

ZATWIEDZAM:

podpisał elektronicznie:

Komendant Powiatowy
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
w Proszowicach
/-/
st. bryg. mgr inż. Janusz Chawiński

Załącznik do Decyzji nr 12/2021
Komendanta Powiatowego PSP
w Proszowicach
z dnia 19 listopada 2021 r.

Procedura obsługi i ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Proszowicach

§ 1. Wstęp

1. Zgodnie z art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, 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 w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami.
2. Zgodnie z art. 6 ustawy, o której mowa w punkcie 1 podmiot publiczny jest zobowiązany do zapewnienia minimalnych wymagań służących dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie:
 - 1) dostępności architektonicznej,
 - 2) dostępności cyfrowej,
 - 3) dostępności informacyjno-komunikacyjnej.

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Proszowicach zwana w dalszej części procedury „Komendą” zapewnia obsługę osób ze szczególnymi potrzebami.
2. Niniejsza procedura określa zasady postępowania pracowników Komendy w przypadku obsługi osób ze szczególnymi potrzebami, a także zachowania i postępowania pracowników w przypadku ewakuacji tych osób.
3. Za wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez Komendę odpowiedzialny jest koordynator ds. dostępności.
4. Wszyscy pracownicy Komendy są zobowiązani do stałej współpracy z koordynatorem ds. dostępności w celu zapewnienia dostępności usług świadczonych przez Komendę.

§ 3. Udogodnienia architektoniczne

1. Oznakowane miejsce parkingowe dla osób ze szczególnymi potrzebami, zlokalizowane jest na placu wewnętrznym Komendy.
2. Osoby ze szczególnymi potrzebami, w tym poruszające się na wózku inwalidzkim mogą skontaktować się telefonicznie z Komendą pod numerem (47) 831 74 00 w celu ustalenia terminu wizyty i osoby kompetentnej do załatwienia sprawy.
3. Wejście boczne do budynku Komendy od strony placu wewnętrznego, jak i wejście główne od strony ulicy, umożliwiają poruszanie się osób na wózku inwalidzkim. Dojścia do wejść posiadają niewielkie bariery poziome. Wejścia posiadają drzwi skrzydłowe, których otwarcie przez osoby poruszające się na wózku wymaga zaangażowania osoby do pomocy.
4. Osoby ze szczególnymi potrzebami przybyłe do Komendy, w razie potrzeby, uzyskują pomoc od strażaków służby dyżurnej lub dyżurnego operacyjnego pełniącego służbę w Stanowisku Kierowania Komendanta Powiatowego. Stanowisko mieści się na parterze budynku Komendy przy wejściu głównym, po lewej stronie.
5. Do czasu pełnego dostosowania budynku Komendy, obsługa osób z problemami w poruszaniu się odbywa się na parterze budynku.
6. Samodzielne poruszanie się osoby na wózku inwalidzkim możliwe jest tylko w ciągach komunikacyjnych na parterze budynku.

§ 4. Etapy obsługi osób ze szczególnymi potrzebami

1. W sytuacji przybycia do Komendy osoby ze szczególnymi potrzebami, dyżurny operacyjny informuje o tym fakcie osobę prowadzącą sekretariat Komendanta Powiatowego zwaną w dalszej części procedury „pracownikiem ds. pierwszego kontaktu”.
2. W przypadku przyjęcia rozmowy telefonicznej lub nawiązania innego rodzaju kontaktu z osobą ze szczególnymi potrzebami dyżurny operacyjny przekierowuje rozmowę lub przekazuje właściwą informację pracownikowi ds. pierwszego kontaktu.
3. Pracownik ds. pierwszego kontaktu przeprowadza wstępną rozmowę w celu ustalenia charakteru sprawy, następnie powiadamia pracownika odpowiedniej merytorycznie komórki organizacyjnej Komendy.
4. Powiadomiony pracownik odpowiedniej komórki zobowiązany jest do obsługi osoby ze szczególnymi potrzebami w wyznaczonym stanowisku na parterze budynku Komendy lub, jeśli to możliwe, w pomieszczeniu własnej komórki.
5. Osoba ze szczególnymi potrzebami ma prawo wejścia do każdej z lokalizacji Komendy wraz z psem asystującym lub psem przewodnikiem, niezależnie od zapewnienia jej różnych form dostępu alternatywnego. Pracownik może poprosić właściciela psa o okazanie dokumentów potwierdzających, że pies jest psem przewodnikiem/asystującym.

6. Po zakończeniu obsługi pracownik zajmujący się sprawą zainteresowanej osoby, strażacy służby dyżurnej i dyżurny operacyjny służą pomocą tej osobie w opuszczeniu budynku Komendy.

§ 5. Obsługa osób doświadczających trudności w osobistym kontakcie

Osoby doświadczające trudności z osobistym przybyciem do siedziby Komendy mogą załatwić sprawy za pośrednictwem następujących środków komunikacji:

- 1) telefonicznie na numer (47) 831 74 00,
- 2) faksem na numer (12) 385 31 68,
- 3) pocztą elektroniczną na adres: kppspprozowice@straz.krakow.pl,
- 4) za pomocą Elektronicznej Skrzynki Podawczej na platformie ePUAP: /KomendaPowiatowaPSPProszowice/SkrytkaESP,
- 5) listownie, pocztą tradycyjną na adres: ul. 3 Maja 140; 32-100 Proszowice,

§ 6. Obsługa osób posiadających trudności w komunikowaniu się

1. Osoba doświadczająca trwale lub okresowo trudności w komunikowaniu się, zwana dalej „osobą uprawnioną”, która zechce osobiście przyjść do Komendy w celu uzyskania informacji, uzyska pomoc certyfikowanego tłumacza migowego.
2. Osoby uprawnione to przede wszystkim osoby głuche (słabosłyszące, niedosłyszące i niesłyszące) i osoby głuchoniewidome. Mogą to być także osoby z niepełnosprawnością intelektualną lub ze sprzężonymi niepełnosprawnościami wpływającymi na posługiwanie się słuchem i mową, a także osoby niebędące osobami niepełnosprawnymi, a mające trudności w skutecznym komunikowaniu się z innych przyczyn, np. ze względu na podeszły wiek.
3. Osoby posiadające trudności w komunikowaniu się mogą załatwić sprawy w Komendzie przy pomocy tzw. osoby przybranej, którą może zostać każda osoba fizyczna wybrana przez osobę uprawnioną mającą ukończone 16 lat. Zadaniem takiej osoby ma być pomoc w załatwieniu spraw w organach administracji publicznej.
4. Z pomocy osoby przybranej osoba uprawniona nie może skorzystać wyłącznie w sytuacji, gdy wnioskowane dane są prawnie chronione ze względu na ochronę informacji niejawnych, a dostęp do nich przysługuje wyłącznie osobie uprawnionej.
5. Komenda zapewnia dostęp do usług tłumacza:
 - 1) polskiego języka migowego PMJ,
 - 2) systemu językowo – migowego SJM,
 - 3) sposobu komunikowania się osób głuchoniemych SKOGN.
6. Osoba uprawniona, która chce skorzystać z pośrednictwa tłumacza zobowiązana jest do zgłoszenia tego faktu na co najmniej 3 dni robocze przed

planowaną wizytą w Komendzie (z wyłączeniem sytuacji nagłych). Chęć skorzystania z usługi należy zgłosić w formie pisemnej. Zgłoszenia należy dokonać w formie wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do procedury i można go pobrać ze strony internetowej Komendy.

7. Przedmiotowe świadczenie jest bezpłatne dla osoby uprawnionej będącej osobą niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych.

§ 7. Obieg wniosku o zapewnienie tłumacza języka migowego

1. Wniosek, o którym mowa w § 5 pkt 6 można przesłać w dowolnej formie, np. pocztą tradycyjną, za pomocą faxu, pocztą elektroniczną, przez platformę ePUAP; złożenie w Komendzie osobiście lub przy pomocy osoby trzeciej.
2. Wniosek po rejestracji w sekretariacie przekazywany jest do Komendanta Powiatowego, a następnie do pracownika właściwego merytorycznie do załatwienia sprawy.
3. Komenda zapewnia obsługę osoby uprawnionej, w terminie przez nią wyznaczonym, a pracownik merytoryczny kontaktuje się za pomocą wybranego sposobu komunikacji (sms, mail, faks,) z osobą uprawnioną w celu potwierdzenia miejsca i terminu wizyty.
4. W przypadku braku możliwości realizacji świadczenia w wyznaczonym terminie, Komenda zawiadamia o tym osobę uprawnioną, a pracownik merytoryczny uzgadnia inny termin realizacji świadczenia lub wskazuje inną formę realizacji.

§ 8. Wniosek o zapewnienie dostępności

1. Osoba ze szczególnymi potrzebami lub jej przedstawiciel ustawowy, po wykazaniu interesu faktycznego, ma prawo wystąpić z wnioskiem o zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno – komunikacyjnej, zwanym dalej wnioskiem o zapewnienie dostępności.
2. Wniosek o zapewnienie dostępności składany jest do Komendy.
3. Wzór wniosku o zapewnienie dostępności stanowi załącznik nr 2 do procedury i można go pobrać ze strony internetowej Komendy.

§ 9. Sposoby zachowania i postępowania pracowników w przypadku ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami czasowo przebywających na terenie Komendy.

1. Każda osoba będąca pracownikiem Komendy, która zauważyła pożar lub uzyskała informację o pożarze lub innym zagrożeniu, obowiązana jest zachować spokój i nie dopuszczając do paniki winna natychmiast:

- 1) zaalarmować wszystkie osoby znajdujące się w sąsiedztwie niebezpiecznego zdarzenia narażone na jego skutki,
 - 2) powiadomić swojego bezpośredniego przełożonego,
 - 3) powiadomić Komendanta Powiatowego, jego zastępcę lub dowódcę JRG w celu podjęcia dalszych działań.
2. W przypadku ogłoszenia ewakuacji, za bezpieczne dotarcie osoby ze szczególnymi potrzebami do wyznaczonego punktu zbiórki poza strefę zagrożenia odpowiada pracownik obsługujący, będący w bezpośrednim kontakcie z tą osobą. Inni pracownicy są zobowiązani do pomocy w bezpiecznym przemieszczeniu takiej osoby do punktu zbiórki.
3. Sposoby postępowania wobec osób o ograniczonej zdolności poruszania podczas prowadzenia ewakuacji.
- 1) Elementy ułatwiające ewakuację osób z dysfunkcjami narządów ruchu:
 - a) jeśli nie wiesz jak pomóc, zapytaj,
 - b) możesz użyć sprzętu ewakuacyjnego (maty/krzesła ewakuacyjne), jeśli znajduje się w budynku,
 - c) w sytuacji, gdy nie ma możliwości ewakuowania osoby mającej duże trudności w poruszaniu się, pomóż jej dotrzeć do bezpiecznego punktu oczekiwań i jak najszybciej powiadom kierującego ewakuacją.
 - 2) Elementy ułatwiające ewakuację osób z dysfunkcjami wzroku:
 - a) jeśli nie wiesz jak pomóc, zapytaj,
 - b) zanim nawiądziesz kontakt fizyczny, uprzedź o tym osoby niewidome, wymień swoje imię i powiedz co się dzieje,
 - c) chcąc poprowadzić osobę niewidomą do punktu zbiórki, zaproponuj jej swoje ramię/ łokieć, zamiast chwycić ją za rękę,
 - d) idąc opisuj otoczenie i wskazuj przeszkody, np. schody w górę, w dół, wystawiaj się konkretnie – sam okrzyk „uwaga” jest niewystarczający.
 - 3) Elementy ułatwiające ewakuację osób z dysfunkcjami słuchu:
 - a) osoba głucha nie usłyszy nawet jak powiemy do niej innymi słowami,
 - b) jeśli ktoś nie zna języka migowego, możesz użyć gestów,
 - c) jeśli masz możliwość zapisz informację (np. na telefonie, który ma przy sobie), komunikat powinien być prosty np. pożar – opuść budynek, pożar – idź za mną.

§ 10. Postanowienia końcowe

Każdy pracownik Komendy, niezależnie od niniejszej procedury, mając na uwadze zapisy Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych ma obowiązek okazania wszelkiej pomocy osobie ze szczególnymi potrzebami.