



Raport

Z PRZEGLĄDU PROCEDUR W ZAKRESIE DOSTĘPNOŚCI

22.03.2022 r.

Raport został opracowany na potrzeby realizacji projektu:

Akcelerator dostępności JST Makroregionu Centralnego;

POWR.02.18.00-00-0085/20 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

Oś priorytetowa: II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji.

Działanie: 2.18 Wysokiej jakości usługi administracyjne



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
Obsługa klienta	12
Opis stanu faktycznego	12
Rekomendacje	12
Dostępność architektoniczna	13
Opis stanu faktycznego	13
Rekomendacje	14



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



Wprowadzenie

Zakres przeglądu procedur

Przełębem 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 Miasta i Gminy Suchedniów

Adres siedziby: ul. Fabryczna 5, 26-130 Suchedniów

Strona internetowa: www.suchedniow.pl

Biuletyn informacji publicznej: www.suchedniow.bip.doc.pl

Adres e-mail: sekretariat@suchedniow.pl

Telefon: 41 25 43 186

Osoby odpowiedzialne po stronie organizacji: Dariusz Miernik Z-ca Burmistrza

Zespół dokonujący przeglądu:

1. Justyna Karolak-Augustynowicz
2. Janusz Wysocki

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 Wytocznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 (Warszawa, 5 kwietnia 2018 r.).



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



Wyniki i rekomendacje

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

Ocena ogólna

Przeprowadzony przegląd, dostarczył informacje na temat aktualnego poziomu dostępności w Jednostce. Pozwolił wskazać obszary, w których należy przeprowadzić działania mające na celu poprawę dostępności. Pilnego wdrożenia zmian wymaga przede wszystkim obszar informacyjno-komunikacyjny. W celu poprawy poziomu dostępności pomocne byłoby przeprowadzenie samooceny dostępności w organizacji i na podstawie jej wyników, a także na podstawie poniżej wskazanych rekomendacji, sporządzenie i realizacja planu działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Obligatoryjnie należy wypełnić obowiązki ustawowe, które obecnie nie zostały wypełnione.

Zatrudnianie

Opis stanu faktycznego

Według stanu zatrudnienia na dzień 14.03.2022 r. Jednostka zatrudnia 38 osób, w tym 1 osobę z niepełnosprawnością. Wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami wynosi w Jednostce 2,79%. W ramach przeglądu dokumentacji dotyczącej zatrudnienia w pierwszej kolejności zweryfikowaliśmy dokumenty: System zatrudniania pracowników oraz Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze a następnie Ogłoszenie z dnia 13 września 2021 r. o naborze na wolne stanowisko urzędnicze: Referent w Wydziale Rozwoju i Strategii. Stwierdziliśmy, że System zatrudniania oraz Regulamin naboru nie zawierają treści uwzględniających zatrudnianie osób z niepełnosprawnością. Z treści w/w dokumentów nie wynika czy organizacja stosuje pierwszeństwo w rekrutacji dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie z art. 13a ustawy o pracownikach samorządowych.



W treści ogłoszenia podana została informacja, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami nie przekroczył 6% - spełniony został obowiązek wynikający z ustawy o pracownikach samorządowych (art. 13, ust. 2, pkt. 4b). W analizowanym ogłoszeniu w punkcie 5, który określa warunki pracy na danym stanowisku, podano informację o wymiarze czasu pracy przed monitorem, co jest istotne dla osób z problemami ze wzrokiem. W w/w punkcie 5, podano również informację o braku dostępności architektonicznej miejsca pracy dla osób z niepełnosprawnością ruchową. Brak dostępności architektonicznej w tym zakresie stoi w sprzeczności z zasadami równości szans i niedyskryminacji.

Urząd umożliwi trzy formy składania dokumentów aplikacyjnych tj.: osobiście, za pośrednictwem poczty oraz za pośrednictwem platformy EPUAP. W ogłoszeniu brak bezpośredniej zachęty do aplikowania przez osoby z niepełnosprawnością, której dodawanie jest dobrą praktyką.

W toku przeglądu zweryfikowaliśmy również Regulamin Służby Przygotowawczej. W dokumencie tym nie odnaleźliśmy zapisów dotyczących specyfiki zatrudniania osób z orzeczeniami o stopniu niepełnosprawności.

Z wywiadu przeprowadzonego z pracownikiem Urzędu wiemy, że organizacja nie wysłała informacji o wolnych stanowiskach urzędniczych do Powiatowego Urzędu Pracy. W procesie rekrutacyjnym Jednostka nie współpracuje z organizacjami pozarządowymi zajmującymi się aktywizacją osób z niepełnosprawnościami.

Jednostka nie przekazała nam Regulaminu Pracy (w przesłanych dokumentach otrzymaliśmy jedynie Zarządzenia zmieniające Regulamin Pracy) dlatego dokument ten nie został zweryfikowany. Z informacji przekazanych w Ankiecie wiemy, że regulacje wewnętrzne dotyczące zatrudnienia nie uwzględniają specyfiki osób z niepełnosprawnościami, dlatego zapisy, które z punktu widzenia wymogów dotyczących dostępności powinny znajdować się w Regulaminie Pracy, a w szczególności dotyczące czasu pracy i urlopów, zostały podane w poniższych rekomendacjach.

Rekomendacje

W obszarze zatrudnienia proponujemy następujące rekomendacje:



1. Sugerujemy uzupełnić treść Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze o zapisy uwzględniające zatrudnianie osób z niepełnosprawnościami tj. w treści ogłoszenia:
 - umieszczać informację o możliwości dostosowania stanowiska pracy do potrzeb osoby z niepełnosprawnością (jeżeli taka możliwość istnieje)
 - w opisie dokumentów aplikacyjnych, wyszczególnić możliwość złożenia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych, jeżeli wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych u pracodawcy, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%;
 - umieszczać w treści ogłoszenia bezpośrednią zachętę do aplikowania dla osób z niepełnosprawnością, w szczególności gdy wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami wynosi poniżej 6%.
Stanowi to dobrą praktykę i buduje pozytywny wizerunek instytucji.
2. W Regulaminie Służby Przygotowawczej dopisać treści o szczególnych warunkach dla osób z niepełnosprawnością. W szczególności uwzględnić alternatywne formy przeprowadzania szkolenia przygotowawczego (z udziałem systemów wspomagających dla osób niedosłyszących lub słabowidzących). Należałoby umożliwić Komisji egzaminacyjnej, podejmowanie decyzji w kwestii formy egzaminu, dostosowanej do potrzeb osoby z niepełnosprawnością.
3. Sugerujemy skorzystanie z możliwości jaką daje zapis umiejscowiony w paragrafie 4 pkt. 2 ppkt. b Regulaminu naboru, który funkcjonuje w Jednostce tj. wysyłanie do Urzędu Pracy ogłoszeń o naborze na wolne stanowisko pracy.
4. Zachęcamy do wysyłania informacji o wolnych stanowiskach urzędniczych, do organizacji pozarządowych zajmujących się aktywizacją osób z niepełnosprawnościami.
5. Sugerujemy sprawdzić treści w Regulaminie Pracy. W dokumencie tym powinny znaleźć się zapisy uwzględniające obniżony wymiar czasu pracy, dodatkowe przerwy i inny wymiar urlopu pracowników posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.



Regulamin Pracy powinien również zawierać kwestie obowiązków pracodawcy wobec pracowników z niepełnosprawnościami oraz kwestie związane z przeciwdziałaniem nietolerancji.

Obsługa klienta

Opis stanu faktycznego

W organizacji nie ma procedur lub instrukcji obsługi osób z niepełnosprawnością. Jak wykazuje Jednostka pracownicy nie są przeszkoleni w zakresie obsługi osób z niepełnosprawnościami i nie wiedzą jak reagować na żądania zapewnienia dostępności lub dostępu alternatywnego.

Z Urzędem można kontaktować się poprzez telefon, faks, e-mail i za pomocą portalu eUsługi.

Obsługa interesariuszy odbywa się w pomieszczeniach biurowych na poszczególnych piętrach. W Urzędzie nie ma wyznaczonego miejsca obsługi dla osób ze szczególnymi potrzebami, ale osoby takie mogą dostać się dzięki windzie do biur na poszczególnych piętrach lub mogą być obsłużone w holu na parterze budynku. Miejsce w holu wyposażone jest w stolik i krzesła, w dostępie do niego nie ma barier architektonicznych poziomych i pionowych, nie jest oznaczone.

Jednostka nie umożliwia klientom usług tłumacza języka migowego w żadnej formie.

W Urzędzie brak stanowiska obsługi klienta wyposażonego w pętlę indukcyjną.

Jak dowiadujemy się z wywiadu mailowego przeprowadzonego z pracownikiem Urzędu, istnieje możliwość wejścia do budynku i jego pomieszczeń z psem asystującym /przewodnikiem. Organizacja nie informuje o takiej możliwości ani na stronie internetowej ani przy wejściu do budynku.

Rekomendacje

W obszarze obsługi klientów proponujemy następujące rekomendacje:

1. Przygotować i wdrożyć procedury obsługi klientów ze szczególnymi potrzebami w tym osób z niepełnosprawnościami. Mając na uwadze zmienny poziom dostępności organizacji procedury te warto poddawać regularnej aktualizacji. Zapoznać wszystkich pracowników z wdrożoną procedurą.
2. Zachęcamy do przeprowadzania szkoleń zarówno certyfikowanych, ale też wewnętrznych prowadzonych np. przez koordynatora do spraw dostępności, które będą podnosiły świadomość pracowników w obszarze niepełnosprawności, dostępności i różnorodności.



3. W miarę realnych możliwości, na parterze zorganizować miejsce kompleksowej obsługi osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnością ruchową i wyposażyć je w laby o odpowiedniej wysokości, zapewnić określoną przepisami przestrzeń manewrową **zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 4 pkt 2 ppkt 2 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.** Wskazać to miejsce jako miejsce obsługi osób ze szczególnymi potrzebami poprzez oznakowanie wewnątrz budynku i informację na stronie Urzędu. Jeżeli wyznaczenie takiego miejsca nie jest możliwe, wprowadzić w budynku oznaczenia nawigujące i kierujące interesariuszy ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością ruchową, do miejsca gdzie mogą załatwić sprawę.
4. W realnie najbliższym czasie wyposażyć miejsce obsługi osób ze szczególnymi potrzebami w uniwersalny system, umożliwiający osobie niedosłyszącej, prawidłowe słyszenie w przestrzeni publicznej tj. pętla indukcyjna.

Dostępność architektoniczna

Opis stanu faktycznego

Urząd usytuowany jest w trzykondygnacyjnym budynku, pod adresem: ul. Fabryczna 5, 26-130 Suchedniów. Do Urzędu prowadzi utwardzona droga. Możliwy dojazd pojazdem własnym.

Jak dowiadujemy się z wywiadu mailowego z koordynatorem dostępności, do dyspozycji klientów jest 35 miejsc parkingowych w tym 2 miejsca dla osób z niepełnosprawnościami. Powyższe dane pokazują zgodność proporcji miejsc dla osób z niepełnosprawnościami do reszty miejsc parkingowych, na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.

Miejsca dla osób z niepełnosprawnościami mają odpowiednie wymiary, umiejscowione są w odległości 25 m od wejścia głównego i są oznakowane.

Drzwi główne do budynku są dostępne (mają odpowiednie wymiary i są bez progów), otwierane są ręcznie, a ich otwarcie nie wymaga użycia dużej siły. Drzwi główne nie są oznakowane. Drugie drzwi wejściowe do budynku znajdują się w jego ścianie



szczytowej, od strony zachodniej, w bezpośrednim sąsiedztwie windy. Drzwi boczne również spełniają warunki dostępności, otwierane są ręcznie. Drzwi boczne nie są oznakowane jako dostępne dla osób z niepełnosprawnościami.

Budynek został wyposażony w windę, co umożliwi dostanie się na wszystkie kondygnacje. Brak pasa ostrzegawczego przy windzie.

Jednostka udostępnia toaletę dla osób z niepełnosprawnościami spełniającą warunki Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r.

W budynku Urzędu nie ma oznaczeń kontrastowych i dotykowych.

Jednostka wykazuje, że nie są zapewnione w niej metody ewakuacji lub uratowania osób z niepełnosprawnościami.

Z wywiadu, przeprowadzonego z koordynatorem ds. dostępności, wynika, że system alarmowy o zagrożeniach powiadamia wizualnie (sygnalizacja świetlna) i głosowo (syrena).

W trakcie przeglądu dokumentu Raport o stanie zapewnienia dostępności stan na dzień 01.01.2021 r., stwierdziliśmy nieaktualne treści takie jak: Dział 1 pkt. 1 w którym wskazano, że Jednostka nie zapewnia wolnych od barier pionowych i poziomych przestrzeni komunikacyjnych, podczas gdy posiada, dojeżdżającą na każde piętro windę i wolne od barier korytarze. Dział 1 pkt. 2 organizacja wykazuje, że nie zastosowała w budynku rozwiązań architektonicznych, środków technicznych i nie posiada zainstalowanych urządzeń, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń- podczas gdy jest zainstalowana winda. Dział 1 pkt. 4 -podmiot wskazuje, że nie zapewnia (umożliwia, dopuszcza) wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, a z wywiadu wiemy, że zapewnia (jedynie brak informacji o takiej możliwości) Dział 3 pkt. 1 ppkt. c -wykazano, że podmiot zapewnia obsługę z wykorzystaniem przesyłania wiadomości tekstowych, w tym z wykorzystaniem wiadomości SMS, MMS lub komunikatorów internetowych.

Tymczasem w informacjach zamieszczonych na stronie internetowej Jednostki nie podano w danych teleadresowych numeru telefonu komórkowego. Udostępniono do kontaktu wyłącznie numery telefonów stacjonarnych. Nie ma też informacji, przez który komunikator internetowy i pod jaką nazwą użytkownika można się skontaktować z Urzędem.

Rekomendacje

W obszarze dostępności architektonicznej proponujemy następujące rekomendacje:



1. Oznaczyć, za pomocą piktogramów, drzwi wejściowe, które spełniają warunki dostępności.
2. Zastosować pasy ostrzegawcze przy windzie.
3. Zapewnić w budynku oznaczenia kontrastowe i dotykowe. W szczególności zalecamy kontrastowe oznaczenia schodów. Mogą to być kontrastowe pasy przed wejściem na stopnie, na górze i na dole schodów, a także kontrastowe pasy wykonane wzdłuż krawędzi każdego stopnia. Dużym usprawnieniem dla osób słabowidzących jak i pozostałych klientów urzędu byłoby też zastosowanie kontrastowych jak i dotykowych oznaczeń samych pomieszczeń.
4. Wprowadzić procedury zapewniające metody ewakuacji oraz ratowania osób z niepełnosprawnościami. Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego powinna zawierać wykaz sprzętu do ewakuacji osób z niepełnosprawnościami. W Instrukcji powinny zostać wyznaczone osoby/pracownicy funkcyjni, odpowiedzialni za pomoc w ewakuacji osoby ze szczególnymi potrzebami w tym osoby z niepełnosprawnością ruchową i inną.
5. Uaktualnić treści w dokumencie Raport o stanie zapewnienia dostępności, przed kolejną, obowiązkową publikacją.

Dostępność cyfrowa

Opis stanu faktycznego

Przeglądowi poddaliśmy stronę organizacji oraz Biuletyn Informacji Publicznej.

W przypadku strony deklaracja dostępności będzie zgodna z wymaganiami pod względem merytorycznym po uzupełnieniu informacji o możliwości bądź ograniczeniach wejścia z psem przewodnikiem, w części technicznej brak znaczników obligatoryjnych zgodnie z wytycznymi zawartymi w dokumencie Warunki techniczne publikacji oraz struktura dokumentu elektronicznego "Deklaracji Dostępności". Na stronie BIP deklaracja odnosi się do strony urzędu, a nie do strony biuletynu, brak aktywnego odnośnika do strony Rzecznika Praw Obywatelskich. W części architektonicznej brak informacji o wejściu z psem przewodnikiem, w części technicznej brak obligatoryjnych znaczników.

Wszystkie odnośniki w dziale „Dla turysty” w postaci miniatur obrazków prowadzą do uszkodzonych stron, odnośniki tekstowe działają poprawnie.



Na stronach umieszczono możliwość ustawienia czcionki i zmiany kontrastu. Skróty klawiaturowe działają prawidłowo. W wersji kontrastowej strony, przy poruszaniu się za pomocą klawiatury, użycie białego tła przy żółtych literach powoduje, iż odczytanie odnośnika jest bardzo utrudnione.

Podczas przeglądu przeanalizowano niżej wymienione dokumenty umieszczone na stronach:

- Raport o stanie zapewniania dostępności podmiotu publicznego,
- Zgłoszenie pobytu stałego,
- Uchwała Nr 282/XLI/2022 Rady Miejskiej w Suchedniowie,
- Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (przetwarzanie w związku z ustawą z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego i ustawą z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska),
- Raport o stanie gminy za 2020,
- Ogłoszenie w sprawie określenia warunków i trybu udzielania i rozliczania dotacji służących sprzyjaniu rozwojowi sportu oraz kontroli ich wykorzystania 2021 r.

Na stronach umieszczono aplikację e-Urząd zawierającą formularze i usługi elektroniczne, a także informacje dla mieszkańców. Generalnie dokumenty i druki na stronach umieszczone są w dwóch wersjach PDF i DOC, dzięki czemu są dostępne cyfrowo. Niewielka część dokumentów w formacie PDF posiada błędy w strukturze. 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 stronach 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. 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).
4. W miarę możliwości aktualizować zamieszczoną dokumentację w PDF na w pełni dostępną cyfrowo.
5. Usunąć bądź poprawić niedziałające linki na stronach.
6. Zmienić tło podczas poruszania się po stronach za pomocą klawiatury w wersji kontrastowej stron. Można użyć jak w przypadku myszy kursora w negatywie.

Dostępność informacyjno-komunikacyjna

Opis stanu faktycznego

Z wymienionych w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się w art. 3 pkt 5 środków wspierających komunikowanie się, Jednostka zapewnia możliwość przesyłania faksów i kontakt za pomocą poczty elektronicznej. Dodatkowo umożliwiające jest załatwianie spraw przy pomocy portalu eUrząd. Nie znaleźliśmy na stronie internetowej organizacji, informacji o możliwości przesyłania wiadomości tekstowych i komunikacji audiowizualnej.

W urzędzie nie udostępniono usługi tłumacza języka migowego w żadnej formie.

Brak pętli indukcyjnej i innych technologii wspomagających słyszenie.

Podmiot nie zapewnia w budynku informacji na temat rozkładu pomieszczeń, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy.

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

Zarządzeniem nr 0050.85.2020 z dnia 23 września 2020 r. Burmistrz Miasta i Gminy Suchedniów wyznaczył Pana Dariusza Miernika – Zastępcę Burmistrza Miasta i Gminy do pełnienia funkcji Koordynatora do Spraw Dostępności i określił mu następujące zadania:



1. wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez Urząd Miasta i Gminy w Suchedniowie,
2. przygotowanie i koordynacja wdrożenia planu działania na rzecz poprawy zapewniania w Urzędzie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
3. monitorowanie działalności Urzędu w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
4. przedstawianie Burmistrzowi bieżących informacji o podejmowanych działaniach z zakresu realizowanych zadań.

Dane koordynatora ds. dostępności i zakres jego obowiązków odnaleźliśmy tylko w w/w Zarządzeniu. Brak wykazu stanowiska koordynatora ds. dostępności w Strukturze Organizacyjnej, wykazie Wydziałów i w zamieszczonym na stronie organizacji wykazie teleadresowym pracowników.

Organizacja nie ma przygotowanego Planu działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Rekomendacje

W obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej proponujemy następujące rekomendacje:

1. Umożliwienie komunikowania się z Urzędem za pomocą takich środków wspierających komunikowanie się jak: przesyłanie wiadomości tekstowych i komunikacja audiowizualna. Umieszczenie informacji o możliwości kontaktu w/w sposobami na stronie internetowej Jednostki.
2. Udostępnienie usługi tłumacza lub wideotłumacza języka migowego **zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 9 ustawy o języku migowym**. Po podpisaniu umowy, na stronie Urzędu zalecamy opublikowanie informacji o możliwości skorzystania z usługi tłumacza języka migowego oraz udostępnienie druku wniosku o udostępnienie tej usługi, z możliwością pobrania, edytowania i złożenia za pomocą poczty elektronicznej. Opublikowanie informacji o sposobie zgłaszania zapotrzebowania na usługę lub świadczenie, o których mowa w ustawie o języku migowym jest **obowiązkiem wynikającym z art. 14 tej ustawy**.



3. Wyposażenie miejsca obsługi osób ze szczególnymi potrzebami w tym z niepełnosprawnościami w pętlę indukcyjną. Miejsce z pętlą indukcyjną powinno być oznakowane. **Obowiązek wynikający z art. 6, pkt 3, lit. b ustawy o zapewnianiu dostępności.**
4. Zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy. Zalecamy, aby te informacje były widoczne i dostępne od razu po wejściu do Urzędu. Informację głosową może zapewnić osoba pracująca w okolicy wejścia. Informację głosową może zapewnić także system informacji głosowej w rodzaju Totupoint. Informację dotykową zapewnia plan dotykowy (tyflograficzny). Zapewnienie powyższej informacji **jest obowiązkiem wynikającym z art. 6, pkt 1, lit. C ustawy o zapewnianiu dostępności.**
5. Zamieszczenie na stronie internetowej informacji o zakresie działalności w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania. **Jest to obowiązek wynikający z art. 6, pkt 3, lit. c ustawy o zapewnianiu dostępności.**
6. Sugerujemy uwzględnienie stanowiska oraz zakresu obowiązków koordynatora ds. dostępności w Strukturze organizacyjnej i zamieszczenie danych oraz danych kontaktowych koordynatora ds. dostępności na stronie BIP Jednostki, np. w istniejącej zakładce Deklaracja dostępności. Obecnie w wymienionej zakładce na końcu jest załączony plik z Zarządzeniem ws. wyznaczenia koordynatora ds. dostępności. Należy zapoznać się z Zarządzeniem i wyznaczoną w Zarządzeniu osobę odszukać w wykazie teleadresowym, aby móc się z nią skontaktować. Zamieszczenie danych kontaktowych koordynatora, znacząco uprościłoby procedurę.



Załączniki, dokumenty źródłowe:

1. Ankieta Przegląd Dokumentacji
2. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze z dnia 13.09.2021 r.
3. Regulamin służby przygotowawczej
4. Regulamin służby przygotowawczej str. 2
5. Regulamin służby przygotowawczej str. 3
6. Regulamin służby przygotowawczej str. 4
7. Regulamin służby przygotowawczej str. 5
8. Regulamin służby przygotowawczej str. 6
9. Regulamin zatrudniania str. 1
10. Regulamin zatrudniania str. 2
11. Regulamin zatrudniania str. 3
12. Regulamin zatrudniania str. 4
13. Regulamin zatrudniania str. 5
14. Regulamin zatrudniania str. 6
15. Regulamin zatrudniania str. 7
16. Regulamin zatrudniania str. 8
17. Regulamin pracy str. 1
18. Regulamin pracy s. 2
19. Regulamin pracy s. 3
20. Zmiana do regulaminu pracy s.1
21. Zmiana do regulaminu pracy s. 2
22. Struktura organizacyjna
<https://www.suchedniow.bip.doc.pl/index.php?dz=4&id=21335>
23. Władze <https://www.suchedniow.bip.doc.pl/index.php?dz=4&id=14955>
24. Wydziały <https://www.suchedniow.bip.doc.pl/index.php?dz=4&id=14934>
25. Wykaz telefonów pracowników
26. Zarządzenie ws. wyznaczenia koordynatora ds. dostępności
27. Raport o stanie dostępności
28. Deklaracja dostępności
<https://www.suchedniow.bip.doc.pl/index.php?wiad=136952&t=>



29. Przykładowe nieaktywne odnośniki (Dział „Dla turysty”)

<https://www.suchedniow.pl/mauzoleum-martyrologii-wsi-polskich-w-michniowie>

<https://www.suchedniow.pl/parki-krajobrazowe>

<https://www.suchedniow.pl/lesna-klasa>

30. Zgłoszenie pobytu stałego

https://www.suchedniow.bip.doc.pl/upload/doc/37386_20200206_134514.pdf

31. Uchwała Nr 282/XLI/2022 Rady Miejskiej w Suchedniowie

https://www.suchedniow.bip.doc.pl/upload/doc/40510_20220121_100853.pdf

32. Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (przetwarzanie w związku z ustawą z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego i ustawą z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska)

https://www.suchedniow.bip.doc.pl/upload/doc/38706_20180606_150156.pdf

33. Raport o stanie gminy za 2020

https://www.suchedniow.bip.doc.pl/upload/doc/39407_20210601_082855.pdf

34. Ogłoszenie w sprawie określenia warunków i trybu udzielania i rozliczania dotacji służących sprzyjaniu rozwojowi sportu oraz kontroli ich wykorzystania 2021r.

https://www.suchedniow.bip.doc.pl/upload/doc/27261_20211228_143649.pdf