

ZARZĄDZENIE Nr 26/2022

**Dyrektora Domu Pomocy Społecznej
w Ciechanowie, ul. Krucza 32
z dnia 29 lipca 2022 r**

w sprawie wprowadzenia „Regulacji dostępu alternatywnego w Domu Pomocy Społecznej w Ciechanowie, ul. Krucza 32”

Na podstawie § 3 ust. 1 i 2 Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Ciechanowie, ul. Krucza 32 stanowiącego załącznik nr 1 do Uchwały Zarządu Powiatu Ciechanowskiego nr 126/2021 z dnia 24.06.2021 r., art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 848) oraz art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Regulację dostępu alternatywnego w Domu Pomocy Społecznej w Ciechanowie, ul. Krucza 32” w brzmieniu załącznika do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Dyrektora.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

D Y R E K T O R

Ewa Wasilewska

Regulacja dostępu alternatywnego w Domu Pomocy Społecznej w Ciechanowie, ul. Krucza 32

I. Zapisy ogólne

1. Dokument „Regulacja dostępu alternatywnego w Domu Pomocy Społecznej w Ciechanowie ul. Krucza 32” dotyczy zapewnienia dostępu alternatywnego osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1696).
2. Osoba ze szczególnymi potrzebami to osoba, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki, aby przezwyciężyć bariery, by uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami.
3. Jeżeli Dom Pomocy Społecznej w Ciechanowie dalej „DPS” nie jest w stanie zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami, to jest zobowiązany zapewnić dostęp alternatywny. Brak dostępności, może być spowodowany jedynie względami technicznymi lub prawnymi.
4. Dostęp alternatywny polega w szczególności na:
 - a) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby;

- b) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia technicznego, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii;
- c) wprowadzeniu takiej organizacji w DPS, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

Jeśli DPS nie będzie w stanie zapewnić dostępności cyfrowej elementu strony internetowej lub aplikacji mobilnej, wówczas umożliwia kontakt:

- a) telefoniczny
 - b) korespondencyjny
 - c) za pomocą środków komunikacji elektronicznej
 - d) za pomocą tłumacza języka migowego
 - e) za pomocą tłumacza-przewodnika.
5. Na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej DPS w zakładce „Dostępność” można uzyskać wszelkich informacji o dostępności w DPS.
6. Koordynatorami do spraw dostępności w DPS są:
- a) Pani Beata Kostrzewa – Specjalista ds. kadr
email: beata.kostrzewa@dpsciechanow.pl
tel. 23 672 33 05 wew. 349,
 - b) Pani Anna Urbńska – Kierownik Działu Techniczno-Gospodarczego
email: anna.urbanska@dpsciechanow.pl
tel. 23 672 33 05 wew. 341
7. DPS w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej w zakładce „Dostępność” informuje o sposobie zapewnienia dostępu alternatywnego: cyfrowego, informacyjno-komunikacyjnego i architektonicznego.

II. Dostęp alternatywny do treści cyfrowych

1. Osoba ze szczególnymi potrzebami, w przypadku problemów z dostępnością cyfrową strony lub aplikacji mobilnej może skontaktować się z Panią Beatą Kostrzewą – Specjalistą ds. kadr, email: beata.kostrzewa@dpściechanow.pl , tel. 23 672 33 05 wew. 349.

Osoba ze szczególnymi potrzebami, może złożyć wniosek o udostępnienie informacji niedostępnej oraz składać skargi na brak zapewnienia dostępności. Może prosić o udostępnienie informacji zamieszczonych na stronach internetowych w formach alternatywnych, na przykład poprzez odczytanie niedostępnego cyfrowo dokumentu, opisanie zawartości filmu bez audiodeskrypcji itp.

W tym celu osoba taka musi wypełnić wniosek o zapewnieniu dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej lub cyfrowej – Załącznik nr 3.

2. Wniosek powinien zawierać:
 - a) dane osobowe,
 - b) wskazanie o którą stronę internetową, aplikację mobilną lub dokument chodzi,
 - c) sposób kontaktu z osobą,
 - d) formę w jakiej powinna zostać przekazana niedostępna treść.

III. Dostęp alternatywny w zakresie informacyjno-komunikacyjnym

1. Osoba ze szczególnymi potrzebami w przypadku problemów z dostępnością informacyjno-komunikacyjną może skontaktować się z Panią Beatą Kostrzewą – Specjalistą ds. kadr, email: beata.kostrzewa@dpsciechanow.pl, tel. 23 672 33 05 wew. 349.
2. DPS zapewnia obsługę poprzez komunikatory internetowe. Z DPS można skontaktować się za pośrednictwem:
 - a) Poczty elektronicznej pod adresem:
sekretariat@dpsciechanow.pl
 - b) Stron internetowych DPS, pod adresem:
<https://www.dpsciechanow.pl/>
<https://bipdps.ciechanow24.pl/>
3. W celu uzyskania informacji, osoba głucha lub osoba głuchoniewidoma może zgłosić potrzebę kontaktu za pośrednictwem tłumacza języka migowego lub innej formy pomocy na podstawie złożonego do DPS wniosku na co najmniej 3 dni robocze przed wizytą, z wyłączeniem sytuacji nagłych. Na stronie internetowej BIP DPS w zakładce „Dostępność” zamieszczony jest wzór wniosku o zapewnieniu tłumacza dla osób głuchych posługujących się polskim językiem migowym (PJM) i systemowym językiem migowym (SJM) lub głuchoniewidomych (SKOGN). Wniosek stanowi Załącznik nr 1 do tego dokumentu. Wniosek można złożyć w formie elektronicznej lub osobiście w DPS. W przypadku podania numeru telefonu we wniosku, pracownik DPS będzie kontaktować się poprzez telefon.
4. Po dokonaniu zgłoszenia DPS zobowiązany jest zapewnić usługę tłumacza języka migowego w terminie wyznaczonym lub

uzgodnionym z wnioskującym. Jeżeli DPS nie ma możliwości zapewnienia usługi tłumacza, wówczas:

- a) zawiadamia i uzasadnia ten fakt,
- b) wyznacza możliwy termin realizacji świadczenia lub wskazuje inną formę realizacji usługi.

- 5. Osoba ze szczególnym potrzebami może zwrócić się do DPS z prośbą o udostępnienie wniosków w formie dla niej dostępnej (alfabet Braille'a, druk powiększony, dokument w formie elektronicznej itp.).
- 6. Osoba ze szczególnymi potrzebami może przyjść do DPS z własnym tłumaczem lub własnym urządzeniem, które ułatwią załatwienie sprawy.

IV. Dostęp alternatywny w zakresie architektonicznym

- 1. Osoba ze szczególnymi potrzebami w przypadku problemów z dostępnością architektoniczną może skontaktować się z Panią Anną Urbąską, Kierownikiem Działu Techniczno-Gospodarczego, telefon 23 672 33 05, e-mail: anna.urbanska@dpsciechanow.pl
Budynek nr 2: Budynek Administracyjny/Kotłownia przy ul. Kruczej 32 w Ciechanowie jest dwukondygnacyjny, nie posiada windy wewnętrznej oraz nie posiada podjazdu dla osób z niepełnosprawnościami narządu ruchu. Wejście do budynku posiada schody z obustronnymi barierkami.
Budynek nr 3: Budynek mieszkańców oddziału A i D / Kuchnia / Świetlice jest dwukondygnacyjny, posiada windę wewnętrzną, która umożliwia komunikację w budynku. Wejście do budynku posiada podjazd dla osób z niepełnosprawnościami narządów ruchu oraz schody z obustronnymi barierkami.

Budynek nr 4: Budynek mieszkańców oddziału B / Magazyn jest dwukondygnacyjny, nie posiada windy wewnętrznej. Wejście do budynku posiada podjazd dla osób z niepełnosprawnościami narządów ruchu oraz schody z obustronnymi barierkami.

Budynek nr 5: Budynek mieszkańców oddziału B jest jednokondygnacyjny, nie posiada windy wewnętrznej. Wejście do budynku posiada podjazd dla osób z niepełnosprawnościami narządów ruchu oraz schody z obustronnymi barierkami.

Budynek nr 6: Budynek mieszkańców oddziału B / Warsztaty jest dwukondygnacyjny, nie posiada windy wewnętrznej. Wejście do budynku posiada podjazd dla osób z niepełnosprawnościami narządów ruchu oraz schody z obustronnymi barierkami.

Budynek nr 7: Budynek mieszkańców oddziału C / Warsztat Terapii Zajęciowej / Pralnia jest dwukondygnacyjny, posiada windę wewnętrzną, która umożliwia komunikację w budynku. Wejście do budynku posiada podjazd dla osób z niepełnosprawnościami narządów ruchu oraz schody z obustronnymi barierkami.

Budynek nr 9 Dworek – Terapia zajęciowa / Kaplica jest jednokondygnacyjny. Do budynku zagwarantowany jest podjazd dla osób z niepełnosprawnościami narządu ruchu. Wejście do budynku posiada również schody z jednostronną barierką.

2. Obsługa klienta w DPS jest zorganizowana w taki sposób, że wszystkie sprawy można załatwić na parterze budynku nr 2: Budynek Administracyjny/Kotłownia w pokoju nr 1 – Sekretariat lub na parterze budynku nr 3: Budynek mieszkańców oddziału A i D / Kuchnia / Świetlice w pokoju nr 1. W przypadku, gdy sprawa wymaga pomocy pracownika DPS, pracownik sekretariatu prosi wskazanego właściwego pracownika o załatwienie sprawy wskazanej przez klienta. W razie potrzeby pracownik sekretariatu

DPS łączy rozmowy telefoniczne do poszczególnych kierowników i pracowników DPS.

3. Osoba, która nie może poruszać się lub z innych przyczyn nie może sama osobiście załatwić spraw, wówczas może napisać pełnomocnictwo w swoim imieniu. Załącznik nr 2 – wzór pełnomocnictwa.
4. Wzory dokumentów można pobrać ze strony internetowej BIP DPS w zakładce dostępność – formularze.

V. Postanowienia końcowe

Wszelkie bieżące sprawy dotyczące braku dostępności DPS będą rozpatrywane na zasadach ogólnych wskazanych w punkcie I lub za pomocą wniosku o zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej lub cyfrowej, który stanowi załącznik nr 3 do tego dokumentu.

W przypadku dostępności cyfrowej DPS zapewni dostępność nie później niż w ciągu 7 dni. W przypadku dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej DPS realizuje wnioski nie później niż w ciągu 14 dni. W sytuacji, gdy nie będzie możliwe dotrzymanie powyższych terminów, DPS niezwłocznie poinformuje o tym fakcie, przy czym termin ten nie może być dłuższy niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku o zapewnienie dostępności.

D YREKTOR

Ewa Wasilewska

....., dnia
miejscowość

Dom Pomocy Społecznej w Ciechanowie
ul. Krucza 32
06-400 Ciechanów

WNIOSEK O ZAPEWNIENIU TŁUMACZA JĘZYKA MIGOWEGO LUB INNEGO

na podstawie art.12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym
i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 poz. 1824)

1. Imię i nazwisko:
2. Adres:
3. Dane kontaktowe (nr telefonu, adres e-mail):
.....
4. Termin wizyty w DPS (nie wcześniej niż 3 dni robocze od dnia
wpływu wniosku do DPS):
.....
5. Wskaż metodę komunikowania się:
a) polski język migowy (PJM);
b) system językowo-migowy (SJM);
c) sposoby komunikowania się osób głuchoniewidomych
(SKOGN).
6. Sprawa (napisz, co chcesz załatwić w DPS):
.....
.....
.....

.....
Podpis

....., dnia

.....
miejscowość

Pełnomocnictwo

Ja niżej podpisany(a)

.....

PESEL:.....zamieszkały(a)

.....

(adres zamieszkania)

upoważniam Pana/Panią

(imię i nazwisko – stopień pokrewieństwa)

PESEL:

.....

(adres zamieszkania)

do wykonania w moim imieniu czynności związanych z

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis osoby udzielającej pełnomocnictwa)

Pouczenie: Pełnomocnictwo podlega opłacie skarbowej w wysokości 17 zł. (słownie: siedemnaście złotych).

Pełnomocnictwo udzielane członkom rodziny (małżonek, rodzeństwo, wstępni, zstępni) nie podlega opłacie (bezpłatne).

....., dnia
miejscowość

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ W CIECHANOWIE
UL. KRUCZA 32
06-400 CIECHANÓW

WNIOSEK
O ZAPEWNIENIU DOSTĘPNOŚCI ARCHITEKTONICZNEJ LUB
INFORMACYJNO – KOMUNIKACYJNEJ LUB CYFROWEJ^{1*}

(*właściwe zakresł)

DANE OSOBY SKŁADAJĄCEJ WNIOSEK:

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania

.....
Jeżeli składa Pan/Pani wniosek w imieniu innej osoby, proszę wpisać
poniżej swoje dane:

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania

Proszę o zapewnienie:

DOSTĘPNOŚCI ARCHITEKTONICZNEJ (opisz brak dostępności):

.....
.....
.....
.....
.....
.....

¹Na podstawie art.30 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062).

DOSTĘPNOŚCI INFORMACYJNO – KOMUNIKACYJNEJ

(opisz brak dostępności):

.....

.....

.....

.....

DOSTĘPNOŚCI CYFROWEJ (opisz brak dostępności):

.....

.....

.....

.....

Proszę wskazać/określić sposób zapewnienia dostępności:

.....

.....

.....

.....

.....

Jak DPS powinien się z Panem/Panią skontaktować?:

1. Telefonicznie.....
2. Adres pocztowy (jeśli jest inny niż wyżej wskazany)
.....
3. Adres email
.....
4. Inna forma (jaka?)
.....
.....

.....

Podpis czytelny

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dotyczących wniosku o zapewnienie tłumacza języka migowego dla osób głuchych i głuchoniewidomych SKOGN

Zgodnie z wymogami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – tzw. RODO, informuje się, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych w zakresie czynności związanych z zapewnieniem tłumacza języka migowego dla osób głuchych i głuchoniewidomych SKOGN – jest Dom Pomocy Społecznej w Ciechanowie z siedzibą przy ul. Kruczej 32, 06-400 Ciechanów, email: sekretariat@dpsciechanow.pl ; telefon: 23 672 33 05.

2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych: email: iod@dpsciechanow.pl

3. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do:

- czynności związanych z zapewnieniem dla osoby głuchej i głuchoniewidomej tłumacza języka migowego, tj. art. 12 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1824) – w oparciu o art. 6 ust. 1 pkt c) RODO oraz art. 9 ust. 2 pkt g) RODO.

- wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa nałożonych na Administratora, w szczególności przepisach o języku migowym i innych środkach komunikowania się, przepisach o zapewnieniu dostępności osób ze szczególnymi potrzebami, przepisach o archiwizacji dokumentacji, przepisach o samorządzie powiatowym, prawa administracyjnego materialnego i procesowego, tj. art. 6 ust.1 pkt c) RODO oraz art. 9 ust. 2 pkt g) RODO.

4. Dane osobowe przetwarzane będą w celu: zapewnienia Pani/Panu pomocy w załatwieniu sprawy w Domu Pomocy Społecznej w Ciechanowie, przy pomocy tłumacza, a także innych czynności niezbędnych ze względu na cel przetwarzania.

5. Pani/Pana dane mogą być udostępniane następującym kategoriom odbiorców: Dane osobowe mogą zostać powierzone specjalistom z zakresu niezbędnego tłumaczenia, a także firmom świadczącym niezbędne usługi dla DPS, w tym w szczególności obsłudze IT i obsłudze prawnej, a także udostępnione organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia procesu archiwizacji, zgodnie z nadaną kategorią archiwalną.

7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania danych lub usunięcia danych.

8. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

9. Podanie danych osobowych w niezbędnym zakresie jest warunkiem wnioskowania o zapewnienie tłumacza języka migowego. Skutkiem niepodania danych wskazanych we wniosku będzie brak możliwości uzyskania pomocy tłumacza, a w konsekwencji może uniemożliwić załatwienie sprawy w DPS.

10. Podane przez Panią/Pana dane nie będą służyły profilowaniu oraz zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.