**Zarządzenie Nr OA 0050.21.2021  
Burmistrza Miasta i Gminy Gołańcz**

z dnia 26 marca 2021 r.

**w sprawie przyjęcia Planu działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na lata 2020 – 2025.**

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) oraz art. 14 ust 2 pkt 2, ust. 3 i 5 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Przyjmuje się Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na lata 2020 - 2025, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Koordynację wdrożenia planu, o którym mowa w § 1 powierza się Koordynatorowi do Spraw Dostępności.

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierza się Koordynatorowi do Spraw Dostępności.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta i Gminy Gołańcz

/-/ Mieczysław Durski

*Załącznik do zarządzenia nr OA 0050.21.2021  
Burmistrza Miasta i Gminy Gołańcz  
z dnia 26 marca 2021 r.*



**Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami**

**na lata 2021 - 2025**

Nazwa podmiotu:

**Urząd Miasta i Gminy**

**ul. dr Piotra Kowalika 2**

**62-130 Gołańcz**

Data sporządzenia: **26 marzec 2021r.**

Dokument opracował:

**Zespół ds. dostępności w Mieście i Gminie Gołańcz**

**I. Działania samorządu dążące do opracowania planu oraz sporządzenia raportu o stanie zapewnienia dostępności.**

**I.1. Powołanie koordynatora ds. dostępności.**

Zgodnie z art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062) każdy organ władzy publicznej, w tym organ administracji rządowej i samorządowej, organ kontroli państwowej i ochrony prawa oraz sądy i trybunały, wyznacza co najmniej jedną osobę pełniącą funkcję koordynatora do spraw dostępności.W związku z tym, w dniu 18 września 2020 roku Burmistrz Miasta i Gminy Gołańcz zarządzeniem nr OA 0050.109.2020 wyznaczył koordynatora ds. dostępności w osobie kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołańczy.

Do zadań Koordynatora należy w szczególności:

1) wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez Miasto i Gminę Gołańcz;

2) przygotowanie i koordynacja wdrożenia planu działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez Gminę, zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 6 ustawy z dnia 19.07.2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

3) monitorowanie działalności podejmowanej przez Gminę w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Tym samym zarządzeniem powołano Zespół koordynujący dostępność w zakresie:

- projektowania uniwersalnego;

- funkcjonowania osób o różnych cechach, w tym osób z niepełnosprawnościami, osób starszych, osób z czasowymi ograniczeniami sprawności fizycznej;

- dostępności architektonicznej;

- dostępności cyfrowej;

- dostępności informacyjno – komunikacyjnej.

W skład zespołu wchodzą:

1) referent ds. inwestycji i budownictwa z Urzędu Miasta i Gminy Gołańcz;

2) referent ds. informatyki z Urzędu Miasta i Gminy Gołańcz;

3) referent ds. oświaty z Urzędu Miasta i Gminy Gołańcz;

4) kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Gołańczy;

5) kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej w Gołańczy;

6) dyrektor Gołanieckiego Ośrodka Kultury.

Za powyższe działania odpowiedzialny był Burmistrz Miasta i Gminy Gołańcz.

**I.2. Przekazanie do publicznej wiadomości danych koordynatora ds. dostępności.**

Kolejnym etapem było zamieszczanie informacji na stronach Biuletynu Informacji Publicznej jednostek samorządu o wyznaczeniu koordynatora ds. dostępności wraz z danymi kontaktowymi oraz zgłoszenie danych koordynatora ds. dostępności na listę w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim w Poznaniu poprzez dedykowany adres e-mail. Poinformowano ponadto podległe jednostki samorządowe o powołaniu koordynatora oraz przedstawiono podstawowe informacje dotyczące zapewnienia przez jednostkę dostępności.

Za powyższe działania odpowiedzialny był koordynator ds. dostępności.

**I.3. Wstępna diagnoza dostępności.**

Dokonano wstępnej samooceny pod kątem dostosowania administrowanych obiektów do minimalnych wymagań dotyczących dostępności, m.in. poprzez przegląd deklaracji dostępności ze wskazaniem na wymagania w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym wynikające z zapisów art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz opublikowania informacji o osobie koordynatora ds. dostępności na witrynie.

Za powyższe działania odpowiedzialny był koordynator ds. dostępności.

**I.4. Działania informacyjne i szkoleniowe oraz posiedzenie Zespołu ds. dostępności.**

W miesiącu lutym 2021 roku poinformowano wszystkie jednostki o zbliżającym się terminie sporządzenia raportu ds. dostępności oraz konieczności sporządzenia planu działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami i umieszczenia go na swoich stronach BIP. Ponadto przeprowadzono szkolenie z zakresu dostępności oraz omówiono wraz z zespołem ds. dostępności poszczególne plany jednostek oraz sposób sporządzenia raportu ds. dostępności.

Podczas posiedzenia:

* dokonano analizy w zakresie dostępności alternatywnej jednostek w przypadku braku możliwości zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami ze względu na ograniczenia techniczne i prawne;
* dokonano analizy stanu obiektów pod względem dostosowania ich architektury do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami wynikającymi z przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
* dokonano analizy dostępności jednostek w zakresie informacyjno-komunikacyjnym do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami;
* dokonano analizy dostępności jednostek w zakresie cyfrowym do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami.

Celem omówienia powyższych kwestii było jak najtrafniejsze określenie zadań w planie zapewnienia dostępności w poszczególnych jednostkach oraz prawidłowe sporządzenie raportu ds. dostępności.

Za powyższe działania odpowiedzialny był:

- koordynator ds. dostępności;

- zespół ds. dostępności;

- kierownicy i dyrektorzy poszczególnych jednostek samorządowych.

|  |
| --- |
| **WAŻNE!**  Każda jednostka publiczna podległa pod gołaniecki samorząd w trybie ciągłym zapewniała i zapewnia alternatywną obsługę osób ze szczególnymi potrzebami, między innymi poprzez osobistą i bezpośrednią obsługę przez pracownika na wniosek osoby, pomoc w wypełnianiu wniosków i druków, systemy przyzywowe, możliwość załatwienia sprawy przez urzędnika w miejscu zamieszkania, częściową dostępność budynków urzędowych oraz inne sposoby ułatwiające załatwienie sprawy urzędowej. |

**II. Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami** **w Urzędzie Miasta i Gminy Gołańcz na lata 2021 – 2025.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Zakres działania** | **Sposoby realizacji** | **Podmiot odpowiedzialny** | **Termin** |
| 1 | Sporządzenie planu działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami | 1. Opracowanie planu działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz zatwierdzenie Burmistrza Miasta i Gminy Gołańcz  2. Umieszczenie planu na stronie BIP oraz stronie internetowej Urzędu. | - koordynator ds. dostępności;  - zespół ds. dostępności;  - burmistrz | Do 31.03.2021 |
| **2** | Sporządzenie Raportu o stanie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. | 1. Przygotowanie danych zbiorczych do raportu w zakresie realizacji ustawy o dostępności z uwzględnieniem uwag odnoszących się do stwierdzonych istniejących przeszkód w dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami i zaleceń dotyczących ich usunięcia;  2. Przekazanie sporządzonego raportu do zatwierdzenia burmistrzowi MiG Gołańcz;  3. Przekazanie sporządzonego raportu Wojewodzie Wielkopolskiemu;  4. Podanie treści Raportu do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu oraz BIP. | - koordynator ds. dostępności;  - zespół ds. dostępności;  - burmistrz | 31.03.2021 |
| **Dostępność architektoniczna** | | | | |
| **3.** | Zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków. | 1. Analiza możliwości architektonicznych, strukturalnych i prawnych możliwych do spełnienia w celu wybudowania windy lub platformy na I i II piętro Urzędu;  2. W przypadku braku możliwości technicznych budowy windy lub platformy – zapewnienie dostępu alternatywnego w Biurze Obsługi Interesanta. | - koordynator ds. dostępności;  - zespół ds. dostępności;  - burmistrz | Do 2025,  Realizacja w całym okresie działania koordynatora |
| **4.** | Instalacja urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych. | 1. Dostosowanie WC do osób ze szczególnymi potrzebami (montaż poręczy, uchwytów;  2. Zapewnienie wolnej przestrzeni w korytarzach i ciągach komunikacyjnych;  3. Montaż niskiego blatu w Biurze Obsługi Interesanta wraz z możliwością podjechania wózkiem inwalidzkim;  4. Montaż dodatkowego oświetlenia przy miejscu obsługi osoby ze szczególnymi potrzebami;  5. Zastosowanie na powierzchniach poziomych (podłóg) i pionowych (ścian) barw kontrastowych celem ułatwienia poruszania się po pomieszczeniach. | - koordynator ds. dostępności;  - zespół ds. dostępności;  - burmistrz | Do 2025,  Realizacja w całym okresie działania koordynatora |
| **5.** | Zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy. | 1. Montaż tablicy informacyjnej wyświetlającej rozkład pomieszczeń w budynku wraz z systemem przekazującym tę informację w formie głosowej;  2. Przekazywanie informacji o rozkładzie pomieszczeń przez pracownika Biura Obsługi Interesanta; | - koordynator ds. dostępności;  - zespół ds. dostępności;  - burmistrz;  - pracownik BOI | Do 2025,  Realizacja w całym okresie działania koordynatora |
| **6.** | Zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w [art. 2 pkt 11](https://sip.lex.pl/#/document/16798906?unitId=art(2)pkt(11)&cm=DOCUMENT) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426, 568 i 875). | 1. Umożliwienie wstępu do budynku Urzędu osobie wraz z psem asystującym;  2. Montaż tablicy informacyjnej o możliwości wstępu do Ośrodka osoby wraz z psem asystującym;  3. Przeszkolenie pracowników w obsłudze osoby z psem asystującym. | - koordynator ds. dostępności;  - zespół ds. dostępności;  - burmistrz | Od 03.2021,  Realizacja w całym okresie działania koordynatora |
| **7.** | Zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób. | 1. Opracowanie procedur ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami;  2. Aktualizacja Polityki Bezpieczeństwa i Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w zakresie ww. procedur;  3. Poinformowanie o obowiązywaniu procedur na BIP lub stronie internetowej jednostki. | - koordynator ds. dostępności;  - zespół ds. dostępności;  - burmistrz;  -inspektor BHP i PPOŻ;  - administrator systemu informatycznego | Od 03.2021,  Realizacja w całym okresie działania koordynatora |
| **Dostępność cyfrowa** | | | | |
| **8.** | Zapewnienie dostępności stron internetowych i aplikacji mobilnych do wymagań określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. | 1. Dostosowanie strony internetowej Urzędu do standardów WCAG 2.1;  2. Utrzymanie dostoswanej strony BIP ośrodka do standardów WCAG 2.1;  3. Aktualizacja Deklaracji Dostępności umieszczonej na stronie internetowej i BIP Urzędu. | - koordynator ds. dostępności;  - zespół ds. dostępności;  - burmistrz;  - administrator systemu informatycznego | Od 03.2021,  Realizacja w całym okresie działania koordynatora |
| **Dostępność informacyjno-komunikacyjna** | | | | |
| **9.** | Obsługa klientów z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w [art. 3 pkt 5](https://sip.lex.pl/#/document/17736247?unitId=art(3)pkt(5)&cm=DOCUMENT) ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje. | 1. Możliwość zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami obsługi poprzez SMS, MMS, komunikator internetowy, e-mail, FAKS;  2. Zapewnienie obsługi poprzez tłumacza migowego on-line lub poprzez pracownika urzędu:  - poprzez darmową usługę na stronie Wojewody Wielkopolskiego;  - poprzez przeszkolenie pracownika urzędu. | - koordynator ds. dostępności;  - zespół ds. dostępności;  - burmistrz;  - pracownik ds. obsługi BOI. | Od 04.2021,  Realizacja w całym okresie działania koordynatora |
| **10.** | Instalacja urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia. | 1. Zakup i montaż przenośnej pętli indukcyjnej do zastosowania w Biurze Obsługi Interesanta oraz na Sali Sesyjnej;  2. Montaż piktorgamów (tablic informacyjnych) o możliwości skorzystania z pętli w pomieszczeniu. | - koordynator ds. dostępności;  - zespół ds. dostępności;  - burmistrz;  - pracownik ds. obsługi BOI. | Od 04.2021,  Realizacja w całym okresie działania koordynatora |
| **11.** | Zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania. | 1. Zlecenie nagrania filmu w języku migowym o działalności Urzędu;  2. Umieszczenie filmu na stronie internetowej i BIP Urzędu.  3. Umieszczenie na stronie internetowej i BIP informacji/pliku tekstowego o działalności Urzędu w tekście czytanym maszynowo i łatwym do czytania. | - koordynator ds. dostępności;  - zespół ds. dostępności;  - burmistrz;  - administrator systemu informatycznego | Od 04.2021,  Realizacja w całym okresie działania koordynatora |
| **12.** | Zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku. | 1. Zapewnienie wnioskowanego sposobu komunikacji z urzędem lub danym pracownikiem;  2. Przeszkolenie pracowników Urzędu w kierunku obsługi wniosków osób ze szczególnymi potrzebami w kierunku zapewnienia im komunikacji z Urzędem lub danym pracownikiem. | - koordynator ds. dostępności;  - zespół ds. dostępności;  - burmistrz;  - administrator systemu informatycznego  - pracownicy Urzędu MiG w Gołańczy | Realizacja w całym okresie działania koordynatora |
| **Realizacja planu i efekty** | | | | |
| **13.** | Realizacja przyjętych celów działania dotyczących przystosowania obiektów do wymogów w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej dla osób ze szczególnymi potrzebami. | 1. Zapoznanie pracowników Urzędu MiG w Gołańczy z przyjętymi celami działania dotyczącymi przystosowania obiektów do wymogów w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej dla osób ze szczególnymi potrzebami;  2. Wdrożenie w miarę możliwości działań przyjętych w punktach działania dotyczących przystosowania obiektów do wymogów w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej dla osób ze szczególnymi potrzebami;    3. Monitorowanie realizacji przyjętych celów i punktów działania. | - koordynator ds. dostępności;  - zespół ds. dostępności;  - burmistrz;  - administrator systemu informatycznego  - pracownicy Urzędu MiG w Gołańczy | Realizacja w całym okresie działania koordynatora,  Ewaluacja celów planu raz w roku – pierwsza w marcu 2022 |