

ZARZĄDZENIE NR 838/2023
BURMISTRZA KRZYŻA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 3 stycznia 2024 r.

w sprawie w sprawie planu działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dla Urzędu Miejskiego w Krzyżu Wielkopolskim na lata 2024 - 2025

Na podstawie art. 30 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (Dz. U. 2023 r., poz. 40 ze zm.) oraz art. 14 ust. 2 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2022 r., poz. 2240) zarządzam co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dla Urzędu Miejskiego w Krzyżu Wielkopolskim na lata 2024-2025, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Koordynację wdrożenia dokumentu, o którym mowa w § 1, powierza się Koordynatorowi do spraw dostępności.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Krzyża Wielkopolskiego

Rafał Sroka

Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na lata 2024 - 2025

I. Podstawa prawna

Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2022 r., poz. 2240). Ustawa ta 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.

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, ze 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 ds. dostępności. Jednym z zadań koordynatora jest przygotowanie i koordynacja wdrożenia planu działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

II. Cel planu działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na 2024-2025

1. Wskazanie kierunków niezbędnych do zmian i wdrożenie rozwiązań, które pozwolą usprawnić funkcjonowanie Urzędu Miejskiego w Krzyżu Wielkopolskim w możliwie najszybszym czasie.
2. Podjęcie działań, które sprawią, że Urząd Miejski w Krzyżu Wielkopolskim stanie się miejscem bardziej dostępnym oraz przyjaznym osobom ze szczególnymi potrzebami.
3. Zwrócenie uwagi na potrzeby osób ze szczególnymi potrzebami poprzez szerzenie świadomości w danym zakresie wśród innych.

III. Plan dostępności powinien zawierać:

1. Rekomendowane rozwiązania w zakresie likwidacji barier dostępności w głównych obszarach działalności organizacji (obsługa klienta, komunikacja, usługi, kadry, zarządzanie),
2. Określenie kluczowych obszarów działania organizacji, dla których niezbędne jest opracowanie rozwiązań w zakresie dostępności,
3. Uzasadnienie poprawności/zasadności wdrożenia rozwiązania,
4. Określenie szacunkowych kosztów wdrożenia zmian,
5. Podział działań ze względu na koszty (bezkosztowe, niskokosztowe, wysokokosztowe),
6. Harmonogram wprowadzania zmian.

IV. Działania dążące do opracowania planu oraz sporządzania raportu o stanie zapewnienia dostępności.

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 (Dz. U. 2022 r., poz. 2240) 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 10 września 2023 r. Burmistrz Krzyża Wielkopolskiego zarządzeniem nr 771/2023 wyznaczył Koordynatora ds. dostępności.

Osoba odpowiedzialna za wdrażanie dostępności w urzędzie powinna realizować swoje zadania stosując wytyczne, normy i dobre praktyki w zakresie dostępności we wszystkich obszarach działalności (klient, komunikacja, usługi, kadry, zarządzanie). Powinna określać kierunki rozwoju i koordynować wprowadzanie zmian we wszystkich głównych aspektach dostępności urzędu dla osób z indywidualnymi potrzebami (architektonicznej, cyfrowej, dostępności do dóbr kultury i sztuki i in.)

W ramach swoich obowiązków zawodowych koordynator ds. dostępności przede wszystkim planuje i organizuje współpracę z pracownikami urzędu zaangażowanymi w proces wdrażania dostępności i organizuje szkolenia. Odpowiada za dobieranie narzędzi i rozwiązań dla zapewnienia dostępności organizacji dla osób z indywidualnymi potrzebami.

Poza tym do zadań koordynatora należy:

- wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez Urząd Miejski w Krzyżu Wielkopolskim,
- przygotowanie i koordynacja wdrożenia planu działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez Urząd Miejski, zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 6 ustawy z dnia 19.07.2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- monitorowanie działalności podejmowanej przez Urząd w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

2. Gmina Krzyż Wielkopolski brała udział w Projekcie Dostępność PLUS w urzędach JST województwa wielkopolskiego”.

· Celem Projektu było podniesienie poziomu przygotowania jednostek samorządu terytorialnego z województwa wielkopolskiego do zapewnienia dostępności urzędów administracji publicznej dla osób z niepełnosprawnościami poprzez wdrożenie wniosków i rekomendacji dotyczących dostosowania procedur obsługi klienta ze szczególnymi potrzebami, a także podniesienie kompetencji ich pracowników samorządowych w ramach szkoleń osób z zakresu stosowania rozwiązań ułatwiających zatrudnianie osób z niepełnosprawnościami.

3. W Urzędzie Miejskim w Krzyżu Wielkopolskim przeprowadzono stosowny audyt w czterech obszarach dostępności: architektonicznej, cyfrowej, informacyjno – komunikacyjnej i organizacyjno – proceduralnej.

4. Opracowano „Procedurę obsługi klienta ze szczególnymi potrzebami” jako załącznik do Zarządzenia nr 492/2022 Burmistrza Krzyża Wielkopolskiego z dnia 29 marca 2022 r.

5. Zakupiono dla Urzędu zestaw sprzętu w ramach drobnych usprawnień:

- pętla indukcyjna – urządzenie do obsługi osób słabosłyszących,
- tabliczki brailowskie na drzwi wewnętrzne,
- tabliczka brailowska z wypukłym piktogramem do oznakowania drzwi zewnętrznych – o możliwości wejścia psa asystującego,
- system wezwania asysty,
- oprogramowanie – program powiększający i czytający ekran,
- specjalistyczna klawiatura komputerowa dla osób z dysfunkcją wzroku,
- koc ewakuacyjny.

6. W terminie do 31 marca 2021 r. przedłożono oraz podano do publicznej wiadomości raport o stanie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

7. Przygotowano wzór wniosku o zapewnienie dostępności, który został opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej.

8. Wejście do budynku głównego nie jest dostępne dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim. W budynku nie ma windy. Brak jest toalet przystosowanych dla osób z niepełnosprawnościami. W Urzędzie nie zorganizowano ogólnodostępnego biura obsługi.

9. Zapewniono dostępność cyfrową na stronie Gminy Krzyż Wielkopolski.

10. Osoby ze szczególnymi potrzebami mogą sygnalizować potrzebę załatwienia sprawy w Urzędzie przy użyciu dzwonka, znajdującego się przed wejściem do budynku.

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.

Burmistrz Krzyża Wielkopolskiego Zarządzeniem nałożył odpowiedzialność za realizację poszczególnych pozycji Planu na właściwe referaty. Monitoring realizacji Planu prowadzony będzie przez Koordynatora do spraw dostępności. W ramach procesu monitoringu Koordynator ds. dostępności, do 1 marca każdego roku, przygotowuje sprawozdanie z realizacji planu działania za rok poprzedni. Roczne raporty z realizacji Planu będą zatwierdzane przez Burmistrza Krzyża Wielkopolskiego. Na podstawie przygotowanego raportu rocznego, Koordynator ds. dostępności może formułować wnioski w zakresie stanu realizacji działań wynikających z przyjętego planu i kierować je do właściwych komórek organizacyjnych.

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 Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej.

Zwiększenie dostępności przestrzeni publicznej wymaga budowy świadomości społeczeństwa na temat różnorodności potrzeb i równości praw wszystkich mieszkańców. Kształtowanie i zmiana postaw to proces długotrwały, wymagający ciągłego wzmacniania i utrwalania. Konieczna jest szeroka edukacja społeczna podnosząca świadomość problematyki różnych potrzeb i dostępności dla różnych grup społecznych. Szczególną rolę w tym zakresie może odegrać administracja publiczna. Dlatego ważne jest podnoszenie świadomości i kompetencji urzędników w zakresie dostępności. Koordynator ds. dostępności będzie dostarczał pracownikom materiały, a także w miarę możliwości finansowych organizował szkolenia w zakresie tematyki dostępności.

L.p.	Zadanie do realizacji	Podmiot odpowiedzialny	Sposób realizacji zadania	Czas realizacji zadania
1	Sporządzenie planu działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz publikacja danych koordynatora ds. dostępności	Koordynator ds. dostępności	Opracowanie planu działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz zatwierdzenie planu przez Burmistrza. Zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu Miejskiego danych osoby wyznaczonej na koordynatora ds. dostępności oraz udostępnienie treści planu działania na stronie www.	do 31.01.2024

2	Samoocena stanu budynku Urzędu Miejskiego w Krzyżu Wlkp., działań cyfrowych oraz informacyjno - komunikacyjnych pod względem dostosowania do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami wynikającymi z przepisów ustawy	Koordynator ds. dostępności, IT, TG	Przegląd stanu budynku Urzędu Miejskiego, Biuletynu Informacji Publicznej i strony www w zakresie architektonicznym, cyfrowym i informacyjno - komunikacyjnym względem osób ze szczególnymi potrzebami	do 30.06.2024
3	Zatrudnianie osób z niepełnosprawnościami	Koordynator ds. dostępności, Inspektor ds. kadr	Prowadzenie działań mających na celu promocję zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami. Zachęcanie w ogłoszeniach o prowadzonych naborach osób z niepełnosprawnościami do aplikowania na wolne stanowiska pracy w Urzędzie Miejskim. Uelastycznienie i uproszczenie naboru poprzez prowadzenie rekrutacji w sposób zdalny. Dostosowanie stanowiska administracyjno - biurowego na podstawie zaświadczenia lekarskiego wydanego pracownikowi przez lekarza medycyny pracy.	zadanie ciągłe
4	Obsługa osób z niepełnosprawnościami	Wyspecjalizowana jednostka	Prowadzenie cyklicznych badań wśród pracowników w zakresie potrzeb szkoleniowych związanych z tematyką osób z niepełnosprawnościami. Kontynuacja przygotowania pracowników w zakresie tematyki osób z niepełnosprawnościami. Administrowanie intranetowej zakładki poświęconej osobom z niepełnosprawnościami	zadanie ciągłe
5	Wzrost świadomości pracowników Urzędu na temat różnych rodzajów niepełnosprawności oraz właściwych zachowań w kontakcie z osobami z	Wyspecjalizowana jednostka	Organizacja szkoleń dla pracowników w zakresie potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, bieżące przekazywanie informacji o pomocy osobom ze szczególnymi potrzebami	zadanie ciągłe

	niepełnosprawnościami i			
6	Zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy	Koordynator ds. dostępności	Zakup urządzeń umożliwiających zapoznanie się z informacjami na temat rozkładu pomieszczeń w budynku w sposób głosowy i dotykowy (np. tablica tyflograficzna)	do 31.12.2024
7	Stworzenie zapisów dotyczących przebywania na terenie Urzędu psa asystującego, psa przewodnika	Koordynator ds. dostępności	Opracowanie standardów zachowań w sytuacji kiedy w wydarzeniu organizowanym w siedzibie Urzędu bierze udział osoba z psem asystującym, psem przewodnikiem; przeszkolenie pracowników odpowiedzialnych za wpuszczanie do siedziby Urzędu osób przychodzących z psem asystującym, psem przewodnikiem (w formie zarządzeń)	do 31.03.2024
8	Stworzenie procedury rozpatrzenia wniosku o kontakt w formie jakiej oczekuje osoba ze szczególnymi potrzebami	Koordynator ds. dostępności	Stworzenie wzoru wniosku o kontakt w formie, której oczekuje osoba ze szczególnymi potrzebami	do 29.02.2024
9	Realizacja art. 30 Ustawy w ramach postępowania skargowego	Koordynator ds. dostępności	Opracowanie procedury przyjmowania i rozpatrywania wniosków w ramach postępowania skargowego o zapewnienie dostępności	do 31.05.2024
10	Zapewnienie tłumaczy Polskiego Języka Migowego(PJM), napisów w materiałach audiowizualnych, umieszczanych na stronach internetowych przez Ministerstwo oraz tłumaczy PJM podczas organizowanych wydarzeń	Koordynator ds. dostępności	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 podczas wydarzeń - obowiązkowe, gdy osoba z niepełnosprawnością	do 31.12.2024

			wymagającą komunikacji w PJM zgłosi swój udział w wydarzeniu lub spotkaniu, które jest otwarte dla wszystkich zainteresowanych uczestników	
11	Sporządzenie raportu o stanie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami	Koordinator ds. dostępności	Sporządzenie raportu o stanie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz zamieszczenie go na stronie Biuletynu Informacji Publicznej	Pierwszy raport sporządzony był w terminie do 31.03.2021 r., kolejny- w terminach przewidzianych w art.. 11 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r.
12	Zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami odpowiednio przystosowanej dla nich toalety	Referat Techniczno - Gospodarczy Koordinator ds. dostępności	Opracowanie projektu i przeprowadzenie remontu	do 31.12.2025
13	Zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami Biura Obsługi Klienta na parterze budynku	Referat Techniczno - Gospodarczy Koordinator ds. dostępności	Opracowanie projektu i przeprowadzenie remontu	do 31.12.2025
14	Projekt windy w budynku Urzędu	Referat Techniczno - Gospodarczy Koordinator ds. dostępności	Przygotowanie projektu zamontowania windy w budynku Urzędu wraz ze wszystkimi wymaganymi zgodami, która spełniać będzie standardy użytkowe dla osób z niepełnosprawnościami	do 31.12.2025
15	Zapewnienie wszystkim osobom bezpiecznej ewakuacji z budynku, w szczególności tym z niepełnosprawnościami	Koordinator ds. dostępności Referat Ogólno - Organizacyjny	Opracowanie planu bezpiecznej ewakuacji z budynku wszystkim osobom, w szczególności tym z niepełnosprawnościami	do 30.06.2024
16	Bieżąca aktualizacji informacji w deklaracji dostępności	Koordinator ds. dostępności	Bieżąca aktualizacja informacji zawartych w deklaracji dostępności zamieszczonej na stronie	zadanie ciągłe

			internetowej Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej	
--	--	--	---	--