

**Procedura obsługi osób niepełnosprawnych
w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego w Białymstoku.**

WSTĘP

§ 1.

1. Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Białymstoku, zwany dalej „Ośrodkiem”, zapewnia obsługę osób niepełnosprawnych w siedzibie przy ul. Wiewiórczej 64 w Białymstoku. Ze względu na ograniczenia architektoniczne obsługa osób niepełnosprawnych w Filii WORD w Bielsku Podlaskim jest niemożliwa. Za osobę niepełnosprawną uznaje się osobę, której stan fizyczny, psychiczny lub umysłowy trwale lub okresowo utrudnia, ogranicza bądź uniemożliwia wypełnianie ról społecznych.
2. Procedura określa sposób postępowania pracowników Ośrodka w stosunku do osób niepełnosprawnych.

UWARUNKOWANIA ARCHITEKTONICZNE

§ 2.

1. Wejścia do budynku Ośrodka przy ul. Wiewiórczej 64 :
 - a) wejście główne do budynku nie jest przystosowane dla osób niepełnosprawnych - w szczególności dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich,
 - b) wejście tylne, od prawej strony budynku Ośrodka, przystosowane jest dla osób niepełnosprawnych, bez schodów wejściowych oraz wysokich progów o szerokości 90 cm.
2. Przy wejściu tylnym znajduje się dzwonek dla osób niepełnosprawnych, którym powiadamia się pracownika Ośrodka o swojej obecności.
3. Po otrzymaniu sygnału dzwonka, pracownik udziela osobie niepełnosprawnej pomocy w załatwieniu sprawy. Wyznacza się pracowników Rejestracji do obsługi osób niepełnosprawnych.

§ 3.

Na parkingu wzdłuż ulicy Wiewiórczej wyznaczono miejsce parkingowe dedykowane dla osób niepełnosprawnych.

§ 4.

W Ośrodku istnieje toaleta przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych.

ETAPY OBSŁUGI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

§ 5.

1. Po otrzymaniu sygnału dzwonkiem pracownik Rejestracji udaje się do osoby niepełnosprawnej.
2. W celu ustalenia charakteru załatwianej sprawy wyznaczony pracownik przeprowadza wstępną rozmowę z klientem. W przypadku osoby poruszającej się na wózku, otwiera drzwi wejściowe, aby osoba niepełnosprawna mogła wjechać wózkiem do budynku.
3. Po ustaleniu przedmiotu sprawy pracownik, o którym mowa w ust. 1, informuje pracownika komórki organizacyjnej lub na samodzielnym stanowisku pracy

właściwej/właściwego rzeczowo do rozpatrzenia sprawy, o konieczności obsłużenia osoby niepełnosprawnej bez zbędnej zwłoki. Jednocześnie informuje petenta o miejscu załatwienia sprawy, oraz opisuje sposób dotarcia do właściwego pokoju.

4. Osoba załatwiająca sprawę, po zakończonej obsłudze pomaga w opuszczeniu budynku Ośrodka.

OBSŁUGA OSÓB DOŚWIADCZAJĄCYCH TRUDNOŚCI W KOMUNIKOWANIU SIĘ

§ 6.

1. Osoby doświadczające trudności w komunikowaniu się mogą zrealizować sprawy w Ośrodku przy pomocy osoby przybranej, którą może być każda osoba fizyczna, która ukończyła 16 rok życia i została wybrana przez osobę niepełnosprawną w celu ułatwienia porozumienia.
2. Zadaniem osoby przybranej ma być pomoc w załatwieniu spraw w Ośrodku. Osoba przybrana nie jest zobowiązana do przedstawienia dokumentów potwierdzających znajomość polskiego języka migowego (PJM), systemu językowo - migowego (SJM) ani sposobu komunikowania się osób głuchoniewidomych (SKOGN).
3. Prawo, o którym mowa w ust. 1, może być ograniczone ze względu na zasady określone w przepisach ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 412).

DOSTĘP DO ŚWIADCZENIA USŁUG TŁUMACZA JĘZYKA MIGOWEGO składany przez osoby uprawnione określone w art. 2 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się

§ 7.

Ośrodek nie posiada możliwości zapewnienia usług tłumacza języka migowego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8.

Niezależnie od zapisów niniejszej procedury, każdy pracownik Ośrodka mając na uwadze zapisy Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych zobowiązany jest okazać osobie niepełnosprawnej wszelką pomoc.

DYREKTOR
Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego
w Białymstoku

Przemysław Ziemiński Sarosiek