



Raport

Z PRZEGLĄDU PROCEDUR W ZAKRESIE DOSTĘPNOŚCI

16.11.2021 r.

Raport został opracowany na potrzeby realizacji projektu:

„Akcelerator Dostępności JST Makroregionu Centralnego” nr 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



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	11
Dostępność architektoniczna	12
Opis stanu faktycznego	12



Rekomendacje.....	13
Dostępność cyfrowa.....	14
Opis stanu faktycznego	14
Rekomendacje.....	15
Dostępność informacyjno-komunikacyjna	15
Opis stanu faktycznego	15
Rekomendacje.....	16
Załączniki, dokumenty źródłowe:	17



Wprowadzenie

Zakres przeglądu procedur

Przełędem 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 Secemin

Adres siedziby: ul. Struga 2, 29-145 Secemin

Strona internetowa: <http://www.secemin.pl/>

Biuletyn informacji publicznej: <http://www.secemin.eobip.pl/>

Adres, email: gmina@secemin.pl

Telefon: (48 34) 35 56 017 lub (48 34) 35 56 077

Osoby odpowiedzialne po stronie organizacji:

Dominik Stawiarz- Sekretarz Gminy, Koordynator ds. dostępności

Zespół dokonujący przeglądu:

1. Agnieszka Golwiej
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

Przegląd 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 Wytycznych 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 jednostki 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 szczególności w obszarze architektonicznym. W celu zapewnienia dostępności należy przeprowadzić przegląd dostępności w obszarze architektonicznym oraz cyfrowym, aby możliwe było wdrożenie zmian. Obligatoryjnie należy wypełnić obowiązki ustawowe, które obecnie nie zostały wypełnione.

Zatrudnianie

Opis stanu faktycznego

Jednostka zatrudnia ogółem 29 pracowników. W Urzędzie pracuje jedna osoba posiadająca orzeczenie o stopniu niepełnosprawności. Wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w Urzędzie wynosi poniżej 6%, informacja ta umieszczona jest w ogłoszeniu o naborze na stanowisko pracy.

Jedna osoba zatrudniona w Urzędzie brała udziału w szkoleniach z zakresu obsługi klientów z niepełnosprawnością.

W trakcie przeglądu zweryfikowaliśmy zapisy zawarte w dokumencie dotyczącym naboru na wolne stanowisko urzędnicze młodszego referenta ds. gospodarczych i rolnictwa w Referacie Inwestycji i Gospodarki Komunalnej z dnia 04.02.2021 r., w którym wskazano, iż „praca wykonywana jest w budynku dwupiętrowym, który nie jest przystosowany dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim. Dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w sekretariacie oraz za pośrednictwem poczty. Nie ma możliwości składania dokumentów drogą elektroniczną”. W ogłoszeniu zawarto informację, iż osoby zamierzające skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 12 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych



obowiązane są do złożenia dokumentacji aplikacyjnej wraz z kopią dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Na końcu ogłoszenia znajduje się zapis, iż Urząd jest pracodawcą równych szans.

Jednostka współpracuje z Powiatowym Urzędem Pracy w celu pozyskiwania pracowników w ramach stażu oraz robót publicznych. Jednostka nie współpracuje z innymi organizacjami zrzeszającymi osoby z niepełnosprawnością, w celu pozyskiwania pracowników.

W Regulaminie Pracy uwzględniono niezbędne informacje dotyczące zatrudnienia osób ze szczególnymi potrzebami.

Rekomendacje

W obszarze zatrudnienia proponujemy następujące rekomendacje:

1. Rozszerzyć współpracę z Powiatowym Urzędem Pracy oraz nawiązać współpracę z organizacjami pozarządowymi, które zajmują się aktywizacją zawodową osób z niepełnosprawnościami (niepełnosprawność wzroku, słuchu oraz intelektualna, gdyż nie wymagają dostępności architektonicznej np. poprzez organizację staży dla klientów organizacji pozarządowych).
2. Wprowadzenie do programu szkoleń pracowników, szkoleń podnoszących świadomość w obszarze niepełnosprawności, dostępności i różnorodności.
3. W ogłoszeniu o naborze na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie dodać możliwość przesyłania dokumentów aplikacyjnych w postaci elektronicznej, podpisane podpisem osobistym, zaufanym lub kwalifikowanym. Pozwoli to na łatwiejsze przygotowanie i przesyłanie 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.
4. We wzorze ogłoszenia o naborze uwzględnić zachętę do aplikowania dla osób z niepełnosprawnością. Może ona brzmieć „Zachęcamy do składania aplikacji osoby z niepełnosprawnością.”



Obsługa klienta

Opis stanu faktycznego

Jednostka nie posiada procedur dotyczących obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.

Pracownicy nie są przeszkoleni w zakresie obsługi osób z niepełnosprawnością.

W Jednostce istnieje możliwość skorzystania z usług urzędu za pośrednictwem strony www, telefonu, faksu, poczty elektronicznej, portalu e-PUAP.

Przy głównym wejściu, przy schodach zamontowany jest dzwonek w celu przywołania pracowników Urzędu przez osoby z dysfunkcją narządu ruchu. Ze względu na brak windy Pracownicy Urzędu zapewniają obsługę tych osób na poziomie parteru. Na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami zapewniono komunikację w formie - pracownik schodzi do klienta po telefonicznym zawiadomieniu przez osobę wnioskującą.

W budynku nie ma pętli indukcyjnych i innych urządzeń wspomagających słuch.

Nie ma oznaczeń w alfabecie Braille'a ani oznaczeń kontrastowych lub w druku powiększonym dla osób niewidomych i słabowidzących.

Istnieje możliwość skorzystania z tłumacza języka polskiego migowego on-line. Zawarta umowa na świadczenie usługi dostępu do Systemu Komunikacji bez barier, przeznaczonego dla osób z ubytkami słuchu.

Do Urzędu można wejść z psem asystującym. Informacje zamieszczone w deklaracji dostępności.

Informacje zamieszczone na stronie internetowej udostępniane są w druku powiększonym oraz w wersji kontrastowej.

Nie ma zakładki poświęconej osobom z niepełnosprawnościami, gdzie można by znaleźć wszystkie informacje dotyczące obsługi klienta ze szczególnymi potrzebami oraz najważniejsze informacje dot. tej grupy klientów.

Rekomendacje

W obszarze obsługi klientów proponujemy następujące rekomendacje:



1. Umożliwić obsługę klienta poprzez środki wspierające komunikowanie się, takie jak pętle indukcyjne, urządzenia FM lub urządzenia oparte o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia.
2. W procedurach obsługi klienta wprowadzić zapisy dotyczące osób ze szczególnymi potrzebami. Szczególnie powinno dotyczyć to: środków wspierających komunikowanie się.
3. Stworzyć procedury/dokumenty zapewniające dostęp alternatywny, w szczególności: zapewnienie wsparcia osobom ze szczególnymi potrzebami poprzez wsparcia innej osoby, wsparcia technicznego, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii.
4. Na stronie internetowej Urzędu proponuje się stworzenie zakładki, w której znajdą się wszystkie informacje dotyczące ułatwień oraz uprawnień dla osób ze szczególnymi potrzebami.
5. Wyposażenie budynku w oznaczenia dotykowe i kontrastowe, także oznaczenia w druku powiększonym dla osób niewidomych i słabowidzących.

Dostępność architektoniczna

Opis stanu faktycznego

Urząd Gminy mieści się przy ul. Struga 2, do budynku prowadzą dwa wejścia z przodu i tyłu budynku, do obu wejść prowadzą schody. Wejście z przodu budynku (schody z sześcioma stopniami) nie ma pochylni dla wózków ani podnośnika osobowego. Zapewniono dostęp alternatywny poprzez pomoc pracowników Urzędu w postaci schodołazu. Przed drzwiami przestrzeń manewrowa o powierzchni 120cmx150 cm. Drzwi do budynku posiadają odpowiednią szerokość, wyposażone w kontrastowe kolory. W drzwiach próg o wysokości 4 cm. Wejście z tyłu budynku posiada niewystarczającą przestrzeń manewrową zarówno przed jak i za drzwiami.

Przy budynku wyznaczono 1 miejsce parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami. Oznaczone tylko znakiem pionowym, w najbliższych miesiącach planowane jest prawidłowe oznaczenie miejsca parkingowego zgodnie z wymogami ustawowymi. Informacja zawarta w dokumencie dostarczonym przez Jednostkę pn. Ankieta dot. dostępności w JST.

W budynku brak jest windy. Schody na wyższe kondygnacje nie są ergonomiczne (brak pasów ostrzegawczych przed schodami i na szczycie oraz kontrastowego



oznaczenia spocznika). Brak poręczy przy ścianie, brak również drugiej poręczy na niższej wysokości.

Szerokość korytarzy jest odpowiednia, by swobodnie poruszały się nimi osoby poruszające się na wózkach.

Drzwi do niektórych pomieszczeń mają szerokość 80 cm, co uniemożliwia wjazd większością dostępnych wózków. Brak jest oznaczeń poszczególnych pomieszczeń.

Brak informacji dotyczącej rozmieszczenia komórek organizacyjnych w postaci wizualnej i dotykowej lub głosowej.

W budynku znajduje się toaleta dostępna dla osób z niepełnosprawnością ruchową. Jest ona zlokalizowana na parterze budynku. Toaleta spełnia wszelkie wymagania dot. tego rodzaju pomieszczeń.

Budynek Urzędu jest obiektem wolnostojącym, podpiwniczonym, trzykondygnacyjnym. Budynek posiada zapewnione warunki dojazdu pożarowego. Budynek nie posiada oświetlenia awaryjnego na korytarzach i klatkach schodowych. Nie jest wyposażony w światła bezpieczeństwa oraz sygnalizację dźwiękową (dzwonkową).

W Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego nie ma zapisów dotyczących ewakuacji osób z niepełnosprawnościami. W budynku nie ma urządzeń do ewakuacji osób z niepełnosprawnościami (krzesła lub maty ewakuacyjne).

Instrukcja zawiera informacje dot. kierowania ewakuacją, do każdego piętra przypisane są po 2 osoby, które zostały zapoznane z obowiązkami jakie mają pełnić podczas ewakuacji osób i mienia budynku. Osoby te zostały wybrane do pomocy przy prowadzeniu ewakuacji ludzi z poszczególnych kondygnacji.

Instrukcja nie zawiera informacji dot. osób odpowiedzialnych za ewakuację osób z niepełnosprawnościami.

Rekomendacje

W obszarze dostępności architektonicznej proponujemy następujące rekomendacje:

1. Zapewnić informacje na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, 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.

2. Zamontować w budynku windę, do tego czasu należy zapewnić obsługę klientom ze szczególnymi potrzebami w sposób alternatywny.
3. Zaleca się, aby drzwi wejściowe były bezprogowe, umożliwiające otwieranie bez użycia dużej siły.
4. Zastosować barwy kontrastowe pomiędzy podłogą, a ścianami, a także drzwiami wejściowymi do pomieszczeń, pozwoli to na łatwiejszą nawigację osobom słabowidzącym. Drzwi (numery) do pomieszczeń powinny być oznaczone w sposób kontrastowy, zaleca się również oznakowanie w sposób wypukły lub w alfabecie Braille'a.
5. 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.
6. Zakupić sprzęt do ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami (krzesło lub matę ewakuacyjną).
7. System alarmowy powinien powiadamiać pracowników i klientów zarówno dźwiękowo (syrena, dzwonek), jak i wizualnie (światła alarmowe, komunikaty wyświetlane na ekranie komputerów i tablicach informacyjnych).
8. Wprowadzenie do planu działań zaplanowanych działań wraz z harmonogramem realizacji w zakresie zapewnienia dostępności w Jednostce. W chwili obecnej znajduje się analiza stanu zapewnienia dostępności.
9. W planie należałoby uwzględnić także ogólne podniesienie dostępności architektonicznej wszystkich budynków będących w posiadaniu gminy.

Dostępność cyfrowa

Opis stanu faktycznego

Przeładowi poddaliśmy stronę organizacji oraz Biuletyn Informacji Publicznej.

Deklaracja Dostępności na stronie i BIP generalnie zgodne z wymaganiami. Na

stronie internetowej urzędu odnośnik do Deklaracji Dostępności zamieszczony jest w



stopce strony, pod hasłem „Oświadczenie o dostępności” nazwą obligatoryjną odnośnika jest „Deklaracja dostępności”. W biuletynie informacji publicznej pliki są w dużym stopniu dostępne, repozytorium zostało przygotowane i uporządkowane. Mała część artykułów nie jest dostępna cyfrowo z uwagi na zamieszczenie w postaci skanów. Raport o stanie zapewnienia dostępności podmiotu publicznego w części cyfrowej zgodny ze stanem faktycznym. Jednostka umożliwia załatwianie spraw za pośrednictwem EPUAP. W urzędzie powołano Koordynatora ds. dostępności oraz opracowano „Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności” obowiązujący do końca 2021 roku. Urząd udostępnia informację o gminie w systemie ETR oraz dokument zapewnienia dostępności w którym udostępnia podstawowe dokumenty dotyczące zapewnienia dostępności klientom gminy.

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. W przypadku aktualizacji na kolejne lata planu działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w celu poprawienia dostępności uwzględnić stopniowe wdrażanie dodatkowych usprawnień oraz rozbudowę bazy repozytorium dla świadczonych usług.
3. Zmianę nazwy odnośnika do deklaracji dostępności na stronie głównej.
4. Umożliwienie elektronicznego wypełnienia dotychczas udostępnionych użytkownikowi druków i formularzy.
5. Dobrą praktyką będzie systematyczne rozbudowywanie repozytorium dostępnych druków i formularzy w wersji cyfrowej na stronach i umieszczanych E-PUAP

Dostępność informacyjno-komunikacyjna

Opis stanu faktycznego

Jednostka 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 za pośrednictwem urzędu pocztowego, telefonu, faksu, poczty elektronicznej, platformy ePUAP. Osoby z niepełnosprawnością mogą również przyjść do Urzędu i spotkać się z pracownikiem w godzinach pracy Urzędu.

W Urzędzie istnieje możliwość skorzystania z usługi tłumacza migowego, poprzez połączenia wideo z tłumaczem języka migowego z poziomu przeglądarki internetowej, aplikacji mobilnej oraz dowolnego urządzenia z kamerą. Usługa ta jest dostępna w dni robocze w godzinach pracy – po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym (pod numer: 34/ 3556 017) lub mailowym na adres: gmina@secemin.pl. Procedura wnioskowania o zapewnienie tłumacza na podstawie ustawy o języku migowym została opisana w Deklaracji dostępności, zamieszczonej na BIP i stronie internetowej Urzędu.

Na stronie internetowej zamieszczono informacje o działalności jednostki w tekście odczytywalnym maszynowo oraz tekście łatwym do czytania i rozumienia (ETR). Brak jest natomiast tej informacji w języku migowym.

Na stronie internetowej Jednostki BIP znajduje się informacja dot. koordynatora ds. dostępności w Jednostce.

Rekomendacje

W obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej proponujemy następujące rekomendacje:

1. Wprowadzenie do planu działań zadań polegających na instalacji pętli indukcyjnych. Dotyczy to w szczególności miejsc obsługi interesantów i miejsc spotkań. Każde miejsce z pętlą indukcyjną powinno być oznakowane. W planie należy dodać terminy realizacji (harmonogram).
2. Przygotowanie i opublikowanie informacji o zakresie działalności Jednostki w postaci nagrania tłumaczenia na polski język migowy. **Jest to obowiązek wynikający z art. 6, pkt 3, lit. c ustawy o zapewnianiu dostępności.**



Załączniki, dokumenty źródłowe:

1. Ankieta
2. Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego.
3. Zarządzenie nr 49/2020 z dnia 21 września 2020 r. w sprawie wyznaczenia koordynatora ds. dostępności.
http://www.secemin.eobip.pl/bip_secemin/redirect.jsp?place=galleryStats&id=18663
- 4.
5. Zarządzenie nr 42/2020 z dnia 29 lipca 2020 r. Regulamin Organizacyjny Urzędu.
http://www.secemin.eobip.pl/bip_secemin/redirect.jsp?place=galleryStats&id=17340
6. Regulamin Pracy Urzędu.
http://www.secemin.eobip.pl/bip_secemin/redirect.jsp?place=galleryStats&id=16817
7. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze młodszego referent ds. gospodarczych i rolnictwa w Referacie Inwestycji i Gospodarki Komunalnej z dnia 04.02.2021 r.
http://www.secemin.eobip.pl/bip_secemin/redirect.jsp?place=galleryStats&id=17879
8. Deklaracja dostępności.
<http://www.secemin.pl/p,147,deklaracja-dostepnosci>
9. Raport o stanie zapewniania dostępności podmiotu publicznego.
<http://www.secemin.pl/p,148,raport-o-stanie-zapewnienia-dostepnosci>
10. Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności.
http://www.secemin.eobip.pl/bip_secemin/redirect.jsp?place=galleryStats&id=18528
11. Raport o stanie zapewnienia dostępności podmiotu publicznego -
http://www.secemin.eobip.pl/gallery/18/00/18005/Urzed_Gminy_Secemin.pdf
12. Zarządzenie Nr 49/2020 w sprawie wyznaczenia koordynatora –
http://www.secemin.eobip.pl/gallery/18/66/18662/Zarzadzenie_nr_49_z_2020.pdf



13. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze -

http://www.secemin.eobip.pl/gallery/17/04/17044/Ogloszenie_o_naborze.pdf

14. Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na lata 2020-2021 -

http://www.secemin.eobip.pl/gallery/18/52/18527/Plan_dzialania_na_rzecz_prawy_zapewnienia_dostepnosci_osobom_ze_szczegolnymi_potrzebami.pdf

15. Zapewnienie dostępności

http://www.secemin.eobip.pl/bip_secemin/index.jsp?place=Menu02&news_cat_id=307&layout=1&page=0

16. Tekst ETR -

http://www.secemin.eobip.pl/gallery/18/47/18476/Informacja_o_Urzedzie_Gminy_Secemin_ETR.pdf