

**ZARZĄDZENIE NR 64/2022**  
**BURMISTRZA KOŁACZYC**  
z dnia 22 kwietnia 2022 r.

**w sprawie wdrożenia w Urzędzie Miejskim w Kołaczycach rekomendacji otrzymanych w wyniku przeprowadzonego doradztwa w ramach projektu pn. „DOSTĘPNY SAMORZĄD PLUS – POLSKA WSCHODNIA I CENTRALNA” finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego w ramach Osi Priorytetowej II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji i w ramach działania 2.18 Wysokiej jakości usługi administracyjne**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559), art. 4 ust. 1, ust. 2 oraz art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062) zarządza się co następuje:

**§ 1.** 1. Sporządza się i wdraża „Wytyczne w zakresie zapewnienia dostępności w Urzędzie Miejskim w Kołaczycach osobom ze szczególnymi potrzebami”.

2. Wytyczne, o których mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarz Gminy.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Stanisław Żygłowicz

**Wytyczne w zakresie zapewnienia dostępności w Urzędzie Miejskim w Kołaczycach  
osobom ze szczególnymi potrzebami**

Lp.	Wytyczne
1.	Mając na celu pozyskanie pracowników z niepełnosprawnościami należy dystrybuować ogłoszenia o pracę na wolne stanowiska wśród organizacji pozarządowych (lokalnych o zasięgu powiatowym) oraz w Powiatowym Urzędzie Pracy.
2.	Należy podjąć specjalne działania usprawniające pracę już zatrudnionym osobom z niepełnosprawnościami (specjalistyczny sprzęt, elastyczne godziny pracy, możliwość pracy zdalnej itp.).
3.	Należy zapewnić dostępność rozmowy kwalifikacyjnej dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
4.	Należy wprowadzić w Regulaminie Pracy zmiany tak, aby obejmował on również regulacje dotyczące osób z niepełnosprawnościami (m. in. dostosowanie miejsca pracy, dostępność programów używanych przez urząd) oraz osób ze szczególnymi potrzebami.
5.	Należy na bieżąco monitorować dostępność jednostki w obszarze zatrudnienia i kontrolować wysokość wskaźnika zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami.
6.	Należy stworzyć procedurę obsługi klienta ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie z uwzględnieniem opisu m.in.: <ul style="list-style-type: none"><li>• punktów kontaktowych dla osób z niepełnosprawnością w Urzędzie;</li><li>• punkty obsługi osób z niepełnosprawnością w Urzędzie;</li><li>• etapów obsługi osób z niepełnosprawnością w Urzędzie;</li><li>• obsługi osób doświadczających trudności w komunikowaniu się;</li><li>• obiegu zgłoszenia o udostępnienie usługi tłumacza języka migowego.</li></ul>
7.	Należy wyznaczyć numer komórkowy dostępny dla osób ze szczególnymi potrzebami do komunikacji SMS i/lub MMS i zawrzeć do w deklaracji dostępności.
8.	Należy zapewnić dokumenty z powiększonym tekstem dla osób słabowidzących.