

ZARZĄDZENIE NR 16/OG/2022
WÓJTA GMINY GRONOWO ELBLĄSKIE

z dnia 1 kwietnia 2022 r.

w sprawie przyjęcia raportu z przeglądu procedur w zakresie dostępności

Na podstawie art. 14 w związku z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zarządza się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się „Raport z przeglądu procedur w zakresie dostępności” w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wprowadzeniem zaleceń raportu powierza się Koordynatorowi do spraw dostępności w Gminie Gronowo Elbląskie

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT

Marcin Słezak



Fundusze
Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Raport

Z PRZEGLĄDU PROCEDUR W ZAKRESIE DOSTĘPNOŚCI

25.02.2022 r.

Załącznik do Zarządzenia Nr 16/OG/2022
Wójta Gminy Gronowo Elbląskie
z dnia 1 kwietnia 2022 roku

**Raport został opracowany na potrzeby realizacji projektu: „Akcelerator
Dostępności JST Makroregionu Północnego” nr POWR.02.18.00-00-0084/20**

POWR 2014-20220 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	14
Opis stanu faktycznego	14



Rekomendacje	15
Dostępność cyfrowa.....	16
Opis stanu faktycznego	16
Rekomendacje	17
Dostępność informacyjno-komunikacyjna	16
Opis stanu faktycznego	18
Rekomendacje	19
Załączniki, dokumenty źródłowe:.....	21



Wprowadzenie

Zakres przeglądu procedur

Przeglądem 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 Gronowo Elbląskie

Adres siedziby: ul. Łączności 3, 82 – 335 Gronowo Elbląskie

Strona internetowa: www.gminagronowo.pl

Biuletyn informacji publicznej: www.bipgronowo.warmia.mazury.pl

Adres, email: gminagronowo@gminagronowo.pl

Telefon: 55 231 56 13

Osoby odpowiedzialne po stronie organizacji:

Łukasz Skrzypiński – Kierownik Zespołu ds. Rozwoju Gospodarczego,
koordynator ds. dostępności.

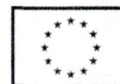
Zespół dokonujący przeglądu:

1. Agnieszka Golwiej
2. Monika Pigulska

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 64 h analizy, w której skład wchodzi:

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,

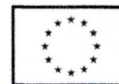


- b) obserwacje bezpośrednie (np. w zakresie dostępności stron internetowych),
 - c) pozyskiwanie informacji od personelu Urzędu, w formie pisemnej i podczas rozmów,
 - d) analiza dokumentacji Urzędu dostarczona w celu dokonania przeglądu.
3. Analizę zebranych danych i sformułowanie rekomendacji.
 4.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

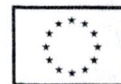
Podstawy prawne

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 2018r.).



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.

Zatrudnianie

Opis stanu faktycznego

W Urzędzie Gminy Gronowo Elbląskie ogółem zatrudnionych jest 37 pracowników, w tym 5 pracowników legitymujących się orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności.

Wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością w Urzędzie wynosi: 16,66%. Informacja zawarta w dokumencie dostarczonym przez jednostkę pn. „Ankieta dot. dostępności w JST”.

W trakcie przeglądu zweryfikowaliśmy zapisy zawarte w dokumencie z dnia 22.06.2021r. dotyczącym naboru na wolne stanowisko urzędnicze referent/podinspektor/inspektor ds. rozliczeń VAT, schematów podatkowych oraz księgowości budżetowej w Referacie Finansowym, w którym nie wskazano warunków pracy na danym stanowisku. W ogłoszeniach o naborze zamieszczana jest informacja o wskaźniku zatrudnienia.

Dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w sekretariacie oraz za pośrednictwem poczty.

W Regulaminie naboru zawarta jest informacja, iż drogą elektroniczną można składać wyłącznie dokumenty opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

W przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna do dokumentów aplikacyjnych należy dołączyć kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Ogłoszenie o naborze umieszczane jest na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu oraz BIP. Oprócz tego możliwe jest umieszczanie informacji o ogłoszeniu w prasie i Powiatowym Urzędzie Pracy. Informacja zawarta w Regulaminie naboru.

Jednostka współpracuje z Powiatowym Urzędem Pracy w celu pozyskiwania pracowników w ramach stażu, prac społecznie-użytecznych, robót publicznych.

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

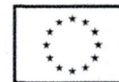
W Regulaminie Pracy nie uwzględniono niezbędnych informacji dotyczących zatrudnienia osób ze szczególnymi potrzebami.

W dokumencie należałoby uwzględnić specyfikę zatrudniania osób z orzeczeniami o stopniu niepełnosprawności.

Rekomendacje

W obszarze zatrudnienia proponujemy następujące rekomendacje:

1. W Regulaminie Pracy wprowadzić zmiany tak, aby obejmował również regulacje dla osób z niepełnosprawnościami (np. czas pracy, ilość przerw oraz ich wymiar, praca zdalna, dostosowanie miejsca pracy, dostępność programów używanych przez Urząd) oraz osób ze szczególnymi potrzebami.
2. Rozszerzyć współpracę z Powiatowym Urzędem Pracy oraz nawiązać współpracę z innymi 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).

3. Wprowadzenie do programu szkoleń pracowników, szkoleń podnoszących świadomość w obszarze niepełnosprawności, dostępności i różnorodności.
4. W Zarządzeniu dot. naboru na wolne stanowiska urzędnicze dodać możliwość przesyłania dokumentów aplikacyjnych w postaci elektronicznej, podpisane podpisem osobistym lub zaufanym. 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.
5. We wzorze ogłoszenia o naborze uwzględnić zachętę do aplikowania dla osób z niepełnosprawnością. Może ona brzmieć „Zachęcamy do składania aplikacji osoby z niepełnosprawnością.”
6. W Zarządzeniu dot. zasad przeprowadzania służby przygotowawczej uwzględnić specjalne potrzeby osób z niepełnosprawnością. Osoba niewidoma albo słabowidząca nie poradzi sobie z pisemną formą testu kwalifikacyjnego. Osoba głucha może mieć problem ze zrozumieniem pytań testowych. Osoba z niepełnosprawnymi rękoma może mieć techniczny problem z wypełnieniem testu kwalifikacyjnego. W zarządzeniu należałoby wprowadzić możliwość podjęcia decyzji co do zmiany formy egzaminu przez komisję.

Obsługa klienta

Opis stanu faktycznego

W Jednostce istnieją procedury dot. obsługi osób z niepełnosprawnością. Informacja zawarta w dokumencie dostarczonym przez Jednostkę pn. „Ankieta dot. dostępności w JST”.

Obsługa interesantów, w tym osób ze szczególnymi potrzebami odbywa się na bieżąco według opracowanych schematów, w gabinetach urzędników oraz na parterze budynku po uprzednim zakomunikowaniu takiej potrzeby poprzez domofon. Dla osób poruszających się na wózkach dostępne są pomieszczenie na parterze



budynku – Biuro Obsługi Interesanta. W przypadku chęci załatwienia sprawy w Urzędzie wzywany jest za pomocą dostępnego domofonu właściwy do jej załatwienia dany pracownik Urzędu.

Pracownicy wiedzą jak mają obsługiwać osoby ze szczególnymi potrzebami: pomagają w usytuowaniu się w Urzędzie, udzielają rzetelnej pomocy w wypełnianiu druków, wniosków, asystują w czynnościach urzędowych, pomagają przy wyjściu z budynku, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

Ponadto Gmina Gronowo Elbląskie jest uczestnikiem projektu realizowanego przez Fundację Partycypacji Społecznej w partnerstwie z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Poznaniu i instytucjami zagranicznymi i realizuje projekt pt. „Mobilny urzędnik – „Poprawa dostępności usług publicznych dla mieszkańców o szczególnych potrzebach”. W ramach uczestnictwa w projekcie, pracownik urzędu został przeszkolony m. in. z zakresu obsługi klienta o specjalnych potrzebach i komunikacji z osobami z niepełnosprawnością.

Osoby w podeszłym wieku, schorowane i o szczególnych potrzebach, którzy mają utrudnione dotarcie do siedziby Urzędu Gminy, mogą załatwić najpotrzebniejsze sprawy za pomocą „Mobilnego urzędnika”, który dotrze do ich miejsca zamieszkania i pomoże w załatwieniu sprawy.

Pracownicy Urzędu są przeszkoleni w zakresie obsługi osób z niepełnosprawnością, 3 osoby uczestniczyły w szkoleniach zewnętrznych, pozostali w szkoleniach wewnętrznych. Pracownicy wiedzą jak reagować na żądania zapewnienia dostępności bądź dostępu alternatywnego. Informacja zawarta w dokumencie pn. „Ankieta dot. dostępności w JST”.

W budynku nie ma pętli indukcyjnych, platform, informacji głosowych.

Brak możliwości skorzystania z usługi tłumacza języka migowego.

W budynku Urzędu nie ma oznaczeń w alfabecie Braille’a, planów tyflograficznych oraz schematów dotykowych. Nie ma także oznaczeń kontrastowych lub w druku powiększonym dla osób niewidomych i słabowidzących.



Osoba z psem asystującym może bez przeszkód wejść do budynku Urzędu Gminy w Gronowie Elbląskim. Informacja zamieszczona w deklaracji dostępności.

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

Na stronie internetowej Urzędu 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.

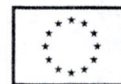
Na stronie internetowej Urzędu w zakładce RODO znajduje się łącze pn. „Deklaracja dostępności”, w dokumencie nie wskazano danych kontaktowych koordynatora ds. dostępności w Jednostce.

Na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej nie ma zakładki pn. „Deklaracja dostępności”.

Rekomendacje

W obszarze obsługi klientów proponujemy następujące rekomendacje:

1. Przygotowanie i wdrożenie procedury obsługi klientów z niepełnosprawnościami w kwestii dot. obsługi w języku migowym.
2. 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.
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. Dodanie na stronie internetowej zakładki skierowanej do osób z niepełnosprawnością. Gromadziłaby ona przydatne informacje. Jest to rozwiązanie tymczasowe, ponieważ w perspektywie kilku lat informacje te powinny być włączone w główny system informacyjny.
5. W Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej należy umieścić informacje o koordynatorze dostępności w Jednostce wraz z danymi



kontaktowymi. **Obowiązek wynikający z art. 14 ust. 5 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.**

6. Wyposażyć budynek w oznaczenia dotykowe, a także oznaczenia w druku powiększonym dla osób niewidomych i słabowidzących.

Dostępność architektoniczna

Opis stanu faktycznego

Do budynku Urzędu prowadzi wejście od strony ulicy Łączności, do wejścia prowadzą schody oraz podjazd dla wózków. Nad wejściem nie ma głośników systemu naprowadzającego dźwiękowo dla osób niewidomych i słabowidzących. Wejście jest zabezpieczone za pomocą elektrozamka, w przedsionku znajduje się domofon wraz z wykazem numerów wewnętrznych, przed wejściem do Urzędu zamontowany jest dzwonek, przy pomocy którego można przywołać osobę, która otworzy drzwi. Drzwi plastikowe, przeszklone, nie są automatyczne, ich otwarcie wymaga użycia siły.

Korytarz na parterze jest dostępny. Wózkiem można bezpośrednio dojechać do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Urzędu Stanu Cywilnego, Sekretariatu Urzędu Gminy.

Schody są oznaczone. W budynku nie ma windy, dlatego też nie można wjechać wózkiem na wyższe kondygnacje. W Urzędzie nie ma pętli indukcyjnej.

W budynku jest toaleta dla interesantów Urzędu, jednakże nie jest dostosowana dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

W budynku nie ma też oznaczeń w alfabecie Braille'a, planów tyflograficznych oraz schematów dotykowych.

Osoby z niepełnosprawnościami mają możliwość zaparkowania swojego pojazdu na miejscu postojowym, wydzielonym i oznaczonym tuż przed budynkiem Urzędu Gminy – wjechać można od ulicy Łączności. Miejsce postojowe jest oznaczone oraz w całości dostosowane.

Budynek Urzędu zlokalizowany przy ulicy Łączności 3, to obiekt wolnostojący podpiwniczony, z dwoma kondygnacjami nadziemnymi, zaliczony do budynków



niskich. Dojazd do budynku dogodny, utwardzony, umożliwia bezpośredni podjazd do obiektu o każdej porze roku z trzech stron budynku.

W Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w zasadach prowadzenia ewakuacji istnieje zapis, iż należy udzielić niezbędnej pomocy osobom niepełnosprawnym i dzieciom, które to nie są w stanie samoistnie opuścić strefę zagrożenia. Nie ma wyznaczonej osoby odpowiedzialnej za ewakuację osób z niepełnosprawnością. W chwili obecnej w budynku nie ma urządzeń do ewakuacji osób z niepełnosprawnościami (krzesła lub maty ewakuacyjne).

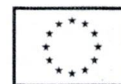
W budynku Urzędu znajdują się gaśnice. Brak dźwiękowego systemu ostrzegawczego i systemu sygnalizacji pożarowej, w tym urządzeń sygnalizacyjno – alarmowych (światła, alarm), brak instalacji awaryjnego oświetlenia ewakuacyjnego.

Jednostka nie ma opracowanego planu działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Rekomendacje

W obszarze dostępności architektonicznej proponujemy następujące rekomendacje:

1. Zamontować windę, do tego czasu należy zapewnić dostęp alternatywny.
2. Uzupełnienie Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego o informacje dotyczące ewakuacji osób z niepełnosprawnościami. Instrukcja powinna zawierać wykaz sprzętu do ewakuacji osób z niepełnosprawnościami oraz niezbędne procedury.
3. 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. Zakupić sprzęt do ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami (krzesło lub matę ewakuacyjną).
5. 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.



6. Zaleca się sygnalizację wejścia pasem ostrzegawczym, zlokalizowanym przed drzwiami od zewnątrz i od wewnątrz.
7. Na schodach zewnętrznych zaleca się montaż płaskich nakładek antypoślizgowych oraz zapewnienie kontrastu barwnego.
8. Opracować Plan działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz opublikować go na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej jest to obowiązek wynikający z **art. 14 ust. 5 ustawy o zapewnianiu dostępności**. Plan ten powinien zawierać poszczególne etapy wdrażania rozwiązań w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej. Jednostki są zobligowane do aktualizacji przyjętych planów, a także monitorowania jego wdrażania.
9. Wprowadzenie do planu działań zaplanowanych działań wraz z harmonogramem realizacji w zakresie zapewnienia dostępności w Jednostce. (m.in. zaplanować inwestycję dot. remontu toalety i dostosowania jej do potrzeb osób niepełnosprawnych oraz matki z dzieckiem, montaż pasów antypoślizgowych na schodach, wykonanie oznaczeń kontrastowych i dotykowych, zakup sprzętu do ewakuacji, instalacja wizualnego systemu alarmowego, zakup pętli indukcyjnych, rozpoczęcie procedury zaprojektowania i montażu windy).
10. W planie działania należałoby uwzględnić także ogólne podniesienie dostępności architektonicznej wszystkich budynków będących w posiadaniu gminy.

Dostępność cyfrowa

Opis stanu faktycznego

Przeglądowi poddaliśmy stronę organizacji oraz Biuletyn Informacji Publicznej.

W przypadku strony deklaracja jest zgodna z wymaganiami pod względem merytorycznym. W części technicznej brak jest znaczników obligatoryjnych zgodnie z wytycznymi zawartymi w dokumencie Warunki techniczne publikacji oraz struktura dokumentu elektronicznego "Deklaracji Dostępności" oraz format daty jest nieprawidłowy. Na stronie BIP brak deklaracji dostępności.



Na stronie nie zlokalizowano przycisków możliwości ustawienia czcionki i zmiany kontrastu. Na stronie BIP brak odnośnika do zmiany kontrastu. Skróty klawiaturowe działają prawidłowo. Odnośnik do deklaracji na stronie internetowej umieszczony jest w dziale RODO, wskazane jest aby znajdował się on na stronie głównej. Brak napisów dla niesłyszących w transmisji obrad sesji.

Podczas przeglądu przeanalizowano niżej wymienione dokumenty umieszczone na stronach:

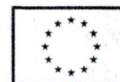
- Raport o stanie zapewniania dostępności podmiotu publicznego,
- Deklaracja na podatek od środków transportu,
- Raport o Stanie Gminy Gronowo Elbląskie za 2020 rok,
- Zarządzenie Nr 50/OG/2021 z dnia 9 grudnia 2021r,
- Zarządzenie zmieniające Regulamin Organizacyjny 4/KU/2019,
- Protokół Nr XXXIII/2021 Sesja Rady Gminy Gronowo Elbląskie z dnia 29 grudnia 2021 roku,
- Wykaz nieruchomości do użyczenia z dnia 3 stycznia 2022 r.

Miasto udostępnia usługi elektroniczne za pomocą platformy e-Urząd. Dokumenty i druki na stronach umieszczone są w wersjach PDF posiadają dosyć duże i uporządkowane repozytorium, generalnie większość druków dostępna jest w formacie WORD. Nieliczna część dokumentów w formacie PDF posiada błędy w strukturze bądź umieszczona w postaci skanów przez co nie jest w pełni dostępna cyfrowo. Sporadycznie można natrafić na dokumenty w postaci zdjęć. Raport dostępności zgodny ze stanem faktycznym.

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. Na stronie poprawić deklarację dostępności, część techniczna musi być zgodna z dokumentem „Warunki techniczne publikacji oraz struktura dokumentu elektronicznego „Deklaracji Dostępności” opublikowanym w biuletynie informacji publicznej Ministerstwa Cyfryzacji.
3. Umieścić deklarację dostępności na BIP.
4. Opracować plan działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, uwzględnić poprawienie dostępności strony internetowej i dokumentów elektronicznych. W dokumencie należałoby także dodać daty realizacji poszczególnych zadań (harmonogram).
5. W miarę możliwości aktualizować zamieszczoną dokumentację w PDF na w pełni dostępną cyfrowo lub alternatywną wersję w formacie DOC.
6. Wprowadzić napisy dla osób głuchych w transmisji sesji Rady Gminy.
7. Przenieść odnośnik do deklaracji na stronę główną.
8. Umieścić przyciski do zmiany wielkości czcionek i tła.

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 przez telefon, faks, pocztę tradycyjną, pocztę elektroniczną, portal e-Urząd. Ponadto istnieje możliwość umówienia spotkania z urzędnikiem za pomocą systemu e-Urząd, telefonicznie lub za pomocą dostępnego domofonu, który pracuje na wyższych piętrach i, gdy zaistnieje taka potrzeba, będzie do dyspozycji interesanta w tymczasowym Biurze Obsługi Interesanta.

Brak możliwości skorzystania z usługi tłumacza języka migowego zarówno na miejscu jak i on-line. W związku z powyższym na stronie internetowej brak jest informacji o sposobie wnioskowania o usługę tłumacza języka migowego.

W Urzędzie nie ma pętli indukcyjnych, nie ma głośników systemu naprowadzającego dźwiękowo osoby niewidome i słabowidzące.

Urząd zapewnia informację na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, w sposób wizualny, tablica informacyjna bez kontrastu.



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

Na stronie internetowej znajdują się informacje o zakresie działalności jednostki w tekście łatwym do czytania (ETR). Brak tych informacji w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo oraz w postaci nagrania treści w polskim języku migowym. Informacja zawarta w raporcie o stanie zapewniania dostępności.

Na stronie BIP Jednostki nie ma opublikowanego raportu o stanie zapewniania dostępności podmiotu publicznego.

Jednostka nie ma przygotowanego planu działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności. Jest w trakcie opracowywania, informacja zawarta w dokumencie dostarczonym przez Jednostkę pn. „Ankieta dot. dostępności w JST”

Rekomendacje

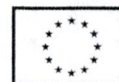
W obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej proponujemy następujące rekomendacje:

1. Przygotowanie i opublikowanie informacji o zakresie działalności Jednostki w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo oraz w postaci nagrania tłumaczenia na polski język migowy. **Jest to obowiązek wynikający z art. 6, pkt 3, lit. c ustawy o zapewnianiu dostępności.**
2. Zapewnić informacje na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób dotykowy bądź głosowy. **Jest to obowiązek wynikający z art. 6, pkt 1, lit. C ustawy o zapewnianiu dostępności.** Informację dotykową zapewnia plan dotykowy (tyflograficzny). Informację głosową może zapewnić osoba pracująca w okolicy wejścia, a także system informacji głosowej w rodzaju Totupoint.
3. Instalacja urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabo słyszących w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia.
4. Opublikować na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej raport o stanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie



z art. 11 ust. 1 ustawy o zapewnianiu dostępności. (w opublikowanym na stronie Urzędu raporcie brakuje 3-ciej strony dokumentu).

5. Opracować Plan działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz opublikować go na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej jest to obowiązek wynikający z **art. 14 ust. 5 ustawy o zapewnianiu dostępności.**
6. Wprowadzenie do planu działań zadań polegających na instalacji pętli indukcyjnych. Dotyczy to w szczególności miejsc obsługi klientów i miejsc spotkań. Każde miejsce z pętlą indukcyjną powinno być oznakowane. Podpisanie umowy na usługę tłumacza języka migowego. W planie należy dodać terminy realizacji (harmonogram).
7. Zapewnić dostęp do usługi tłumacza na polski język migowy on-line lub poprzez kontakt osobisty.
8. Na stronie internetowej zamieścić informacje o sposobie wnioskowania o usługę lub świadczenie, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się.



Załączniki, dokumenty źródłowe:

1. Zarządzenie nr 18/OG/2020 z dnia 4 czerwca 2020r. w sprawie wyznaczenia Koordynatora ds. dostępności.
2. Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego.
3. Zarządzenie nr 12/2015 z dnia 31 sierpnia 2015r. Regulamin Pracy Urzędu.
4. Zarządzenie nr 2/2010 z dnia 4 stycznia 2010r. Regulamin naboru na wolne stanowisko urzędnicze.
5. Zarządzenie nr 11/09 z dnia 15 czerwca 2009r. Regulamin dot. sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej.
6. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze z dnia 22.06.2021r.
<https://bipgronowo.warmia.mazury.pl/attachment/nabor/312/2d40e76c9818e0188c4032cb742c1e487153d7b9.html>
7. Deklaracja dostępności.
https://gminagronowo.pl/PL/3270/Deklaracja_dostepnosci/
8. Raport o stanie zapewniania dostępności podmiotu publicznego.
<http://gminagronowo.server649717.nazwa.pl/system/pobierz.php?id=1656>
9. Deklaracja na podatek od środków transportu
<https://bipgronowo.warmia.mazury.pl/attachment/informacja/3198/0ec63fd20c7bdd89fcf0448930ab68d62e13048b.html>
10. Raport o Stanie Gminy Gronowo Elbląskie za 2020 rok
<https://bipgronowo.warmia.mazury.pl/attachment/informacja/7726/e6f7e827170c8c54091576daa4c68a1aa73a04cd.html>
11. Zarządzenie Nr 50/OG/2021 z dnia 9 grudnia 2021r
<https://bipgronowo.warmia.mazury.pl/attachment/informacja/8267/62351069b61ef2dd5bcc1cc50b265849663734f9.html>
12. Zarządzenie zmieniające Regulamin Organizacyjny 4/KU/2019
<https://bipgronowo.warmia.mazury.pl/upload/files/Zarz%C4%85dzenie%20KU2019%20W%C3%B3jt%20Gminy%20Gronowo%20Elbl%C4%85skie%20z%20dnia%2021%20listopada%202019%20roku%20zmieniaj%C4%85ce%20Zarz%C4%85dzenie%20w%20sprawie%20Regulaminu%20Organizacyjnego%20Urz%C4%99du%20Gminy%20w%20Gronowie%20Elbl%C4%85skim.pdf>



13. Protokół Nr XXXIII/2021 Sesja Rady Gminy Gronowo Elbląskie z dnia 29 grudnia 2021 roku

<https://bipgronowo.warmia.mazury.pl/attachment/informacja/8300/5912b1040e1b19244f59a094fa8d5a4f346878d6.html>

14. Wykaz nieruchomości do użyczenia z dnia 3 stycznia 2022 r

<https://bipgronowo.warmia.mazury.pl/attachment/informacja/8283/791780bd65a8f28d4fd3ea0439ea526f1b16f68f.html>