

**PLAN DZIAŁANIA NA RZECZ POPRAWY ZAPEWNIENIA DOSTĘPNOŚCI OSOBOM
ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI W URZĘDZIE MIEJSKI W ŚWIECIU
NA LATA 2021 – 2024**

Opracował:

SEKRETARZ GMINY


mgr Leszek Żurek

Koordynator ds. dostępności

Leszek Żurek

Zatwierdził:

BUKARSKI


Krzysztof Kułakowski

Burmistrz Świecia

Krzysztof Kułakowski

Świecie, dnia 9 września 2021 roku

WSTĘP

Na podstawie art. 14 ust. 3, w związku z art. 6 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020r., poz. 1062 z późniejszymi zmianami) opracowany został plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie Miejskim w Świeciu na lata 2021-2024.

Lp.	Zakres działalności	Zadania realizowane w ramach obszaru działania art. 6 Ustawy	Sposób realizacji	Termin
1.	Przekazanie do publicznej wiadomości danych Koordynatora ds. dostępności.	Osoba odpowiedzialna za redakcję BIP	Zamieszczenie informacji na stronie BIP o wyznaczeniu Koordynatora ds. dostępności wraz z danymi kontaktowymi.	Niezwłocznie
2.	Przeprowadzenie analizy stanu obiektów Urzędu Miejskiego pod względem spełniania minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami wynikające z ustawy o dostępności.	Koordynator i zespół do spraw dostępności.	Współpraca z kierownikami komórek organizacyjnych oraz osobami na samodzielnym stanowiskach.	Do 30.03.2021
3.	Wspieranie osób ze szczególnymi potrzebami do dostępności w zakresie: - architektonicznym - cyfrowym i informacyjno - komunikacyjnym.	Koordynator i zespół do spraw dostępności.	Zamieszczenie na stronie BIP Urzędu Miejskiego informacji adresowych i kontaktowych podmiotów wspierających osoby ze szczególnymi potrzebami.	Do 30.03.2021
4.	Dokonanie analizy pod kątem dostosowania obiektów do minimalnych wymagań dotyczących dostępności.	Koordynator i zespół do spraw oraz wyznaczeni kierownicy komórek organizacyjnych.	Współpraca z kierownikami komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego oraz osobami na samodzielnym stanowiskach. Uzyskanie informacji pisemnych ze wskazaniem na wymagania w wymiarze architektonicznym, cyfrowym, informacyjno - komunikacyjnej wynikającej z art. 6 Ustawy.	Do 30.03.2021

5.	Dokonanie diagnozy w zakresie dostępności alternatywnej.	Koordynator i zespół do spraw dostępności.	Uzyskanie informacji ze wskazaniem na wymagania o charakterze zapewniającym wsparcie np. pracownika, wolontariusza lub innej wyznaczonej osoby wynikającej z art. 7 Ustawy.	Do 30.03.2021
6.	Uzyskanie danych zbiorczych do raportu o stanie zapewnienia dostępności podmiotu publicznego	Koordynator i zespół do spraw dostępności.	Uzyskanie danych w zakresie realizacji uwag odnoszących się do stwierdzonych istniejących przeszkód w dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami i zaleceń dotyczących usunięcia tych wad.	Do 30.03.2021
7.	Sporządzenie Raportu o stanie zapewnienia dostępności podmiotu publicznego oraz zatwierdzenie przez Dyrektora	Koordynator i zespół do spraw dostępności.	Przekazanie sporządzonego raportu do GUS. Podanie do publicznej wiadomości na stronie BIP Urzędu Miejskiego.	Do 30.03.2021r.

Kierunki działań w ramach planu na rzecz poprawy zapewnienia dostępności Urzędu Miejskiego dla osób ze szczególnymi potrzebami na lata 2021 - 2024.

Proponowane działanie	Zalecenie lub zalecenia do wdrożenia
	Dostępność architektoniczna
Zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy oraz głosowy.	Zakup tablic lub urządzeń umożliwiających zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy. Skonsultowanie proponowanych rozwiązań, przetestowanie zakupionych urządzeń z osobami z niepełnosprawnością wzroku, w celu wyboru optymalnych narzędzi z punktu widzenia interesariuszy.
Wywieszenie zapisów dotyczących przebywania na terenie Urzędu Miejskiego psa asystującego lub psa przewodnika.	Opracowanie standardu zachowań w sytuacji konieczności przebywania w budynku Urzędu osoby z psem asystującym lub psem przewodnikiem. Przeszkolenie pracowników odpowiedzialnych za wpuszczenie do siedziby osób przychodzących z psem asystującym lub psem przewodnikiem.
Zamontowanie urządzenia do samoczynnego otwierania i zamykania drzwi wejściowych w Urzędzie.	Przeprowadzenie rozeznania w zakresie najkorzystniejszych rozwiązań technicznych urządzenia poprzez wizję już zainstalowanych urządzeń w innych instytucjach. Zlecenie wykonania urządzenia na drzwi wejściowe do Urzędu. Testowanie zamontowanego urządzenia oraz określenie kosztów eksploatacji.
Zamontowanie urządzenia do przewijania niemowląt.	Przeprowadzenie rozeznania urządzenia do przewijania niemowląt oraz określenia miejsca jego zamontowania.
Zakupienie krzesła ewakuacyjnego.	Zakupić krzesło ewakuacyjne oraz zamontować je na pierwszym piętrze
Zainstalowanie podnośnika dla osób niepełnosprawnych w Urzędzie Stanu Cywilnego w Świeciu.	Po uzyskaniu dofinansowanie w ramach dotacji dla jednostek administracji samorządowej.

Dostępność cyfrowa	
Dostosowanie dokumentów elektronicznych do wymagań ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.	Zamieszczenie nowej wersji strony www oraz portalu BIP, wyposażonej w zaawansowane narzędzia dostępności dla osób niepełnosprawnych oraz w pełni zgodną z przepisami prawa w zakresie konstrukcji i redakcji. Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań WCAG. Wyznaczenie osoby lub osób, które będą czuwały nad dostosowaniem dokumentów elektronicznych, aby zapewniały one wymagania dostępności cyfrowej, były odczytywane przez programy i czytniki, z których korzystają osoby z niepełnosprawnością wzroku. Przeprowadzenie szkolenia dla wyznaczonych osób z tworzenia dostępnych dokumentów elektronicznych.
Dostępność informacyjno - komunikacyjna	
Instalacja pętli indukcyjnej, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia.	Dostosowanie wskazanych pomieszczeń w urzędzenia do wspomagania słyszenia.
Zapewnienie dostosowania treści zamieszczanych na stronie internetowej www tj. informacji o zakresie swojej działalności (głównych zadaniach podmiotu) w postaci tekstu odczytywanego maszynowo, oraz nagrania treści w polskim języku migowym (PJM) w postaci pliku wideo.	Zapewnienia usługi tłumacza PJM, napisów, które będą dostępne na nagraniach w materiałach audiowizualnych należących do Urzędu.
Zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z Urzędem w formie określonej w tym wniosku.	Stworzenie procedury na wniosek o kontakt w formie jakiej oczekuje od Urzędu osoba ze szczególnymi potrzebami.
Pozostałe działania prowadzone w Urzędzie Miejskim zmierzające do poprawy dostępności.	
Realizacja art. 4 ust. 3 Ustawy.	Przygotowanie propozycji klauzul o zapewnieniu dostępności, do zastosowania w umowach zawieranych przez Urząd z Wykonawcami.
Realizacja art. 30 ustawy w ramach postępowania skargowego.	Opracowanie wzoru wniosku o zapewnienie dostępności. Opracowanie procedury przyjmowania i rozpatrywania wniosków w ramach postępowania skargowego o zapewnienie dostępności.

Harmonogram prac

Zakres działalności	Czas realizacji	Niezbędne działania do zrealizowania	Odpowiedzialny	Koszt
Dostępność architektoniczna				
Zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy	2022 - 2023	Zakup urządzeń umożliwiających zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku w sposób głosowy i dotykowy. Skonsultowanie proponowanych rozwiązań z osobami z niepełnosprawnością wzroku.	Koordynator i zespół do spraw dostępności.	ok. 50 000 zł
Zainstalowanie podnośnika dla osób niepełnosprawnych w Urzędzie Stanu Cywilnego	2022-2024	Realizacja w momencie uzyskania środków w ramach konkursów dla JST.	Koordynator i zespół do spraw dostępności.	ok. 250.000 zł
Dostępność cyfrowa				
Dostosowanie niektórych dokumentów elektronicznych do wymagań ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.	2021 - 2022	Dbanie o aktualność portalu i uzupełnianie w zaawansowane narzędzia umożliwiające dostępność dla osób niepełnosprawnych oraz w pełni zgodnej z przepisami prawa w zakresie konstrukcji i redakcji. Wyznaczenie osoby lub osób, które będą czuwały nad dostosowaniem dokumentów elektronicznych do wymagań ustawowych. Przeprowadzenie szkolenia dla wyznaczonych osób z tworzenia dostępnych dokumentów elektronicznych	Wydział Organizacyjny	ok. 10 000 zł

Dostępność informacyjno-komunikacyjna				
Instalacja pętli indukcyjnej, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia.	2022 - 2023	Przeprowadzenie zapytania na dostawę i instalację wybranego systemu wspomagającego słyszenie. Instalacja i odbiór, Umieszczenie na stronie www informacji o uruchomieniu danego systemu.	Koordynator ds. dostępności. Wydział Organizacyjny	ok. 15 000 zł
Dostosowanie treści zamieszczanych na stronie internetowej www informacji o zakresie swojej działalności (głównych zadaniach podmiotu) w postaci tekstu odczytywanego maszynowo, oraz nagrania treści w polskim języku migowym (PJM) w postaci pliku video.	2021 - 2022	Ciągła aktualizacja oraz instalowanie nowych rozwiązań strony www.swiecie.eu i portalu BIP: bip.swiecie.eu, które są wyposażone w zaawansowane narzędzia dostępności dla osób niepełnosprawnych oraz w pełni zgodne z przepisami prawa w zakresie konstrukcji i redakcji.	Osoby wyznaczone	Brak określenia kosztów
Stworzenie procedury na wniosek o kontakt w formie jakiej oczekuje od Urzędu osoba ze szczególnymi potrzebami.	Działanie ciągłe	Do Koordynatora ds. dostępności będą wpływać wnioski z prośbą o formę kontaktu oczekiwaną przez osoby ze szczególnymi potrzebami. Koordynator ds. dostępności przekaże wniosek o udzielenie informacji w formie preferowanej przez osobę ze szczególnymi potrzebami.	Koordynator ds. dostępności. Wydział Organizacyjny	Działanie bezkosztowe
Pozostałe działania prowadzone w Urząd Miejski zmierzające do poprawy dostępności.				
Realizacja art. 4 ust. 3 Ustawy.	Działanie ciągłe	Przygotowanie wewnętrznego dokumentu zawierającego zapisy o zapewnieniu dostępności, które będą stosowane w umowach zawieranych przez Gminę i Urząd Miejski. Przekazanie dokumentu do komórek organizacyjnych Urzędu.	Koordynator ds. dostępności, Wydział Organizacyjny	Działanie bezkosztowe

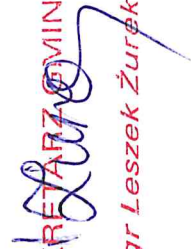
Realizacja art. 30 Ustawy w ramach postępowania skargowego.	Działanie ciągłe	Przygotowanie wzoru wniosku o zapewnienie dostępności. Opracowanie procedury przyjmowania i rozpatrywania wniosków w ramach postępowania skargowego o zapewnienie dostępności	Koordynator ds. dostępności, Wydział Organizacyjny	Działanie bezkosztowe
---	------------------	--	---	-----------------------

Monitoring i koordynacja.

Odpowiedzialność za realizację poszczególnych pozycji Planu, leży we właściwych komórkach organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Świeciu.

Monitoring realizacji Planu prowadzony będzie przez Koordynatora ds. dostępności. W ramach procesu monitoringu, Koordynator ds. dostępności wraz z powołanym zespołem, na bieżąco analizuje stopień realizacji Planu. Może również formułować wnioski w zakresie stanu realizacji działań wynikających z przyjętego Planu i kierować je do właściwych komórek organizacyjnych.

Zgodnie z zapisami Ustawy art. 11, Urząd Miejski w Świeciu co 4 lata, najpóźniej do 31 marca danego roku przygotowuje raport o stanie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz zatwierdzi go na portalu sprawozdawczym Głównego Urzędu Statystycznego. Następnie raport zostanie opublikowany na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Świeciu.

SEKRETARZ GMINY

mgr Leszek Żurek