

Informacja o zapewnieniu dostępu alternatywnego, dla osób ze szczególnymi potrzebami, w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie.

1. Informacja określa sposób postępowania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie w stosunku do osób ze szczególnymi potrzebami – klientów Urzędu.
2. Każdy pracownik Urzędu, niezależnie od niniejszych Procedur, ma obowiązek udzielania wszelkiej pomocy osobom ze szczególnymi potrzebami przebywającymi na terenie siedziby Urzędu.
3. Obsługa osób ze szczególnymi potrzebami odbywa się w Biurze Obsługi Interesanta, które znajduje się na parterze budynku Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie.
4. Pracownik Biura Obsługi Interesanta widząc osobę ze szczególnymi potrzebami, która przybyła do Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie lub zwróciła się do niego o pomoc, przeprowadza wstępną rozmowę w celu ustalenia charakteru sprawy, którą ta osoba chce załatwić w Urzędzie i kieruje daną osobę do wyznaczonego pomieszczenia. Dana osoba przechodzi do wyznaczonego pomieszczenia w celu załatwienia sprawy. Następnie informuje się pracownika merytorycznego właściwego Wydziału o potrzebie zejścia do klienta w celu rozpatrzenia sprawy.
5. Po zakończeniu obsługi pracownik Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie służy pomocą osobie ze szczególnymi potrzebami w opuszczeniu budynku Urzędu.
6. Osoby niepełnosprawne z ograniczoną możliwością samodzielnego poruszania się przy załatwieniu spraw w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie mogą skorzystać z windy (z wyłączeniem 3 piętra).
7. Osoby ze szczególnymi potrzebami mogą skorzystać z pomocy Urzędnika Mobilnego (do obowiązków którego należy: dojazd do klienta; udzielenie pomocy w wypełnieniu wniosku/deklaracji lub innego formularza; udzielenie dodatkowych wyjaśnień w odniesieniu do procedury administracyjnej związanej z usługą; przyjęcie wypełnionego i podpisanego już wniosku/ deklaracji lub innego formularza wraz z załączonymi załącznikami od klienta i dostarczenie go w zamkniętej kopercie do Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie); po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym pod numerem 62 7428 344.
8. Osoby niesłyszące lub niedosłyszące przy załatwieniu spraw w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie mogą skorzystać z usługi tłumacza języka migowego (SJM). Usługa jest dostępna w godzinach pracy urzędu (po wcześniejszym umówieniu spotkania i wskazaniu tematyki sprawy).
W celu skorzystania z pomocy osoby tłumaczącej język migowy prosimy o kontakt e - mail sekretariat@pleszew.pl lub kontakt telefoniczny 62 7428 310.
Możliwość skorzystania z pomocy tłumacza winna być zgłoszona na co najmniej 3 dni robocze przed planowanym przybyciem, z wyłączeniem sytuacji nagłych.
9. W przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności cyfrowej strony internetowej Miasta i Gminy Pleszew oraz BIP Miasta i Gminy Pleszew, zapewnia się alternatywny sposób dostępu, który polega w szczególności na zapewnieniu kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego, za pomocą środków komunikacji elektronicznej poprzez odczytanie niedostępnego cyfrowo dokumentu, opisanie zawartości zamieszczonego skanu bez audiodeskrypcji, opisanie zawartości filmu bez audiodeskrypcji itp.
Do klienta należy określenie dogodnego sposobu przedstawienia informacji.

Dane teleadresowe podmiotu:

- strona internetowa Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie – kontakt do Biura Prasowego
tel. 62 7428 304, e-mail: abogacz@pleszew.pl

- BIP Miasta i Gminy Pleszew – kontakt do Referatu Informatyki w Urzędzie Miasta
i Gminy w Pleszewie, tel. 62 7428 356, e-mail: mstempniewicz@pleszew.pl

- adres siedziby: Urząd Miasta i Gminy w Pleszewie, Rynek 1 , 63 – 300 Pleszew,
tel. 62 7428 300.

.....
(zatwierdził)

Koordinator do Spraw Dostępności

Małgorzata Klak

Zespół do Spraw Dostępności

Michał Stempniewicz

Paulina Kwaśniewska

Roman Łukasik

Anna Bogacz

Anna Skibińska

Marta Chrzanowska

Ilona Błaszczyk

Andrzej Liskowski

Zbigniew Duszczałak

Marek Biadała

Pleszew, dnia 1 marca 2021 r.