

**Plan działania
na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
na lata 2020 - 2022**

Nazwa podmiotu: **Urząd Gminy w Kruklankach**

Data opracowania/przyjęcia planu: **30.12.2020r.**

Plan obejmuje pełną diagnozę, ustalenie działań z zakresu poprawy dostępności, harmonogram wdrażania, wskazanie osób/komórek oraz oszacowanie kosztów.

1. Diagnoza

Działanie	Stan (czy zrealizowany)	Zalecenia do wdrożenia/wnioski z konsultacji
Audyt architektoniczny	TAK	Budynek Urzędu Gminy 1. Zmiana oświetlenia (zwiększenie natężenia) w pomieszczeniach biurowych. 2. Budowa platformy przyschodowej. 3. Przystosowanie toalety na parterze dla osób niepełnosprawnych. 4. zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny.
Konsultacje wyników audytu architektonicznego – w zakresie sposobu ich wdrożenia. 1.Samodzielne stanowisko ds. budownictwa 2.Skarbnik 3.Informatyk 4.Zespół ds. dostępności	TAK	1. Wymiana oświetlenia rozłożona na 2 lata. 2. Budowa platformy przyschodowej rozłożona na 2 lata: 1) w 2021r. przygotowanie dokumentacji; 2) realizacja inwestycji w roku następnym. 3. Przystosowanie toalety dla osób niepełnosprawnych w roku 2022.
Audyt cyfrowy	TAK	Zalecenia do wdrożenia: 1. Przegląd witryny, podział na sekcje, ustalenie priorytetów. 2. Skonfrontowanie wyników przeglądu witryny z praktycznym zastosowaniem danej użyteczności na stronie i zakwalifikowanie jej jako barierę istotną lub mniej istotną. 3. Usunięcie błędów na stronie www.kruklanki.pl 4. Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań WCAG (Web Content Accessibility Guidelines, rekomendacje dotyczące tego, jakie kryteria powinny spełniać strony internetowe, aby były dostępne.
Konsultacje wyników audytu cyfrowego – w zakresie sposobu ich wdrożenia. Lista podmiotów biorących udział w konsultacjach:	TAK	Wnioski z konsultacji 1. Dostosowanie dokumentów realizuje informatyk – w zadanie należy zaangażować dodatkowych pracowników i skierować ich na szkolenie.

1. Informatyk 2. Stanowisko ds. zamówień publicznych 3. Wykonawca strony bipkruklanki.warmia.mazury.pl		2. Strona www.kruklanki.pl – usunięciem błędów zajmuje się firma fast4net.pl. 3. Po usunięciu błędów informatyk UG sprawdza, czy błędy zostały usunięte.
Audyt informacyjno-komunikacyjny	TAK	Zalecenia do wdrożenia: Budynek Urzędu Gminy 1. Dokonanie oceny funkcji poszczególnych stanowisk z uwzględnieniem ich roli w komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej. Wskazanie wąskich gardeł w komunikacji - sprawdzenie na ile struktura urzędu jest zabezpieczona przed tym zjawiskiem. 2. Wyznaczenie osoby dbającej o dostępność strony internetowej.
Konsultacje wyników audytu informacyjno-komunikacyjnego – w zakresie sposobu ich wdrożenia. Podmiot biorący udział w konsultacjach: Zespół ds. dostępności	TAK	1. Wskazanie sposobów zapewnienia w niezbędnym zakresie dostępności alternatywnej dla osób ze szczególnymi potrzebami, poprzez np.: zapewnienie pracownika lub stażysty do pomocy w załatwianiu spraw w urzędzie, zapewnienie kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego bądź środków komunikacji elektronicznej, zapewnianie dostępności materiałów. 2. Wdrożenie niezbędnych, minimalnych rozwiązań. 3. Bieżące informowanie o nieprzewidzianych problemach przy wdrażaniu rozwiązań.
Audyt procedur – regulaminy, standardy obsługi	NIE	Zalecenia do wdrożenia: Przeprowadzenie audytu procedur i przeprowadzenie konsultacji jego wyników, pod kątem: 1) zabezpieczenia w razie konieczności tłumacza języka migowego; 2) zapewnienia asystenta osobie z niepełnosprawnością; 3) przygotowywania pism w prostym języku.
Konsultacje wyników audytu procedur – w zakresie sposobu ich wdrożenia. Lista podmiotów biorących udział w konsultacjach: 1. Sekretarz 2. Stanowisko ds. organizacyjnych	NIE	Wnioski z konsultacji: ---

2. Harmonogram działań, delegacja odpowiedzialności, kosztorys

Nazwa podmiotu: **Urząd Gminy w Kruklankach**

Data opracowania/przyjęcia planu: **30.12.2020**

Element planu	Czas realizacji	Niezbędne działania/kroki milowe/punkty kontroli postępów prac	Osoba/komórka odpowiedzialna	Koszt
Budynek UG 1.Zmiana oświetlenia (zwiększenie natężenia) w pomieszczeniach nr 7, 9, 10 i 11.	Do końca 2022	- Przygotowanie zapytania ofertowego, - Realizacja i odbiór robót.	Stanowisko: GKM	Około 3000 zł
Budynek UG 2.Budowa platformy przyschodowej	- Dokumentacja budowlana do końca 2021, - Budowa do końca 2022.	- Ujęcie w przyszłorocznym budżecie kosztu budowy windy, - Przepracowanie postępowania na opracowanie dokumentacji budowlanej 60 dni, - Odbiór dokumentacji do końca 2021, - Przygotowanie przetargu na budowę windy do końca pierwszego kwartału 2022, - Odbiór robót – do końca 2022.	- Ujęcie kosztu w budżecie gminy – skarbnik, - Przetarg na opracowanie dokumentacji i budowę platformy – stanowisko PBO.	- Dokumentacja około 10 000zł, - Budowa platformy około 20000zł.
Budynek UG 3.Przystosowanie toalety na parterze dla osób niepełnosprawnych	Prace budowlane w roku 2022	- Przygotowanie zapytania ofertowego, - Realizacja i odbiór robót.	stanowisko: GKM	Około 20000 zł

Element planu	Czas realizacji	Niezbędne działania/kroki milowe/punkty kontroli postępów prac	Osoba/komórka odpowiedzialna	Koszt
Budynek UG 4.zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny.	Do końca 2020r.	Sporządzenie wyrysu	informatyk	niekosztownie
Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ustawy o dostępności cyfrowej	- Szkolenie pracowników do końca listopada 2021, - Opracowanie dokumentów do końca 2021,	- Szkolenie pracowników, - Opracowanie dokumentów.	Informatyk, wieloosobowe stanowiska: OR	Bezpłatne szkolenia wewnętrzne oraz zewnętrzne np. NIST
Usunięcie błędów na stronie www	Do końca roku	- Usunięcie błędów przez fast4net.pl - Sprawdzenie działania strony po usunięciu błędów przez informatyka urzędu	Informatyk,	Usługa realizowana w ramach opłat/gwarancji na www.kruklanki.pl
Sprawdzenie procedur i przeprowadzenie konsultacji jego wyników	Do końca lipca 2021	- Przeprowadzenie analizy procedur i przygotowanie raportu - Przeprowadzenie konsultacji wyników badania ze wszystkimi stanowiskami urzędu - Wprowadzenie do planu zaleceń raportu	1. Pracownicy 2.Nadzór nad realizacją zadania oraz aktualizacją planu – sekretarz	niekosztownie

Źródło: Niezbędnik koordynatora dostępności