Deklaracja dostępności

Jakub Solata Data publikacji: 23.09.2020 Data modyfikacji: 22.03.2024

Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach zobowiązuje się zapewnić dostępność swojej strony internetowej zgodnie z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. Oświadczenie w sprawie dostępności ma zastosowanie do strony internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach.

Data publikacji strony internetowej: 2014-06-16. Data ostatniej istotnej aktualizacji: 2024-03-22 r.

Strona internetowa jest częściowo zgodna z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych z powodu niezgodności lub wyłączeń wymienionych poniżej.

- filmy zostały opublikowane przed wejściem w życie ustawy o dostępności cyfrowej,
- filmy nie posiadają napisów dla osób głuchych,
- formularz kontaktowy nie posiada dowiązanych etykiet tekstowych.
- mapy są wyłączone z obowiązku zapewniania dostępności.

Oświadczenie sporządzono dnia: 2019-09-23. Deklarację sporządzono na podstawie samooceny przeprowadzonej przez podmiot publiczny.

Informacje zwrotne i dane kontaktowe

W przypadku problemów z dostępnością strony internetowej prosimy o kontakt. Osobą kontaktową jest Jakub Solata, jsolata@katowice.praca.gov.pl. Kontaktować można się także dzwoniąc na numer telefonu 32 47 98 500. Tą samą drogą można składać wnioski o udostępnienie informacji niedostępnej oraz składać skargi na brak zapewnienia dostępności.

Każdy ma prawo do wystąpienia z żądaniem zapewnienia dostępności cyfrowej strony internetowej, aplikacji mobilnej lub jakiegoś ich elementu. Można także zażądać udostępnienia informacji za pomocą alternatywnego sposobu dostępu, na przykład przez odczytanie niedostępnego cyfrowo dokumentu, opisanie zawartości filmu bez audiodeskrypcji itp. Żądanie powinno zawierać dane osoby zgłaszającej żądanie, wskazanie, o którą stronę internetową chodzi oraz sposób kontaktu. Jeżeli osoba żądająca zgłasza potrzebę otrzymania informacji za pomocą alternatywnego sposobu dostępu, powinna także określić dogodny dla niej sposób przedstawienia tej informacji.

Podmiot publiczny zrealizuje żądanie niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia wystąpienia z żądaniem. Jeżeli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe, podmiot publiczny niezwłocznie informuje o tym wnoszącego żądanie, kiedy realizacja żądania będzie możliwa, przy czym termin ten nie może być dłuższy niż 2 miesiące od dnia wystąpienia z żądaniem. Jeżeli zapewnienie dostępności cyfrowej nie jest możliwe, podmiot publiczny może zaproponować alternatywny sposób dostępu do informacji.

W przypadku, gdy podmiot publiczny odmówi realizacji żądania zapewnienia dostępności lub alternatywnego sposobu dostępu do informacji, wnoszący żądanie możne złożyć skargę w sprawie zapewniana dostępności cyfrowej strony internetowej lub jej elementu. Po wyczerpaniu wskazanej wyżej procedury można także złożyć wniosek do Rzecznika Praw Obywatelskich.

Dostępność architektoniczna

Opis dostępności wejścia do budynku i przechodzenia przez obszary kontroli.

Punkty obsługi osób niepełnosprawnych w Urzędzie znajdują się: na Wysokim Parterze (na lewo od wejścia). Wejście do budynku Urzędu posiada podjazd odpowiedni dla osób niepełnosprawnych. Nawierzchnia przed wejściem głównym jest utwardzona i wypłaszczona. Wejście do budynku znajduje się od ulicy Pośpiecha. Nawierzchnia przed wejściem głównym jest utwardzona, a krawężnik ścięty. Przed drzwiami głównymi znajdują się stopnie schodowe i podest. Schody zostały wyposażone w poręcz.

Opis dostępności korytarzy, schodów i wind.

Budynek Urzędu jest 4 kondygnacyjny, przemieszczanie się pomiędzy piętrami jest możliwe przez dwie klatki schodowe oraz windę.

Opis dostosowań, na przykład pochylni, platform, informacji głosowych, pętlach indukcyjnych.

[Dodać opis…]

Informacje o miejscu i sposobie korzystania z miejsc parkingowych wyznaczonych dla osób niepełnosprawnych.

Przed budynkiem Urzędu zostało wydzielone miejsce parkingowe dla osób niepełnosprawnych. Znajduje się ono po lewej stronie od drzwi wejściowych, obok podjazdu dla osób niepełnosprawnych.

Informacja o prawie wstępu z psem asystującym i ewentualnych uzasadnionych ograniczeniach.

Osoba niepełnosprawna wraz z psem asystującym ma prawo wstępu do budynków Urzędu. Warunkiem skorzystania z uprawnienia o którym mowa w ust. 1 jest wyposażenie psa asystującego w uprząż oraz posiadanie przez osobę niepełnosprawną certyfikatu potwierdzającego status psa asystującego i zaświadczenia o wykonaniu wymaganych szczepień weterynaryjnych. Osoba niepełnosprawna jest odpowiedzialna za szkody wyrządzone przez psa asystującego

Informacje o możliwości skorzystania z tłumacza języka migowego na miejscu lub online.

1. Osoby doświadczające trudności w komunikowaniu się mogą załatwić sprawy w Urzędzie przy pomocy tzw. asystenta,.
2. Asystentem może być każda osoba fizyczna, która ukończyła 16 lat i została wybrana przez osobę uprawnioną.
3. Zadaniem asystenta jest pomoc w załatwieniu spraw w Urzędzie. Asystent nie jest zobowiązany do przedstawienia dokumentów potwierdzających znajomość polskiego języka migowego PJM, systemu językowo-migowego SJM ani sposobu komunikowania się osób głuchoniewidomych SKOGN.
4. Z pomocy asystenta osoba uprawniona nie może skorzystać w sytuacji, gdy wnioskowane dane są prawnie chronione ze względu na ochronę informacji niejawnych, a dostęp do nich przysługuje wyłącznie osobie uprawnionej.
5. Urząd zapewnia dostęp do świadczenia usług tłumacza: a) polskiego języka migowego PJM, b) systemu językowo-migowego SJM, c) sposobu komunikowania się osób głuchoniewidomych SKOGN. 6. Świadczenie to może być realizowane również przez pracownika Urzędu posługującego się PJM lub SJM lub z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się.
7. Świadczenie jest bezpłatne dla osoby uprawnionej, będącej osobą niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.
8. W celu skorzystania z pośrednictwa tłumacza konieczne jest powiadomienie Urzędu o takiej potrzebie, co najmniej 3 dni robocze przed planowanym terminem wizyty w Urzędzie, z wyłączeniem sytuacji nagłych.
9. Zgłoszenie powinno zawierać następujące elementy: imię i nazwisko osoby uprawnionej, propozycję terminu, wskazanie metody komunikowania się, krótki opis sprawy do załatwienia w Urzędzie, adres kontaktu zwrotnego, na który zostanie przesłana informacja z potwierdzeniem spotkania.
10. Zgłoszenia można dokonać w jednej ze wskazanych form: pisemnie, za pomocą faksu, e-maila, przy pomocy osoby trzeciej, ze wskazaniem metody komunikowania się.

11. Po dokonaniu zgłoszenia, uzgodniony zostanie ze zgłaszającym, dogodny termin realizacji świadczenia.
12. Kontakt z Urzędem możliwy jest za pośrednictwem następujących środków komunikacji:
1) telefonicznie na numer: 32 47 98 500;
2) faksem na numer: 32 47 98 601;
3) pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@katowice.praca.gov.pl.
4) osobiście w Urzędzie;
5) listownie na adres: 40-852 Katowice, ul. Pospiecha 14;
13. Zgłoszenie składane przez osobę uprawnioną po rejestracji w Kancelarii Ogólnej, przekazywane jest do Dyrektora Urzędu, który wskazuje komórkę właściwą ze względu na merytoryczne załatwienie sprawy.
14. Pracownik komórki merytorycznej, po uzgodnieniu terminu z osobom posługującą się językiem migowym, zawiadamia zgłaszającego o terminie i sposobie załatwienia sprawy.
15. Urząd, w przypadku braku możliwości realizacji świadczenia we wskazanym lub uzgodnionym z uprawnionym terminie, zawiadamia wraz z uzasadnieniem osobę uprawnioną, wskazując możliwy termin realizacji świadczenia lub wskazując na inną formę realizacji uprawnień.
16. Urząd posiada pętlę indukcyjną.