

Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na lata 2022-2024

Nazwa podmiotu: Urząd Miejski Czechowice-Dziedzice

Data opracowania: czerwiec 2022

Działanie:	Stan	Zalecenia do wdrożenia:
OBSZAR ARCHITEKTONICZNY		OTOCZENIE BUDYNKU 1. Oznaczenie kontrastowe schodów prowadzących do budynku WEJŚCIE DO BUDYNKU 1. Lokalizacja punktu informacyjnego - np. gdzie znajduje się strona, gdzie zasięgnąć informacji, gdzie się udać by załatwić sprawę, gdzie jest toaleta. 2. Instalacja infomatu(klawiatura w alfabecie Braillea, funkcja głosowa - informacja podawana dźwiękowo) 3. Wymiana tablic informacyjnych na parterze i na poszczególnych pietrach (montaż tyflomapy) 4. Informacja przy drukach o możliwości pobrania druku w biurze obsługi. 5. Obniżenie ludy biura obsługi do wysokości 0,8 m - utworzenie kontuaru na odcinku co najmniej 0,9 m (możliwość częściowego wjechania pod blat), zamontowanie pętli indukcyjnej 6. Instalacja pętli indukcyjne w kasie 7. Umożliwić zapewnienie pomocy osobom ze szczególnymi potrzebami poprzez np. montaż dwonków na wejściu na odpowiedniej wysokości PORUSZANIE SIĘ PO BUDYNKU 1. Oznaczenie umiejscowienia dźwigu dla niepełnosprawnych w budynku (strzałki) 2. Dostosowanie dźwigu dla niepełnosprawnych - uzupełnienie komunikatów głosowych o informację kiedy można wejść 3. Oznaczenie kontrastowe schodów 4. Strzałki kierunkowe na piętrach oraz opis w alfabecie Braillea 5. Utworzenie na każdym pietrze miejsce do odpoczynku. 6. Obniżenie wywieszek przed drzwiami do biur, uzupełnienie opisu w alfabecie Braillea 7. Zniwelowanie progów w drzwiach.

		8. Zaplanować możliwość obniżenia włączników do wysokości zapewniającej dostępność. 9. Zakup systemu informacyjno nawigacyjnego. ZAPEWNIENIE DOSTĘPNOŚCI DO BIUR Z OGRANICZONA DOSTĘPNOŚCIĄ. 1. Wyznaczenie biura z zapewnioną dostępnością. 2. Opracowanie procedury zapewniającej dostępność. EWAKUACJA 1. Sporządzenie planu ewakuacji dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim (krzesło ewakuacyjne, procedury) EDUKACJA 1. Zapewnić szkolenia pracownikom z obsługi osób ze szczególnymi potrzebami. 2. Zapewnić szkolenie pracowników z procedur osób ze szczególnymi potrzebami (pies asystujący).
OBSZAR CYFROWY		
		1. Coroczny obowiązkowy co najmniej jeden przegląd deklaracji dostępności maksymalnie do 31 marca każdego roku. (realizacja na bieżąco) 2. Każdorazowo po wprowadzeniu zmian na stronie, które mogą mieć wpływ na dostępność - aktualizować deklarację dostępności. (zawierała błędy poprawiono) 3. Przeszkolić pracowników Urzędu Miejskiego w zakresie: (do wykonania) a) sporządzania dokumentów dostępnych cyfrowo, b) umieszczania powyższych dokumentów na stronie głównej Urzędu oraz BIP tak, aby było dostępne cyfrowo. 4. Przejrzeć dokumenty zamieszczanie na stronie oraz na BIP pod kątem dostępności cyfrowej. (wykazywały błędy w identyfikatorach „a11y” poprawiono).
OBSZAR INFORMACYJNO KOMUNIKACYJNY		1. Wyposażyć stanowiska obsługi w pętle indukcyjne. 2. Zapewnić na stronie internetowej informacji o swojej działalności w sposób dostępny dla osób niepełnosprawnych.

OBSZAR ORGANIZACYJNO PROCEDURALNY	1. Wdrożyć procedury obsługi klienta ze szczególnymi potrzebami. 2. Uwzględnić zapisy dot. osób ze szczególnymi potrzebami w dokumentach regulujących działalność urzędu. 3. Przeszkolić pracowników odpowiednich wydziałów w zakresie obsługi klienta ze specjalnymi potrzebami.

Opracował
Jan Musur



BURMISTRZ

Marian Błachut