

Zarządzenie Nr 8/2016
Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Białymstoku
z dnia 5 lutego 2016r.

w sprawie obsługi osób uprawnionych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Białymstoku przy wykorzystaniu środków wspierających komunikowanie się.

Na podstawie art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2011r. Nr 209, poz. 1243) oraz § 13 pkt. 18 Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr 50/2015 Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku z dnia 21 grudnia 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku zarządza się, co następuje:

§1

W celu zapewnienia sprawnej obsługi osób uprawnionych, o których mowa w *ustawie z dnia 19 sierpnia 2011r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2011r. Nr 209, poz. 1243)* w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Białymstoku wprowadza się następujące zasady dostępu do usług przy wykorzystaniu środków wspierających komunikowanie się:

1. W Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Białymstoku wszelkie informacje dotyczące działalności Urzędu dostępne są na witrynie: bip.wup.wrotapodlasia.pl oraz na witrynie: <http://wupbialystok.praca.gov.pl>
2. Osoba uprawniona może komunikować się za pośrednictwem poczty elektronicznej: sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl.
3. Osoba uprawniona może komunikować się za pośrednictwem faksu: nr – 85-7497209.
4. Osoba uprawniona ma prawo do skorzystania z pomocy osoby przybranej w celu zapewnienia jej możliwości komunikowania się. W przypadku korzystania przez osoby uprawnione z pomocy osoby przybranej nie można wymagać od osoby przybranej przedstawienia dokumentów potwierdzających znajomość PJM (polski język migowy), SJM (system językowo–migowy) lub SKOGN (sposoby komunikowania się osób głuchoniewidomych).
5. Osoba uprawniona może skorzystać z pomocy wybranego tłumacza języka migowego lub tłumacza–przewodnika.
6. Osoba uprawniona może skorzystać z pomocy pracownika Wojewódzkiego Urzędu Pracy posługującego się SJM lub z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się.
7. Dostęp do świadczenia usług tłumacza PJM, SJM, SKOGN jest świadczeniem bezpłatnym dla osoby uprawnionej będącej osobą niepełnosprawną w rozumieniu *ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011r. Nr 127, poz. 721 z późn, zm)*.

§2

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

§3

1. Osoba uprawniona, o której mowa w § 1 pkt 7 jest zobowiązana zgłosić chęć skorzystania ze świadczenia, ze wskazaniem terminu i wybranej metody komunikowania się, wymienionej w §1 pkt. 4-6, co najmniej na 3 dni robocze przed tym zdarzeniem, z wyłączeniem sytuacji nagłych.
2. Zgłoszenia należy dokonać w sekretariacie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku lub poprzez wskazany w § 1 pkt 2 adres poczty elektronicznej lub za pośrednictwem faksu nr 857497209 lub bezpośrednio na adres mailowy do wyznaczonego pracownika, wymienionego w § 4.

3. Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku zapewnia obsługę osoby uprawnionej w terminie przez nią wyznaczonym lub z nią uzgodnionym.
4. 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 usług.
5. Osoba realizująca świadczenie jest obowiązana zachować w tajemnicy informacje związane z osobą uprawnioną, za wyjątkiem przypadku gdy:
 - 1) zachowanie tajemnicy może stanowić niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia osoby uprawnionej lub innych osób,
 - 2) osoba uprawniona lub jej przedstawiciel ustawowy wyraża zgodę na ujawnienie tajemnicy.
6. Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku udostępnia dokumenty niezbędne do załatwienia sprawy, w formie dostępnej dla osób uprawnionych, na ich wnioski.

§4

1. Wyznacza się pracowników Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej WUP w Białymstoku do kontaktów z osobami uprawnionymi:
 - 1) W Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Białymstoku przy ul. Pogodnej 22:
 - a) Genowefa Olszewska - doradca zawodowy – pok. Nr 10,
tel. 85-7497241, e-mail: genowefa.olszewska@wup.wrotapodlasia.pl,
 - b) Michał Raciborski - doradca zawodowy – pok. Nr 10, tel. 85-74 97 244,
e-mail: michal.raciborski@wup.wrotapodlasia.pl,
 - c) Kinga Kaja Brajczewska - doradca zawodowy – pok. Nr 4,
tel. 85-7497243, e-mail: kaja.brajczewska@wup.wrotapodlasia.pl,
 - d) Dorota Bujnowska – kierownik Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej – pok. Nr 3, tel. 85-7497 240, e-mail: dorota.bujnowska@wup.wrotapodlasia.pl,
 - 2) W Oddziale Terenowym Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Suwałkach przy ul. Przytorowej 9b:
 - a) Anna Brzozowska - doradca zawodowy – tel./fax: 87-566 66 01,
e-mail: anna.brzozowska@wup.wrotapodlasia.pl,
 - b) Ewa Lewoc - doradca zawodowy – tel./fax: 87-566 66 01,
e-mail: ewa.lewoc@wup.wrotapodlasia.pl,
 - 3) W Oddziale Terenowym Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łomży przy ul. Nowogrodzkiej 1:
Marek Konert - doradca zawodowy – tel./fax: 86-216 74 79,
e-mail: marek.konert@wup.wrotapodlasia.pl,

§ 5

Powyższą informację dotyczącą sposobu realizacji ustawy z dnia 19 sierpnia 2011r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2011r. Nr 209, poz. 1243) zamieszcza się na witrynie: bip.wup.wrotapodlasia.pl oraz na witrynie: <http://wupbialystok.praca.gov.pl> oraz na tablicy ogłoszeń.

§ 6

Traci moc Zarządzenie Nr 14/2012 Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku z dnia 22 marca 2012 r. w sprawie obsługi osób uprawnionych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Białymstoku przy wykorzystaniu środków wspierających komunikowanie się, zmienione Zarządzeniem Nr 6/2014 z dnia 6 lutego 2014 r.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Janina Mironowicz
Dyrektor

Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku

Otrzymują:

- wszystkie komórki organizacyjne