

UDHËZUES

PËRSHTATJA E ARSYESHME PËR PUNONJËSIT ME AFTËSI TË KUFIZUARA





UDHËZUES PËRSHTATJA E ARSYESHME PËR PUNONJËSIT ME AFTËSI TË KUFIZUARA

2017

Ky botim është mbështetur financiarisht nga Agjencia e Shteteve të Bashkura për Zhvillim Ndërkombëtar (USAID) në Tiranë. Përmbajtja e këtij botimi është përgjegjësi e Fondacionit Shqiptar për të Drejtat e Personave me Aftësi të Kufizuara dhe nuk përfaqëson domosdoshmërisht pikpamjet e USAID-it.

*Design and layout: Orest Muça
Shtypur në shtypshkronjën "ALB Paper"*

Tiranë, Maj 2017

Copyright FSHDPAK

Kopje të këtij botimi jepen pa pagesë, FSHDPAK ka të drejtën e autorit, si rrjedhojë në çdo rast duhet të citohet burimi i informacionit.

Për më shumë informacion kontaktoni:

Fondacioni Shqiptar për të Drejtat e Personave me Aftësi të Kufizuara

Rruga: Bogdani, Nr 1, Tiranë - Shqipëri

Tel:+355 0 4 2 269426

Email: adrf@albmail.com

Përmbajtja e lëndës

I	HYRJE	5
	1.1 Shërbimi Kombëtar i Punësimit (SHKP) dhe Fondacioni Shqiptar për të Drejtat e Personave me Aftësi të Kufizuara(FSHDPAK)	5
	1.1.Qëllimi i Udhëzuesit.....	6
II	PËRMBLEDHJE	7
	2.1. Kuadri ligjor	7
	2.2. Qëllimi i përshtatjes së arsyeshme	9
III	PËRSHTATJA E ARSYESHME- PËRKUFIZIME	13
	3.1. Kush është person me aftësi të kufizuara?.....	13
	3.2. Çfarë është përshtatja e arsyeshme?.....	15
	3.3. Çfarë janë “funksionet thelbësore” në një pozicion pune?	17
IV	RASTET KUR MUND TË MOHOHET PËRSHTATJA E ARSYESHME	19
V	PROCESI I PËRSHTATJES SË ARSYESHME	21
	5.1. Kërkesa për përshtatjen e arsyeshme.....	21
	5.2. Procesi interaktiv.....	23
	5.3. Dokumentacioni mjekësor dhe konfidencialiteti.....	25
	5.4. Vendimi i bazuar në Legjislacion.....	25
	5.5. Plani për realizimin e përshtatjes së arsyeshme.....	26

VI	FORMA TË PËRSHTATJES SË ARSYESHME	27
6.1.	Shembuj të mundshëm të përshtatjes së arsyeshme	27
6.1.1.	Ristrukturimi i procesit të punës	27
6.1.2.	Modifikimi i orareve të punës dhe fleksibilitet në ofrimin e lejeve ose pushimeve	29
6.1.3.	Modifikim ose blerje e mjeteve dhe pajisjeve	31
6.1.4.	Trainimi	32
6.1.5.	Modifikim i politikave	33
6.1.6.	Modifikimi i ambientit të punës	33
6.1.7.	Ofrimi i ndihmës personal	37
6.1.8.	Rivendosja në një pozicion vakant apo në një punë të lehtë	38
6.1.9.	Përshtatje të tjera të arsyeshme	39
6.2.	Rishikimi i përshtatjes së arsyeshme për të garantuar efektshmëri.....	42
VII	MOHIMI I NJË KËRKESE PËR PËRSHTATJEN E ARSYESHME	43

I HYRJE

1.1 Shërbimi Kombëtar i Punësimit (SHKP) dhe Fondacioni Shqiptar për të Drejtat e Personave me Aftësi të Kufizuara (FSHHPAK)

SHKP¹ dhe FSHHPAK² janë në dispozicion për të ndihmuar subjektet publike dhe private, punëdhënës apo punëdhënës potencialë dhe personat me aftësi të kufizuara për çështje të akomodimit të arsyeshëm dhe çështje të tjera të aftësisë së kufizuar që lidhen me punësimin.

www.shkp.gov.al

www.adrf.org.al

kontakt@shkp.gov.al

adrf@albmail.com

¹ Shërbimi Kombëtar i Punësimit është një shërbim publik, autonom, me statusin e nje administrate shtetërore qendrore; ai është krijuar dhe rregullon veprimtarinë e tij, bazuar në dispozitat e ligjit Nr. 7995 datë 20.09.1995 "Për nxitjen e punësimit" Shërbimi Kombëtar i Punësimit ndjek politikat aktive të përgjithshme për të mbështetur punësimin e plotë, produktiv dhe të zgjedhur lirisht; SHKP ka miratuar programe të nxitjes së punësimit specifike për personat me aftësi të kufizuara por edhe të tjera ku përfshihen dhe personat me aftësi të kufizuara.

² Fondacioni Shqiptar për të Drejtat e Personave me Aftësi të Kufizuara (FSHHPAK) është themeluar në vitin 1996 për të promovuar mundësitë e barabarta, për të mbrojtur të drejtat e njeriut dhe për të përmirësuar cilësinë e jetës për njerëzit me aftësi të kufizuara dhe familjarët e tyre në Shqipëri. Që prej tetorit 2010, USAID po mbështet FSHHPAK për të identifikuar çështjet që lidhen me problematikën e punësimit për personat me aftësi të kufizuara dhe për t'i adresuar ato, përmes ndërhyrjeve të duhuara që bëjnë të mundur punësimin, veçanërisht të rinjve me aftësi të kufizuara me fokus të veçantë femrat në Tiranë, Elbasan, Shkodër e Vlorë. Një nga komponentët kryesorë të projektit është krijimi i një Shërbimi të Specializuar të Punësimit për Punëkërkuar të Papunë me Aftësi të Kufizuara, njohja dhe përfshirja e tij në Shërbimin Kombëtar Publik të Punësimit.

1.2 *Qëllimi i Udhëzuesit*

Qëllimi i këtij udhëzuesi është të japë informacion dhe orientim se si mund të realizohet një akomodim i arsyeshëm për një të punësuar apo për një aplikant për një pozicion pune në një subjekt publik dhe privat. Ky udhëzues përshkruan një qasje të unifikuar për sigurimin e përshtatjes së arsyeshme në përputhje me legjislacionin. Udhëzuesi shpjegon detyrimet si për agjencitë publike edhe për ato private, si edhe për individët me aftësi të kufizuara dhe i përgjigjet disa pyetjeve me të cilat përballen punonjësit potencialë, në lidhje me përshtatjen e arsyeshme.

II PËRMBLEDHJE

2.1 Kuadri Ligjor

Legjislacioni kërkon të eliminojë diskriminimin ndaj personave me aftësi të kufizuara për t'u siguruar që fuqia punëtore është po aq diverse sa edhe shoqëria. Subjektet publike dhe private kanë një detyrim ligjor për të siguruar përshtatjen e arsyeshme sipas nevojave për të lehtësuar punësimin e punonjësve të kualifikuar dhe të kandidatëve potencialë - aplikantë me aftësi të kufizuara.

LIGJI Nr.10 221/2010 PËR MBROJTJEN NGA DISKRIMINIMI

“Mohim i një përshtatjeje të arsyeshme” është ajo formë diskriminimi që ndodh kurdoherë kur ka një mohim ose kundërshtim për të kryer ndryshime të domosdoshme dhe të përshtatshme, që nevojiten në një rast të veçantë, pa vendosur nje barrë të tepruar. Qëllimi është garantimi i gëzimit dhe ushtrimit në baza të barabarta të të drejtave dhe lirive themelore për personat me aftësi të kufizuara ose të ndodhur në kushtet e tjera të përmendura në nenin 1 të këtij ligji [Neni 3/pika 7].

LIGJI Nr. 108/2012 PËR RATIFIKIMIN E KONVENTËS SË OKB-SË PËR TË DREJTAT E PERSONAVE ME AFTËSI TË KUFIZUARA

“Komunikim” përfshin gjuhët, shfaqje teksti, Braille, komunikimin me prekje, printim me gërmë të madhe, multimedien dixhitale, si

dhe gjuhë të qartë, të dëgjuar dhe të shkruar, lexues dhe mënyra, mjete, forma komunikimi shtesë apo alternative duke përfshirë informacionin dixhital dhe teknologjinë e komunikimit.

“Gjuha” përfshin gjuhën e folur dhe gjuhën e shenjave, si dhe forma të tjera të gjuhës jo të folur.

“Diskriminim me bazë aftësinë e kufizuar” do të thotë çdo dallim, përjashtim apo kufizim me bazë aftësinë e kufizuar, që ka si qëllim dëmtimin apo anullimin e njohjes, gëzimit apo ushtrimit mbi baza të barabarta me të tjerët të të gjitha të drejtave dhe lirive themelore të njeriut në fushën politike, ekonomike, shoqërore, kulturore, civile apo në ndonjë fushë tjetër. Ky përkufizim përmban të gjitha format e diskriminimit duke përfshirë edhe mohimin e akomodimit të arsyeshëm.

“Akomodim i arsyeshëm” do të thotë modifikim dhe rregullim i nevojshëm, i përshtatshëm që nuk krijon një barrë disproporcionale, që është i domosdoshëm në raste të veçanta për t’u siguruar personave me aftësi të kufizuara gëzimin dhe ushtrimin e të gjitha të drejtave dhe lirive themelore të njeriut me baza të barabarta me të tjerët.

“Projektim universal” do të thotë projektim i mallrave, mjedisit, programeve dhe shërbimeve për t’i bërë të përdorshme për të gjithë njerëzit në masën më të madhe të mundshme, pa pasur nevojë për përshtatje apo projektim të veçantë. Projektimi universal nuk duhet të përjashtojë pajisjet ndihmëse për grupe të veçanta të personave me aftësi të kufizuara në rastet kur është e nevojshme. [Neni 2, Përkufizime].

LIGJI Nr. 93/2014 PËR PËRFSHIRJEN DHE AKSESUESHMËRINË E PERSONAVE ME AFTËSI TË KUFIZUARA.

“Mohim i përshtatjes së arsyeshme” është ajo formë diskriminimi që ndodh kur mohohet ose kundërshtohet kryerja e rregullimeve ose ndryshimeve të domosdoshme dhe të përshtatshme që janë

të nevojshme në një rast të veçantë pa vendosur një barrë të tepruar, me qëllim që personat me aftësi të kufizuara të mund të gëzojnë dhe të ushtrojnë në kushte të barabarta me të tjerët të drejtat dhe liritë themelore të njeriut.

“Përshtatje e arsyeshme” është modifikimi dhe rregullimet e nevojshme dhe të përshtatshme, atëherë kur është e nevojshme, pa vendosur barrë të tepruar, për t’u garantuar personave me aftësi të kufizuara gëzimin ose ushtrimin, në kushte të barabarta me të tjerët, të të gjitha të drejtave dhe lirive themelore të njeriut. [Neni 2/ pika 6/ pika 11];

LIGJI Nr. 7961, datë 12.7.1995 KODI I PUNËS I REPUBLIKËS TË SHQIPËRISË. [ndryshuar me ligjin nr. 136/2015, datë 5.12.2015].

Punëdhënësi është i detyruar të sigurojë përshtatjen e arsyeshme të vëndit të punës për personat me aftësi të kufizuara ose persona të ndodhur në kushte të tjera të përmendura në pikën 2 të këtij neni. Për të siguruar përshtatjen e arsyeshme, punëdhënësi duhet të bëjë modifikime dhe rregullime të nevojshme dhe të përshtatshme, që nevojiten në raste të veçanta dhe që nuk imponojnë një barrë të tepruar për të, për t’u garantuar këtyre personave gëzimin ose ushtrimin, në kushte të barabarta me të tjerët, të së drejtës për punësim dhe profesion. Kjo barrë nuk konsiderohet e tepruar për punëdhënësin, kur niveli i përshtatshmërisë së arsyeshme që kërkohet është i garantuar sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi. Mohimi i përshtatjes së arsyeshme nga ana e punëdhënësit përbën diskriminim.

2.2 Qëllimi i përshtatjes së arsyeshme

Qëllimi i *përshtatjes së arsyeshme* është të ofrojë mundësi punësimi për personat me aftësi të kufizuara, të cilët përndryshe nuk janë në gjendje për të kryer funksionet themelore të punës së

tyre dhe për t'i lejuar punonjësit me aftësi të kufizuara të kryejnë punën ose të jenë më produktiv. Përshtatja e arsyeshme mund të përfshijë, por nuk kufizohet vetëm në:

- garantimin që objektet/ndërtesat të jenë lehtësisht të arritshme dhe të përdorshme për personat me aftësi të kufizuara,
- ristrukturimin e punës,
- ndryshimin e orareve të punës ose të vëndit të punës,
- zgjatjen e lejes,
- përdorimin e teknologjisë, internetit, telefonit si mjete pune dhe komunikimi,
- ricaktimin në një pozicion tjetër të lirë,
- blerjen ose ndryshimin e pajisjeve, mjeteve, përfshirë programe kompjuterike,
- rregullimet e duhura ose modifikime të prodhimeve, materialeve të trajnimit, rregullime të politikave në një ndërrmarje,
- sigurimin e mjeteve dhe formave të leximit ose përkthyesve të gjuhës së shenjave dhe përshtatje të tjera të ngjashme, përfshirë Braille, komunikimin me prekje, printim me gërmë të madhe, multimedia dixhitale, si dhe gjuhë të qartë, të thjeshtë, të dëgjuar dhe të shkruar. Mënyra, mjete dhe forma komunikimi shtesë apo alternative, përfshirë informacionin dixhital dhe teknologjinë e komunikimit.

Përshtatja e arsyeshme duhet të sigurohet në kohën e duhur. Procesi i shqyrtimit të kërkesave për përshtatjen e arsyeshme dhe siguri i saj duhet të jetë gjithmonë një “proces interaktiv” i komunikimit dhe konsultimit të ndërsjelltë ndërmjet individit të kualifikuar me aftësi të kufizuara dhe punëdhënësit me qëllim garantimin e saj. Vendimet e akomodimit ose përshtatjes së arsyeshme duhet të bazohen kryesisht në faktin se sa ato do të ndihmojnë aplikantin ose punonjësin të jetë një anëtar i suksesshëm dhe produktiv i fuqisë punëtore.

Në pjesën më të madhe të rasteve përshtatja ose akomodimi i arsyeshëm kërkon pak ose aspak kosto financiare. Shpesh, punëdhënësit realizojnë dhe përmbushin nevoja ose kërkesa më të kushtueshme të akomodimit, të tilla si: sigurimi i lexuesit, përkthyesin e gjuhës së shënjave, apo asistentin personal për të udhëtuar, për punonjësit që kanë nevojë për këto shërbime për të kryer punët e tyre. Kostoja duhet të vlerësohet në bazë të burimeve të përgjithshme financiare në dispozicion të punëdhënësit. Për punëdhënësin nuk është e nevojshme të sigurojë një përshtatje, në qoftë se kjo do të shkaktojë një vështirësi të panevojshme financiare apo administrative [parë kjo nën këndvështrimin e burimeve të përgjithshme financiare dhe administrative në dispozicion]. Përveç kësaj, nuk është e nevojshme që punëdhënësi të sigurojë një përshtatje nëse kjo përbën një kërcënim të drejtpërdrejtë për shëndetin ose sigurinë.

III PËRSHTATJA E ARSYESHME - PËRKUFIZIME

3.1 Kush është person me aftësi të kufizuara?

Termi “Person me aftësi të kufizuara” përfshin të gjithë ata që kanë dëmtime afatgjata fizike, mendore, intelektuale ose ndijore, dëmtime, të cilat në bashkëveprim me barrierat e ndryshme, përfshirë ato mjedisore dhe të qëndrimit, mund të pengojnë pjesëmarrjen e plotë dhe efikase të këtyre personave në shoqëri, në kushte të barabarta me të tjerët.

Termi “Aftësi e Kufizuar” përmbledh një numër të madh të kufizimeve funksionale që vijnë si pasojë e:

- dëmtimeve fizike
- dëmtimeve intelektuale
- dëmtimeve psikiatrike
- dëmtimeve shqisore
- gjëndjeve shëndetësore

Këto dëmtime, gjëndje apo sëmundje mund të jenë me natyrë të përhershme apo të përkohshme, të lindura apo të zhvilluara gjatë jetës.

Cfarë kuptojmë me dëmtim?

- Probleme në funksionimin e trupit apo strukturës;
- Mungesa e një pjese apo gjithë këmbës, ose një këmbë, një

- organ apo një pjesë e trupit që nuk funksionon krejtësisht;
- Dëmtimi mund të jetë afatshkurtër apo afatgjatë, fizik, sensor, neurologjik, intelektual, mendor, psikologjik;
- Dëmtimet janë të shumëfishta kur një person ka më shumë se një dëmtim;
- Dëmtimet mund të jenë gjëndje të shaktuara nga sëmundja apo plagët, të cilat ndikojnë në funksionimin dhe paraqitjen e individit.

Çfarë i shkakton dëmtimet?

- Disa dëmtime janë të lindura si rezultat i sëmundjeve gjenetike.
- Disa të tjera mund të shkaktohen nga një sëmundje apo plagë përpara lindjes.
- Të tjera mund të shkaktohen nga sëmundje apo plagë pas lindjes;
- Një person mund të ketë dëmtime të shumëfishta si rezultat i një apo më shumë shkaqeve.

Si ndikojnë dëmtimet tek njerëzit?

- Dëmtimet fizike ndikojnë në lëvizjen dhe/ose pamjen (p.sh paraliza cerebrale, humbja e një këmbë);
- Dëmtimet sensorjale afektojnë të shikuarit, të dëgjuarit, të folurit, të nuhaturit, të shijuarit, ndjeshmërinë, balancat fizike (p.sh humbja totale e shikimit dhe dëgjimit);
- Dëmtimet neurologjike afektojnë sistemin nervor, të folurin, aftësitë motorike, pamjen, kujtesën, muskujt, aftësinë për të mësuar (p.sh epilepsia apo multiskleroza);
- Dëmtimet intelektuale afektojnë funksionet njohëse dhe të sjelljes (sindroma down, vështirësitë në të mësuar);
- Shëndeti mendor afekton të menduarit, gjendjen shpirtërore, aftësitë për të krijuar lidhje, kapacitetin për t'u përshtatur me jetën (schizophrenia, çrregullimet bipolare).

Terminologjia bashkëkohore njih domosdoshmërinë për zgjidhjen e nevojave si në nivel individual (përfshirë rehabilitimin, mjetet teknike ndihmëse) po kështu dhe mangësitë e shoqërisë (barrierat e shumta për pjesëmarrje).

Modeli social i aftësisë së kufizuar tregon se ndërveprimi mes një dëmtimi dhe ambjentit ose shoqërisë, mund të rezultojë në një disavantazh për një person me aftësi të kufizuara, dhe qëllimi i përshtatjes së arsyeshme është të eliminojë apo të zvogëlojë këtë disavantazh që është pasojë e këtij ndërveprimi.

Një person i kualifikuar me aftësi të kufizuara është ai individ me aftësi të kufizuara që ka aftësitë e nevojshme, ka eksperiencën, arsimimin, edukimin si edhe i përgjigjet kërkesave të tjera të nevojshme për një vend pune, dhe që me apo pa përshtatjen e arsyeshme, mund të kryejë proceset dhe të përmbushë kërkesat ose funksionet thelbësore të një pozicioni pune.

3.2 Çfarë është përshtatja e arsyeshme?

Përshtatja e arsyeshme mund të përshkruhet si çdo ndryshim apo rregullim në procesin e punës, mjedisin e punës apo mënyrën se si zakonisht kryhet një punë, e cila i lejon një aplikuesi për punë ose një punonjësi të kualifikuar me aftësi të kufizuara, që të kryj funksionet thelbësore të një pune ose të gëzojë në mënyrë të barabartë përfitimet dhe privilegjet e punësimit, që janë në dispozicion për një punonjës pa aftësi të kufizuara që punon në kushte të ngjashme me të.

Përshtatja e arsyeshme mund të ndodhë në tri fazat e punësimit:

- Në procesin e aplikimit për punë. Akomodim i arsyeshëm duhet të sigurohet në procesin e aplikimit për t'i ofruar një aplikanti të kualifikuar me aftësi të kufizuara mundësi të barabarta për t'u konsideruar për pozicionin e shpallur të punës.

- *Në kryerjen e funksioneve thelbësore të një pune.* Akomodim i arsyeshëm duhet të sigurohet për t'i mundësuar një personi të kualifikuar me aftësi të kufizuara të kryejë funksionet themelore të punës. Kjo mund të përfshijë ndryshime ose rregullime në mjedisin e punës, apo rrethanat në të cilat kjo punë është kryer zakonisht ose ndryshime të politikave të punësimit;
- *Në marrjen e të gjitha përfitimeve të punësimit.* Përshtatja e arsyeshme duhet të sigurohet për t'i mundësuar një punonjësi me aftësi të kufizuara, që të gëzojë përfitimet dhe privilegjet e punësimit, mbi baza të barabarta me ato që gëzojnë punonjësit e vendosur në të njëjtat pozicione apo kushte, por që janë pa aftësi të kufizuara. Kjo përfshin qasje të barabartë në vendet ku punonjësit hanë drekën, vendet ku organizohen takime, shërbime të sponsorizuara nga punëdhënësi, në përfitimet si të gjithë punonjësit e tjerë, në aktivitetet shoqërore etj.

Për të përcaktuar nëse një përshtatje e kërkuar është e arsyeshme, agjencitë duhet të marrin parasysh disa faktorë, përfshirë:

- natyrën dhe koston e ndryshimit;
- numrin e njerëzve të cilët mund të përfitojnë nga ndryshimi [përfshirë publikun];
- përfitimet shtesë ose dëmtimet që do të rezultojnë nga ndryshimi.

3.3 Çfarë janë “funksionet thelbësore” në një pozicion pune?

Funksionet thelbësore janë themelore për qëllimin e atij pozicioni pune. Një agjenci duhet të sigurojë akomodimin e arsyeshëm për një punonjës me aftësi të kufizuara për t'i lejuar punonjësit që të kryej funksionet thelbësore të punës. Një agjencie nuk i lejohet të përjashtojë apo të mënjanojë një punonjës me aftësi të kufizuara nga kryerja e funksioneve themelore të punës.

Një funksion mund të jetë i domosdoshme për shkak se:

- pozicioni i punës ekziston pikërisht për të kryer atë funksion.
- ka një numër të kufizuar të punonjësve në dispozicion që mund të kryejnë këtë funksion.
- funksioni kërkon njerëz të specializuar ose të kualifikuar.

Është e rëndësishme të përcaktohet nëse diçka është me të vërtetë një funksion thelbësor apo nëse është thjesht një mënyrë për të kryer një funksion të rëndësishëm. Një funksion thelbësor është ajo çfarë kërkon një detyrë e përfunduar dhe jo mënyra se si kjo detyrë është përfunduar.

Disa nga faktorët që përcaktojnë nëse një detyrë është një funksion thelbësor janë:

- gjykimi/vendimi i punëdhënësit;
- përshkrimi i pozicionit të punës i hartuar përpara se ky pozicion të shpallet/publikohet;
- koha e punës që i duhet punonjësit për kryerjen e funksionit;
- funksionet e kryera nga të tjerët të klasifikuara si të njëjta apo të ngjashme me të;
- puna e kryer nga kandidati i mëparshëm dhe që do të kryhet nga kandidati aktual;
- pasojat nëse ky pozicion nuk përmbush funksionin;
- numri i të punësuarve në dispozicion që mund të kryejnë funksionin.

Funksionet anësore, janë të rëndësishme, por nuk janë thelbësore për qëllimin e pozicionit.

IV RASTET KUR MUND TË MOHOHET PËRSHTATJA E ARSYESHME

Kur ajo krijon vështirësi të panevojshme/barrë të tepruar. Për të vlerësuar këtë merren në konsideratë faktorë të tillë si:

- kostot financiare që lidhen me realizimin e përshtatjes së arsyeshme;
- burimet financiare të subjektit punëdhënës publik apo privat;
- efektet që mund të japin shpenzimet apo burimet financiare ose
- impakti që mund të ketë kjo përshtatje në funksionimin e ndërmarrjes;
- numri i punonjësve dhe numri i përfituesve; [punonjësit apo konsumatorët e shërbimit]
- mundësitë për të marrë fonde publike për të siguruar këtë përshtatje apo çdo asistencë të një lloji tjetër.

Kur krijohet një kërcënim i drejtëpërdrejtë. Një kompani mund të mos bjerë dakort të ofrojë përshtatjen e arsyeshme, pasi ajo mund të përbëjë një rrezik të drejtëpërdrejtë për sigurinë dhe shëndetin. Që të konsiderohet një kërcënim i drejtëpërdrejtë, duhet të përbëjë një rrezik të dukshëm për një dëm të konsiderueshëm. Përcaktimi i një kërcënimi të drejtëpërdrejtë duhet të bazohet në një vlerësim individual të aplikantit ose punonjësit me aftësi të kufizuara, duhet të mbështetet në informacionin mjekësor dhe nuk duhet të bazohet në supozime të përgjithësuara apo në stereotipe.

V PROCESI I PËRSHTATJES SË ARSYESHME

Akomodimi ose përshtatja e arsyeshme duhet përcaktuar [a] rast pas rasti; [b] në bazë procedurash që udhëheqin vendimarrjen; [c] në vazhdim të deklaramit të aftësisë së kufizuar apo të kërkesës për përshtatjen e arsyeshme; [d] përmes një dialogu mes aplikantit ose punëkërkuarit me aftësi të kufizuara dhe punëdhënësit.

5.1 *Kërkesa e punëmarrësit për një akomodim të arsyeshëm*

Punonjësit apo aplikantët për punë me aftësi të kufizuara mund të kërkojnë përshtatjen e arsyeshme nga punëdhënësi, pavarësisht nga titulli, paga, statusi i punësimit [i përhershëm, i përkohshëm, emergjent]. Kjo kërkesë nuk duhet të jetë me shkrim, të jetë formale apo të përdoret ndonjë gjuhë e veçantë. Një individ mund të përdorë një gjuhë të thjeshtë, nuk ka nevojë të përdorë termin “përshtatje e arsyeshme”, të përmend ligjin për mbrojtjen nga diskriminimi ose kodin e punës.

Ja disa shembuj:

Shembull A

Një punonjës i thotë mbikëqyrësit të tij: “Unë e kam problem të paraqitem në punë në kohën e planifikuar për fillim, për shkak të trajtimeve mjekësore që unë marr.” Kjo është një kërkesë për një përshtatje të arsyeshme.

Shembull B

Një punonjës i thotë mbikqyrësit të tij: “Unë kam nevojë për gjashtë javë pushim për të marrë trajtim për një problem me shpinën.” Kjo është një kërkesë për një përshtatje të arsyeshme.

Shembull C

Një punonjëse e re, e cila përdor një karrige me rrota, informon punëdhënësin që karrigia e saj me rrota nuk përshtatet me tavolinën në zyrën e saj. Kjo është një kërkesë për një përshtatje të arsyeshme.

Shembull D

Një punonjës i tregon eprorit të tij se ai do të donte një karrige të re, sepse ajo aktualja është e parehatshme. Edhe pse kjo është një kërkesë për një ndryshim në punë, ajo është e pamjaftueshme për t’i lënë punëdhënësit të kuptojë se ai po kërkon akomodim të arsyeshëm. Ai nuk e lidh nevojën e tij për një karrige të re me një gjendje shëndetësore.

Në shumicën e rrethanave është detyrim i të punësuarit të kërkojë akomodimin e arsyeshëm. Megjithatë, mund të ketë situata ku aftësia e kufizuar e të punësuarit dëmton aftësinë e po atij të punësuarit për të komunikuar efektivisht nevojën për një akomodim që është i dukshëm për supervizorin. Në rrethana të tjera, nevoja për një akomodim duhet të nisë si një proces interaktiv dhe fleksibël komunikimi ndërmjet të punësuarit dhe supervizorit në mënyrë që të identifikohet një akomodim efektiv. Akomodimi nuk ka nevojë të jetë më i kushtueshmi, as nuk duhet të jetë ekzaktësisht sipas kërkesave të të punësuarit, por duhet të jetë efektiv.

Kërkesa për akomodim mund të bëhet nga një pjesëtar i familjes, gjithashtu nga profesionistë të shëndetit ose përfaqësues të tjerë, që veprojnë në emër të individit me miratimin e tij. Një mbikqyrës mund të kërkojë një dokument mjekësor vetëm atëherë, kur nevoja për akomodimin e të punësuarit nuk është e qartë dhe nuk ka asnjë informacion tjetër tek të dhënat e të punësuarit që demonstron këtë nevojë. Në disa raste aftësia e kufizuar dhe nevoja për akomodim janë të dukshme. Në këto

raste, punëdhënësi nuk e ka të nevojshme të kërkojë informacion mjekësor të mëtejshëm. Megjithatë, kur një aftësi e kufizuar dhe nevoja për akomodim të arsyeshëm nuk janë të dukshme ose ndryshe janë të panjohura për marrësin e vendimeve, atëhere mund të kërkohet që individi të sigurojë dokumentacion të arsyeshëm për aftësinë e kufizuar dhe kufizimet funksionale. Institucioni ka të drejtë të kërkojë informacion mjekësor plotësues, nëse informacioni i dorëzuar nuk e shpjegon qartësisht natyrën e aftësisë së kufizuar ose nevojen për akomodim të arsyeshëm, ose nuk qartëson se si akomodimi i kërkuar do ta ndihmojë të punësuarin të kryejë funksionet thelbësore të punës. Një kërkesë e tillë për dokumentacion shtesë duhet të jetë specifike që i punësuarit të dijë se çfarë të ofrojë. Nuk është e përshtatshme të kërkojë informacion mjekësor që nuk ka lidhje me kërkesën e individit për akomodim. Për shembull, një individ mund të kërkojë një tastierë ergonomike. Mbikqyrësi mund të sigurojë informacion mjekësor dhe nevojën për një tastierë. Agjencia ka të drejtën të ketë informacionin mjekësor të shqyrtuar nga një ekspert mjekësor i agjencisë, i zgjedhur me kërkesë të agjencisë dhe me shpenzimet e agjencisë.

Të gjitha kërkesat për përshtatjen e arsyeshme, përfshirë çdo dokumentacion mjekësor, do të ruhen në dosje të distancuara nga dosja personale e të punësuarit. Në qoftë se një kërkesë për përshtatjen e arsyeshme refuzohet, duhet të jetë me shkrim dhe të përcaktohen edhe arsyet e refuzimit. Refuzimi zyrtar i kërkesës duhet të informojë gjithashtu të punësuarin për të drejtën që ka për të paraqitur një ankesë.

5.2 *Proces interaktiv*

Ligji kërkon që punëdhënësi të angazhohet në një dialog interaktiv me individin me aftësi të kufizuara në lidhje me akomodimin e arsyeshëm. Duhet një qasje metodike në trajtimin e kërkesave për akomodim të arsyeshëm nga punonjësit. Menjëherë pas marrjes

së kërkesës për akomodim të arsyeshëm, punëdhënësi duhet të planifikojë një takim me punonjësën sa më shpejt që të jetë e mundur. Asistenti i punonjësës mund të ndihmojë punëmarrësin gjatë këtij takimi.

Punëdhënësi duhet të kryejë një diskutim interaktiv, joformal me punonjësën.

Diskutimi duhet të përfshijë hapat e mëposhtëm:

- Një rishikim të detajuar të përshkrimit të pozicionit të punës të shpallur si vend vakant nga kompania duke përcaktuar caqet e “funsioneve anësore” nga ato të “funsioneve thelbësore”.
- Një përcaktim se si aftësia e kufizuar e punëmarrësit e kufizon atë të kryejë funksione kryesore të punës së tij ose të saj në mënyrë që të identifikojë punëmarrësin si një individ të kualifikuar me aftësi të kufizuara.
- Një identifikim të akomodimeve potenciale dhe një vlerësim i efektshmërisë së këtyre akomodimeve në performancën e punës së punëmarrësit.
- Identifikim të tipit të akomodimit që është i nevojshëm.
- Marrjen në konsideratë të preferencave të punëmarrësit; megjithatë, agjensia ka të drejtën për të zgjedhur midis alternativave të vlefshme ose ekzistuese për sa kohë ato janë efektive.
- Përzgjedhjen dhe zbatimin e akomodimit efektiv të arsyeshëm nga ana e punëdhënësit sa më shpejt të jetë e mundur.

Është e domosdoshme që të mbahet një dialog i hapur me punonjësën për të diskutuar afatet për marrjen e akomodimit dhe ndjekjen me ta të vonesave të papritura.

Punëdhënësi mund ta ketë të vështirë për të akomoduar një person me aftësi të kufizuara, për shkak se nuk kuptohet si duhet, ose për faktin se punonjësi nuk mund të dijë se çfarë pajisjesh, modifikim ose përshtatje mund t’i mundësohet atij që të kryejë funksionet themelore të punës. Punëdhënësi mund t’i kërkojë

organizatave që ofrojnë shërbime në fushën e aftësisë së kufizuar që të ndihmojnë në identifikimin e akomodimit të përshtatshëm dhe të arsyeshëm.

5.3 *Dokumentacioni mjekësor dhe konfidencialiteti*

Në qoftë se aftësia e kufizuar nuk është qartësisht e dukshme dhe nuk ka asnjë informacion tjetër mjekësor në të dhënat e të punësuarit, agjencia mund t'i kërkojë atij të paraqisë dokumentacion nga një mjek ose personel tjetër shëndetësor në lidhje me ekzistencën dhe masën e aftësisë së kufizuar. Para konsultimit me mjekun, është e nevojshme që të merret pëlqimi me shkrim i individit për ofrimin e informacionit mjekësor tek punëdhënësi.

Informacioni mjekësor i të punësuarit duhet të mbahet në një dosje konfidenciale, e veçuar nga dosja personale apo të dhënat e tjera të të punësuarit dhe nuk duhet t'i jepet askujt që nuk ka nevojë të dijë gjë, por të shërbejë vetëm për të ofruar përshtatjen e arsyeshme. Në disa raste, mbikqyrësi i të punësuarit nuk ka nevojë të dijë në lidhje me aftësinë e kufizuar apo akomodimin e arsyeshëm të personit. Në këto situata informacioni nuk duhet të ndahet me mbikëqyrësin. Informacioni në lidhje me aftësinë e kufizuar të punonjësit ose me akomodimin e arsyeshëm, nuk duhet t'u tregohet punonjësve të tjerë, klientëve ose publikut.

5.4 *Marrja e vendimit për përshtatjen e arsyeshme*

Pas takimit fillestar dhe shqyrtimit të dokumentacionit mjekësor (nëse është paraqitur një i tillë i lëshuar nga profesionistët e kujdesit shëndetësor të punëmarrësit), agjencia do të marrë vendim nëse punonjësi është një individ i klasifikuar me aftësi të kufizuara dhe më tej të zhvillojë një plan për përshtatjen e arsyeshme.

5.5 *Plani për përshtatjen e arsyeshme*

Plani për përshtatjen e arsyeshme do të:

- tregojë nëse punonjësi klasifikohet si „ person me aftësi të kufizuara”;
- skicojë funksionet themelore të punës së punonjësit për realizimin e të cilave punëmarrësi ka nevojë për përshtatje të arsyeshme;
- rekomandojë llojet e përshtatjes së arsyeshme duke marrë në konsideratë preferencat e punonjësit, megjithatë agjencia ka të drejtën që të zgjedh mes alternativave të vlefshme;
- përcaktojë nëse përshtatja e arsyeshme shkakton apo jo një barrë të tepruar apo përbën një kërcënim të drejtpërdrejtë.

VI FORMAT E PËRSHTATJES SË ARSYESHME

Një akomodim ose përshtatje „no-tech ose pa teknologji“ që kushton jo shumë para, duhet vetëm kohë, mbështetje dhe kreativitet (p.sh., kohë shtesë për përgatitje të një individi për punë... etj).

Një përshtatje “low-tech ose me teknologji të ulët” është çdo përshtatje e arsyeshme, që është e thjeshtë teknologjikisht dhe është në dispozicion të shumicës (p.sh.: zëvendësimi i një doreze në derë me një dorezë të arritshme, sigurimi i një zmadhuesi për lexim etj.).

Një përshtatje “hight – tech ose e teknologjisë së lartë” është çdo përshtatje e arsyeshme që përdor pajisje të avancuara ose të sofistikuara.

6.1 *Shembuj të përshtatjeve të arsyeshme*

6.1.1 *Ristrukturimi i punës*

Ristrukturimi i punës, si një formë e përshtatjes së arsyeshme, mund të përfshijë rishpërndarjen e funksioneve anësore të një pune. Ristrukturimi i punës shpesh arrihet me anë të shkëmbimit ose shpërndarjes së funksioneve anësore të një pune që nuk mund të kryhen nga një person me aftësi të kufizuara. Një punëmarrës duhet të jetë i aftë të kryejë funksionet themelore të një pune, por aty ku është e mundur t’i hiqen disa detyra jo kryesore.

Shembull Një agjenci ka dy nëpunës për procesimin e të dhënave. Shkrimi në kompjuter është funksioni kryesor, përdorimi i telefonit është një funksion anësor. Në qoftë se një nëpunës i kualifikuar procesimi nuk ka aftësi për të folur, do të ishte e arsyeshme t'ia linin përdorimin e telefonit nëpunësit me aftësinë e të folurit.

Agjencisë nuk i kërkohet të rialokoj funksionet kryesore të punës.

Mund të ishte një akomodim i arsyeshëm ndryshimi i kohës dhe mënyrës së realizimit të funksioneve kryesore. Këtu përfshihen:

Shpërndarja e punës ndërmjet kolegëve.

Shembull Në qoftë se një sekretare do të kishte aftësi të kufizuara të shikimit që do ta ndalonte atë të shkruante brenda hapësirave të vogla në kompjuter, atëhere kjo gjë mund t'i caktohet një personi tjetër si detyrë. Në këmbim të kësaj sekretarja me aftësi të kufizuar mund të bëjë një nga detyrat e kolegut.

Eliminimi i detyrave jokryesore.

Shembull Nëse një pjesë e një pune nuk është e domosdoshme, mund të eliminohet totalisht. Një nëpunës që merret me postën, në vend që të shkojë tek posta herët në mëngjes, mund t'i lejohet që ai ose ajo të presë për një dërgesë normale postare në ambientet e zyrës.

Rishikimi dhe caktimi i detyrave në vende të arritshme.

Shembull Një riparues, [mekanik, hidraulik etj.], i cili përdor një karrige me rrota mund ta ofrojë shërbimin e tij në vende të arritshme për të, ndërsa vendet e tjera mund t'i caktohen dikujt tjetër pa aftësi të kufizuara lëvizëse.

Lejimi i ushtrimit të profesionit në vendndodhje tjetër veç asaj tradicionale ose zyrave.

Shembull Një anketuesi mund t'i lejojehet që t'i bëjë telefonatat përmes një linjë të caktuar nga shtëpia, në vend që t'i kërkohet që të vij rregullisht në një zyrë të papërshtatur/ të paaksesueshme për të realizuar këto thirrje.

6.1.2 *Modifikim të orareve të punës dhe politika fleksibël për pushimet*

Ndryshimi i një orari të zakonshëm të punës ose krijimi i një politike për të qënë fleksibël në ofrimin e lejes për largim nga puna, mund të përbëjë një akomodim të arsyeshëm, nëse kjo gjë nuk do të shkaktonte një vështirësi të panevojshme apo një barrë të tepruar. Oraret e modifikuara të punës mund të përfshijnë fleksibilitet në orët e punës ose në javën e punës, ose punë me kohë të pjesshme.

Personat me aftësi të kufizuara të cilët mund të kenë nevojë për modifikim të orarit të punës përfshijnë individët:

- të cilët kanë nevojë për trajtim të veçantë mjekësor për aftësinë e tyre të kufizuar [siç janë njerëzit me kancer, HIV/AIDS, ose me probleme të shëndetit mendor];
- të cilët kanë nevojë për periudha pushimi [përfshirë disa njerëz të cilët kanë sklerozë të shumëfishtë, kancer, diabet, probleme me frymëmarrjen, ose shëndet mendor];
- të cilëve aftësia e kufizuar [si p.sh. diabeti] u ndikohet nga oraret e gjumit apo të ngrënies.

Politikat e të qënurit fleksibël për dhënien e lejes apo pushimeve ose largimeve nga puna, duhet të konsiderohen si një përshtatje e arsyeshme, kur njerëzit me aftësi të kufizuara kërkojnë largim nga puna për shkak të aftësisë së kufizuar të tyre. Agjencia në përgjithësi nuk është e nevojshme të ofrojë pushim shtesë ose

ekstra me pagesë në kuadrin e përshtatjes së arsyeshme, por duhet të marrë në konsideratë e të lejojë përdorimin e pushimit të përlogaritur mbi bazë të punës shtesë, ose dhënies së lejes pa pagesë, në rastet kur kjo nuk do të shkaktojë një vështirësi të panevojshme ose barrë të tepruar.

Njerëzit me aftësi të kufizuara mund të kërkojnë fleksibilitet në marrjen e lejes për shkak të:

- trajtimit mjekësor në lidhje me aftësinë e kufizuar;
- riparimit të një proteze ose të një pajisjeje;
- kushteve të përkohshme negative në mjedisin e punës (psh prishja e kondicionimit mund të dëmtojnë rëndë gjendjen e një personi me sklerozën multiple);
- trajnimit në përdorimin e një pajisjeje ndihmëse. [Në qoftë se një pajisje ndihmëse është përdorur në vendin e punës dhe ofrohet si një përshtatje e arsyeshme dhe në qoftë se punonjësit e tjerë trajnohen gjatë orarit të punës, atëherë edhe punonjësi me aftësi të kufizuara duhet të trajnohet për këtë pajisje gjatë orarit të punës, pa qenë e nevojshme për të marrë leje.]

Disa njerëz të kualifikuar me aftësi të kufizuara nuk janë në gjendje për të punuar gjatë kohës ose orarit standard të një dite pune, 9:00 paradite deri në 5:00 të darkës, ose në një javë standarte nga e hëna në të premte. Në varësi të natyrës së punës dhe kërkesave të procesit të punës, ndryshimet në oraret dhe orët e punës mund të jenë një akomodim i arsyeshëm për sa kohë që ato nuk të çojnë në një vështirësi të panevojshme.

Shembull Një punonjës, i cili ka nevojë për trajtim dializë të veshkave, nuk është në gjendje për të punuar në dy ditë, sepse trajtimi është i mundur vetëm gjatë orarit të punës, gjatë ditëve të javës. Në varësi të natyrës së punës dhe proceseve të saj, mund të jetë e mundur që të kryhen disa detyra të punës në shtëpi, në fundjavë apo të punohet tre ditë në javë si një punonjës me kohë të pjesshme.

6.1.3 Modifikimi ose blerja e mjeteve dhe pajisjeve

Blerja e pajisjeve ose ndryshimet në pajisjet ekzistuese mund të jenë përshtatje të arsyeshme efektive për njerëzit me aftësi të kufizuara komplekse. Ka shumë pajisje që e bëjnë të mundur që njerëzit të kapërcejnë pengesat ekzistuese në kryerjen e funksioneve të një pune. Këto pajisje ofrojnë nga zgjidhje shumë të thjeshta (të tilla si p.sh. një fashë elastike ose plastike që mund t'i mundësojë një personi me paralizë cerebrale, që të mbajë një laps dhe të shkruajë) deri tek ato të "teknologjisë së lartë", pajisje elektronike që mund të operojnë përmes lëvizjes së kokës apo të gojës, nga njerëz që nuk mund të përdorin duart e tyre.

Llojet e pajisjeve dhe mjeteve që mund të jenë të përshtatshme përfshijnë:

- teletypewriters [TTYs], pajisjet e telekomunikacionit për personat që nuk dëgjojnë [TDDs]. Telefonat me tekst [TTS], ose telefonat me Video për t'iu mundësuar komunikim përmes telefonit njerëzve me probleme në dëgjim ose në folur;
- amplifikator telefonik për personat me dëmtime dëgjimi;
- software special për kompjutera standarte dhe pajisje të tjera për të zmadhuar shkrimin ose për të kthyer tekstin e shkruar audio për njerëzit me shikim të dëmtuar apo që kanë vështirësi në të lexuar apo në përdorimin e duarve;
- shenjat e ngritura ose shkrimi në Braille për personat me shikim të dëmtuar;
- kufje telefoni, autoparlant dhe çelësa të adoptuar për përdorim të lehtë nga persona me dëmtim të duarve ose krahëve;
- makina llogaritëse me zë për personat me aftësi të kufizuara në shikim ose në lexim;
- tavolina të cilave u rregullohet ose u përshtatet lartësia për punonjësit që janë përdorues të karrigeve me rrota;
- pajisje të modifikuara për kontroll për duart dhe funksionimin e këmbëve për një person me funksion të kufizuar të duarve apo këmbëve;

- mbështetës për bërrylat dhe orientues për gishtat të montuar në tastierë për të parandaluar shtypjen e tasteve të gabuara nga personat me dëmtime të kontrollit motorik;
- klipboards për punonjësit me dëmtime të duarve;
- shkrim me relief dhe printera Braille për të punësuarit e verbër.

Agjencia është e detyruar të sigurojë pajisje që janë të nevojshme për të kryer një punë, por nuk ka asnjë detyrim për të siguruar pajisje, të cilat individi i përdor rregullisht në jetën e përditshme, të tilla si: syze, një aparat dëgjimi apo një karrige me rrota. Agjencia mund të jetë e detyruar të sigurojë sende të kësaj natyre, nëse përshtatje të veçanta janë të nevojshme për të kryer një punë.

Shembull

Një punonjës me një dëmtim kufizim në lëvizje zotëron dhe përdor një karrige me rrota manuale. Megjithatë, në qoftë se puna i kërkon punonjësit të lëvizë mes ndërtesave që janë të ndara dhe dëmtimi në lëvizshmëri e pengon punonjësin të përdorë një karrige me rrota manuale për atë distancë, ose nëse qilimat ose tapetet e shtruar, e pengojnë lëvizjen dhe përdorimin e një karrigeje me rrota manuale, atëherë mund të jetë e arsyeshme realizimi i përshtatjes së arsyeshme, përmes garantimit të një karrigeje me rrota elektrike ose me bateri për punë.

6.1.4 Trajnimi

Përshtatja e arsyeshme duhet të ofrohet kur është e nevojshme për t'i dhënë punonjësit me aftësi të kufizuara mundësi të barabarta për të përfituar nga trajnimi, për të kryer punën e tij në mënyrë efektive dhe për të ecur në karrierë. Përshtatja e arsyeshme mund të përfshijë sigurimin e:

- faqeve ose materialeve të trajnimit të aksesueshme;
- materialeve të trajnimit në formate alternative [p.sh: të

- shtypura me shkrim të madh, Braille, audio ose në kasetë, ose format elektronik] të përshtatura për një aftësi të kufizuar;
- përkthyesit të gjuhës së shenjave etj.

6.1.5 *Modifikimi i Politikave*

Modifikimi i politikave mund të përfshijë:

- ndryshimin e një politike në vendin e punës, e cila ndalon diçka që një punonjës me aftësi të kufizuara e ka ndërkohë të nevojshme për ta bërë në punën e tij (p.sh: të lejojë një person me aftësi të kufizuara që të shoqërohet me një kafshë të shërbimit ose qen guidë, të lejojë ushqimin në vendin e punës për një person me diabet, të lejojë sende personale në tavolinën e një personi me probleme të shëndetit mendor);
- zhvillimin e një procedure të evakuimit emergjent për të siguruar dalje efektive për punonjësit me vështirësi në lëvizshmëri në rast emergjence;
- sigurimin e parkimit të arritshëm për një punonjës me aftësi të kufizuara me një leje parkimi.

6.1.6 *Modifikimi i ambjentit të punës*

Aktivitetet e punësimit duhet të zhvillohen në një mjedis të integruar. Punonjësit me aftësi të kufizuara nuk mund të ndahen në objekte të veçanta ose pjesë të vecuara të objekteve. Kjo do të thotë se barrierat arkitektonike duhet të hiqen ose të përshtaten për të siguruar qasje në vendin e punës. Megjithatë, agjencisë nuk i kërkohet të bëjë ndryshime strukturore që janë të paarsyeshme dhe që mund ta vendosin atë në një vështirësi të panevojshme.

Në objektet ekzistuese ndryshimet strukturore janë të domosdoshme në masën që ato do të lejojnë që një punonjës me aftësi të kufizuara të kryejë funksionet themelore të

punës, përfshirë aksesin në vendet e punës dhe në facilitetet mbështetëse, të tilla si: tualeti, uji dhe menecat e ushqimit.

Shembuj të realizimit të përshtatshmërisë së vendit të punës

Hyrja e ndërtesës

Pranë hyrjes së ndërtesës a ka hapësira parkimi për njerëzit me aftësi të kufizuara dhe a janë lehtësisht të dallueshme?

A janë rrugë-kalimet për këmbësorë të bllokuara me pengesa?

A ka plan të pjerrët ose ramp për të shmangur shkallët në hyrje të ndërtesës?

A është rampi rezistent ndaj rrëshqitjes?

A ka shenja drejtimi të qarta për në hyrje të ndërtesës?

A është dera kryesore mjaftueshëm e gjerë për karrigen me rrota?

A është vendndodhja e zileve apo mjeteve të tjera të komunikimit në lartësi të arritshme nga përdoruesit e karrigeve me rrota?

A ka tregues pamor apo zanorë për njerëzit që nuk dëgjojnë apo nuk shikojnë?

A ka tinguj paralajmërues audio apo të formave të tjera që të tregojnë hapjen dhe mbylljen e derve?

Zona ose salla e pritjes

Lartësia e banakëve dhe tavolinave, niveli i lartësisë së telefonave publike, i çelësave të dritave, butonave të kontrollit, i shinave të derve, mund të pengojë komunikimin apo të shkaktojë vështirësi për përdoruesit e karrigeve me rrota. Banakët e pritjes të ndarë me xham, mund të pengojnë komunikimin me një person me dëmtime në të folur apo në të dëgjuar.

A kanë marrë anëtarët e stafit trainime ndërgjegjësuese për

aftësinë e kufizuar dhe a janë recepsionistët dhe anëtarët e tjerë të stafit të vetëdijshëm se si t'u shërbejnë më së miri njerëzve me aftësi të kufizuara?

A është zona e pritjes me hapësirë të mjaftueshme për të kaluar një përdorues i karriges me rrota edhe kur ka njerëz në pritje?

Dhomat e takimeve, mbledhjeve, pushimeve

A janë hyrjet, hapësirat e pritjes, korridorët, mencat dhe të gjitha hapësirat e tjera me madhësi të mjaftueshme dhe pa pengesa për të lejuar këdo që të lëviz lirisht dhe rehat?

A është i mirë niveli i ndriçimit në sallat e takimeve, në korridore dhe në hapësirën e pritjes?

A janë lartësitë në mencë të tilla që të shmangen incidentet apo derdhjet?

A janë bërë parashikime për nevoja dietike të veçanta?

Hapësira dhe vendi i punës

Karriget duhet të jenë në lartësinë e duhur me mbështetje për shpinën. Futja e karriges me rrota poshtë tavolinës së punës mund të jetë e vështirë, kështu që duhet marrë parasysh lartësia e saj.

Sigurohuni që raftet e dosjeve apo kutitë postare të brendshme të jenë në nivel jo të lartë.

Ofroni teknologji ndihmëse që personi të përdorë kompjuterin, programe që lexojnë ekranin apo që aktivizojnë zërin, apo kufje, mikrofonë, zmadhues ekrani.

Ndryshimi i niveleve, ngjitja e shkallëve

A ka ashensor dhe a gjendet në një zonë ku mund të përdoret lehtë?

A ka shkallë sado të vogla që gjenden në zonat ku hyhet më lehtë?

A ka shenja lajmëruese në fillim dhe në fund të shkallëve të lexueshme dhe të ndriçuara mirë?

A ka paralajmërime apo zona të rrezikshme të shkallët për njerëzit që nuk shikojnë?

A ka kangjella mbajtëse në të gjitha shkallët?

Tualetet

A janë tualetet të arritshëm me rampa apo ashensorë nëse ndodhen në kate të tjerë?

A ka hapësirë të mjaftueshme në tualete që përdoruesit e karrigeve me rrota të lëvizin lehtë?

A janë lavamanët, tharëset e duarve, çelësat e dritave, pasqyrat në lartësi të përshtatshme për të gjithë përdoruesit?

Shëndeti dhe siguria në punë

Përshtatja e arsyeshme për PAK kërkon rregullime të procedurave dhe politikave të sigurisë dhe shëndetit. Udhëzimet duhet të ofrohen në formate të përshtatshëm, duhet të ofrohen drejtime për ndërtesat, duhet të planifikohet paraprakisht, të krijohen rrugë evakuimi, të përcaktohen persona për ata që mund të duan ndihmë gjatë evakuimeve në emergjenca.

Në vend të ndryshimeve strukturore, në disa raste lejohen ndryshimet jo-strukturore në qoftë se ato ndihmojnë për të arritur të njëjtin rezultat.

Shembull Një trajnim ofrohet në një vend pa një tualet ose banjë të arritshme/ të përshtatur. Në vend që të modifikojmë banjën, trajnimi mund të zhvendoset në një vend me tualet/banjë të arritshme.

6.1.7 Sigurimi i ndihmësit personal

Personat me aftësi të kufizuara përfshirë ato në shikim, dëgjim dhe të folur, duhet të jenë në gjendje të komunikojnë në mënyrë efektive me të tjerët për të kryer detyrat e tyre të punës dhe duhet të kenë qasje në informacionin e nevojshëm për punë. Identifikimi i nevojave të punonjësit në lidhje me detyra të veçanta të punës do të përcaktojë nëse mund të jetë i nevojshëm një përkthyes i gjuhës së shenjave, lexues, apo alternativa të tjera që ofrojnë qasje në komunikim.

Mund të jetë një akomodim i arsyeshëm sigurimi i një lexuesi për një individ të kualifikuar me aftësi të kufizuara në shikim, në qoftë se kjo nuk do të imponojë një vështirësi të panevojshme. Në disa situata të punës një lexues mund të ofrojë një akomodim më efektiv dhe efikas, por në situata të tjera një pajisje mund t'i mundësojë një individ me aftësi të kufizuara në shikim të kryejë në mënyrë më të saktë detyrat e punës.

Shembull A

Një punonjës social që është i verbër, ka nevojë për një lexues për shkresa, intervista dhe për të përgatitur raporte. Një lexues mund të sigurohet për disa orë në ditë. Nëse materialet e leximit përbëhen nga materiale komplekse apo teknike, atëherë fjalori i lexuesit dhe niveli i leximit duhet të jenë në përputhje me dokumentet që janë për t'u lexuar.

Ofruesit e qasjes në komunikim [p.sh., përkthyesit e gjuhës së shenjave], kur është e nevojshme, mund të përbëjnë një akomodim të arsyeshëm për një person që është me probleme në dëgjim, në qoftë se kjo nuk imponon një vështirësi të panevojshme.

Shembull B

Një person që nuk dëgjon aplikon për një punë si nëpunës për të shtypur materiale. Personi mund të ketë nevojë për një përkthyes të kualifikuar, për një intervistë për punë, për shkak se aplikuesi dhe intervistuesi duhet të komunikojnë në mënyrë efektive për të vlerësuar nëse aplikanti është i kualifikuar për të bërë punën. Pasi të jetë punësuar, në

qoftë se punonjësi është duke bërë punë zyre ose sekretarie, punë në kompjuter, ose detyra të tjera pune që nuk kërkojnë shumë komunikim verbal, një përkthyes mund të jetë i nevojshëm vetëm herë pas here. Përkthyesi i gjuhës së shenjave mund të jetë i nevojshëm për situatat e trajnimit, takimet e stafit, në mënyrë që ky person të mund të ndërveprojë në mënyrë aktive në këto situata. Komunikimi në punë mund të realizohet me anë të mjeteve të ndryshme, në varësi të situatës, si shënime me shkrim, gjuha e shenjave e përdorur nga punonjësit e tjerë që kanë marrë trajnimin bazik të gjuhës së shenjave ose duke shtypur mesazhe në kompjuter.

Sigurimi i një ndihmësi personal sipas nevojës mund të jetë përshtatje e arsyeshme për një person me aftësi të kufizuara, në qoftë se kjo nuk imponon një vështirësi të panevojshme.

Shembull C

Një ndihmës mund të jetë i nevojshëm për të terhequr apo për të marrë artikuj në raftë, dosje, ose me raste të ndihmojë një person me paraplegji për detyra të tjera zyre.

Shembull D

Një ndihmës mund të jetë i nevojshëm për të shoqëruar një person të verbër, i cili duhet të udhëtojë për arsye pune.

6.1.8 Ripozicionimi në një pozicion tjetër vakant dhe në një punë më të lehtë.

Nëse një punonjës fiton aftësinë e kufizuar të tij ose të saj, pasi ka qenë në punë dhe nuk mund të kryejë më funksionet themelore të punës së tij/saj, punëdhënësit mund t'i duhet ta ripërcaktojë ose ripozicionojë punonjësën në një vend të lirë pune brenda agjencisë, nëse ky veprim nuk përbën një vështirësi të madhe. Pozicioni i ri duhet të jetë në përputhje me kualifikimin e punonjësit dhe me një pagë të krahasueshme. Ricaktimi nuk i kërkon të punësuarit që të konkurojë për pozicionin e ri. Ricaktimi duhet të konsiderohet vetëm nëse nuk ka asnjë mundësi për përshtatje të arsyeshme

në dispozicion që do t'i lejojë punonjësit për të kryer funksionet themelore të punës aktuale të tij ose të saj.

Ricaktimi i një punonjësi me aftësi të kufizuara në një punë të lehtë, mund të jetë i nevojshëm si një përshtatje e arsyeshme. Nëse një punëdhënës rezervon pozicione të lehta pune dhe nuk krijon enkas pozicione të tilla, atëherë ai duhet të ripozicionojë një punonjës në një detyrë të lehtë në kuadrin e një përshtatjeje të arsyeshme nëse: [1] I punësuar nuk mund të kryejë punën aktuale/të tanishme për shkak të aftësisë së tij/saj të kufizuar, me ose pa një përshtatje të arsyeshme; [2] I punësuar mund të kryejë një punë të lehtë, me ose pa një përshtatje të arsyeshme; [3] Ricaktimi nuk do të imponojë një vështirësi të panevojshme. Kjo është e mundur pasi ndërrimi dhe ripozicionimi në një vend tjetër të lirë pune dhe ndryshime në politika dhe rregullore janë forma të akomodimit të arsyeshëm, mbi të gjitha të parashikuara në ligj.

6.1.9 Përshtatje të tjera të arsyeshme.

Ka shumë përshtatje të tjera që mund të jenë të efektshme për njerëzit me aftësi të kufizuara të ndryshme, në punë të ndryshme. Disa modele të tjera të akomodimit të arsyeshëm që mund të jenë të përshtatshme përfshijnë:

Shembull A

Një punonjës bën vizita sporadike në një shtëpi për inspektim. Për këtë atij i paguhet nafta në bazë të kilometrave, si pjesë e pagës. Ndërsa një personi me aftësi të kufizuara që nuk e përdor makinën, mund t'i paguhet taksia.

Shembull B

Një person me aftësi të kufizuara intelektuale është i punësuar në një pozicion për mirëmbajtje. Punëdhënësi mund t'i ofrojë përdorimin e një këshilltari apo trajneri në vendin e punës për të ofruar shërbimin e një trajnimit të individualizuar.

Shembull C

Një person me aftësi të kufizuara në të mësuar mund të ketë nevojë për udhëzime që mund t'i komunikohen përmes e-mail-it, në vend që t'i komunikohen me gojë.

Shembull D

Nëse aftësia e kufizuar e një personi e bën të vështirë ardhjen e tij në zyrë dhe puna mund të bëhet edhe larg ambjentit të zyrës, atëherë në kuadrin e përshtatjes së arsyeshme, personit mund t'i lejohet që të punojë nga shtëpia.

Përshtatje të arsyeshme bazuar në llojin e aftësisë së kufizuar

Në vijim jepen udhëzime mbi llojet e akomodimeve që agjencia duhet të sigurojë për aftësi të kufizuara specifike, për ti bërë të mundur individit të kryejë funksionet thelbësore të punës.

Nëse individi nuk mund të kryejë më funksionet bazë të punës aktuale të tij ose të saj, duhet të konsiderohet rirregjistrimi i individit në një pozicion tjetër.

Akomodime për njerëz që nuk dëgjojnë, që kanë vështirësi në dëgjim, ose që kanë kufizime në komunikim.

Agjencia do të akomodojë të punësuarit dhe aplikantët për punë që nuk dëgjojnë, që kanë vështirësi në dëgjim, probleme në të folur, të cilat ndikojnë në komunikim, duke ofruar pajisjet ndihmëse si aparate dëgjimi dhe shërbime të tjera të përshtatshme për të lehtësuar efektivisht komunikimin. Pajisjet e përshtatshme ndihmëse për dëgjim mund të përfshijnë: pajisjet e telekomunikacionit për individët që nuk dëgjojnë, gjuhën e shenjave dhe përkthyesin e gjuhës së shenjave, shërbime transkriptimi në kohë reale me aparate kompjuterike, mbajtës shënimesh (për kurse trajnimi dhe mbledhje takimi), kaseta trajnimi me titra, dhe aparatura e sisteme ndihmëse për dëgjimin.

Akomodime për njerëz të verbër ose që kanë dëmtime në shikim.

Agjencia do të akomodojë të punësuarit dhe aplikantët për punë me dëmtime në shikim duke ofruar lexues dhe pajisje të tjera kompjuterike[software]. Të gjitha publikimet dhe materialet e trajnimit duhet të bëhen të disponueshme në formate të arritshme të tipit printim me gërma të mëdha, disk audio ose Braille.

Akomodime për njerëz me dëmtime të duarve dhe në lëvizje.

Për individët me dëmtime në lëvizshmëri, departamenti duhet të ofrojë pajisje zyre [për shembull: tavolina të cilave u rregullohet lartësia] për të lehtësuar aftësinë e punëmarrësit për të punuar efektivisht dhe pa dëmtime. Zyrat mund të bëhen të aksesueshme duke shtuar platforma ose plane të pjerrët [rampa], hapës dyersh automatike, tualete të aksesueshme ose të përshtatura dhe pastrim të korridoreve nga pengesat. Për persona që kanë dëmtime të krahëve ose duarve, shembuj të akomodimeve mund të përfshijnë, por nuk janë të limituara në përdorimin e ndihmësit personal për udhëtim, sistemin njohës të zërit/komanda të ekzekutueshme përmes zërit dhe tastiera alternative.

Akomodime për individët me probleme të shëndetit mendor.

Alternativa për strukturën tradicionale të ambjentit të punës lejojnë shumë njerëz me aftësi të kufizuara të tipit HIV, kancer, dhe sëmundje mendore ose psikike të tipit depresion madhor ose ç'rregullime të atakeve të panikut, që të punojnë me kohë të plotë pa cënuar cilësinë dhe sasinë e punës së tyre, shëndetin, dhe aftësinë që të planifikojnë trajtime të shpeshta e të rregullta mjekësore, sa herë të jetë e nevojshme. Kur i punësuar i dorëzon dokumentin e nevojshëm mjekësor, punëdhënësi duhet të konsiderojë orare pune fleksibël, aftësinë për të punuar nga shtëpia dhe pushim të zgjatur si mundësi akomodimi të arsyeshëm.

Shërbimi i Kafshëve

Shërbimi i kafshëve përfshin çdo qen guidë, qen sinjalizues, ose çdo kafshë të trajnuar që t'u ofrojë ndihmë personave me aftësi të kufizuara, dhe të udhëheqin personat që kanë dëmtime në dëgjim ose shikim.

6.2 *Koha dhe rishikimi i akomodimit për të siguruar efektivitetin*

Akomodimi i arsyeshëm duhet të zbatohet sapo të aprovohet, sa më shpejt që të jetë e mundur. Brenda 4-6 javëve pas ofrimit të akomodimit të arsyeshëm, agjencia duhet të vlerësojë efektivitetin e akomodimit në ofrimin e mundësive për punonjësin për të kryer funksionet themelore të punës. Nëse ka nevojë për akomodim shtesë apo ndryshime në akomodimin ose përshtatjen ekzistuese, agjencia duhet të rivlerësojë përshtatjen e ofruar.

Nëse akomodimi i arsyeshëm nuk është efektiv dhe nuk ka metoda të tjera të akomodimit që mund të ndihmojnë të punësuarin në kryerjen e funksioneve themelore të punës, atëherë akomodimi më i mundshëm dhe efektiv do të jetë ai që ka të bëjë me ndryshimin, gjetjen e ripozionimin në një vend të lirë pune brenda agjencisë.

VII MOHIMI I NJË KËRKESE PËR PËRSHTATJEN E ARSYESHME

Agjencia mund të refuzojë kërkesën e një punonjësi për një përshtatje të arsyeshme për arsyt e mëposhtme:

1. Punonjësi nuk është një individ me aftësi të kufizuara:

- a) kur ka një dëmtim të përkohshëm, p.sh një krah i thyer, nuk konsiderohet një aftësi e kufizuar, duke marrë parasysh kohëzgjatjen dhe nivelin e kufizimit të një aktiviteti të rëndësishëm të jetës,
- b) kur punëmarrësi nuk është në gjendje të ofrojë dokumentacionin e kërkuar nga një profesionist mjekësor që tregon se ai ose ajo ka një aftësi të kufizuar që e kualifikon individin si të tillë.

2. Punonjësi është i aftë pa akomodimin e arsyeshëm që:

- a) të kryej funksionet themelore të punës,
- b) të marrë pjesë ose të përfitojnë nga shërbimi apo aktiviteti në mënyrë po aq të efektshme si punonjësit pa aftësi të kufizuara.

3. Akomodimi i kërkuar nuk do t'i mundësojë të punësuarit që të kryejë funksionet themelore të punës.

4. Kërkesa e punonjësit për një akomodim të arsyeshëm është kryesisht jo për arsye që lidhen me aftësinë e kufizuar.

5. Kërkesa e punonjësit për një akomodim të arsyeshëm do të imponojë një vështirësi të panevojshme ose barrë të tepruar për veprimtarinë e agjencisë ose kompanisë dhe ndërkohë nuk ka asnjë alternativë tjetër për akomodim të arsyeshëm.

6. Akomodimi i arsyeshëm i kërkuar nga punonjësi do të përbëjë një kërcënim të drejtpërdrejtë për shëndetin ose sigurinë.

Kur mohon një akomodim të arsyeshëm të kërkuar, agjencia duhet të marrë parasysh alternativa të tjera të vlefshme të akomodimit të arsyeshëm, të cilat mund të jenë më të arsyeshme dhe efektive dhe që nuk do të përbëjnë një vështirësi të madhe ose barrë të tepruar ose kërcënim të drejtpërdrejtë. Një punonjës, i cili beson se atij ose asaj i është mohuar me të padrejtë apo gabimisht një akomodim i arsyeshëm, mundet:

- të kërkojë që kërkesa e tij ose e saj të rikonsiderohet;
- të bëjë ankesë pranë komisionerit për mbrojtjen nga diskriminimi.

