

ZARZĄDZENIE NR 142/2022
WÓJTA GMINY STOLNO
z dnia 14 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 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559, 1005, 1079 i 1561) oraz art. 14 ust. 2 pkt. 2, ust.3 i 5 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240), zarządza się, co następuje:

§ 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” 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.

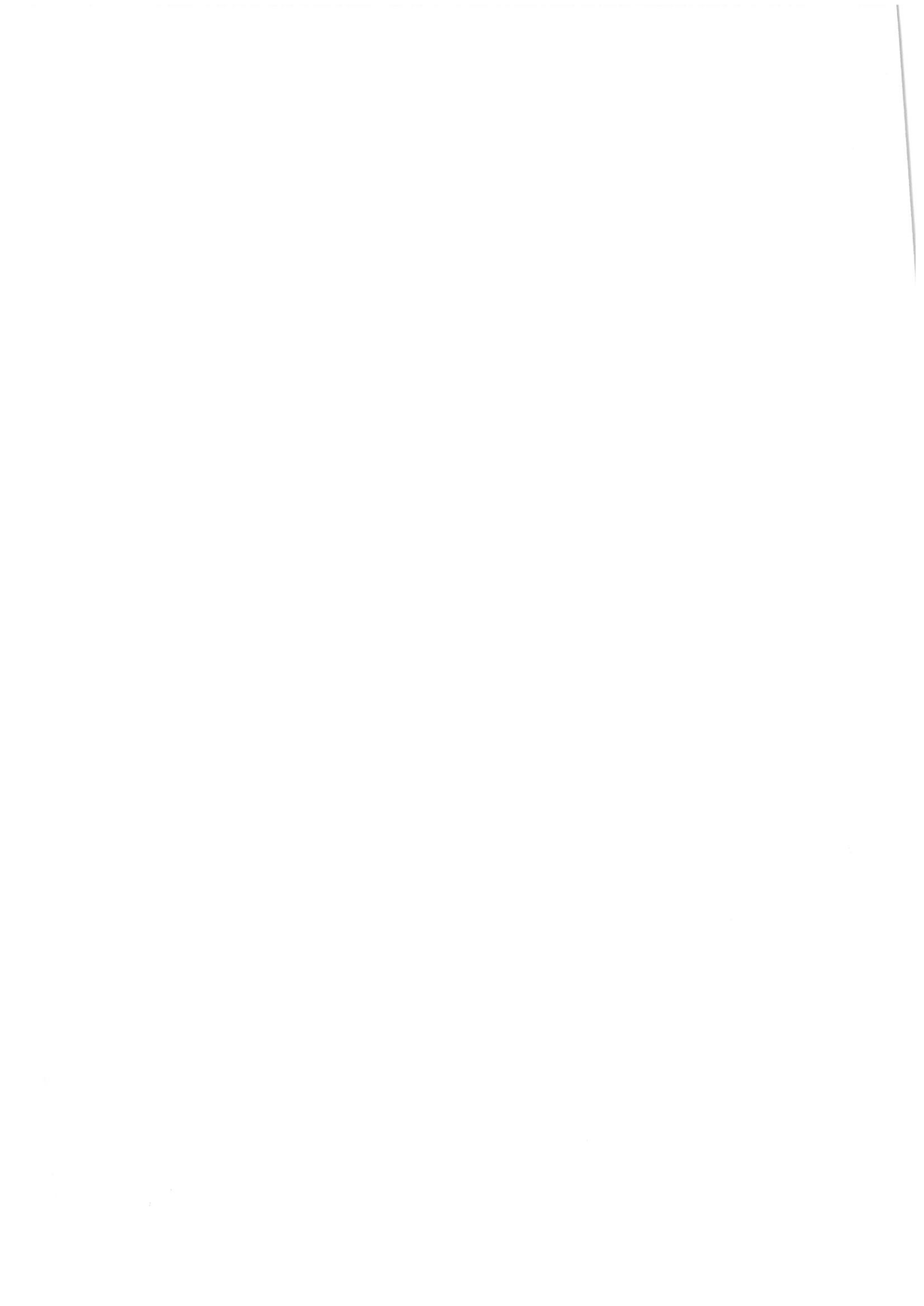
§ 3

Koordinację wdrożenia rekomendacji zawartych w przedmiotowym raporcie powierza się koordynatorowi ds. dostępności.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr inż. Jerzy Rabeszko





Raport

Z PRZEGLĄDU PROCEDUR W ZAKRESIE DOSTĘPNOŚCI

Raport został opracowany na potrzeby realizacji projektu: Akcelerator Dostępności JST Makroregionu Południowo - Zachodniego nr 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
Jednostka 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
Zatrudnienie	9
Opis stanu faktycznego	9
Rekomendacje	10
Obsługa klienta	11
Opis stanu faktycznego	11
Rekomendacje	11
Dostępność architektoniczna	12
Opis stanu faktycznego	12



Rekomendacje	14
Dostępność cyfrowa	15
Opis stanu faktycznego	15
Rekomendacje	16
Dostępność informacyjno-komunikacyjna	16
Opis stanu faktycznego	16
Rekomendacje	17
Załączniki, dokumenty źródłowe:	19



Wprowadzenie

Zakres przeglądu procedur

Przełędem objęłm 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 uwzględniłm w przeglądzie także następujące obszary:

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



Cel i kontekst przeglądu

Jednostka poddawana przeglądowi

Nazwa jednostki: Urząd Gminy Stolno

Adres siedziby: Stolno 112, 86-212 Stolno

Biuletyn Informacji Publicznej: <https://bip.stolno.com.pl/>

Adres, email: sekretariat@stolno.com.pl

Telefon: (+48) 56 677 09 00

Osoby odpowiedzialne po stronie jednostki: Anna Bochen, Zastępca Wójta/
Sekretarz Gminy

Audytor dokonujący przeglądu:

1. Katarzyna Gilarska

Omówienie przeglądu

Raport sporządziłam na podstawie analizy procedur oraz procesów, zarówno sformalizowanych, jak i niesformalizowanych. Jednostka 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 jednostce. Pozyskane materiały wzbogacone zostały o wywiad z pracownikiem jednostki. Wywiad ten przeprowadzony został telefonicznie oraz z wykorzystaniem poczty elektronicznej. Współpraca z Urzędem Gminy przebiegała bez żadnych problemów.

Podczas przeglądu wzięłam pod uwagę uwarunkowania zewnętrzne i wewnętrzne Urzędu. Dotyczą one powiązań z innymi jednostkami oraz wewnętrznej struktury. Uwarunkowania zewnętrzne dotyczą klientów zewnętrznych, na przykład interesantów, dostawców. Wewnętrzne zaś przede wszystkim pracowników. Jeżeli jednostka 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 wykorzystałam narzędzia pomocnicze, w tym kwestionariusze wspomagające przegląd.

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

Etapy przeglądu

Przegląd podzieliłam 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 pracowników 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 uwzględniłam 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 wskazałam stan faktyczny oraz proponowane rekomendacje. Źródło wiedzy podczas przeglądu stanowiły dla mnie dokumenty wymienione w załącznikach oraz wywiady z pracownikiem Urzędu Gminy.

Zaproponowane rekomendacje przygotowane zostały zgodnie ze stanem prawnym, powszechnie uznawanymi normami technicznymi i dobrymi praktykami.

Ocena ogólna

Przeprowadzony przegląd wskazał uchybienia w zapewnieniu dostępności, m.in. 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. Zgodnie z Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dziennik Ustaw z roku 2019; poz. 1696), w zakresie dostępności architektonicznej jednostka musi: zapewnić instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, zapewnić informacje na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy oraz zapewnić osobom ze szczególnymi potrzebami możliwość ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób. W zakresie dostępności cyfrowej jednostka musi spełniać wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych, tj. musi spełniać wytyczne dla dostępności treści internetowych oparte na czterech zasadach: postrzegalności, funkcjonalności, zrozumiałości oraz kompatybilności.

Zatrudnienie

Opis stanu faktycznego

Zgodnie z danymi otrzymanymi od Urzędu Gminy, wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w Urzędzie wynosi 4,65 % (2 osoby spośród 43 zatrudnionych) wg. stanu zatrudnienia na dzień 17.01.2021 r. Proces rekrutacji osób z niepełnosprawnościami przeprowadzany jest zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (art. 11-14). Regulacje wewnętrzne dotyczące zatrudnienia i pracy uwzględniają specyfikę osób z



niepełnosprawnościami. Informacje te zawarte są w *Zarządzeniu nr 11/2012 Wójta Gminy Solno w sprawie: regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze*. W ostatnim wymienionym dokumencie zawarto informacje o teście kwalifikacyjnym, sprawdzającym wiedzę kandydatów na stanowisko urzędnicze. Nie jest on jednak obligatoryjnym elementem rekrutacji, tak jak rozmowa kwalifikacyjna. O teście w procesie naboru decyduje komisja rekrutacyjna. W *Zarządzeniu nr 53/2013 Wójta Gminy Solno z dnia 11.07.2013 roku w sprawie ustalenia Regulaminu pracy Urzędu Gminy Solno* znajduje się jedynie zapis o równym traktowaniu (*Rozdział X. Obowiązek równego traktowania w zatrudnieniu*).

W trakcie prac nad przeglądem analizie poddałam zapisy zawarte w *Ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze- stanowisko ds. obsługi finansowo-księgowej opłat za wodę i ścieki w Referacie Planowania i Finansów w Urzędzie Gminy Stolno*. W dokumencie zawarto informacje na temat wskaźnika zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w jednostce, wśród wymaganych dokumentów aplikacyjnych wymieniono kopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych) oraz informacje o warunkach pracy dostosowanych dla osób z niepełnosprawnościami (praca na piętrze budynku posiadającego windę oraz podjazd dla osób z niepełnosprawnościami).

Rekomendacje

W obszarze zatrudnienia proponuję następujące rekomendacje:

1. W *Zarządzeniu w sprawie ustalenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie* dodać możliwość aplikowania przez osoby niepełnosprawne oraz informację o przesyłaniu dokumentów aplikacyjnych w postaci elektronicznej, podpisanych podpisem osobistym, zaufanym lub kwalifikowanym. Pozwoli to na łatwiejsze przygotowanie i przesłanie aplikacji osobom z niektórymi rodzajami niepełnosprawności. Na dany moment istnieje możliwość składania dokumentów aplikacyjnych osobiście w Urzędzie Gminy lub pocztą tradycyjną. Rekomendacja stanowi „dobrą praktykę” w obszarze zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami.



2. We wzorze ogłoszenia o naborze uwzględnić zachętę do aplikowania dla osób z niepełnosprawnością. Może ona brzmieć „Zachęcamy do składania aplikacji osoby z niepełnosprawnością.” W dotychczas opublikowanych ogłoszeniach brakuje takiego zapisu. Rekomendacja stanowi „dobrą praktykę” w obszarze zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami.
13. W *Zarządzeniu w sprawie ustalenia Regulaminu pracy uwzględnić specyfikę zatrudniania osób z orzeczeniami o stopniu niepełnosprawności.*
Rekomendacja wynika z *Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).*

Obsługa klienta

Opis stanu faktycznego

Urząd Gminy nie posiada procedur lub instrukcji obsługi osób z niepełnosprawnością. Obsługa interesantów odbywa się na pierwszym piętrze budynku, zaraz przy windzie, nie jest to jednak miejsce przystosowane do obsługi osób ze szczególnymi potrzebami (wyciszone/ umożliwiające obsługę osób niewidzących, głuchych). Nie zamontowano tam pętli indukcyjnej, przez co osoby korzystające z aparatów słuchowych mogą mieć utrudnioną, a nawet uniemożliwioną komunikację z obsługą Urzędu. Interesanci mają możliwość skorzystania z usług tłumacza migowego po wcześniejszym umówieniu wizyty. Jednostka zapewnia osobom z niepełnosprawnościami korzystanie z usług Urzędu za pośrednictwem strony www, telefonu, e-mail, portalu e-usług. Interesanci mogą wejść do budynku z psem asystującym oraz psem przewodnikiem.

Wyżej wymienione informacje zamieszczone zostały w dokumencie „*Deklaracji dostępności*” oraz w „*Ankiecie dotyczącej przeglądu dokumentacji*”. Zgodnie z ostatnim wymienionym dokumentem, pracownicy wiedzą jak reagować na żądania zapewnienia dostępności lub dostępu alternatywnego. Czterech z nich zostało przeszkolonych w zakresie obsługi osób z niepełnosprawnościami.

Rekomendacje

W obszarze obsługi klientów proponuję następujące rekomendacje:

1. Przygotowanie i wdrożenie procedury obsługi klientów z niepełnosprawnościami. Uzupełnienie mogą stanowić karty z instrukcjami z





prostymi wskazówkami. W procedurze należałoby uwzględnić kwestie obsługi w języku migowym, z wykorzystaniem AAC, składania wniosków przez osoby niemogące czytać lub pisać, korzystanie z usług Urzędu przez osoby mające problemy z poruszaniem się. Rekomendacja wynika z *Ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się*.

2. Stworzenie dla strony internetowej jednostki zakładki skierowanej do osób z niepełnosprawnościami, która zawierałaby treści skierowane do tychże osób. Jest to rozwiązanie tymczasowe, ponieważ w perspektywie kilku lat informacje te powinny być włączone w główny system informacyjny. Rekomendacja stanowi przykład „dobrej praktyki”.
3. Zgodnie z *Ankieta dotycząca przeglądu dostępności* otrzymaną od Urzędu Gminy, na ten moment pracownicy nie wiedzą jak reagować na żądania zapewnienia dostępności lub dostępu alternatywnego. W związku z powyższym rekomenduję usystematyzowanie wiedzy pracowników w obszarze niepełnosprawności, dostępności i różnorodności oraz realizację szkoleń w tym zakresie, szczególnie dla nowozatrudnionych pracowników. Rekomendacja jest przykładem „dobrej praktyki” w obszarze podniesienia świadomości dotyczącej potrzeb osób z niepełnosprawnością.

Dostępność architektoniczna

Opis stanu faktycznego

Budynek Główny Urzędu mieści się pod adresem Stolno 112. Do Urzędu można dojechać komunikacją miejską oraz własnym pojazdem.

Według informacji opublikowanej w dokumencie „*Deklaracji dostępności*” przed budynkiem Urzędu wyznaczono jedno miejsce parkingowe dla osób niepełnosprawnych. Zgodnie z informacją otrzymaną od jednostki, wyznaczone miejsce jest mniejsze niż przewidują to przepisy, ma bowiem wymiary: 3m szerokości x 5m długości. Obszar miejsca parkingowego jest oznaczony zarówno poziomo jak i pionowo. Skorzystanie z parkingu nie wymaga dodatkowych czynności, takich jak poinformowania telefonicznego.

Do budynku prowadzi utwardzona kostką brukową droga, w związku z czym interesant, w zależności od stopnia niepełnosprawności, może mieć problem z



dostaniem się do budynku. Interesant ma możliwość dostania się do budynku Urzędu Gminy dwoma wejściami. Pierwsze, od strony drogi krajowej nr 55 oraz drugie, stanowiące podjazd dla wózków inwalidzkich od strony parkingu, z wejściem o szerokości 100 cm w świetle ościeżnicy, pozbawione przeszkód architektonicznych. Drzwi wejściowe spełniają wytyczne w zakresie szerokości, próg stanowi niecałe 2 cm. Przed wejściem głównym znajduje się dzwonek, z którego w każdej chwili może skorzystać interesant potrzebujący pomocy z dostaniem się do budynku. Dzwonek ten przywołuje pracownika Urzędu.

Ciągi komunikacyjne w budynku są pozbawione barier architektonicznych w postaci progów, uskoków itd. Zapewniono także odpowiednią szerokość korytarzy i wejść do poszczególnych pomieszczeń, co pozwala na swobodne przemieszczanie się. Budynek został wyposażony w windę, co umożliwia przedostanie się osobom z niepełnosprawnościami na inne kondygnacje Urzędu.

W budynku na parterze mieści się toaleta przeznaczona dla osób z niepełnosprawnościami. Na podstawie otrzymanej od jednostki „Ankiety dotyczącej przeglądu dokumentacji” pomieszczenie spełnia wymagania dostępności.

Poza oznakowaniem zamieszczonymi w windzie w budynku nie ma oznaczeń w alfabecie Braille'a, ani oznaczeń kontrastowych lub w druku powiększonym dla osób niewidomych i słabo widzących.

W „Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego” nie zawarto informacji na temat ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami. Nie znaleziono tam danych dotyczących np. celu procedury, przedmiotu i zakresu stosowania, podstawy uruchomienia procedury, osób objętych procedurą, sposobów postępowania wobec osób o ograniczonej zdolności poruszania czy instrukcji postępowania na wypadek ewakuacji. Jedynym zapisem, który stanowi informację o osobach z niepełnosprawnościami jest zapis na str. 30 dokumentu, „Warunki udostępniania obiektu osobom niepełnosprawnym”. Zawiera on informację o przystosowaniu budynku dla osób z niepełnosprawnościami,

Zgodnie z otrzymaną od Urzędu Gminy Ankieta dotycząca przeglądu dostępności oraz Raportem o stanie zapewnienia dostępności podmiotu publicznego jednostka nie zapewnia metod ewakuacji lub uratowania osób z niepełnosprawnościami.



Rekomendacje

W obszarze dostępności architektonicznej proponuję następujące rekomendacje:

1. Przeprowadzenie audytu dostępności, w którego wyniku pojawią się propozycje poprawienia dostępności w sposób optymalny. Audyt powinien być przeprowadzony przed inwestowaniem w rozwiązania infrastrukturalne, pozwoli to uniknąć inwestycji niespełniających wymogów uniwersalnego projektowania. Rekomendacja wynika z *USTAWY z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 ze zm.)*, Art. 15, pkt. 2, ppk. 1. Audyt wewnętrzny może zostać zrealizowany przez jednostkę, natomiast otrzymanie *Certyfikatu dostępności* wiąże się ze zleceniem realizacji audytu dostępności jednostce zewnętrznej, bowiem *Certyfikacji dokonują wyłącznie podmioty posiadające zasoby organizacyjne, kadrowe oraz narzędzia pozwalające na należyte przeprowadzenie certyfikacji, wyłonione przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego po przeprowadzeniu otwartego naboru*.
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. Zapewnienie metod ewakuacji lub uratowania osób z niepełnosprawnościami w jednostce. Rekomendacja wynika z *Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Art. 6, pkt. 1, lit. e)* oraz *Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 Kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dział VI- Bezpieczeństwo Pożarowe)*. Opcjonalne jest wprowadzenie informacji na ten temat do Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego.



4. Instalacja pętli indukcyjnej, systemów FM, innych urządzeń opartych o technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia (urządzenia wspierające obsługę osób słabowidzących i niewidomych, słabosłyszących i głuchych). Rekomendacja wynika z *Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dziennik Ustaw z roku 2019; poz. 1696)*.

Dostępność cyfrowa

Opis stanu faktycznego

Przeglądowi poddałam Biuletyn Informacji Publicznej należący do Urzędu Gminy. Dotychczasowa strona główna jednostki dostępna jest jedynie w wersji archiwalnej. Zgodnie z informacją otrzymaną od osoby odpowiedzialnej za dostępność strony internetowej Urzędu, Pana Roberta Dobek, w bieżącym roku strona zostanie całkowicie wyłączona z użytkowania. Jedyną witryną zawierającą wszelkie informacje na temat jednostki będzie poddany analizie Biuletyn Informacji Publicznej, gdzie znalazłam liczne miejsca wymagające poprawienia.

Badana strona posiada możliwość powiększenia i pomniejszenia czcionki oraz ustawienia kontrastu. Można obsługiwać ją za pomocą klawiatury (z wykorzystaniem klawiszy: TAB, shift+TAB, SPACJA, strzałki góra-dół, ENTER). Klawisz TAB oraz kombinacja shift+TAB nie obsługują jednak wszystkich zakładek (np. godziny pracy, numery kont bankowych). Strona nie emituje błysków ani zmian jasności podczas korzystania, nie uruchamia się także dźwięk, którego nie można wyłączyć bądź jego wyłączenie jest trudne do zlokalizowania. Fotografie oraz ilustracje zamieszczone na stronach w większości nie zawierają tekstu alternatywnego.

Na stronie w łatwy sposób można odnaleźć dokument „*Deklaracja dostępności*”. Jest on przygotowany zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Cyfryzacji, zarówno pod względem technicznym jak i merytorycznym. Na stronie BIP jednostki opublikowano także dokumenty „*Raport o stanie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami*”. oraz „*Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami*”.



Na stronie znajdują się zakładki „Zarządzenia” oraz „Ustawy”. Dokumenty (m.in. *Uchwała XXXIV/237/2021, Uchwała XXXIV/238/2021, Zarządzenie nr 76/2021, Zarządzenie nr 109/2021*) opublikowane zostały w większości w formacie PDF, dzięki czemu użytkownik nie powinien mieć problemu z ich odczytem. Na stronie znalazłam tylko kilka plików dodanych w formie skanów. Na stronie, w zakładce „Sprawy do załatwienia” można znaleźć wzory wniosków z podziałem na kategorie.

Strona BIP posiada przekierowanie do strony ePUAP, gdzie użytkownik ma możliwość złożenia wniosków, pism z wykorzystaniem elektronicznego podpisu kwalifikowanego, a także podpisu zaufanego.

Rekomendacje

W obszarze dostępności cyfrowej proponuję następujące rekomendacje:

1. Ułatwienie składania pism w postaci elektronicznej poprzez dostarczenie wzorów wniosków w formie edytowalnej, np. DOC, PDF z możliwością wypełniania lub w HTML, RTF. Rekomendacja ta wynika z *Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Art. 8, pkt. 2, lit. f)*.
2. Zamieszczenie na obu stronach jednostki Zarządzeń, Ustaw w dostępnym formacie PDF. Rekomendacja wynika z *Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Zał. Wytyczne dla dostępności treści internetowych 2.1 stosowane dla stron internetowych i aplikacji mobilnych w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych)* oraz z standardów WCAG 2.1 (*Web Content Accessibility Guidelines 2.1*).
3. Poprawa funkcjonalności klawiszy TAB oraz shift+TAB na stronie BIP jednostki.

Dostępność informacyjno-komunikacyjna

Opis stanu faktycznego

Urząd Gminy zapewnia kontakt z wykorzystaniem wybranych środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy o języku migowym i innych środkach komunikowania się. Urząd Gminy zapewnia osobom z niepełnosprawnościami obsługę z wykorzystaniem kontaktu telefonicznego, kontaktu



korrespondencyjnego, przesyłania faksów oraz wykorzystanie tłumacza języka migowego przez strony internetowe i/lub aplikacje (tłumaczenie online).

W sekretariacie uruchomiona została usługa tłumaczenia na polski język migowy. Potrzebę skorzystania z takiej usługi należy zgłosić na 3 dni robocze przed terminem zaplanowanej wizyty w Urzędzie Gminy, wskazując metodę komunikowania się (PJM, SJM lub SKOGN). W pomieszczeniu nie zainstalowano pętli indukcyjnej ani innych technologii wspomagających słyszenie.

Na stronie BIP znajduje się informacja o zakresie działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst łatwy do odczytania (ETR), nie ma natomiast nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście odczytywalnym maszynowo.

W jednostce powołano koordynatora ds. dostępności. Na wymienione stanowisko powołano Pana Roberta Dobek. W zakresie jego obowiązków jest m.in. wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do świadczonych usług, przygotowanie i koordynacja wdrożenia planu działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z minimalnymi wymaganiami służącymi zapewnieniu dostępności, opracowanie raportu o stanie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, przedstawienie Wójtowi Gminy Stolno oraz kierownikom pozostałych jednostek organizacyjnych o podejmowanych działaniach z zakresu realizacji działań.

Rekomendacje

W obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej proponuję następujące rekomendacje:

1. Opublikowanie na stronie BIP jednostki informacji o zakresie działalności Urzędu w tekście odczytywalnym maszynowo, nagraniu tłumaczenia na polski język migowy. Jest to obowiązek wynikający z art. 6, pkt 3, lit. c ustawy o zapewnianiu dostępności.
2. Instalacja pętli indukcyjnej, systemów FM, innych urządzeń opartych o technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia (urządzenia wspierające obsługę osób słabowidzących i niewidomych, słabosłyszących i głuchych). Rekomendacja wynika z *Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o*



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dziennik Ustaw z roku 2019; poz. 1696).



Załączniki, dokumenty źródłowe:

1. Regulamin organizacyjny.
2. Regulamin pracy.
3. Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze.
4. Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego.
5. Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
6. Raport o stanie zapewniania dostępności podmiotu publicznego.
7. Ankieta dotycząca przeglądu dokumentacji.
8. Ogłoszenie o naborze.
9. Zarządzenie nr 80/2020 Wójta Gminy Stolno z dnia 24 września 2020 r. w sprawie wyznaczenia Koordynatora do spraw dostępności.
10. Zarządzenie nr 76/2021 WÓJTA GMINY STOLNO z dnia 20 sierpnia 2021 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXV/170/2020 Rady Gminy Stolno z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie budżetu Gminy Stolno na 2021 rok
11. Zarządzenie Nr 109/2021 Wójta Gminy Stolno z dnia 27 grudnia 2021 roku w/s harmonogramu pracy Urzędu Gminy Stolno w 2022 roku
12. UCHWAŁA NR XXXV/238/2021 RADY GMINY STOLNO z dnia 30 grudnia 2021 r. w sprawie wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego 2021
13. UCHWAŁA NR XXXIV/237/2021 RADA GMINY STOLNO z dnia 21 grudnia 2021 r. w sprawie wynagrodzenia Wójta Gminy Stolno
14. Wniosek o wydanie dowodu osobistego
15. Wniosek o wydanie zaświadczenia o stanie cywilnym

