

**ZARZĄDZENIE Nr 7/14
Starosty Oleskiego**

z dnia 21 sierpnia 2014 r.

w sprawie: **zapewnienia obsługi osób uprawnionych przy wykorzystaniu środków wspierających komunikowanie się w Starostwie Powiatowym w Oleśnie przy pomocy tłumacza PJM, SJM i SKOGN**

Na podstawie art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. Nr 209, poz. 1243 z późn. zm.) oraz § 62 pkt 2 lit. a Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Oleśnie stanowiącego załącznik do uchwały Nr XX/106/08 Rady Powiatu w Oleśnie z dnia 26 czerwca 2008 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Oleśnie

zarządzam, co następuje:

§1.

1. W Starostwie Powiatowym w Oleśnie obsługę osób doświadczających trwale lub okresowo trudności w komunikowaniu się, zwanymi dalej osobami uprawnionymi, zapewnia się przy pomocy pracownika Wydziału Promocji i Rozwoju Gospodarczego wykonującego zadania tłumacza PJM, SJM i SKOGN w stopniu średniozaawansowanym.
2. Osoby uprawnione mogą korzystać z obsługi, o której mowa w ust. 1 składając do Starosty Oleskiego podanie za pośrednictwem:
 - 1) poczty na adres: Starostwo Powiatowe w Oleśnie, ul. Pieloka 21, 46-300 Olesno;
 - 2) poczty elektronicznej na adres mailowy: pcieg@powiatoleski.pl;
 - 3) faksu: 34 359 78 45;
 - 4) Sekretariatu Starostwa Powiatowego w Oleśnie.
3. Podanie, o którym mowa w ust. 2 powinno zostać złożone w terminie co najmniej 3 dni roboczych przed zdarzeniem uzasadniającym potrzebę zapewnienia obsługi, z wyłączeniem sytuacji nagłych.
4. Wzór podania, o którym mowa w ust. 2 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
5. Podanie włącza się do akt sprawy, w której zapewniona została obsługa, o której mowa w ust. 1.

§2.

Niniejsze zarządzenie ma również zastosowanie do spraw należących do właściwości Rady Powiatu w Oleśnie i Zarządu Powiatu w Oleśnie.

§3.

W razie nieobecności w pracy lub niemożliwości zapewnienia obsługi osób uprawnionych przez pracownika Wydziału Promocji i Rozwoju Gospodarczego obsługę zapewnia się przy pomocy tłumacza zrzeszonego w Polskim Związku Głuchych Oddział Opolski.

§4.

1. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi Wydziału Promocji i Rozwoju Gospodarczego świadczącemu obsługę osób uprawnionych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W zakresie, o którym mowa w § 3 wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



STAROSTA
mgr Jan Kus