

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 zapewnienia 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 zapewnienia 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 wchodzi:

- 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 gołańciecki 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	1. Opracowanie planu działania na rzecz poprawy	- koordynator ds. dostępności;	Do 31.03.2021

	dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami	zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz zatwierdzenie Burmistrza Miasta i Gminy Gołańcz 2. Umieszczenie planu na stronie BIP oraz stronie internetowej Urzędu.	- zespół ds. dostępności; - burmistrz	
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	1. Dostosowanie WC do osób ze szczególnymi potrzebami (montaż poręczy, uchwytów; 2. Zapewnienie wolnej przestrzeni w korytarzach i	- koordynator ds. dostępności; - zespół ds. dostępności; - burmistrz	Do 2025, Realizacja w całym okresie działania koordynatora

	technicznych.	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.		
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 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 dostosowanej 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 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 piktogramów (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 czytany 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	1. Zapewnienie	- koordynator	Realizacja w

	osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.	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.	ds. dostępności; - zespół ds. dostępności; - burmistrz; - administrator systemu informatycznego - pracownicy Urzędu MiG w Gołańczy	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