

Zarządzenie Nr 92/2022
..../.....

Starosty Gorzowskiego

z dnia 06-12-2022

w sprawie przyjęcia „Planu działania Starostwa Powiatowego w Gorzowie Wlkp. na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na lata 2023 - 2025”

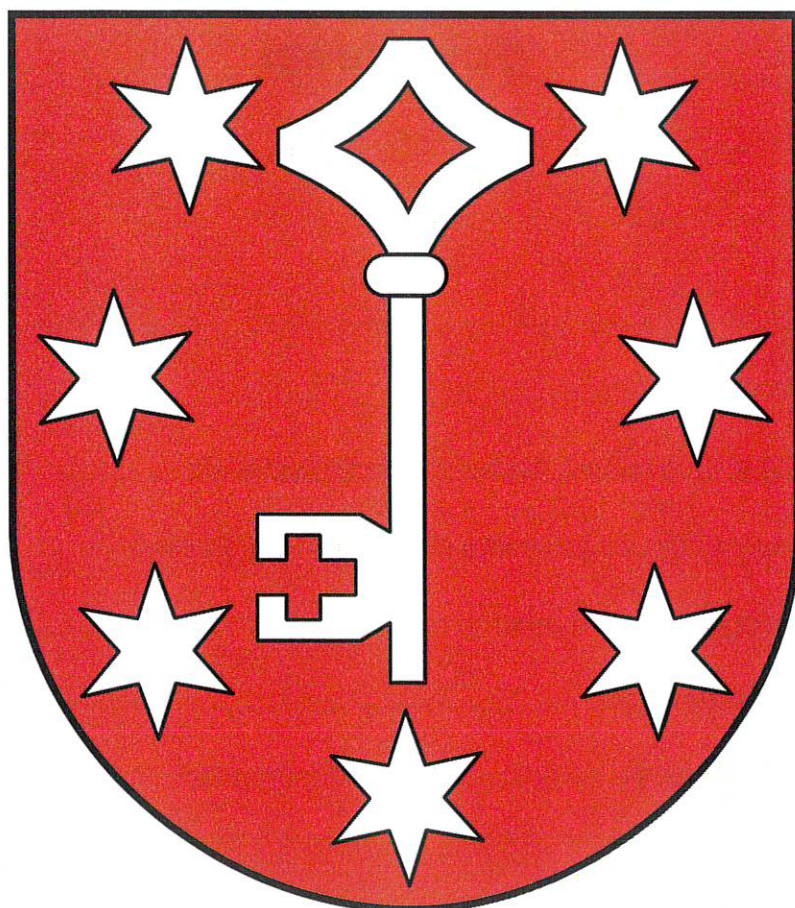
Na podstawie art. 34 ust. 1, art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 8 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. 2022 r. poz.1526) oraz art. 14 ust. 2, pkt. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240) zarządzam co następuje:

§ 1. Przyjmuje się „Plan działania Starostwa Powiatowego w Gorzowie Wlkp. na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na lata 2023 – 2025” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierza się koordynatorom ds. dostępności.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Magdalena Pędziwiatr



**Plan działania Starostwa Powiatowego
w Gorzowie Wlkp. na rzecz poprawy
zapewniania dostępności osobom
ze szczególnymi potrzebami na lata
2023 - 2025**

Spis treści

Wstęp.....	3
Podstawa prawna.....	3
Przepisy regulujące sposób funkcjonowania podmiotu.....	4
Dokumenty wewnętrzne podmiotu dotyczące dostępności.....	4
Osoby ze szczególnymi potrzebami.....	4
Analiza stanu zastanego.....	5
Dotychczasowe działania na rzecz poprawy dostępności.....	6
Cel i działania	7
Monitoring realizacji.....	12

Wstęp

Opracowano plan działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Plan będzie realizowany, żeby zwiększyć dostępność architektoniczną, cyfrową i informacyjno-komunikacyjną. Poprawi to jakość życia osób ze szczególnymi potrzebami, na przykład osób z niepełnosprawnością, seniorów, dzieci i innym. Plan przygotowany został zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Plan obejmuje 4 obszary dostępności:

- dostępność architektoniczna,
- dostępność cyfrowa,
- dostępność informacyjno- komunikacyjna,
- pozostałe działania.

Działania, które nie mogły zostać przyporządkowane do rodzaju dostępności, umieszczone zostały w obszarze "pozostałe działania". Znajdują się tam działania dotyczące na przykład:

- działań związanych z zatrudnieniem (rekrutacja, miejsca pracy)
- współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- szkolenia pracowników;
- informowania o działaniach na rzecz dostępności;
- podnoszenia jakości obsługi klientów.

Podstawa prawna

Podstawą prawną do przygotowania planu na rzecz poprawy dostępności jest Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2019 poz. 1696). Ustawa jest powiązana z Konwencją ONZ o prawach osób z niepełnosprawnościami sporządzoną w Nowym Jorku 13 grudnia 2006 r. (Dz.U. 2012 poz.1169).

Inne ustawy dotyczące dostępności:

- ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. 2019 poz. 848),

- ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz.U. 2011 Nr 209 poz. 1243).

Przy tworzeniu planu za istotne uznane zostały jeszcze inne ustawy, rozporządzenia i przepisy wewnętrzne. Część z nich dotyczy wprost dostępności, a część sposobu działania Starostwa.

Przepisy regulujące sposób funkcjonowania podmiotu

1. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (ze zm.)

Dokumenty wewnętrzne podmiotu dotyczące dostępności

1. Zarządzenie Nr 76/2021 Starosty Gorzowskiego z dnia 28 grudnia 2021 r. w sprawie wyznaczenia Koordynatorów ds. dostępności

Osoby ze szczególnymi potrzebami

Na potrzeby planu przyjęto, że "osoba ze szczególnymi potrzebami" to osoba, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami.

Taka definicja oznacza, że są to osoby z niepełnosprawnością, ale także inne osoby, na przykład:

- poruszające się na wózku lub o kulach,
- kurierzy i dostawcy z ciężkimi przesyłkami,
- rodzice z wózkami dziecięcymi,
- niewidome i słabowidzące,
- z niepełnosprawnością słuchu, Głusi,
- głuchoniewidome – z jednoczesnym uszkodzeniem wzroku i słuchu,
- z zaburzeniami psychicznymi,
- z niepełnosprawnością intelektualną,
- cudzoziemcy,

- mające trudności w komunikowaniu się z otoczeniem
- o nietypowym wzroście (bardzo niskie lub bardzo wysokie),
- starsze, u których szczególne potrzeby pojawiły się wraz z wiekiem,
- kobiety w ciąży.

Każdy może mieć szczególne potrzeby na jakimś etapie życia lub w konkretnej sytuacji. Dostępność pomaga wszystkim.

Analiza stanu zastanego

Główna siedziba Starostwa Powiatowego w Gorzowie Wlkp. mieści się przy ul. Pankiewicza 5-7 i jest częściowo dostosowana do dostępności osób ze szczególnymi potrzebami. Otoczenie budynku nie posiada jasnego i klarownego systemu informacji nawigujących. Obiekt posiada dwa wejścia:

- wejście główne od strony Policji
- wejście służbowe z blokadą drzwi z drugiej strony budynku

Budynek przy wejściu głównym posiada zniwelowany stopień od strony paczkomatu, dzięki czemu osoby poruszające się na wózku inwalidzkim mogą podjechać do samych drzwi. Wewnątrz zapewniona jest odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych, a także drzwi o odpowiedniej szerokości. Pierwsze biura znajdują się na tzw. wysokim parterze w związku z czym po wejściu do budynku osoba poruszająca się na wózku na parter może dostać się korzystając z zainstalowanej za drzwiami platformy, przy której znajduje się dzwonek przywołujący pracownika obsługującego platformę. Z parteru na pozostałe piętra zapewniona jest możliwość poruszania pomiędzy piętrami za pomocą windy. W budynku na każdym poziomie znajdują się toalety dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. W bezpośredniej bliskości od wejścia na parter znajduje się Kancelaria pełniąca także funkcję Punktu Obsługi Interesanta. Osoby obsługiwane są w pozycji stojącej jak i siedzącej. Pracownicy Kancelarii udzielają pomocy w uzyskaniu informacji o sposobie załatwiania spraw. W klatce schodowej przed wejściem na parter usytuowana jest tablica informacyjna z podziałem na piętra i rozmieszczeniem komórek organizacyjnych w pokojach. Szerokie korytarze ułatwiają poruszanie się po piętrach osobom ze szczególnymi potrzebami do wszystkich dozwolonych pomieszczeń w budynku. Petenci mają prawo wstępu do budynku i pomieszczeń z wyłączeniem pomieszczeń technicznych z psem asystującym lub psem przewodnikiem.

Starostwo Powiatowe w Gorzowie Wlkp. zapewnia obsługę tłumacza języka migowego bez potrzeby wcześniejszego zgłoszenia.

Dotychczasowe działania na rzecz poprawy dostępności

Systematycznie podejmowane są działania, żeby zwiększyć dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami. Poniżej opisano te działania, podzielone na 4 obszary:

1. dostępność architektoniczna,
2. dostępność cyfrowa,
3. dostępność informacyjno- komunikacyjna,
4. pozostałe działania.

Zrealizowane działania są częścią analizy stanu zastanego. Dzięki nim koordynatorzy nabrali doświadczenia i mogą lepiej planować kolejne działania.

1. Działania w obszarze dostępności architektonicznej

1.1. Dostęp do platformy do transportu osób niepełnosprawnych. Dostępność przy pierwszych schodach wejściowych prowadzących na parter budynku Starostwa Powiatowego.

1.2. Dostęp do windy.

Dostęp do windy dla osób z problemami z poruszaniem; osób niepełnosprawnych, w tym jeżdżących na wózku inwalidzkim; rodziców z małymi dziećmi, w tym transportowanych w wózkach dziecięcych.

1.3. Podjazd dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim, dla matek z małymi dziećmi.

1.4. Zapewnienie dostępu do toalety dla osób niepełnosprawnych.

1.5. Oznakowanie schodów wewnętrznych taśmą kontrastową.

2. Działania w obszarze dostępności cyfrowej

2.1. Dodanie napisów do filmów na YouTube

Filmy opublikowane na stronie internetowej podlegają przepisom ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. Należy dodać napisy dla osób niesłyszących, o ile są niezbędne do zrozumienia treści. Dzięki temu osoby nie słyszące będą mogły zapoznać się z ich treścią.

3. Działania w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej

3.1. Nawiązanie współpracy z tłumaczami PJM

4. Działania w obszarze pozostałych działaniach

4.1. Zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego

4.2. Aktualizacja procedury ewakuacji w tym uzupełnienie ich o elementy ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami

4.3. Utworzenie repozytorium wiedzy dla pracowniczek i pracowników dot. dostępności
Utworzenie na dysku wspólnym repozytorium dokumentów związanych z szeroko rozumianą dostępnością

4.4. Dzielenie się wiedzą z zakresu dostępności w zespole pracowniczym instytucji
Koordynatorzy w różnych sytuacjach instruuja i wyczulaja współpracowników w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

Cel i działania

Celem planu jest stopniowe zwiększanie dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami. Plan zawiera działania, których realizacja będzie podnosiła dostępność i poprawę jakości życia wszystkich. Będzie to możliwe dzięki zmianie podejścia do osób ze szczególnymi potrzebami oraz projektowaniu usług dostępnych dla wszystkich. Zmiany będą dotyczyć zarówno pracowników, jak i osób z zewnątrz.

Cel planu zostanie zrealizowany poprzez następujące działania:

1. Oznaczenie i dostosowanie miejsc postojowych:

- Zapewnienie gładkiej i antypoślizgowej nawierzchni o odpowiednich wymiarach (360 cm x 500 cm).
- Usunięcie krawężników na ścieżkach prowadzących do miejsc postojowych.
- Oznaczenie miejsc parkingowych dla osób niepełnosprawnych znakami D-18, D-18a wraz z tabliczką T-29 oraz P-24 jako uzupełnienie znaku P-18 i P-20.g dla inwalidów.
- Wyznaczenie miejsc postojowych dla opiekunów z małymi dziećmi i samochodów typu Van/bus.

2. Dostosowanie strefy wejściowej do budynku:

- Wykorzystanie oznaczeń fakturalnych lub kolorystycznych na ciągu pieszym prowadzącym do wejścia.
- Oznakowanie wejścia piktogramem informującym, że jest ono dostępne dla osób z niepełnosprawnościami.
- Umieszczenie ścieżek dotykowych i pól uwagi dla niewidomych lub alternatywnych rozwiązań dźwiękowych opisujących przestrzeń.

3. Dostosowanie drzwi wejściowych:

- Zapewnienie siły otwarcia drzwi na poziomie maksymalnie 25N.
- Kontrastowe oznaczenie klamek/pochwyków w stosunku do barwy drzwi.
- Usunięcie luźnych wycieraczek oraz wykonanie i umieszczenie planu tyflograficznego.
- Wymiana drzwi wejściowych na drzwi przesuwne dla osób ze szczególnymi potrzebami (poprawa dostępności, wygoda i komfort dla tych osób).

4. Dostosowanie komunikacji poziomej w budynku:

- Skontrastowanie framug i skrzydeł drzwi z ścianami oraz zapewnienie łatwych do obsługi klamek i uchwytów.
- Umieszczenie tabliczek informacyjnych o funkcji pomieszczeń w formie wizualnej oraz dotykowej (alfabet Braille'a).
- Oznaczenie drzwi i wydzielonych stref dużymi i kontrastowymi znakami.
- Wyposażenie korytarzy w pola uwagi, tabliczki z alfabetem Braille'a, pulpity ze szkłem powiększającym, infografiki i tablice "Tu jesteś".
- Przeszkolenie personelu oraz zapewnienie miski dla psa asystującego.

5. Dostosowanie komunikacji pionowej w budynku:

- Wymiana poręczy na poręcze o przekroju kołowym o odpowiedniej grubości i zakończeniu w sposób zapewniający bezpieczeństwo.
- Oznaczenie schodów kontrastowymi elementami na pierwszym i ostatnim stopniu.

- Umieszczenie oznaczeń brajlowskich na poręczach informujących o numerze kondygnacji.
- Oznaczenie numerów kondygnacji w obiekcie wielokondygnacyjnym.

6. Dostosowanie windy/osobowej platformy:

- Modernizacja układu sterowania windy.
- Instalacja lustra od poziomu 40 cm powyżej posadzki.

7. Dostosowanie pomieszczeń obsługi klientów:

- Oznaczenie pomieszczeń numerami/opisami brajlowskimi.
- Usunięcie przegród z tworzywa sztucznego.
- Oznaczenie ścieżek prowadzących do recepcji/punktu informacyjnego w posadzce.
- Wyposażenie biura w urządzenia ułatwiające komunikację z klientami z różnymi niepełnosprawnościami (oświetlenie punktowe, pomoce optyczne, komputer z programem udźwiękawiająco-powiększającym, urządzenia wyświetlające informacje).

8. Współpraca z organizacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych:

- Nawiązanie współpracy z organizacjami działającymi na rzecz osób z niepełnosprawnościami w celu uzyskania wsparcia i wskazówek dotyczących dostosowania budynku do różnych potrzeb.

9. Planowanie szkoleń dla personelu:

- Przeprowadzenie szkoleń dla personelu w zakresie obsługi i komunikacji z osobami z różnymi niepełnosprawnościami, w tym osób niewidomych, niesłyszących czy poruszających się na wózkach.

10. Dostosowanie toalety:

- Oznaczenie drzwi opisem w alfabecie Braille'a.
- Skontrastowanie klamek/pochwyków oraz zamknięcia drzwi w stosunku do barwy drzwi (min. 20 LRV).

- Zapewnienie wystarczającej powierzchni manewrowej dla wózka inwalidzkiego (min. 1,50 x 1,50 m).
- Zapewnienie wystarczającej przestrzeni transferu (min. 0,90 m wolnej przestrzeni przynajmniej z jednej strony miski ustępowej).
- Wykorzystanie materiałów antypoślizgowych na posadzce (R11).
- Zapewnienie przestrzeni na nogi o wysokości min. 0,70 m pod umywalką.
- Montaż automatycznej baterii umywalkowej lub baterii z przedłużonym uchwytem i przedłużoną wylewką.
- Wydłużenie sznura alarmowego, aby zwisał 40 cm nad posadzką.
- Doposażenie toalety dla osób z niepełnosprawnościami w lustro.

11. Pomieszczenie z przewijakiem:

- Wyznaczenie przewijaków we wszystkich strefach (damskiej, męskiej i przystosowanej dla osób z niepełnosprawnością).
- Jeśli nie ma osobnego pomieszczenia, dopuszczenie umieszczenia przewijaka w toalecie dostępnej.

12. Bezpieczeństwo pożarowe i ewakuacja:

- Oznaczenie dróg ewakuacji w alfabecie Braille'a (system oznaczeń wypukłych / brajlowskich).
- Komunikaty podawane przez centralny system nagłośnieniowy również poprzez pętle indukcyjne.
- Zainstalowanie świetlnego i dźwiękowego systemu powiadamiania alarmowego.
- Zakup krzeseł do ewakuacji osób niepełnosprawnych, służących do transportu po schodach i korytarzach osób niezdolnych do samodzielnego poruszania się, np. gdy istnieje konieczność wyniesienia osoby niepełnosprawnej podczas ewakuacji budynku.

13. Dostępność informacyjno-komunikacyjna placówki:

- Umieszczenie czytelnych informacji o numerze piętra na poszczególnych kondygnacjach widocznych dla osób poruszających się po budynku schodami i windą.
- Oznaczenie wszystkich drzwi tabliczkami informacyjnymi w piśmie Braille'a.

- Wyposażenie budynku w system nawigacji przestrzennej dla osób niewidomych.
- Zastosowanie czytelnych (duża i bezszeryfowa czcionka) informacji na panelach elektronicznych, gablotach, tabliczkach itp.
- Wykorzystanie piktogramów z podstawowymi funkcjami obiektu i kierunkami do najważniejszych pomieszczeń.
- Oznaczenie miejsca, w którym jest dostępny wideo tłumacz piktogramem.
- Zakup zegara dla osób niepełnosprawnych umysłowo – powinien zawierać czytelne i łatwe do zrozumienia oznaczenia czasu, wizualne wskaźniki godzin i minut oraz być jak najmniej skomplikowany.

14. Przeszkolenie personelu:

- Przeszkolenie personelu w zakresie komunikacji z osobami z różnymi potrzebami.

15. Informacja na temat rozkładu pomieszczeń w budynku:

- Umieszczenie planu tyflograficznego całego budynku w strefie wejściowej.

16. Infografiki dotyczące sposobów komunikacji:

- Wprowadzenie infografik łatwo dostępnych dla personelu w formie drukowanej.

17. Tablica informacyjna przed wejściem do budynku:

- Montaż schematu w pobliżu wejścia do placówki.

18. Dostępny punkt obsługi:

- Przebudowa holu w budynku Starostwa Powiatowego m.in. utworzenie Punktu Obsługi Klienta ze szczególnymi potrzebami dla całego Starostwa oraz Punktu Szybkiej Obsługi Wydziału Komunikacji z uwzględnieniem osób z niepełnosprawnością.
- Zakup pętli indukcyjnej.

19. Ogólnodostępne materiały nt. dostępności placówki na stronie internetowej:

- Umieszczenie informacji na temat dostępności budynku, miejsc parkingowych, możliwości skorzystania z pomocy oraz plików odczytywalnych maszynowo, opisujących zakres działalności podmiotu.
- Umieszczenie nagrania w Polskim Języku Migowym opisującego zakres działalności podmiotu.
- Umieszczenie informacji w tekście łatwym do czytania opisującej zakres działalności podmiotu.

20. Regularne monitorowanie dostępności budynku:

- Systematyczne monitorowanie i ocena dostępności budynku dla osób z niepełnosprawnościami.
- Bieżąca reakcja na ewentualne zgłaszane przez klientów problemy lub sugestie dotyczące dostępności.

Monitoring realizacji

Koordynatorzy do spraw dostępności będą prowadzić stały monitoring realizacji planu. Po zakończeniu każdego roku realizacji planu do 31 stycznia przygotowują sprawozdanie, które powinno zawierać informacje o zrealizowanych działaniach, a także wnioski oraz rekomendacje do dalszego działania lub zmian w planie. Kierownik podmiotu przyjmuje sprawozdanie, a koordynatorzy aktualizują plan, o ile jest to konieczne. Taka konieczność może wynikać z treści sprawozdania lub z innych powodów. Plan trzeba zaktualizować przede wszystkim wtedy, gdy jakieś działanie nie zostało zrealizowane zgodnie z planem. Mogą się pojawić inne sytuacje, na przykład zmiana przepisów, pojawienie się nowych rozwiązań technicznych lub pojawienie się kolejnych obszarów wymagających zapewnienia dostępności, bądź uzyskanie dofinansowania na wymienione w planie działania z realizacją.

Plan należy opublikować w biuletynie informacji publicznej i na stronie internetowej.