

Procedura obsługi osób mających trwałe lub okresowe trudności w komunikowaniu się

Autor: Piotr Kubat Data publikacji: 31.03.2017

Procedury obsługi osób mających trwałe lub okresowe trudności w komunikowaniu się (wymienionych w Ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się z dnia 19 sierpnia 2011 r. Dz.U. z 2017 r. poz. 1824) w Powiatowym Urzędzie Pracy w Oleśnie

1

Procedury obsługi osób mających trwałe lub okresowe trudności w komunikowaniu się określają zasady dostępu do usług przy wykorzystaniu środków wspierających komunikowanie się w Powiatowym Urzędzie Pracy w Oleśnie.

2

1. Ilekczo w Procedurach jest mowa o:

- a. Ustawie o języku migowym – należy przez to rozumieć Ustawę o języku migowym i innych środkach komunikowania się z dnia 19 sierpnia 2011 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1824);
- b. Urzędzie – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnie;
- c. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Oleśnie;
- d. Osobie uprawnionej – oznacza to osobę doświadczającą trwałe lub okresowo trudności w komunikowaniu się;
- e. Osobie przybranej – oznacza to osobę która ukończyła 16 lat i została wybrana przez osobę uprawnioną w celu ułatwienia porozumienia z osobą uprawnioną i udzielenia jej pomocy w załatwianiu spraw w Urzędzie;
- f. Świadczeniu – należy przez to rozumieć usługę osoby tłumaczącej, posługującej się językiem migowym.

3

1. W celu zapewnienia sprawnej obsługi osób uprawnionych o których mowa w Ustawie o języku migowym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Oleśnie wprowadza się następujące zasady dostępu do usług przy wykorzystaniu środków wspierających komunikowanie się:
 - a. Osoba uprawniona może komunikować się za pośrednictwem poczty elektronicznej: adres e-mail: opol@praca.gov.pl
 - b. Osoba uprawniona może komunikować się za pośrednictwem faksu : nr 34 35 05 980
 - c. Osoba uprawniona ma prawo do skorzystania z pomocy osoby przybranej, pomoc może być ograniczona wyłącznie ze względu na zasady określone w przepisach Ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 182, poz. 1228).
 - d. Osoba uprawniona ma prawo do skorzystania z pomocy wyznaczonego pracownika posługującego się językiem migowym. Świadczenie jest bezpłatne dla osoby uprawnionej, będącej osobą niepełnosprawną w rozumieniu Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 1997 r. Nr. 123, poz. 776 , ostatni tj. z dnia 11 maja 2011 r. Dz. U. Nr 127, poz. 721 z późn. zmianami).

4

Osoba uprawniona ma prawo do swobodnego korzystania z wybranej przez siebie formy

5

1. Osoba uprawniona, która będzie chciała załatwić sprawę w Urzędzie może skorzystać z pomocy osoby posługującej się językiem migowym. Usługi osoby tłumaczącej zwane są dalej "świadczeniem".
2. W celu uzyskania pomocy osoby posługującej się językiem migowym, osoba uprawniona powinna zgłosić taką potrzebę w formie wniosku, stanowiącego załącznik do PROCEDURY OBSŁUGI OSÓB MAJĄCYCH TRWAŁE LUB OKRESOWE TRUDNOŚCI W KOMUNIKOWANIU SIĘ.
3. Wniosek składa się w formie załączonego wzoru (załącznik do pobrania na dole strony).
4. Wniosek można złożyć :
 - a. pocztą elektroniczną na adres: opol@praca.gov.pl
 - b. faksem na nr 34 35 05 980,
 - c. listownie na adres : Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnie, ul. Dworcowa 4, 46-300 Olesno,
 - d. osobiście w siedzibie PUP w Oleśnie, ul. Dworcowa 4, pokój nr 108.
5. Osoba uprawniona zobowiązana jest zgłosić chęć skorzystania ze świadczenia ze wskazaniem wybranej metody komunikowania się co najmniej na 3 dni robocze przed tym zdarzeniem, z wyłączeniem sytuacji nagłych.
6. Po dokonaniu zgłoszenia Urząd jest zobowiązany do zapewnienia obsługi osoby uprawnionej , w terminie przez nią wyznaczonym lub z nią uzgodnionym.
7. W przypadku braku możliwości realizacji świadczenia, zawiadamia się osobę uprawnioną wraz z uzasadnieniem i wyznacza się możliwy termin realizacji świadczenia lub wskazuje się na inną formę realizacji dostępu do usługi.
8. Osoba realizująca świadczenie jest obowiązana zachować w tajemnicy informacje związane z osobą uprawnioną, za wyjątkiem przypadku gdy:
 - a. zachowanie tajemnicy może stanowić niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia osoby uprawnionej;
 - b. osoba uprawniona lub jej przedstawiciel ustawowy wyraża zgodę na ujawnienie tajemnicy.
9. Urząd udostępnia dokumenty niezbędne do załatwienia sprawy, w formie dostępnej dla osób uprawnionych, na ich wniosek.

6

1. Dyrektor Urzędu zabezpiecza skorzystanie ze świadczenia poprzez :
 - a. usługę pracownika Starostwa Powiatowego w Oleśnie, wykonującego zadania tłumacza PJM, SJM i SKOGN w stopniu średniozaawansowanym, a w przypadku jego nieobecności poprzez:
 - b. zlecenie usługi tłumaczowi zrzeszonemu w Polskim Związku Głuchych, Oddział Opolski.

7

W sprawach nie ujętych w niniejszych Procedurach należy odnieść się do przepisów Ustawy o języku migowym.

Wykaz skrótów:

PJM Polski język migowy

SJM System językowo-migowy

SKOGN S ystem komunikowania się osób głuchoniewidomych

Załączniki

[Wniosek o udostępnienie usługi pomocy w komunikowaniu się \(pdf, 34 KB\)](#)

[Wniosek o udostępnienie usługi pomocy w komunikowaniu się \(edytowalny\) \(odt, 25 KB\)](#)

