

ZARZĄDZENIE Nr 147/22
Burmistrza Gminy Żychlin
z dnia 12 grudnia 2022r.

w sprawie przyjęcia raportu z przeglądu procedur w zakresie dostępności.

Na podstawie art.31 i 33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559) oraz art. 14 ust. 2 pkt. 2, ust. 3 i 5 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami(Dz. U. z 2020r. poz. 1062 , ze zm.) , **zarządzam**, co następuje:

§ 1.1. Przyjmuje się raport z przeglądu dokumentacji i procedur wraz z rekomendacjami, które są związane z dostosowaniem usług publicznych dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami, który stanowi załącznik zarządzenia.

2. Raport został opracowany w ramach projektu: „Akcelerator Dostępności JST Makroregionu Centralnego” POWR.02.18.00-00-0085/20 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa: II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie: 2.18 Wysokiej jakości usługi administracyjne.

§ 2. Koordynację wdrożenia rekomendacji zawartych w przedmiotowym raporcie powierza się koordynatorowi ds. dostępności.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia..

(
RADCA PRAWNY
Iwona Śmiełanka
Wa-3-130

BURMISTRZ
Grzegorz Ambroziak



Raport

Z PRZEGLĄDU PROCEDUR W ZAKRESIE DOSTĘPNOŚCI

12.11.2021 r.

Raport został opracowany na potrzeby realizacji projektu:

„Akcelerator Dostępności JST Makroregionu Centralnego” nr POWR.02.18.00-00-0085/20

POWR 2014-2020 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. Oś priorytetowa: II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji. Działanie: 2.18 Wysokiej jakości usługi administracyjne



Spis treści

Wprowadzenie.....	4
Zakres przeglądu procedur	4
Cel i kontekst przeglądu	5
Organizacja poddawana przeglądowi	5
Zespół dokonujący przeglądu:	5
Omówienie przeglądu	5
Cel przeglądu.....	6
Etapy przeglądu	6
Metodyka przeglądu.....	6
Podstawy prawne.....	7
Wyniki i rekomendacje.....	9
Ocena ogólna.....	9
Zatrudnianie	9
Opis stanu faktycznego	9
Rekomendacje.....	10
Obsługa klienta	11
Opis stanu faktycznego	11
Rekomendacje.....	13
Dostępność architektoniczna	13
Opis stanu faktycznego	13



Rekomendacje.....	15
Dostępność cyfrowa.....	15
Opis stanu faktycznego	15
Rekomendacje.....	16
Dostępność informacyjno-komunikacyjna	17
Opis stanu faktycznego	17
Rekomendacje.....	18
Załączniki, dokumenty źródłowe:.....	20



Wprowadzenie

Zakres przeglądu procedur

Przełazdem objęliśmy 2 kluczowe obszary:

1. Procesy dotyczące dostępności podczas zatrudniania osób ze szczególnymi potrzebami i ich późniejszej pracy.
2. Procesy dotyczące dostępności podczas obsługi Klientów ze szczególnymi potrzebami w tym z niepełnosprawnościami.

Funkcjonowanie osób ze szczególnymi potrzebami jest ściśle powiązane z dostępnością. Dlatego uwzględniamy w przeglądzie także następujące obszary:

1. Dostępność architektoniczna.
2. Dostępność cyfrowa.
3. Dostępność informacyjno-komunikacyjna.



Cel i kontekst przeglądu

Organizacja poddawana przeglądowi

Nazwa organizacji: Urząd Gminy w Żychlinie

Adres siedziby: ul. Barlickiego 15, 99-320 Żychlin

Strona internetowa: <https://gminazychlin.pl/>, <https://zychlin.eu/>

Biuletyn informacji publicznej: bip@gminazychlin.pl

Adres, email: sekretariat@gminazychlin.pl

Telefon: (+48 24) 351 20-33

Osoby odpowiedzialne po stronie organizacji: Waldemar Bartochowski –
Sekretarz Gminy, Koordynator ds. dostępności w Gminie Żychlin.

Zespół dokonujący przeglądu:

1. Anna Żochowska
2. Elżbieta Wysocka

Omówienie przeglądu

Raport sporządziliśmy na podstawie analizy procedur oraz procesów, zarówno sformalizowanych, jak i niesformalizowanych. Organizacja przekazała nam dokumenty bezpośrednio lub pośrednio dotyczące zatrudnienia i obsługi klientów ze szczególnym naciskiem na osoby z niepełnosprawnością lub innymi szczególnymi potrzebami. Dokumenty dotyczyły również stopnia zaawansowania wdrażania dostępności w organizacji. Pozyskane materiały wzbogacone zostały o wywiady z pracownikami organizacji, odpowiedzialnymi za różne obszary działalności. Współpraca z organizacją przebiegała bez żadnych problemów.

Podczas przeglądu wzięliśmy pod uwagę uwarunkowania zewnętrzne i wewnętrzne organizacji. Dotyczą one powiązań z innymi organizacjami oraz wewnętrznej struktury. Uwarunkowania zewnętrzne dotyczą klientów zewnętrznych, na przykład interesantów, dostawców. Wewnętrzne zaś przede wszystkim pracowników. Jeżeli organizacja wprowadzi rekomendowane zmiany, to będzie to miało pozytywny wpływ na interakcje z klientami zewnętrznymi i pracownikami.



Cel przeglądu

Celem przeglądu jest dostarczenie informacji na temat aktualnego poziomu dostępności w odniesieniu do zatrudniania i obsługi Klientów. Przedstawiony w raporcie stan został przeanalizowany przez zespół audytorów i ekspertów. Podczas analizy wykorzystaliśmy narzędzia pomocnicze, w tym kwestionariusze wspomagające przegląd.

Wskazane w raporcie rekomendacje dotyczą zwiększenia dostępności organizacji, spełnienia wymagań prawnych i podniesienia jakości obsługi klientów.

Etapy przeglądu

Przeгляд podzieliliśmy na następujące etapy:

1. Przygotowanie – jednostka samorządu terytorialnego otrzymała zestaw pytań i zagadnień, których przedłożenie w dniu rozpoczęcia przeglądu warunkuje rozpoczęcie prac analitycznych.
2. Badanie właściwe – analiza dokumentacji i informacji udostępnionej w ramach przygotowania przeglądu oraz przedkładanych w trakcie prac.
3. Uszczegółowienie pozyskanych informacji w ramach wywiadów eksperckich z przedstawicielami jednostki samorządu terytorialnego.
4. Podsumowanie prac związanych z przeglądem dokumentacji i procedur w zakresie dostępności.
5. Opracowanie raportu, zawierającego wnioski i rekomendacje.

Metodyka przeglądu

Metodyka przeprowadzenia przeglądu obejmuje:

1. Udostępnienie Urzędowi narzędzi samooceny pozwalających określić stopień jej dostępności.
2. Gromadzenie danych oraz działania na tych danych, takie jak:
 - a) analiza wypełnionych arkuszy samooceny z wykorzystaniem dostępnych informacji na temat Urzędu,
 - b) obserwacje bezpośrednie (np. w zakresie dostępności stron internetowych),



- c) pozyskiwanie informacji od personelu Urzędu, w formie pisemnej i podczas rozmów,
 - d) analiza dokumentacji Urzędu dostarczona w celu dokonania przeglądu.
3. Analizę zebranych danych i sformułowanie rekomendacji.
 4. Sporządzenie listy załączników do raportu w obszarach kluczowych dla rekomendowanych zmian.
 5. Przygotowanie raportu.

Podstawy prawne

Podczas przeglądu uwzględniliśmy poniższe akty prawne i regulacje:

1. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169).
2. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 ze zm.). Dalej używamy skrótu „ustawa o zapewnianiu dostępności”.
3. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 848). Dalej używamy skrótu „ustawa o dostępności cyfrowej”.
4. Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz.U. z 2017 r. poz. 1824). Dalej używamy skrótu „ustawa o języku migowym”.
5. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372)
6. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2020 r. poz. 1333 ze zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 Kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1065 ze zm.).
8. Załącznik nr 2 do Wytocznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 (Warszawa, 5 kwietnia 2018 r.).



9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U.2021 r. poz. 573).
10. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).
11. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.).
12. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2021 r. poz. 1100 ze zm.).



Wyniki i rekomendacje

W każdym z opisanych dalej obszarów wskazaliśmy stan faktyczny oraz proponowane rekomendacje. Źródło wiedzy podczas przeglądu stanowiły dla nas dokumenty wymienione w załącznikach, wywiady z pracownikami organizacji oraz obserwacje. Zaproponowane rekomendacje przygotowane zostały zgodnie ze stanem prawnym, powszechnie uznawanymi normami technicznymi i dobrymi praktykami.

Ocena ogólna

Przeprowadzony przegląd wskazał liczne uchybienia w zapewnieniu dostępności w obszarze architektonicznym, informacyjno - komunikacyjnym i cyfrowym. Obligatoryjnie należy wypełnić obowiązki ustawowe, które obecnie nie zostały wypełnione tzn. zapewnić informację o rozkładzie pomieszczeń w budynkach co najmniej w sposób wizualny, dotykowy lub głosowy, zapewnić osobom ze szczególnymi potrzebami ewakuację lub uratowanie w inny sposób. Ponadto należy docelowo zamontować co najmniej w głównym budynku windę, a do tego czasu zapewniać obsługę osobom ze szczególnymi potrzebami nadal w sposób alternatywny w stworzonym Punkcie Obsługi Osób z Niepełnosprawnościami, który należałoby wyposażać np. w pętlę indukcyjną.

W dokumentacji Urzędu Gminy w Żychlinie dotyczącej ogłaszanych naborów na wolne stanowiska urzędnicze, należy zawrzeć niezbędne zapisy w przedmiotowym temacie.

Na stronach internetowych należy zamieścić informację o zakresie działalności urzędu, w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania.

Zatrudnianie

Opis stanu faktycznego

Zgodnie z art. 2 ust. 6, art. 21 oraz art. 22 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2021 r., poz. 573) wskaźnik zatrudniania obligatoryjnie wynosić powinien 6%



w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy, u pracodawcy zatrudniającego minimum 25 pracowników.

Podmiot zamieszcza w ogłoszeniach o naborze informacje o współczynniku angażu osób z niepełnosprawnością. W wyniku analizy ankiety przeglądu dokumentacji wynika, że wskaźnik osób niepełnosprawnych zatrudnionych w Urzędzie wynosi poniżej 6 %. Ustalono na podstawie ankiety dotyczącej dostępności, że Urząd Gminy Żychlin zatrudnia 1 osobę niepełnosprawną w stopień lekkim o symbolach 10-N 05-R.

W trakcie przeglądu zweryfikowaliśmy zapisy zawarte w dokumentach zamieszczonych w BIP dotyczących naboru ogłoszonych w 2020 r. i 2021 r. na wolne stanowiska urzędnicze tj.: Inspektor w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Żychlinie, Kierownik Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Żychlinie, Referent w Urzędzie Gminy w Żychlinie.

Analizowane ogłoszenia o naborze nie uwzględniają zapisów warunków pracy pod kątem dostępności architektonicznej, brakuje podanego czasu pracy uwzględniającego czas pracy osób z niepełnosprawnościami. W ogłoszeniu o naborze na referenta wskazano miejsce pracy na II piętrze budynku bez windy co dyskwalifikuje osoby z niepełnosprawnościami ruchowymi (zasada równości szans i niedyskryminacji).

W kwestii sposobu składania wymaganych dokumentów aplikacyjnych jednostka dopuszcza jedynie w dwojaki sposób tzn. dostarczenie dokumentów do Urzędu bądź wysłanie pocztą.

Zapisy Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Żychlinie nie uwzględniają sytuacji osób ze szczególnymi potrzebami.

Jednostka nie współpracuje z PUP oraz organizacjami zrzeszającymi osoby z niepełnosprawnością lub działającymi na ich rzecz w celu poprawienia dostępu do zatrudnienia osób z niepełnosprawnością.

Rekomendacje

W obszarze zatrudnienia proponujemy następujące rekomendacje:



1. Wprowadzenie do programu szkoleń pracowników, szkoleń podnoszących świadomość w obszarze niepełnosprawności, dostępności i różnorodności.
2. Wprowadzenie do Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Żychlinie zakresu obowiązków koordynatora ds. dostępności oraz Zespołu do Spraw dostępności.
3. W ogłoszeniach o naborze na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Żychlinie (zmiany zapisów w Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze):
 - 1) wskazywać czas i określać warunki pracy osób posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, w tym zamieszczać informacje pod kątem dostępności architektonicznej,
 - 2) dodać możliwość przesyłania dokumentów aplikacyjnych w postaci elektronicznej, podpisane podpisem osobistym, zaufanym lub kwalifikowanym. Pozwoli to na łatwiejsze przygotowanie i przesłanie aplikacji osobom z niektórymi rodzajami niepełnosprawności. Dodatkowo można zezwolić na publikowanie ogłoszeń o naborze na stronach internetowych organizacji pozarządowych działających na rzecz zatrudniania osób z niepełnosprawnością,
 - 3) wprowadzić możliwość zmiany przez komisję formy egzaminu kandydata, uwzględniając indywidualne potrzeby każdej osoby z niepełnosprawnością, która przejdzie I etap rekrutacji.
 - 4) uwzględnić zachętę do aplikowania dla osób z niepełnosprawnością w brzmieniu np.: „Zachęcamy do składania aplikacji osoby z niepełnosprawnością”, „Jesteśmy samorządem otwartym na zatrudnienie pracowników z niepełnosprawnościami”.
4. Nawiązanie współpracy z PUP oraz organizacjami zrzeszającymi osoby z niepełnosprawnością lub działającymi na ich rzecz w celu poprawienia dostępu do zatrudnienia osób z niepełnosprawnością.

Obsługa klienta

Opis stanu faktycznego

W Urzędzie nie wprowadzono procedur lub instrukcji obsługi osób ze szczególnymi potrzebami. Pracownicy nie zostali przeszkoleni w zakresie obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.



Osoby nie mogące czytać czy pisać zgodnie z deklaracją jednostki zostaną obsłużone w Urzędzie. W przypadku osób, które mają problemy z poruszaniem się zapewniono dostęp alternatywny do Urzędu poprzez Punkt Obsługi Osób Niepełnosprawnych zlokalizowany w Gminnym Centrum Promocji i Informacji - Barlickiego 15A, będącym w strukturze organizacyjnej urzędu. O powyższym oraz o dostępności architektonicznej Urząd informuje klientów w deklaracji dostępności.

Na stronie internetowej i BIP urzędu można odnaleźć łącze do deklaracji dostępności.

Urząd nie zamieszcza na stronie internetowej Urzędu bądź BIP danych kontaktowych do koordynatora do spraw dostępności.

W Urzędzie Gminy w Żychlinie istnieje możliwość skorzystania z usług tłumacza języka migowego przez osoby doświadczające trwale lub okresowo trudności w komunikowaniu się. W tym celu osoba zainteresowana pomocą tłumacza zgłasza chęć skorzystania ze świadczenia ze wskazaniem wybranej metody komunikowania się w terminie co najmniej na 3 dni robocze przed tym zdarzeniem.

Urząd nie zapewnia możliwość skorzystania z pętli indukcyjnej lub innej formy wsparcia osób słabosłyszących i niesłyszących.

Na stronie internetowej Urzędu zamieszczono zakładkę poświęconą osobom niepełnosprawnym - STRONA BEZ BARIER, gdzie można znaleźć informacje dotyczące osób niesłyszących oraz ułatwienia dla osób z niepełnosprawnościami, takich jak:

- 1) zmiana kontrastu,
- 2) zmiany wielkości czcionki,
- 3) odwrócenie koloru,
- 4) jasne tło,
- 5) podkreśl linki,
- 6) poprawa czytelności.

Jednostka zapewnia obsługę osób ze szczególnymi potrzebami za pomocą poczty tradycyjnej i elektronicznej, faxu oraz telefonicznie.



Do wszystkich budynków i pomieszczeń można wejść z psem asystującym lub psem przewodnikiem.

Rekomendacje

W obszarze obsługi klientów proponujemy następujące rekomendacje:

1. Przygotowanie i wdrożenie procedury obsługi klientów z niepełnosprawnościami. Uzupełnieniem mogą być karty z instrukcjami z prostymi wskazówkami. W procedurze należy uwzględnić kwestie obsługi w języku migowym, z wykorzystaniem AAC, składania wniosków przez osoby nie mogące czytać lub pisać, korzystanie z usług urzędu przez osoby mające problemy z poruszaniem się. Te dokumenty warto poddawać regularnej aktualizacji, by eliminować niejasności oraz uwzględniać poziom dostępności organizacji.
2. Przeprowadzenie przeglądu dokumentów opublikowanych na stronie organizacji i w biuletynie informacji publicznej pod kątem ich dostępności cyfrowej. Ułatwienie ich wypełniania i składania środkami komunikacji elektronicznej, w tym możliwość podpisywania dokumentów podpisami cyfrowymi: osobistym i zaufanym.
3. Uzupełnienie zakładki skierowanej do osób z ze szczególnymi potrzebami o informacje dotyczące dostępności dla innych typów niepełnosprawności.
4. W biuletynie informacji publicznej oraz stronie internetowej Urzędu należy umieścić informacje dotyczące koordynatora do spraw dostępności w Urzędzie wraz z danymi kontaktowymi.

Dostępność architektoniczna

Opis stanu faktycznego

Budynek Główny Urzędu mieści się w Żychlinie przy ulicy Barlickiego 15 i jest dwukondygnacyjny. W skład budynków, w których podmiot prowadzi działalność i obsługę interesantów wchodzi jeszcze budynek pomocniczy przy ulicy Barlickiego 15A, budynek administracyjno-socjalny na stadionie miejskim i 7 świetlic wiejskich.

Przystanek PKS oddalony o około 300 metrów od urzędu, natomiast dworzec PKP znajduje się w innej gminie.



Do budynku głównego prowadzą dwa wejścia: jedno wejście służbowe od strony parkingu służbowego i jedno wejście główne od ulicy Barlickiego. Do budynków prowadzi szeroka, utwardzona droga.

Drzwi wejściowe spełniają wytyczne w zakresie szerokości, ich otwarcie nie wymaga użycia dużej siły.

Do wejścia głównego prowadzą schody, brak pochylni. Nad wejściem nie ma głośników systemu naprowadzającego dźwiękowo osoby niewidome i słabowidzące.

Przed budynkami wyznaczono miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami (po jednym przy każdym budynku), oznaczone poziomymi i pionowymi znakami, spełniające wytyczne Rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.

Urząd nie zapewnia wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynku głównego. Budynek nie został wyposażony w windę, co uniemożliwia przedostanie się osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi na inne kondygnacje.

Dla osób z niepełnosprawnością ruchową zapewniony jest dostęp alternatywny do Urzędu poprzez Punkt Obsługi Osób Niepełnosprawnych zlokalizowany w Gminnym Centrum Promocji i Informacji- Barlickiego 15A, będącym w strukturze organizacyjnej urzędu. Drzwi wejściowe budynku zgodne z przepisami, otwierają się do zewnątrz. Przy drzwiach zainstalowano dzwonek.

W budynku nie ma toalety dostosowanej dla osób niepełnosprawnych.

Do budynków i wszystkich ich pomieszczeń można wejść z psem asystującym i psem przewodnikiem.

W budynkach Urzędu nie ma oznaczeń w alfabecie Braille'a ani oznaczeń kontrastowych lub w druku powiększonym dla osób niewidomych i słabowidzących.

Urząd nie zapewnia informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynkach.

W Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego nie ma zapisów dotyczących ewakuacji osób z niepełnosprawnościami. Podmiot nie zapewnia osobom ze szczególnymi potrzebami możliwość ewakuacji lub uratowania w inny sposób.



Rekomendacje

W obszarze dostępności architektonicznej proponujemy następujące rekomendacje:

1. Przed inwestowaniem w rozwiązania infrastrukturalne zaleca się przeprowadzenie audytu dostępności architektonicznej, w którego wyniku pojawią się propozycje poprawienia dostępności budynków Urzędu w sposób optymalny, dzięki czemu uniknie się inwestycji niespełniających wymogów uniwersalnego projektowania (brak toalety dla osób z niepełnosprawnościami, zniesienie barier pionowych i poziomych przestrzeni komunikacyjnych budynków Urzędu).
2. Zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy. Jest to obowiązek wynikający z art. 6, pkt 1, lit. C ustawy o zapewnianiu dostępności. Informację głosową może zapewnić osoba pracująca w okolicy wejścia. Informację dotykową zapewnia plan dotykowy (tyflograficzny). Informację wizualną tablica informacyjna z odpowiednio dużymi czcionkami i kontrastem. Informację głosową może zapewnić także system informacji głosowej w rodzaju Totupoint.
3. Uzupelnienie Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego o informacje dotyczące ewakuacji osób z niepełnosprawnościami. Instrukcja powinna zawierać wykaz sprzętu do ewakuacji osób z niepełnosprawnościami. Instrukcja powinna obejmować wyznaczenie osób odpowiedzialnych za ewakuację osób z niepełnosprawnościami oraz niezbędne procedury. System alarmowy powinien powiadamiać pracowników i klientów zarówno dźwiękowo (syrena, dzwonek), jak i wizualnie (światła alarmowe, komunikaty wyświetlane na ekranie komputerów i tablicach informacyjnych).
4. Na stronie internetowej w zakładce STRONA BEZ BARIER należy zamieścić szczegółową informację dotyczącą dostępności architektonicznej.

Dostępność cyfrowa

Opis stanu faktycznego

Przeglądowi poddaliśmy stronę organizacji oraz Biuletyn Informacji Publicznej. Na stronie dostrzegamy nieliczne miejsca wymagające poprawienia. Deklaracja Dostępności na stronie w treści zgodna z wymaganiami, w części technicznej brak



znaczników obligatoryjnych zgodnie z wytycznymi zawartymi w dokumencie Warunki techniczne publikacji oraz struktura dokumentu elektronicznego "Deklaracji Dostępności". W BIP deklaracja zgodna z wytycznymi. Na stronie brak odnośników do zmiany wielkości czcionki, zmiana możliwa skrótami klawiaturowymi, możliwość taka już została wprowadzona w wersji beta nowej strony. W biuletynie informacji publicznej pliki są w dużym stopniu dostępne, jednak część plików umieszczonych jest w formie skanu dokumentów. Repozytorium zostało przygotowane i uporządkowane. Formularze w części nie nadają się jednak do wypełnienia w wersji elektronicznej. Raport o stanie zapewnienia dostępności podmiotu publicznego w części cyfrowej częściowo niespójny, wykazana jest jedna strona jednostki a funkcjonują przynajmniej dwie (główna i BIP). Jednostka umożliwia załatwianie spraw za pośrednictwem EPUAP.

Rekomendacje

W obszarze dostępności cyfrowej proponujemy następujące rekomendacje:

1. Przeprowadzenie szczegółowego badania dostępności cyfrowej strony internetowej i biuletynu informacji publicznej organizacji. Zadanie to można zrealizować samodzielnie lub zlecając to podmiotowi zewnętrznemu. Rekomendujemy badanie samodzielne, co pozwoli podnieść wiedzę na temat cyfrowej dostępności w organizacji.
2. Ułatwienie składania pism w postaci elektronicznej poprzez dostarczenie wzorów wniosków w formie do edycji. Wnioski w postaci edytowalnej mogą być opublikowane w formacie WORD, RTF lub PDF z możliwością wypełniania lub w HTML.
3. Na stronie internetowej poprawić deklarację dostępności w części technicznej zgodnie z dokumentem „Warunki techniczne publikacji oraz struktura dokumentu elektronicznego "Deklaracji Dostępności" opublikowanym w biuletynie informacji publicznej Ministerstwa Cyfryzacji.
4. Opracować plan działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w celu poprawienia dostępności strony internetowej i dokumentów elektronicznych. W dokumencie należałoby także zawrzeć daty realizacji poszczególnych zadań (harmonogram).



Dostępność informacyjno-komunikacyjna

Opis stanu faktycznego

Zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2019 poz. 1696 ze zm.) każdy organ władzy publicznej miał obowiązek wyznaczyć co najmniej jedną osobę pełniącą funkcję koordynatora do spraw dostępności do 30.09.2020 r. Do zadań koordynatora należy wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do informacji o danym podmiocie i usługach jakie świadczy, tworzenie i wdrażanie planu na rzecz poprawy dostępności danej instytucji.

Zarządzeniem Nr 118/20 Burmistrza Gminy Żychlin z dnia 29 września 2020 r. w sprawie wyznaczenia Koordynatora do Spraw Dostępności w Gminie Żychlin oraz powołania Zespołu do Spraw Dostępności w Gminie Żychlin został powołany Koordynator ds. dostępności oraz Zespół Do Spraw Dostępności składający się z czterech członków.

Na stanowisko Koordynatora ds. dostępności powołany został Pan Waldemar Bartochowski – Sekretarz Gminy. Na stronie internetowej oraz BIP nie zamieszczono danych kontaktowych do koordynatora dostępności. W Regulaminie organizacyjnym Urzędu brak informacji na temat pełnionych funkcji z zakresu dostępności.

Do zadań Koordynatora należy w szczególności:

- 1) wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez Gminę Żychlin;
- 2) przygotowanie i koordynacja wdrożenia planu działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z minimalnymi wymaganiami służącymi zapewnieniu dostępności, określonymi w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 3) monitorowanie działalności Gminy Żychlin oraz jednostek organizacyjnych gminy w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 4) przedstawianie Burmistrzowi Gminy Żychlin bieżących informacji o podejmowanych działaniach z zakresu realizowanych zadań.



Do zadań Zespołu należy w szczególności wsparcie Koordynatora w zakresie przygotowania i realizacji planu działania na rzecz poprawy dostępności oraz zagwarantowania minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Podmiot opublikował na stronie BIP raport o stanie zapewnienia dostępności podmiotu publicznego – stan na dzień 01.01.2021 r.

Podmiot nie opublikował na stronie internetowej oraz BIP planu działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Urząd Gminy Żychlin nie zapewnia informacji na temat rozkładu pomieszczeń i realizowanych w nich funkcji oraz oznaczeń ciągów komunikacyjnych.

Organizacja zapewnia kontakt z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy o języku migowym i innych środkach komunikowania się. Kontakt jest możliwy przez telefon, faks, pocztę elektroniczną i tradycyjną.

Urząd nie posiada urządzeń lub środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, takich jak np. pętla indukcyjna, system FM, systemy na podczerwień (IR) czy innych.

Na stronie internetowej nie ma informacji o zakresie działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania.

Na stronie BIP zawarto informacje o możliwości skorzystania z usług tłumacza języka migowego przez osoby doświadczające trwale lub okresowo trudności w komunikowaniu się i o sposobie zgłaszania chęci skorzystania z usługi.

Rekomendacje

W obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej proponujemy następujące rekomendacje:

1. Przygotowanie i opublikowanie informacji o zakresie działalności organizacji w tekście odczytywalnym maszynowo, nagraniu tłumaczenia na polski język



- migowy i w tekście łatwym do czytania. Tekst odczytywalny maszynowo to podstrona z informacją. Tekst łatwy do czytania (ETR) to specjalny format informacji przeznaczony dla osób z niepełnosprawnością intelektualną. Jest to obowiązek wynikający z art. 6, pkt 3, lit. c ustawy o zapewnianiu dostępności.
2. Przygotowanie i wdrażanie planu działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z rekomendacjami oraz zamieszczenie na stronie podmiotu. Obowiązek wynikający z art. 14 ust. 2 pkt 2 oraz ust. 5 ustawy o zapewnieniu dostępności.
 3. Zamieszczenie na stronach Urzędu danych kontaktowych koordynatora do spraw dostępności.
 4. Uzupelnienie Regulaminu Organizacyjnego o obowiązki Koordynatora ds. dostępności oraz Zespołu do spraw Dostępności.
 5. Zainstalowanie np. pętli indukcyjnej. Dotyczy to w szczególności Punktu Obsługi Osób Niepełnosprawnych. Każde miejsce z pętlą indukcyjną powinno być oznakowane.
 6. Zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, w sposób wizualny (odpowiednio duże czcionki i kontrast), dotykowy lub głosowy, identyfikacja pomieszczeń i realizowanych w nich funkcji, oznaczenie ciągów komunikacyjnych.
 7. Aktualizowanie raportu o stanie zapewnienia dostępności podmiotu publicznego.
 8. Przygotowanie i wdrażanie planu działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z rekomendacjami oraz zamieszczenie na stronie podmiotu. Obowiązek wynikający z art. 14 ust. 2 pkt 2 oraz ust. 5 ustawy o zapewnieniu dostępności.



Załączniki, dokumenty źródłowe:

1. Ankieta dotycząca dostępności jednostki.
2. Raport o stanie zapewniania dostępności podmiotu publicznego – forma dostępna.
3. Raport o stanie zapewniania dostępności podmiotu publicznego
4. Zarządzenie Burmistrza Gminy Żychlin w sprawie nadania regulaminu Urzędu Gminy w Żychlinie.
5. Zarządzenie Burmistrza Gminy Żychlin zmieniające Zarządzenie w sprawie nadania regulaminu Urzędu Gminy w Żychlinie.
6. Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Żychlinie.
7. Nabór na wolne stanowisko urzędnicze inspektora w zakładzie gospodarki mieszkaniowej w Żychlinie.
8. Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Żychlinie.
9. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze Kierownik Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Żychlinie.
10. Deklaracja na podatek od nieruchomości –
<https://bip.gminazychlin.pl/attachments/download/4807>
11. Ogłoszenie naboru na wolne stanowisko urzędnicze, Inspektor ds. księgowości - <https://bip.gminazychlin.pl/attachments/download/6932>
12. Zarządzenie Nr 93/21 Burmistrza Gminy Żychlin -
<https://bip.gminazychlin.pl/attachments/download/6886>
13. Wniosek o wydanie zaświadczenia z ewidencji ludności -
<https://bip.gminazychlin.pl/attachments/download/5978>
14. Wzór wniosku – nieczystości ciekłe -
<https://bip.gminazychlin.pl/attachments/download/2211>
15. Statut Gminy - <https://bip.gminazychlin.pl/attachments/download/759>