

Државен управен инспекторат

Интерна процедура за реализација на проектот

Достапна администрација за лица со хендикеп

Член 1

Со оваа процедура се пропишува начинот на обезбедување на достапност на услугите во администрацијата за лица со инвалидност, начинот на комуникација со лицата со инвалидност, обврските на одговорното лице за комуникација со лицата со инвалидност и евидентирање на дадените услуги во институциите во рамките на проектот Достапна администрација за лица со хендикеп

Член 2

Целта на проектот Достапна администрација за лица со хендикеп е создавање на услови во државните и јавните институции и нивните подрачни единици за лицата со инвалидност при остварување на нивните граѓански права и обврски, односно полесен пристап до информации и услуги во одредена институција.

Член 3

Во секоја државна и јавна институција се назначуваат одговорни лица и нивни заменици кои се одговорни за спроведување на лицата со инвалидност и овозможување на полесен пристап до информации, нивни права и обврски во одредена институција.

Одговорните и назначените лица задолжително ја поминуваат обуката реализирана од страна на ЈУ Завод за социјални дејности.

Преку обуката лицата стекнуват знаење за правта на лицата со инвалидност согласно националната и меѓународна легислатива, начинот за надминување на стереотипи, предрасуди и дискриминација на лицата со инвалидност, видови на бариери со кои се соочуваат лицата со инвалидност, основни карактеристики на лицата со инвалидност и начинот на комуникација согласно видот и степенот на инвалидност.

Обуките се реализираат согласно Програмата за проектот Достапна администрација за лица со хендикеп и информативниот материјал Кодекс за однесување кон лицата со инвалидност изготвени од ЈУ завод за социјални дејности.

Одговорните лица и нивните заменици добиват сертификати за завршени обуки за проектот Достапна администрација издаден од Министерството за труд и социјална политика и Завод за социјални дејности.

Член 4

Податоците за назначени лице се објавени и достапни за лицата со инвалидност (име и презиме на лицето, установа, e-mail адреса и контакт телефон)

Секоја институција ги објавува и ги прави достапни податоците за назначеното лице и негов заменик во рамките на институцијата на својата веб страна и на огласна табла на установата.

Член 5

Лицата кои се назначени и нивните заменици мора да бидат постојано достапни, во секое време од работниот ден, и во зависност од потребите на лицата со инвалидност, неговите способности и можности да ги преземат сите потребни активности за реализација на нивните барања во институцијата.

Одговорните лица и нивните заменици во зависност од потребите на лицето со инвалидност може да воспостават директна комуникација преку електронска пошта или телефон.

При комуникација со лицата со инвалидност да ги имаат во предвид насоките за комуникација содржани во Кодексот за однесување кон лицата со инвалидност.

Одговорните лица и нивните заменици преку процесот се должни по остварување на граѓанските права, обврски и услуги на лицата со инвалидност, да ја пополнат

Листата за следање на бројопт на инвалидни лица кои побарале асистенција при остварување на своите права, содржана во Програмата за проектот Достапна администрација за лица со хендикеп.

На ниво на институција одговорните лица и нивните заменици изготвуваат извешта (годишни и 6 месечни) за реализација на правата, обврските и услугите на лицата со инвалидност.

Член 6

Оваа процедура влегува во сила со денот на донесување

Скопје,

20.03.2015

Директор

Ромео Дереван

