



**Plan działania Urzędu Gminy Pawłowice na rzecz poprawy  
zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi  
potrzebami na lata 2022 – 2023**



## 1. Podstawa prawna

**Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2020 r. poz. 1062)**, zwana dalej „Ustawą”, ma służyć poprawie warunków życia i funkcjonowania obywateli, zwłaszcza tych ze szczególnymi potrzebami wynikającymi z niepełnosprawności, podeszłego wieku czy choroby. Osoby te mogą mieć utrudniony dostęp do korzystania z usług podmiotu publicznego z powodu barier architektonicznych, cyfrowych czy informacyjno- komunikacyjnych. Kluczowym jest zmiana podejścia do obsługi klienta ze szczególnymi potrzebami i podejmowanie działań, przez podmioty publiczne, na rzecz eliminacji występujących barier. Temu służyć ma realizacja zapisów Ustawy.

Ustawa jest strategicznym elementem rządowego programu Dostępność Plus. Program ten został przyjęty uchwałą nr 102/2018 Rady Ministrów z dnia 17 lipca 2018 r. Celem programu jest budowanie systemu na rzecz rozwoju dostępności w Polsce. W dużej mierze koncentruje się na kształtowaniu warunków do zmian w przestrzeni publicznej, architektury, transportu i oferowanych na rynku produktów tak, by dostosować je do potrzeb wszystkich obywateli, zwłaszcza osób o szczególnych potrzebach związanych z niepełnosprawnością czy seniorów.

Rozwiązania zapisane w Ustawie wypełniają zapisy Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.). Tym samym zobowiązują do zapewnienia osobom ze szczególnymi potrzebami dostępu do obiektów/budynków na równi z innymi obywatelami. Zapisy Ustawy wychodzą jednak znacznie szerzej, zobowiązując podmioty publiczne do zapewnienia dostępności również w zakresie cyfrowym czy informacyjno-komunikacyjnym.

Na podstawie Ustawy każdy organ władzy publicznej określony w art. 14 ust.1 ma obowiązek wyznaczenia koordynatora do spraw dostępności. Jednym z zadań koordynatora jest przygotowanie i koordynacja wdrożenia planu działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Celem planu jest wskazanie kierunków niezbędnych zmian i wdrażanie rozwiązań służących usprawnieniu funkcjonowania podmiotu publicznego, uczynienia go bardziej dostępnym oraz przyjaznym osobom ze szczególnymi potrzebami.



## 2. Dotychczasowe działania podejmowane przez Urząd Gminy Pawłowice na rzecz zapewnienia dostępności

Urząd Gminy Pawłowice prowadzi szereg działań, które są odpowiedzią na potrzeby jego klientów, w tym osób ze szczególnymi potrzebami. Mając na względzie misję publiczną urzędu, do grona jego interesariuszy należą przedstawiciele różnych środowisk. Są to zarówno klienci urzędu, pracownicy, partnerzy społeczno-gospodarczy, konsultanci, doradcy jak również uczestnicy spotkań i konferencji.

W obszarze dostępności architektonicznej wykonano:

- szerokie drzwi wejściowe i szerokie korytarze bez przeszkód;
- toalety spełniające kryteria dostępności - na parterze i pierwszym piętrze;
- jednolity system oznaczenia pokoi;
- platforma dźwigowa dla osób na wózkach inwalidzkich;
- winda wewnątrz budynku umożliwiająca dostęp na każde piętro budynku; wyposażona w oznaczenia w alfabecie Braille'a.

W obszarze dostępności cyfrowej, strony internetowe zarządzane przez pracowników Urzędu, są zgodne z Wytycznymi dla dostępności treści internetowych 2.0 (WCAG 2.0). Zapewniają użytkownikom strony internetowej pełny dostęp do materiałów i funkcjonalności strony:

- nawigowanie po stronie bez użycia myszki;
- opisy alternatywne grafik i zdjęć;
- możliwość powiększania strony, zwiększenia kontrastu;
- na stronach internetowych znajdują się deklaracje dostępności.

W obszarze dostępności informacyjno – komunikacyjnej Urząd Gminy Pawłowice zapewnia:

- umowę na korzystanie z usług tłumacza Polskiego Języka Migowego (PJM), dzięki temu usługi świadczone przez Urząd Gminy są dostępne dla osób głuchych i słabosłyszących;

Urząd Gminy Pawłowice prowadzi ponadto szereg działań służących zwiększeniu zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w urzędzie, w tym:

- prowadząc nabory, uwzględnia procedury zatrudniania osób z niepełnosprawnościami, ogłoszenia są dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami – podawane są informacje o dostosowaniu budynku i miejscu pracy;



- umożliwia udział asystenta osoby z niepełnosprawnością, a także tłumacza języka migowego (PJM) podczas procesu rekrutacyjnego;

Pomimo wielu działań zrealizowanych i będących w trakcie realizacji, identyfikuje się potrzeby dalszego rozwijania działań urzędu w kierunku zwiększenia jego dostępności pod względem architektonicznym, cyfrowym, informacyjno- komunikacyjnym. Kierunki działań na lata 2021-2022 zostały ujęte w rozdziale 3.



### 3. Kierunki działań w ramach planu na rzecz poprawy zapewnienia dostępności Urzędu Gminy Pawłowice dla osób ze szczególnymi potrzebami na lata 2022-2023

W planie na rzecz poprawy zapewnienia dostępności Urzędu zostały zaproponowane kierunki działań w trzech obszarach: architektonicznym, cyfrowym oraz informacyjno-komunikacyjnym, o których jest mowa w art. 6 Ustawy.

Przedstawione niżej kierunki uwzględniają zarówno potrzebę kontynuacji działań wskazanych w rekomendacjach z przeprowadzonego audytu oraz zapisów Ustawy. Dodatkowo w planie został dodany obszar zatytułowany „Pozostałe działania prowadzone w Urzędzie zmierzające do poprawy dostępności”, w którym wyszczególniono inne działania wspierające budowanie otwartego i dostępnego urzędu.

#### I. Dostępność architektoniczna, budynek przy ul. Zjednoczenia 60

Proponowane działania	Zalecenie lub zalecenia do wdrożenia
1. Zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy.	<b>Zalecenia do wdrożenia:</b> a) zakup urządzeń umożliwiających zapoznanie się z informacjami na temat rozkładu pomieszczeń w budynku w sposób głosowy i dotykowy,
2. Stworzenie zapisów dotyczących przebywania na terenie Urzędu Gminy psa asystującego, psa przewodnika.	<b>Zalecenia do wdrożenia:</b> a) opracowanie standardów zachowań w sytuacji kiedy w wydarzeniu organizowanym w siedzibie Urzędu bierze udział osoba z psem asystującym, psem przewodnikiem. b) przeszkolenie pracowników odpowiedzialnych za wpuszczanie do siedziby Urzędu osób przychodzących z psem asystującym, psem przewodnikiem.
3. Zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w alternatywny sposób.	<b>Zalecenia do wdrożenia:</b> a) zakup schodolazu umożliwiającego ewakuację osób ze szczególnymi potrzebami



## II. Dostępność cyfrowa

Proponowane działania	Zalecenia do wdrożenia
1. Dostosowanie dokumentów elektronicznych do wymagań ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. poz. 848).	<b>Zalecenia do wdrożenia:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>a) wyznaczenie osoby lub osób w każdym referacie, które będą czuwały nad dostosowaniem dokumentów elektronicznych, aby zapewniały one wymagania dostępności cyfrowej – były odczytywane przez programy, czytniki, z których korzystają osoby z niepełnosprawnością wzroku</li><li>b) przeprowadzenie szkolenia dla wyznaczonych osób z tworzenia dostępnych dokumentów elektronicznych.</li></ul>



## III. Dostępność informacyjno-komunikacyjna

Proponowane działania	Zalecenia do wdrożenia
1. Umożliwienie kontaktu osobom z niepełnosprawnością słuchu z Urzędem poprzez wysłanie SMS, MMS w celu łatwej komunikacji.	<b>Zalecenia do wdrożenia:</b> a) udostępnienie na stronie internetowej urzędu, danych kontaktowych, w tym numeru telefonu oraz adresu elektronicznej skrzynki pocztowej do Koordynatora do spraw dostępności w Urzędzie, b) przekazywanie przez koordynatora ds. dostępności wiadomości przesłanych za pomocą SMS, MMS przez osoby z niepełnosprawnością słuchu do właściwego referatu.
2. Umożliwienie kontaktu osobie głuchoniewidomej z pracownikami Urzędu za pomocą tłumacza – przewodnika (kontakt osobisty).	<b>Zalecenie do wdrożenia:</b> Zapewnienie tłumacza – przewodnika dla osób głuchoniewidomych odwiedzających Urząd na podstawie ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), poprzez wpisywanie do formularza zgłaszanych potrzeb opcji tłumacza – przewodnika.
3. Zapewnienie tłumaczy Polskiego Języka Migowego (PJM), napisów w materiałach audiowizualnych umieszczanych na stronach internetowych przez Urząd Gminy oraz tłumaczy PJM podczas organizowanych wydarzeń.	<b>Zalecenie do wdrożenia:</b> Stosowanie w zamówieniach publicznych i umowach z wykonawcami zapisów dotyczących zapewnienia usługi tłumacza PJM, napisów, które będą dostępne na nagraniu z wydarzenia w materiałach audiowizualnych należących do Urzędu. Zapewnienie tłumacza PJM: a) podczas wydarzeń – obligatoryjne, gdy osoba z niepełnosprawnością wymagającą komunikacji w PJM zgłosi swój udział w wydarzeniu lub spotkaniu, które jest otwarte dla wszystkich zainteresowanych uczestników;



## IV. Pozostałe działania prowadzone w Urzędzie Gminy zmierzające do poprawy dostępności

Proponowane działania	Zalecenia do wdrożenia
1. Stworzenie procedury rozpatrzenia wniosku o kontakt w formie jakiej oczekuje od Urzędu osoba ze szczególnymi potrzebami.	<b>Zalecenia do wdrożenia:</b> Stworzenie wzoru wniosku o kontakt w formie, której oczekuje osoba ze szczególnymi potrzebami.
2. Realizacja art. 4 ust. 3 Ustawy.	<b>Zalecenie do wdrożenia:</b> Przygotowanie propozycji klauzul o zapewnieniu dostępności, do zastosowania w umowach zawieranych przez Urząd Gminy z Wykonawcami.
3. Realizacja art. 30 Ustawy w ramach postępowania skargowego.	<b>Zalecenia do wdrożenia:</b> a) opracowanie wzoru wniosku o zapewnienie dostępności, b) opracowanie procedury przyjmowania i rozpatrywania wniosków w ramach postępowania skargowego o zapewnienie dostępności.
4. Wzrost świadomości pracowników Urzędu na temat różnych rodzajów niepełnosprawności oraz prawidłowych zachowań w kontakcie z osobami z niepełnosprawnością	<b>Zalecenie do wdrożenia:</b> Organizacja wydarzeń, spotkań oraz szkoleń wewnętrznych na temat: <ul style="list-style-type: none"><li>• savoir vivre w kontakcie z osobami mającymi różne rodzaje niepełnosprawności</li></ul>





## 4. Harmonogram realizacji Planu

Harmonogram realizacji Planu, ujmuje szacunkowy koszt wdrożenia zmian oraz wyznacza komórki organizacyjne odpowiedzialne za ich realizację. Punkty wyszczególnione w kolumnie „Propozycje działań” znajdują swoje odzwierciedlenie w kolumnie „Element planu”.

Element planu	Czas realizacji	Niezbędne działania/kroki milowe/punkty kontroli postępów prac	Osoba/jednostka odpowiedzialna	Koszt
<b>Dostępność architektoniczna</b>				
Zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy.	2022 r. – 2023 r.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zakup urządzeń umożliwiających zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku w sposób głosowy i dotykowy.</li></ul>	Koordynator dostępności	Okolo 8 000,00 zł
Stworzenie regulacji dotyczących przebywania na terenie Urzędu psa asystującego, psa przewodnika.	2022 r.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Opracowanie standardów zachowań w sytuacji kiedy w wydarzeniu organizowanym w siedzibie Urzędu bierze udział osoba z psem asystującym, psem przewodnikiem.</li><li>• Przeszkolenie pracowników odpowiedzialnych za wpuszczanie do siedziby Urzędu Gminy osób przychodzących z psem asystującym, psem przewodnikiem.</li></ul>	Koordynator dostępności	Działanie bezkosztowe



# URZĄD GMINY PAWŁOWICE

Zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w alternatywny sposób.	2022r. – 2023r.	Zakup schodołazu umożliwiającego ewakuację osób ze szczególnymi potrzebami	Koordynator dostępności	Okolo 15 000,00 zł
--	-----------------	--	-------------------------	--------------------

Element planu	Czas realizacji	Niezbędne działania/kroki milowe/punkty kontroli postępów prac	Osoba/jednostka odpowiedzialna	Koszt
<b>Dostępność cyfrowa</b>				
Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.	Działanie ciągłe	Wyznaczenie osoby lub osób w każdym referacie, które będą czuwały nad dostosowaniem dokumentów elektronicznych do wymagań ustawowych. <ul style="list-style-type: none"><li>Przeprowadzenie szkolenia dla wyznaczonych osób z tworzenia dostępnych dokumentów elektronicznych.</li></ul>	Osoby wyznaczone z każdego referatu	Działanie bezkosztowe



Dostępność informacyjno – komunikacyjna				
Udostępnienie telefonu komórkowego do kontaktu SMS/MMS.	2022 r	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kontakt z Referatem Informatyki.</li><li>• Kontakt z osobami odpowiedzialnymi za moderację strony internetowej w celu zamieszczenia numeru telefonu w zakładce kontakt.</li><li>• Treści wiadomości przekazanej w formie SMS lub MMS koordynator do spraw dostępności przekaże do właściwej komórki organizacyjnej w formie mailowej.</li></ul>	Koordynator do spraw dostępności	W ramach podpisywanych umów z operatorem telefonii komórkowej  Umowa – SMS Server



Element planu	Czas realizacji	Niezbędne działania/kroki milowe/punkty kontroli postępów prac	Osoba/jednostka odpowiedzialna	Koszt
Umożliwienie kontaktu osobie głuchoniewidomej z pracownikami Urzędu za pomocą tłumacza – przewodnika (kontakt osobisty)	Działanie ciągłe	<ul style="list-style-type: none"><li>Zapewnienie tłumacza – przewodnika dla osób głuchoniewidomych w Urzędzie Gminy na podstawie ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się, poprzez wpisywanie do formularza zgłaszanych potrzeb opcji tłumacza – przewodnika. W sytuacji zgłoszenia potrzeby tłumacza przewodnika podmiot zapewni go w terminie 3 trzech dni roboczych, zgodnie z art.12 ust. 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się.</li></ul>	Koordinator dostępności	W ramach podpisanych umów
Stosowanie w zamówieniach publicznych i umowach z wykonawcami zapisów dotyczących zapewnienia usługi tłumacza PJM, napisów w materiałach audiowizualnych należących do Urzędu.	2022-2023	Przekazanie pisma do referatów w sprawie wdrożenia zapisów dotyczących zapewnienia usługi PJM, napisów w materiałach audiowizualnych oraz umów z wykonawcami.	Koordinator dostępności	Działanie bezkosztowe



Element planu	Czas realizacji	Niezbędne działania/kroki milowe/punkty kontroli postępów prac	Osoba/jednostka odpowiedzialna	Koszt
<b>Pozostałe działania prowadzone w Urzędzie Gminy zmierzające do poprawy dostępności</b>				
Stworzenie procedury reakcji na wniosek o kontakt w formie jakiej oczekuje od Urzędu osoba ze szczególnymi potrzebami.	Działanie ciągłe	<ul style="list-style-type: none"><li>• Do koordynatora do spraw dostępności będą wpływać wnioski z prośbą o formę kontaktu oczekiwaną przez osoby ze szczególnymi potrzebami.</li><li>• Koordynator do spraw dostępności przekaże wniosek do danego referatu, z prośbą o udzielenie informacji w formie preferowanej przez osobę ze szczególnymi potrzebami.</li></ul>	Koordynator dostępności	Działanie bezkosztowe
Realizacja art. 4 ust. 3 Ustawy.	Działanie ciągłe	<ul style="list-style-type: none"><li>• Przygotowanie wewnętrznego dokumentu zawierającego zapisy o zapewnieniu dostępności, które będą stosowane w umowach zawieranych przez Urząd.</li><li>• Przekazanie dokumentu do referatów.</li></ul>	Koordynator dostępności	Działanie bezkosztowe
Realizacja zapisu art. 30 Ustawy w ramach postępowania skargowego.	2022 r.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Przygotowanie wzoru wniosku o zapewnienie dostępności.</li><li>• Opracowanie procedury przyjmowania i rozpatrywania wniosków w ramach postępowania skargowego o zapewnienie dostępności.</li></ul>	Koordynator dostępności	Działanie bezkosztowe



Element planu	Czas realizacji	Niezbędne działania/kroki milowe/punkty kontroli postępów prac	Osoba/jednostka odpowiedzialna	Koszt
Wzrost świadomości pracowników Urzędu na temat różnych rodzajów niepełnosprawności oraz właściwych zachowań w kontakcie z osobami z niepełnosprawnością.	Działanie ciągłe	<ul style="list-style-type: none"><li>Szkolenia wewnętrzne dla pracowników Urzędu.</li></ul>	Koordinator dostępności	Działanie bezkosztowe

## 5. Monitoring i koordynacja

Monitoring realizacji Planu prowadzony będzie przez Koordynatora do spraw dostępności.

W ramach procesu monitoringu, Koordynator ds. dostępności, opracuje sprawozdanie z realizacji planu działania. Raport z realizacji Planu będzie zatwierdzany przez Wójta Gminy Pawłowice. Na podstawie przygotowanego raportu, Koordynator ds. dostępności może formułować wnioski w zakresie stanu realizacji działań wynikających z przyjętego planu i kierować je do właściwych referatów.

Zgodnie z zapisami Ustawy art. 11 Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej 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 Gminy Pawłowice.