



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## **PRAWNIK LEGISLATOR**

### **1. Informacje ogólne**

Zadaniem prawnika legislatora jest uczestnictwo w projektowaniu aktów normatywnych (prawotwórczych) przez organ uprawniony do wydania danego aktu (Sejm, Senat, Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej, Rada Ministrów, Prezes Rady Ministrów, ministrowie, kierownicy centralnych organów administracji państwowej, wojewodowie, organy samorządu terytorialnego). Do jego obowiązków należą:

- opracowywanie wstępnego projektu aktu normatywnego na podstawie założeń merytorycznych lub wytycznych kierownictwa uprawnionego organu; w przypadku Sejmu i Senatu zadanie to jest wykonywane sporadycznie, w szczególnie uzasadnionych okolicznościach, na wniosek posłów (senatorów)
- sporządzanie opinii o projektach aktów normatywnych opracowywanych przez inny uprawniony organ i przekazanych do konsultacji, z uwzględnieniem spójności danego aktu z obowiązującym porządkiem prawnym, a zwłaszcza z aktami prawnymi wydawanymi przez organ, w którym legislator jest zatrudniony
- uczestniczenie w uzgadnianiu treści danego aktu normatywnego (czynny udział w posiedzeniach komisji i grup redakcyjnych)
- opracowywanie redakcyjne aktu normatywnego po uzgodnieniu jego treści z uczestnikami procesu legislacyjnego
- adiustacja tekstu aktu normatywnego przed przekazaniem (po podjęciu w należytych trybie) do urzędowego ogłoszenia
- czuwanie nad aktualizacją aktów normatywnych oraz inicjowanie zmian w razie takiej potrzeby
- sporządzanie tekstów jednolitych aktów normatywnych, z uwzględnieniem zmian wprowadzanych na mocy kolejnych nowelizacji danego aktu



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- bieżące prowadzenie ewidencji i kompletowanie dokumentacji aktów normatywnych, ze szczególnym uwzględnieniem orzecznictwa sądowego, sądowo-administracyjnego, sądowo-konstytucyjnego oraz wykładni dokonywanej w literaturze naukowej przedmiotu
- znajomość literatury prawniczej, zwłaszcza w zakresie zasad prawodawstwa i techniki.

Miejscem pracy prawnika legislatora jest najczęściej pomieszczenie biurowe, gabinet. Pracuje indywidualnie, lecz może także brać udział w pracach zespołu.

Zazwyczaj pracuje 8 godzin dziennie, ale czasem konieczność wydania szybkiej opinii może powodować wydłużenie czasu pracy.

Praca ta jest zaliczana do lekkich fizycznie. Długotrwała praca przy komputerze może powodować schorzenia kręgosłupa i oczu.

## 2. Wymagania

Prawnik legislator powinien mieć zdolność logicznego myślenia, kojarzenia faktów i wyciągania wniosków, umiejętność płynnego wypowiedzania się w mowie i w piśmie. Wskazana jest zdolność koncentracji i podzielności uwagi. Prawnik powinien odznaczać się dobrą pamięcią, obiektywizmem i bezstronnością. Przydatnymi cechami są: umiejętność nawiązywania kontaktu i współdziałania, samodzielność i niezależność działania, a także otwartość myślenia, ciekawość, chęć stałego poszerzania swojej wiedzy.

Ważne jest dobre przygotowanie zawodowe, znajomość prawa i obowiązujących przepisów. Prawnik legislator powinien śledzić zmiany aktów prawnych, wydawane na ten temat interpretacje, stale podnosi swoje kwalifikacje. W związku z tym, że wykonuje także prace biurowe, musi umie obsługiwać komputer i inne urządzenia biurowe.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Osoby pracujące w tym zawodzie, mające bezpośredni kontakt z innymi osobami, powinny odznaczać się dobrym wzrokiem i słuchem pozwalającym na swobodną komunikację.

### **3. Czynniki utrudniające zatrudnienie w zawodzie**

Czynnikiem utrudniającym pracę w zawodzie prawnika legislatora jest niepełnosprawność narządu słuchu niedająca się skorygować aparatem słuchowym w przypadku co najmniej jednego ucha, z racji znacznego ograniczenia możliwości swobodnego kontaktu werbalnego z innymi osobami.

Charakter pracy (przede wszystkim kontakty interpersonalne) sprawia, że znaczne wady wymowy mogą stanowić przeciwwskazanie względnie do pracy w tym zawodzie.

### **4. Możliwość zatrudnienia w zawodzie osób z niepełnosprawnościami**

#### **4.1. Osoby z dysfunkcją narządu ruchu**

Osoby z dysfunkcją zarówno kończyn górnych, jak i dolnych mogą mimo to wykonywać zawód, mogą bowiem wykonywać pracę w pozycji siedzącej, a czynności manipulacyjne w tym zawodzie nie są zbyt skomplikowane (praca z wykorzystaniem komputera). Dlatego te mogą je wykonywać osoby z niewielkimi i znacznymi dysfunkcjami kończyn górnych, jednoręczne, a także osoby poruszające się na wózku inwalidzkim. Warunkiem jest odpowiednie dostosowanie środowiska (techniczne i organizacyjne) i stanowiska pracy. Wymagane jest wówczas takie ograniczenie lub zmodyfikowanie zakresu pracy, aby zadania mogły być wykonywane w pozycji siedzącej.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

#### **4.2. Osoby z dysfunkcją narządu wzroku**

Osoby słabowidzące, których dysfunkcja narządu wzroku może być skorygowana dzięki zastosowaniu odpowiednich szkielek optycznych lub soczewek kontaktowych, pomocy optycznych oraz dodatkowych powiększających przyrządów optycznych, mogą wykonywać ten zawód. Dostępne udogodnienia techniczne pozwalają na zatrudnienie w zawodzie prawnika legislatora także osoby niewidzącej.

#### **4.3. Osoby z dysfunkcją narządu słuchu**

Zawód mogą wykonywać osoby słabosłyszące, pod warunkiem zapewnienia im odpowiednich pomocy technicznych – aparatów słuchowych, jeżeli skorygowany słuch nie ogranicza możliwości kontaktu werbalnego oraz pod warunkiem właściwego przystosowania środowiska i stanowiska pracy.

Osoby głuche i głuchonieme (dotyczy tylko osób potrafiących posługiwać się językiem polskim w piśmie) mogą zajmować się pracami naukowymi lub publicystycznymi. Warunkiem jest właściwa organizacja pracy oraz przygotowanie środowiska i stanowiska pracy.

#### **4.4. Osoby z dysfunkcją sfery psychicznej**

Osoby z chorobami psychicznymi mogą pracować w zawodzie pod warunkiem, że praca, poza wyjątkowymi sytuacjami (wyjazdy, sytuacje kryzysowe w firmie), nie zaburza rytmu dnia i nocy pracownika i zachowana jest zasada równego traktowania pracowników.

#### **4.5. Osoby z epilepsją**

Osoby cierpiące na padaczkę mogą wykonywać zawód, na wybranych stanowiskach pracy, pod warunkiem, że napady padaczkowe występują sporadycznie i są sygnalizowane przez aury, występują głównie wieczorem lub w



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

nocy, nie powoduj zbytniego zmęczenia i stosunkowo szybko następuje regeneracja sił po ich wystąpieniu oraz że przebieg choroby nie prowadzi do charakterystycznej padaczki.

Osoby z epilepsją mogą być zatrudnione warunkowo po racjonalnym ograniczeniu zakresu zadań do sytuacji, w których możliwe jest stałe nadzór i ewentualna szybka pomoc, a stanowisko pracy nie stwarza potencjalnych zagrożeń w razie emisji choroby.

## **5. Potrzeba przystosowania stanowiska pracy do potrzeb i możliwości osób z niepełnosprawnościami**

### **5.1. Osoby z dysfunkcją narządu ruchu**

#### **Osoby z dysfunkcją kończyn górnych**

Osoby z niewielką dysfunkcją kończyn górnych mogą potrzebować ograniczenia lub eliminacji zadań wymagających dużej sprawności rąk i palców oraz zastosowania indywidualnych pomocy technicznych, które usprawniają prace biurowe czy obsługę urządzeń. Osobom z dysfunkcją jednej kończyny górnej mogą być potrzebne pomoce techniczne (ortezy, protezy), ułatwiające lub umożliwiającej pracę, w tym obsługę komputera. Obecny stan technologiczny dotyczący dostosowywania sprzętu komputerowego do potrzeb osób ze znacznymi dysfunkcjami kończyn górnych pozwala na korzystanie z niego osobom z porażeniami i przykurczami. Dostosowanie może dotyczyć obsługi klawiatury komputerowej (z nakładkami ograniczającymi, dużymi klawiszami lub dotykowej) czy myszy z dużymi trackballami.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

### **Osoby z dysfunkcją koczyn dolnych**

Dla osób z niewielką dysfunkcją koczyn dolnych, jeżeli jest to możliwe, należy tak zorganizować pracę oraz ograniczyć zakres zadań, aby całość z nich mogła być wykonywana w pozycji siedzącej lub w pozycji stojącej z podparciem bioder i pleców.

Osoby poruszające się o kulach, mogą potrzebować zainstalowania uchwytów i poręczy ułatwiających wstawanie i podpieranie w czasie stania. Kolejną możliwą adaptacją to dostosowanie wielkości stanowiska pracy i wysokości blatów biurka do indywidualnych potrzeb oraz umieszczenie wykorzystywanych urządzeń i narzędzi pracy w zasięgu ręki pracownika. Również siedzisko należy przystosować do indywidualnych potrzeb pracownika z niepełnosprawnością (regulowana wysokość, uchylne siedzisko, regulowany podnósek, blokada kół, regulowane lub indywidualnie profilowane oparcie, regulowane i odchylane podłokietniki).

Poruszanie się osób na wózkach inwalidzkich wymaga likwidacji barier architektonicznych w miejscu i środowisku pracy. Ciągłe komunikacyjne powinny być wystarczająco szerokie, bez elementów wolno stojących i pozbawione progów, również drzwi do pomieszczeń i wind powinny mieć odpowiednią szerokość. Konieczna jest likwidacja barier architektonicznych w drodze do zakładu pracy. W miejscu pracy istnieje potrzeba powiększenia przestrzeni manewrowej wokół stanowiska pracy oraz dostosowania wielkości stanowiska pracy i wysokości blatu biurka oraz odpowiedniej przestrzeni pod blatem do indywidualnych potrzeb, a także zapewnienia dostępu do wykorzystywanych urządzeń, narzędzi pracy i materiałów w zasięgu ręki, na odpowiedniej wysokości, bez konieczności manewrowania wózkami. Należy zapewnić całościowe lub całkowite wyeliminowanie zadań i czynności wymagających dobrej koordynacji wzrokowo-ruchowej.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Ograniczenie niektórych obowiązków zawodowych jest możliwe w sytuacji pracy zespołowej. Polecana jest praca naukowa lub publicystyczna w czasopiśmie naukowych oraz popularnonaukowych.

## **5.2. Osoby z dysfunkcją narządu wzroku**

Wskazane jest zapewnienie odpowiednich soczewek kontaktowych lub szkielek korekcyjnych korygujących wady wzroku. Pomocne może być także odpowiednie oświetlenie miejsca i stanowiska pracy, zastosowanie dodatkowych powłok szklanych przyrządów optycznych (lupy, lunety, monokulary), przygotowanie kontrastowego (ciemnego) tła biurka i eliminacja potencjalnych różnic oświetlenia (matowe powierzchnie). Istotne jest wprowadzenie kontrastowej kolorystyki wyposażenia wnętrza pomieszczenia oraz dublowanie sygnalizacji optycznej dźwiękiem.

Dla osób pracujących na komputerze pomocne będzie specjalne oprogramowanie (np. edytory tekstu powiększające litery i grafiki). Dodatkową opcją wspomagającą pracę osoby słabowidzącej jest wprowadzenie dźwiękowego towarzyszącego wykonywaniu poszczególnych czynności w komputerze.

Dzisiejsze ułatwienia techniczne pozwalają na zatrudnienie w tym zawodzie, na wybranych stanowiskach pracy, także osób niewidzących – jest to możliwe dzięki uzupełnieniu sygnałów graficznych akustycznymi (np. syntezatorem mowy w komputerze, skanerze), zastosowaniu monitora dotykowego, klawiatury brajlowskiej, drukarki brajlowskiej, notatnika brajlowskiego lub dźwiękowego, oprogramowania umożliwiającego wydawanie poleceń głosem. Wskazane jest także takie zmodyfikowanie lub ograniczenie wykonywanych czynności, aby nie wymagały znacznej sprawności narządu wzroku. Pomocna jest stała lokalizacja przedmiotów i urządzeń, wyznaczenie wewnętrznych dróg komunikacyjnych i zainstalowanie poręcznych dróg, zorientowana faktura podłogi. Należy eliminować



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

uci liwe ródła hałasu. Zatrudnienie osoby niewidomej, na wybranych stanowiskach pracy, wymaga wprowadzenia odpowiedniej organizacji pracy. Nieodzowna jest współpraca z osobami sprawnymi.

### **5.3. Osoby z dysfunkcj narz du słuchu**

#### **Osoby słabosłysz ce**

Osoby słabosłysz ce powinny stosowa aparaty słuchowe, które koryguj słuch (zwłaszcza w cz stotliwo ciach pasma mowy) w stopniu umo liwiają cym swobodne, werbalne komunikowanie si z innymi lud mi (słuch wydolny socjalnie). Zaleca si ograniczenie hałasu tła oraz pogłosu w pomieszczeniu pracy w celu poprawy warunków percepcji d wi ku oraz poprawy warunków komunikacji werbalnej.

Wskazane jest równie rozszerzenie sygnalizacji ostrzegawczej o sygnalizacj wietln lub wizyjn uzupełniaj c d wi kowe sygnały bezpiecze stwa w miejscach potencjalnego przebywania pracownika (pomieszczenie pracy, toaleta, pokój socjalny itp.) lub sygnalizacj wibracyjn , informuj c o ewentualnym niebezpiecze stwie.

Zaleca si , aby w miar mo liwo ci urz dzenia teleinformatyczne, takie jak telefon, komputer itp., były dostosowane do aparatów słuchowych (np. mog by wyposa one w systemy p tli indukcyjnej lub systemy FM). Urz dzenia komunikacyjne mog by równie wyposa one w sygnalizacj wizyjn , drganiow lub opart na przewodnictwie kostnym.

#### **Osoby głuche i głuchonieme**

*(dotyczy tylko osób potrafi cych posługiwa si j zykiem polskim w pi mie)*

Mo liwe jest zatrudnienie osób z tego rodzaju niepełnosprawno ci mimo ogranicze w cz stych kontaktach z lud mi. Osoba głucha lub głuchoniema powinna





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

pracowa na wybranych stanowiskach pracy, samodzielnie lub w zespołach, gdzie nie ma konieczności kontaktowania się z osobami spoza zespołu. Jest to możliwe, gdy praca jest wykonywana przez zespół specjalistów, którzy dzielą się zadaniami. Wymaga to właściwej organizacji pracy, ewentualnie współpracy tłumacza języka migowego oraz wprowadzenia wewnętrznego systemu komunikacji z osobami słyszącymi w zespole pracowniczym. W komunikowaniu się z zespołem współpracowników pomagają również znaki i symbole ułatwiające szybkie porozumiewanie w trakcie pracy. Ponadto niezbędne jest zapewnienie bezpieczeństwa pracy poprzez zainstalowanie np. sygnalizacji świetlnej, wizyjnej lub wibracyjnej informującej o ewentualnym niebezpieczeństwie w miejscach potencjalnego przebywania pracownika (pomieszczenie pracy, toaleta, pokój socjalny itp.) lub o stanie wykorzystywanych urządzeń.

Napisy, tablice informacyjne i ostrzegawcze powinny być umieszczane w miejscach, w których mogą wystąpić sytuacje szczególnie niebezpieczne dla pracowników, czyli wewnętrznych drogach komunikacyjnych, przy schodach, przy drzwiach wyjściowych itp. Poleca się uzupełnienie wszelkiego rodzaju ostrzeżeń dźwiękowych wyraźnymi i łatwo zauważalnymi informacjami wizualnymi lub sygnałami wibracyjnymi.

Zaleca się, aby osobie z tego rodzaju dysfunkcją był przydzielony opiekun na wypadek ewakuacji.

#### **5.4. Osoby z dysfunkcją sfery psychicznej**

Pracownicy podejmujący pracę powinni być w przyjazny sposób zapoznawani ze strukturą i kulturą organizacyjną firmy. Powinni także otrzymać jasne i niedwuznaczne informacje oraz instrukcje odnośnie do podejmowanych zadań.

W firmie zatrudniającej pracownika z tymi niepełnosprawnościami należy wprowadzić przyjazny tryb informowania o jego problemach zdrowotnych czy



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

społecznych, najlepiej, gdy wie o nich osoba pełni ca rol „osoby zaufania”. Mo na wypracowa tak e obyczaj, e członkowie zespołu pracowniczego interesuj si sytuacj społeczn i zdrowotn pracownika, i bior j pod uwag we współpracy. Mog si przy tym uczy podmiotowego traktowania pracownika z niepełnosprawno ci – pozyskiwa wiedz o jego sytuacji, przede wszystkim od niego samego, lub – za jego wiedz i aprobat – z innych ról.

W sytuacji kłopotów z psychiczn i społeczn stron swojej pracy pracownik mógłby korzysta ze wsparcia asystenta zawodowego/trenera pracy. Trener pracy mo e wywodzi si spo ród współpracowników lub by specjalnie w tej roli zatrudniony w firmie. Mo e te wspiera pracownika z ramienia upowa nionej do tego organizacji. Mo liwo ci wsparcia trenera pracy byłyby jednak ograniczone tylko do sfery emocji i relacji z innymi, nie dotycz c kompetencji zawodowych, i powinny obejmowa tylko pewien niedługi okres/okresy czasu pracy. Na co dzie pracownik powinien jednak pracowa samodzielnie – zgodnie z samodzielnym charakterem stanowiska pracy.

Ponadto, zatrudniona osoba powinna mie mo liwo elastycznego czasu pracy i zakresu obowizków, co oznacza, e w wyj tkowej sytuacji (zwi zanej z chorob czy niepełnosprawno ci osoby) zakres obowizków na tym stanowisku zostanie zmodyfikowany w sposób mo liwy do zaakceptowania przez pracodawc . Powinna istnie tak e mo liwo okresowego zast pienia pracownika przez inn osob .

### **5.5. Osoby z epilepsj**

Osoby chore na padaczk , które uzyskały akceptacj lekarza specjalisty, powinny pracowa na wybranych stanowiskach pracy, w zespole, a praca powinna by nadzorowana. Praca powinna by spokojna, niewywołuj ca stresów i napi , które mogłyby prowokowa napady.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Osoba z epilepsją powinna dobrze znać swój chorobę i umie szybko rozpoznawać aury poprzedzające napad.

Współpracownicy powinni być poinformowani, w jaki sposób, w razie wystąpienia napadu, mogą prawidłowo udzielić pomocy.

**Uwaga.** Każdego przypadku zatrudnienia osoby z niepełnosprawnością oraz przystosowania stanowiska pracy do potrzeb i możliwości tej osoby należy rozpatrywać indywidualnie.



w zakresie projektowania obiektów, pomieszczeń  
oraz przystosowanie stanowisk pracy  
dla osób niepełnosprawnych o specyficznych potrzebach

