

**ZARZĄDZENIE NR 84/2022**  
**WÓJTA GMINY DRZYCIM**

z dnia 21 listopada 2022 r.

**w sprawie przyjęcia Raportu z przeglądu procedur w zakresie dostępności**

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2022 r. poz. 559 t. j. ze zm.)<sup>1)</sup> oraz art. 14 ust. 2 pkt. 2, ust. 3 i 5 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240 t. j.) zarządza się, 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 do zarządzenia.

2. Raport został opracowany w ramach projektu: „Akcelerator Dostępności JST Makroregionu Południowo-Zachodniego WND-POWR.02.18.00-00-0081/20”

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

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Drzycim

**Marian Krywald**

---

<sup>1)</sup> Dz. U. z 2022 r. poz. 1005



# Raport

## Z PRZEGLĄDU PROCEDUR W ZAKRESIE DOSTĘPNOŚCI

28.12.2021 r.

### **Raport został opracowany na potrzeby realizacji projektu: "Akcelerator Dostępności JST Makroregionu Południowo-Zachodniego"**

POWR.02.18.00-00-0081/20 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.....	5
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:.....	18



## Wprowadzenie

### Zakres przeglądu procedur

Przełębem objęte zostały 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 w przeglądie uwzględnione zostały także następujące obszary:

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



## Cel i kontekst przeglądu

### Organizacja poddawana przeglądowi

Nazwa organizacji: Urząd Gminy Drzycim

Adres siedziby: ul. Podgórna 10, Drzycim

Strona internetowa: <https://drzycim.pl/>

Biuletyn informacji publicznej: <http://bip.drzycim.pl/>

Adres email: [partyka@drzycim.pl](mailto:partyka@drzycim.pl)

Telefon: 52 33 17 079

Osoby odpowiedzialne po stronie organizacji: Natalia Partyka

### Zespół dokonujący przeglądu:

1. Marcin Bagiński

### Omówienie przeglądu

Raport sporządzony został na podstawie analizy procedur oraz procesów, zarówno sformalizowanych, jak i niesformalizowanych. Organizacja przekazała 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 pod uwagę wzięte zostały uwarunkowania zewnętrzne i wewnętrzne organizacji. Dotyczą one powiązań z innymi organizacjami oraz wewnętrznej struktury. Uwarunkowania zewnętrzne dotyczą klientów zewnętrznych, na przykład interesantów. 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 wykorzystane zostały 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 podzielony został 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 uwzględnione zostały 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 nazywana „ustawą 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 wskazany został stan faktyczny oraz proponowane rekomendacje. Źródło wiedzy podczas przeglądu stanowiły dokumenty wymienione w załączniku 1, 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 uchybienia w zapewnieniu dostępności w szczególności w obszarze architektonicznym, który rzutuje na inne. Uwagę należy również poświęcić dostępności informacyjno-komunikacyjnej oraz cyfrowej. Obligatoryjnie należy wypełnić obowiązki ustawowe, które obecnie nie zostały wypełnione. Sugeruje się pilne przygotowanie planu poprawy dostępności uwzględniającego rekomendacje przekazane w raporcie.

### Zatrudnianie

#### Opis stanu faktycznego

Wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w jednostce wynosi 11.76% na dzień 01.12.2021. 4 z 34 etatów realizowane są przez osoby z niepełnosprawnościami. Wskaźnik zasługuje na pozytywne uznanie na tle innych jednostek.

Podczas prac przeglądowych przeanalizowano ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze z dnia 5 sierpnia 2021 r. Zawierało ono obowiązkową informację, czy wskaźnik zatrudniania osób z niepełnosprawnościami w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia był większy, czy niższy niż 6%. Nie zawierało jednak dokładnego wskaźnika, którego umieszczanie jest dobrą praktyką.

W dokumencie dość szczegółowo opisane zostały warunki pracy, co zasługuje na uznanie. Zabrakło jedynie potencjalnie informacji, czy wymiar czasu pracy przed komputerem wynosi więcej czy mniej niż 4h, co ma znaczenie w przypadku osób mających problem ze wzrokiem.

Część określonych warunków pracy w sposób bezpośredni wskazuje, iż niektóre elementy architektoniczne budynku nie są dostosowane do potrzeb osób z



niepełnosprawnościami. W sytuacji, kiedy nie jest zaproponowana alternatywa, taki zapis stoi w sprzeczności z zasadami równości szans i niedyskryminacji.

Ogłoszenie informowało o możliwości przesyłania dokumentów rekrutacyjnych drogą listowną i osobiście. Nie umożliwiała ono dostarczenia dokumentów drogą elektroniczną, co znacznie ułatwiłoby proces dla osób z niektórymi typami niepełnosprawności. Nie odnaleziono w nim także zachęty do aplikowania dla osób z niepełnosprawnościami, której umieszczanie jest dobrą praktyką.

Przeanalizowano również Regulamin Naboru i aktualizujące go dokumenty. Obecnie procedura rekrutacyjna, a konkretnie ocena merytoryczna kandydata, składa się z testu pisemnego i rozmowy kwalifikacyjnej. Nie znaleziono możliwości dostosowania formy przez komisję rekrutacyjną w przypadku osoby z niepełnosprawnościami, która może mieć problem z taką formą oceny.

W Regulaminie Pracy Urzędu odnaleziono przepisy antydyskryminacyjne i zapis regulujący dodatkową przerwę dla osób z niepełnosprawnościami.

Jednostka nie przesyła informacji o naborach do Powiatowego Urzędu Pracy.

## Rekomendacje

W obszarze zatrudnienia proponujemy następujące rekomendacje:

1. W Regulaminie Pracy można uwzględnić czas pracy osób posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności. Część z tych osób ma obniżony wymiar czasu pracy oraz ograniczenia co do dobowej i tygodniowej normy czasu pracy. Regulamin obejmuje kwestię dodatkowej przerwy, dlatego dodanie zapisu wydaje się zasadne, aby dokument zawierał komplet informacji.
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.
3. Można również rozważyć dodanie zachęty do aplikowania dla osób z niepełnosprawnościami i dokładnego wskaźnika zatrudnienia. Zachęta może wyrażać się w prostym zdaniu zachęcającym – e.g. „Zachęcamy do wzięcia udziału w rekrutacji osoby z niepełnosprawnościami”.



4. Zwiększenie dostępności procedury oceny merytorycznej kandydatów. Osoba niewidoma albo słabowidząca nie poradzi sobie z formą pisemną egzaminu. Osoba głucha może mieć problem ze zrozumieniem pytań testowych. Osoba z niepełnosprawnościami rękoma może mieć techniczny problem z wypełnieniem arkusza egzaminacyjnego. W regulaminie należałoby wprowadzić możliwość podjęcia decyzji co do zmiany formy egzaminu przez komisję.

## Obsługa klienta

### Opis stanu faktycznego

W jednostce nie ma sformalizowanych procedur obsługi osób z niepełnosprawnościami. Pracownicy nie zostali również w tym zakresie przeszkoleni.

Jednocześnie, jednostka poinformowała, iż każdy pracownik jest świadomy konieczności indywidualnego podejścia do osób ze szczególnymi potrzebami. W razie potrzeby, możliwa jest obsługa interesanta w pełni na parterze budynku lub nawet w jego domu.

Klienci obsługiwani są w sekretariacie, który znajduje się na parterze. Jest on zlokalizowany zaraz przy głównym wejściu do budynku. Sam sekretariat nie jest jednak dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

W budynku obecnie nie ma możliwości skorzystania z usług tłumacza polskiego języka migowego – nawet po wcześniejszym zgłoszeniu chęci. Brakuje również pętli indukcyjnych w punktach obsługi klientów.

Do budynku i wszystkich jego pomieszczeń można wejść z psem asystującym i przewodnikiem.

### Rekomendacje

W obszarze obsługi klientów proponujemy następujące rekomendacje:

1. Przygotowanie i wdrożenie sformalizowanej 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.



2. Dostosowanie punktu obsługi do potrzeb osób z niepełnosprawnościami zgodnie z Art. 9 ust. 1 lit. a Konwencja ONZ o prawach osób z niepełnosprawnościami oraz **ISO 21542:2011, pkt 19.4.**
3. Jak najszybsze stworzenie realnej możliwości skorzystania z usług tłumacza polskiego języka migowego.
4. Zakup i zainstalowanie pętli indukcyjnej w miejscach obsługi interesantów. 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 jest **obowiązkiem wynikającym z art. 6, pkt 3, lit. b ustawy o zapewnianiu dostępności.**
5. Wprowadzenie do programu szkoleń pracowników, szkoleń podnoszących świadomość w obszarze niepełnosprawności, dostępności i różnorodności.

## Dostępność architektoniczna

### Opis stanu faktycznego

Budynek Główny Urzędu mieści się przy ul. Podgórnej 10 w Drzycimiu. Do Urzędu można dojechać transportem własnym, nie ma komunikacji miejskiej.

Do dyspozycji interesantów, Urząd wyznaczył 15 miejsc parkingowych, z czego jedno przeznaczone jest dla osób z niepełnosprawnościami. Proporcja miejsc jest zatem zgodna z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1422, z późn. zm.).

Jednostka przekazała informację, iż miejsce jest oznaczone tabliczką T-29. Nie jest jasne, czy zastosowano również oznakowanie znakiem pionowym D-18a oraz znakiem poziomym P-18 z symbolem P-24 i niebieską nawierzchnią, które to wymagane są zgodnie z Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062).

Główne wejście do budynku Urzędu jest częściowo dostępne. Znajduje się ono przy chodniku wzdłuż drogi powiatowej. Drzwi umieszczone są poniżej poziomu chodnika; zainstalowano natomiast elementy umożliwiające zjazd wózka. Szerokość drzwi wynosi 100cm. Są one wykonane z drewna i ich otwarcie wymaga dużej siły, co jest



utrudnieniem dla osób z niepełnosprawnościami. Próg w drzwiach jest mniejszy niż 2cm. Po jego przekroczeniu, nie ma natomiast odpowiedniej przestrzeni manewrowej.

Wejście od strony parkingu nie jest dostępne – prowadzi do niego jeden schodek.

Budynek nie posiada barier komunikacyjnych poziomych. Występują natomiast bariery pionowe z uwagi na brak windy lub innych rozwiązań technicznych umożliwiających przedostanie się osobie poruszającej się na wózku na kondygnacje inne niż parter. Jest to sprzeczne z art. 6 ustawy o zapewnianiu dostępności.

W budynku nie ma dostępnej toalety dla osób z niepełnosprawnościami.

Zastosowano oznakowania pomieszczeń w postaci tabliczek z informacją o numerze pokoju, osobie przyjmującej i sprawach, które można u niej załatwić. Nie są one jednak dostępne – tj. kontrastowe i dotykowe.

Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego nie zawiera zapisów dotyczących ewakuacji osób z niepełnosprawnościami.

Informacje o dostępności architektonicznej zawarte w deklaracji dostępności są aktualne.

## Rekomendacje

W obszarze dostępności architektonicznej proponujemy następujące rekomendacje:

1. Weryfikacja oznakowania miejsca dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie z Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. z 2020 r poz. 1062) i w razie konieczności uzupełnienie brakujących elementów oznakowań.
2. Zapewnienie pełnej dostępności wejścia głównego. Zgodnie z art. 5 ust. 1 pkt 4 Prawa budowlanego, art. 9 ust. 1 lit. a Konwencji o prawach osób z niepełnosprawnościami, a także Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, przynajmniej jedno wejście powinno być dostępne.
3. Zapewnienie wolnych od barier przestrzeni komunikacyjnych pionowych budynku zgodnie z art. 6 ustawy o zapewnianiu dostępności.



4. Uzupelnienie oznakowań poszczególnych pomieszczeń o aspekt kontrastowy i dotykowy.
5. Uzupelnienie Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego o informacje dotyczące ewakuacji osób z niepełnosprawnościami. Instrukcja powinna zawierać wykaz sprzętu do ewakuacji osób z niepełnosprawnościami, a także wskazywać osoby odpowiedzialne za ewakuację osób z niepełnosprawnościami oraz niezbędne procedury.

## Dostępność cyfrowa

### Opis stanu faktycznego

Przeglądowi poddana została strona organizacji oraz Biuletyn Informacji Publicznej. W obu przypadkach dostrzeżone zostały liczne miejsca wymagające poprawy. Szczególna uwaga została zwrócona na niezgodność deklaracji dostępności z wymaganiami opublikowanymi przez Ministerstwo Cyfryzacji w dokumencie „Warunki techniczne publikacji oraz struktura dokumentu elektronicznego Deklaracji Dostępności”.

W BIP nie odnaleziono deklaracji dostępności. Na stronie organizacji odnaleziono ją poprzez funkcję wyszukiwania na stronie. Nie jest jednak ona zamieszczona na stronie głównej lub miejscu widocznym z każdej podstrony.

Daty w deklaracji są źle sformatowane. Treść statusu zgodności nie jest identyczna z tą wymaganą przez Ministerstwo Cyfryzacji. Deklaracja zawiera sformułowania dodatkowe, które powinny być umieszczone w sekcji „Informacje dodatkowe” na końcu deklaracji. Brakuje informacji o skrótach klawiszowych. Niektóre nagłówki są niepoprawne – e.g. „Kontakt” zamiast „Informacje zwrotne i dane kontaktowe”. Deklaracja wymaga dopracowania od strony technicznej.

Na stronie internetowej brakuje opisów alternatywnych materiałów nietekstowych. Często stosuje się opis alternatywny „Ilustracja”, który jednak nie spełnia swojej roli i nie informuje o zawartości fotografii.

Przeanalizowane nagrania (sesji Rady Gminy) posiadały natomiast transkrypcję.

W BIP istnieje możliwość dostosowania wielkości czcionki i kontrastu, na stronie internetowej organizacji nie odnaleziono takiej możliwości. Obie strony obsługują podstawowe skróty klawiszowe i są dostępne w różnych przeglądarkach. Nie działają



one jednak poprawnie na urządzeniach mobilnych – niektóre elementy są ucinane (np. tabele na stronie internetowej).

Stronę BIP można obsługiwać jedynie za pomocą klawiatury (klawiszy Tab i Enter), natomiast stronę organizacji już nie. Nie podświetlają się elementy menu – nie można ich wybrać.

Nie wszystkie dokumenty umieszczane w wersji cyfrowej są dostępne w warstwie tekstowej, co uniemożliwia ich odczytanie przez programy wspomagające.

Odnajdzone formularze były natomiast opublikowane w wersji umożliwiającej ich elektroniczną edycję – w postaci pliku programu WORD.

## Rekomendacje

W obszarze dostępności cyfrowej proponujemy następujące rekomendacje:

1. Poprawę deklaracji dostępności w części technicznej zgodnie z dokumentem „Warunki techniczne publikacji oraz struktura dokumentu elektronicznego „Deklaracji Dostępności” opublikowanym w biuletynie informacji publicznej Ministerstwa Cyfryzacji.
2. Poprawa dostępności cyfrowej organizacji poprzez zadbanie o informatywny tekst alternatywny dla treści nietekstowych, poprawę wersji mobilnych serwisów, ułatwienia na stronie organizacji (czcionka i kontrast), a także dostępność dokumentów publikowanych cyfrowo.

## Dostępność informacyjno-komunikacyjna

### Opis stanu faktycznego

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.

W punkcie obsługi interesantów nie ma pętli indukcyjnej, ani możliwości skorzystania z usług tłumacza polskiego języka migowego. Na stronie nie opisano również sposobu aplikowania o skorzystanie z tłumacza. Zamieszczenie takiego elementu jest obowiązkowe.



Organizacja nie umieściła również na stronie internetowej obowiązkowej informacji o zakresie działalności w formie elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania.

W budynku nie ma informacji o rozkładzie pomieszczeń w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy.

Zgodnie w wymogiem, Zarządzeniem nr 96/2020, powołany został natomiast koordynator ds. dostępności – Pani Natalia Partyka (dostępność cyfrowa i architektoniczna) i Pan Daniel Pożoga (dostępność informacyjno-komunikacyjna). Podstawowy zakres obowiązków koordynatorów został wyszczególniony w ww. zarządzeniu i obejmuje:

- 1) wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez urząd;
- 2) przygotowanie i koordynacja wdrożenia planu działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 3) monitorowanie działań w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 4) sporządzanie raportu o stanie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami i publikacja ww. raportu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Drzycimiu;
- 5) przedstawianie Wójtowi Gminy Drzycim bieżących informacji o podejmowanych działaniach z zakresu realizowanych zadań.

Stanowisko koordynatora ds. dostępności nie jest ujęte w Schemacie Organizacyjnym i Regulaminie Organizacyjnym.

Jednostka nie posiada Planu działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

## 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. Opublikowanie informacji o sposobie zgłaszania zapotrzebowania na usługę lub świadczenie, o których mowa w ustawie o języku migowym. **Obowiązek publikacji wynika z art. 14 ustawy o języku migowym.**
3. Jak najszybsze uruchomienie możliwości skorzystania z usług tłumacza polskiego języka migowego i pętli indukcyjnej.
4. Rozważyć uwzględnienie stanowiska koordynatora ds. dostępności bezpośrednio w Regulaminie Organizacyjnym i dodanie go do Schematu Organizacyjnego.
5. Stworzenie planu działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami i uwzględnienie w nim rekomendacji przekazanych w raporcie – zwłaszcza elementów wymaganych ustawowo.



## Załączniki, dokumenty źródłowe:

1. Ankieta.
2. Zarządzenie wyznaczające koordynatora ds. dostępności.
3. Regulamin Naboru.
4. Zarządzenie zmieniające Regulamin Naboru.
5. Regulamin Pracy.
6. Regulamin Organizacyjny ze zmianami - <http://www.bip.drzycim.pl/?cid=11>
7. Regulamin Naboru - <http://www.bip.drzycim.pl/?cid=178>
8. Ogłoszenie o naborze na stanowisko urzędnicze ds. obsługi sekretariatu i spraw społecznych w Urzędzie Gminy w Drzycimiu.
9. Struktura Organizacyjna.