

PROCEDURA OBSŁUGI OSÓB ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI W SĄDZIE REJONOWYM W RZESZOWIE

§1

Wstęp

1. Sąd Rejonowy w Rzeszowie zapewnia obsługę osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
2. Za osobę ze szczególnymi potrzebami uznaje się osobę, 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, w szczególności są to:
 - kobiety w ciąży,
 - rodzice z wózkami dziecięcymi i dziećmi do lat 4,
 - osoby starsze,
 - osoby z niepełnosprawnością motoryczną,
 - osoby niewidome,
 - osoby z niepełnosprawnością sprzężoną,
 - osoby mające czasowo ograniczoną sprawność (np. osoby poruszające się przy pomocy kul).
3. Procedura określa sposób postępowania pracowników Sądu Rejonowego w Rzeszowie w przypadku kontaktu z osobą ze szczególnymi potrzebami.

§ 2

Udogodnienia architektoniczne.

Biuro Obsługi Interesantów, Biuro Podawcze, Czytelnia akt

1. Wejście do budynku sądu znajduje się od strony placu im. Maurycego Allerhanda.
2. Do budynku Sądu Rejonowego w Rzeszowie prowadzi ogólnodostępne wejście przez drzwi zewnętrzne automatyczne, przesuwne. Wejście jest na poziomie gruntu. Osoby z problemami motorycznymi oraz niepełnosprawni na wózkach inwalidzkich a także rodzice z wózkami dziecięcymi wchodzić przez szerokie drzwi przesuwne automatyczne, otwierane na czujnik ruchu.
3. Na terenie Sądu znajdują się następujące udogodnienia architektoniczne dla osób ze szczególnymi potrzebami:

- na parkingu sądu wyznaczono 6 miejsc parkingowych dla osób niepełnosprawnych. Miejsca parkingowe są pomalowane na niebiesko i prawidłowo oznakowane. Parking jest bezpłatny,
 - windy dostosowane do przewozu wózków inwalidzkich wyposażone w komunikaty głosowe oraz przyciski z numerami pięter i przycisk alarmowy oznaczone alfabetem Braille'a,
 - toalety dostosowane dla potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami wyposażone w przyciski alarmowe. Toalety znajdują się na każdym piętrze,
 - tablice informacyjne opisujące rozkład pomieszczeń w budynku Sądu umieszczone są na holu głównym,
 - przenośna pętla indukcyjna w pomieszczeniu Biura Obsługi Interesanta,
 - biurko z regulacją wysokości - w pomieszczeniu Czytelni akt,
 - lupa w pomieszczeniu Czytelni akt,
 - Tłumacz języka migowego on-line dostępny w Burze Obsługi Interesanta,
 - materace ewakuacyjne i krzesła ewakuacyjne znajdują się na każdym piętrze sądu,
 - oznaczenie krawędzi schodów pomiędzy kondygnacjami,
 - oznaczenie pomieszczeń w systemie Braille'a,
 - zainstalowano system TOTUPOINT.
4. Wszystkie kondygnacje budynku są dostępne dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich. Na inne kondygnacje możesz się dostać za pomocą schodów lub windy.
 5. Biuro Podawcze, Biuro Obsługi Interesantów, Czytelnia akt, Opłatomat, znajdują się na poziomie parteru - dostęp z głównego holu.
 6. BOI i Biuro Podawcze przyjmuje interesantów w poniedziałki w godzinach 8:00 do 18:00, od wtorku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00.
 7. Obsługa interesantów odbywa się w pomieszczeniach BOI lub telefonicznie pod numerem 17 7152400, lub za pośrednictwem poczty elektronicznej boi@rzeszow.sr.gov.pl

§ 3

Etapy obsługi osób ze szczególnymi potrzebami

1. Osoby ze szczególnymi potrzebami, w tym osoby z niepełnosprawnością obsługiwane są poza kolejnością, bez zbędnej zwłoki.
2. Pracownik ochrony, przy stanowisku kontroli osób wchodzących lub wejściu dla osób ze

szczególnymi potrzebami ustala cel wizyty interesanta ze szczególnymi potrzebami i wskazuje jej właściwy kierunek poruszania się, pokój, sale rozpraw, a w razie konieczności pomaga w dotarciu do miejsca obsługi.

3. Obsługa osób ze szczególnymi potrzebami odbywa się, w pierwszej kolejności, w Biurze Obsługi Interesanta usytuowanym na parterze budynku.
4. Pracownik pierwszego kontaktu tj. pracownik Biura Obsługi Interesanta identyfikuje osobę ze szczególną potrzebą i wychodzi jej naprzeciw prosząc o podejsię do punktu obsługi lub wejście do pomieszczenia poza kolejką. Następnie przeprowadza wstępną rozmowę w celu ustalenia charakteru sprawy.
5. W sytuacji kiedy wszystkich informacji może udzielić pracownik Biura Obsługi Interesanta obsługa osoby ze szczególnymi potrzebami następuje niezwłocznie po zakończeniu wstępnej rozmowy.
6. W przypadku gdy w celu załatwienia sprawy konieczny jest kontakt z pracownikiem merytorycznym, Biuro Obsługi Interesanta informuje pracownika właściwego rzeczowo do rozpatrzenia sprawy o konieczności obsłużenia osoby ze szczególnymi potrzebami bez zbędnej zwłoki. Obsługa odbywa się w Biurze Obsługi Interesanta w oznaczonym miejscu.
7. Po zakończeniu obsługi pracownik Sądu bądź pracownik ochrony, jeżeli zachodzi taka potrzeba, służy osobie ze szczególnymi potrzebami pomocą w opuszczeniu budynku Sądu.

§ 4

Prawo wstępu do sądu z psem asystującym/przewodnikiem

1. Zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, osoba z niepełnosprawnością wraz z psem asystującym ma prawo wstępu do budynku Sądu Rejonowego w Rzeszowie.
2. Warunkiem wejścia na teren Sądu z psem asystującym jest wyposażenie psa w uprząż oraz posiadanie przez osobę ze szczególnymi potrzebami certyfikatu potwierdzającego status psa asystującego i zaświadczenia o wykonaniu wymaganych szczepień weterynaryjnych.
3. Osoba niepełnosprawna nie jest zobowiązana do zakładania psu asystującemu kagańca oraz prowadzenia go na smyczy.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Każdy pracownik Sądu Rejonowego w Rzeszowie niezależnie od niniejszej procedury oraz zajmowanego stanowiska ma obowiązek okazania wszelkiej pomocy osobom ze szczególnymi potrzebami.
2. Zasady ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami określa odrębna procedura.