

Procedura obsługi osób niepełnosprawnych w Przemyskiej Gospodarce Komunalnej Sp. z o.o.

§ 1. Wstęp

1. Przemyska Gospodarka Komunalna Sp. z o.o. zwana dalej „Spółką” zapewnia obsługę osób niepełnosprawnych.
2. Procedura określa zasady postępowania pracowników Spółki w przypadku kontaktu z osobami z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
3. Kontakt ze Spółką możliwy jest za pośrednictwem następujących środków komunikacji:
 - 1) telefonicznie na numer: 16 678 24 84;
 - 2) pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@pgk.przemysl.pl;
 - 3) osobiście w Spółce, poprzez punkt kontaktowy, o którym mowa w § 3 oraz w poszczególnych lokalizacjach, o których mowa w § 2;
 - 4) listownie na adres: 37-700 Przemyśl, ul. Słowackiego 104;
 - 5) za pomocą Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ePUAP).

§ 2. Udogodnienia architektoniczne

1. Budynek biurowy przy ul. Słowackiego 104, 37-700 Przemyśl (siedziba główna).

Budynek posiada trzy wejścia:

- główne od ul. Słowackiego wprost z parkingu,
- boczne od strony Cmentarza Głównego,
- do użytku służbowego od strony wewnętrznej budynku.

Wejście boczne od strony Cmentarza Głównego posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych.

Wejścia nie są zabezpieczone bramkami.

Do wejść prowadzą schody. Wejścia wyposażone są w standardowe drzwi. Budynek ma dwie kondygnacje i jedną klatkę schodową (brak windy).

Na parterze znajduje się czytelna tablica informacyjna z nazwami stanowisk pracy i numerami pokoi.

Sekretariat zlokalizowany jest na piętrze.

2. Biuro Administracji Targowisk Miejskich przy ulicy Sportowej 5, 37-700 Przemyśl.

Budynek posiada jedno wejście z poziomu gruntu.

Wejście wyposażone jest w standardowe drzwi.

Wejście nie jest zabezpieczone bramką.

Budynek posiada jedną kondygnację.

Dla osób na wózkach inwalidzkich w budynku dostępny jest korytarz i pomieszczenie biurowe.

3. Punkt Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych przy ulicy Sportowej 1 (wjazd od ulicy Wilsona), 37-700 Przemyśl.

Budynek posiada jedno wejście z poziomu gruntu.

Wejście wyposażone jest w standardowe drzwi.

Wejście nie jest zabezpieczone bramką.

Budynek posiada jedną kondygnację.

Budynek jest dostępny dla osób na wózkach inwalidzkich.

4. Dział Eksploatacji przy ulicy Cegielnianej 2, 37-700 Przemyśl.

Budynek posiada jedno wejście z poziomu gruntu.

Wejście wyposażone jest w standardowe drzwi.

Wejście nie jest zabezpieczone bramką.

Budynek posiada jedną kondygnację.

Dla osób na wózkach inwalidzkich w budynku dostępny jest korytarz i pomieszczenie biurowe.

§ 3. Punkt kontaktowy

Punkt kontaktowy dla osób niepełnosprawnych przebywających w budynku biurowym przy ul. Słowackiego 104 w Przemyślu (siedziba główna) znajduje się w Kasie zlokalizowanej na parterze – pok. nr 5.

§ 4. Etapy obsługi osób niepełnosprawnych

1. Osoby niepełnosprawne przybywające do Spółki w celu załatwienia sprawy przyjmowane są w punkcie kontaktowym, o którym mowa w § 3.
2. Pracownik punktu kontaktowego przeprowadza wstępną rozmowę w celu ustalenia charakteru załatwianej sprawy. Jeżeli charakter sprawy wymaga obecności merytorycznego pracownika wówczas zostaje powiadomiony odpowiedni dział.
3. Merytoryczny pracownik jest zobowiązany do obsłużenia osoby niepełnosprawnej.
4. W pozostałych lokalizacjach, o których mowa w § 2 osoby niepełnosprawne przyjmowane są bezpośrednio w celu załatwienia sprawy.

§ 5. Obsługa osób doświadczających trudności w komunikowaniu się

Osoby doświadczające trudności w komunikowaniu się mogą załatwić sprawy w Spółce przy pomocy tzw. osoby przybranej.

§ 6. Obsługa osób z psem asystującym

1. Osoba niepełnosprawna ma prawo wstępu do obiektów Spółki wraz z psem asystującym, za którego uważa się odpowiednio wyszkolonego i specjalnie oznaczonego psa, w szczególności psa przewodnika osoby niewidomej lub niedowidzącej oraz psa asystenta osoby niepełnosprawnej ruchowo, który ułatwia osobie niepełnosprawnej aktywne uczestnictwo w życiu społecznym.
2. Osoba niepełnosprawna zamierzająca skorzystać z powyższego prawa zobowiązana jest do wyposażenia psa asystującego w uprzęż, na której widoczny jest napis „Pies asystujący” oraz do posiadania certyfikatu potwierdzającego status danego psa asystującego a także zaświadczenia o wykonaniu wymaganych szczepień weterynaryjnych.

§ 7. Postanowienia końcowe

Niezależnie od zapisów niniejszej procedury, każdy pracownik Spółki zobowiązany jest okazać osobie niepełnosprawnej wszelką pomoc.