

w sprawie przyjęcia Raportu z przeglądu procedur w zakresie dostępności

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 559, 1005, 1079 i 1561) oraz art. 14 ust. 2 pkt. 2, ust. 3 i 5 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. z 2022 r., poz. 2240)

zarządzam co następuje:

§ 1

1. Przyjmuje się „Raport z przeglądu procedur w zakresie dostępności” opracowany na potrzeby realizacji projektu: Akcelerator Dostępności JST Makroregionu Wschodniego nr POWR 02.18.00-00-0080/20 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, zwany dalej Raportem o którym mowa w ust. 1.
2. Raport stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Koordinację wdrożenia zaleceń z Raportu powierza się Koordynatorowi ds. dostępności w Urzędzie Gminy Markowa.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Miroslaw Mac



Raport

Z PRZEGLĄDU PROCEDUR W ZAKRESIE DOSTĘPNOŚCI

20.09.2021 r.

Raport został opracowany na potrzeby realizacji projektu:

„Akcelerator Dostępności JST Makroregionu Wschodniego” nr POWR.02.18.00-00-0080/20

POWR 2014-2020 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	11
Obsługa klienta	12
Opis stanu faktycznego	12
Rekomendacje	13
Dostępność architektoniczna	14
Opis stanu faktycznego	14



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



Wprowadzenie

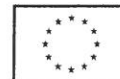
Zakres przeglądu procedur

Przełędem 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 Markowa

Adres siedziby: 37-120 Markowa, Markowa 1399

Strona internetowa: www.markowa.pl

Biuletyn informacji publicznej: <https://markowa.biuletyn.net>

Adres email: sekretariat@markowa.pl

Telefon: 0-17 226 53 52

Osoby odpowiedzialne po stronie organizacji: Tadeusz Trojnar

Zespół dokonujący przeglądu:

1. Anna Żochowska
2. Magdalena Borys

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

Przeгляд 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:

- 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 2020 r. poz. 713 ze zmianami).
- 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. z 2020 r. poz. 426 ze zm.).
- 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. z 2020 r. poz. 1409 ze zmianami).



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 załączniku, 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 wskazał liczne uchybienia w zapewnieniu dostępności w obszarze architektonicznym, informacyjno – komunikacyjnym i cyfrowym. Obligatoryjnie należy wypełnić obowiązki ustawowe, które obecnie nie zostały wypełnione.

Urząd Gminy Markowa jest jednostką, która nie spełnia wymagań określonych w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Budynek urzędu jest niedostosowany dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami ruchowymi. Brak jest toalet dla osób niepełnosprawnych. Na stronach internetowych brak jest możliwości skorzystania z e-usług oraz możliwości odczytywania dokumentów przez osoby z niepełnosprawnościami. Dokumentacja w Urzędzie nie zawiera niezbędnych zapisów w przedmiotowym temacie.

Obligatoryjnie należy wypełnić obowiązki ustawowe, które obecnie nie zostały wypełnione przez Urząd Gminy Markowa.

Zatrudnianie

Opis stanu faktycznego

Zgodnie z art. 2 ust. 6, art. 21 oraz art. 22 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2021 r., poz. 573) wskaźnik zatrudniania wynosić powinien 6% w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy, u pracodawcy zatrudniającego minimum 25 pracowników.

Podmiot zamieszcza w ogłoszeniach o naborze informacje o współczynniku angażu osób z niepełnosprawnością. W wyniku analizy ankiety przeglądu dokumentacji wynika, że wskaźnik osób niepełnosprawnych zatrudnionych w Urzędzie wynosi



poniżej 6 %. Ustalono na podstawie ankiety dotyczącej dostępności, że Urząd Gminy Markowa nie zatrudnia obecnie osób z niepełnosprawnością.

W trakcie przeglądu zweryfikowaliśmy zapisy zawarte w dokumentach zamieszczonych w BIP dotyczących naboru ogłoszonych w 2021 r. na wolne stanowiska urzędnicze tj.: stanowisko ds. zarządzania drogami, zastępca kierownika Referatu Inwestycji, Zastępca Skarbnika Gminy Markowa, stanowisko ds. planowania przestrzennego i gospodarki nieruchomościami.

Analizowane ogłoszenia o naborze nie uwzględniają zapisów warunków pracy pod kątem dostępności architektonicznej, brakuje podanego czasu pracy uwzględniającego czas pracy osób z niepełnosprawnościami. W kwestii sposobu składania wymaganych dokumentów aplikacyjnych jednostka dopuszcza jedynie w dwojaki sposób tzn. dostarczenie dokumentów do Urzędu bądź wysłanie pocztą.

W Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Markowa oraz wolne urzędnicze stanowiska kierownicze w jednostkach organizacyjnych Gminy Markowa, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 7/16 Wójta Gminy Markowa z dnia 04 kwietnia 2016 r. zawarto zapis zgodny z art. 13a ustawy z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych tj. pierwszeństwo w zatrudnianiu osób z niepełnosprawnościami w jednostce, gdy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%. W Gminie Markowa ww. współczynnik wynosi 0%, natomiast jednostka w żaden sposób nie zachęca osoby niepełnosprawne do aplikowania na stanowiska urzędnicze. Ww. regulamin nie uwzględnia specjalnych potrzeby osób z niepełnosprawnością np. wskazując na test i rozmowę kwalifikacyjną jako II etap postępowania sprawdzającego. Osoba niewidoma albo słabowidząca nie poradzi sobie z formą pisemną egzaminu. Osoba głucha może mieć problem ze zrozumieniem pytań. Osoba z niepełnosprawnymi rękoma może mieć techniczny problem z wypełnieniem testu.



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

Rekomendacje

W obszarze zatrudnienia proponujemy następujące rekomendacje:

1. W Regulaminie Pracy Urzędu Gminy Markowa uwzględnić czas i warunki pracy osób posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.
2. Wprowadzenie do Regulaminu organizacyjnego urzędu zakresu obowiązków koordynatora ds. dostępności.
3. W Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Markowa oraz wolne urzędnicze stanowiska kierownicze w jednostkach organizacyjnych Gminy Markowa:
 - a) dodać możliwość przesyłania dokumentów aplikacyjnych w postaci elektronicznej, podpisane podpisem osobistym, zaufanym lub kwalifikowanym. 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.
 - b) wprowadzić możliwość zmiany przez komisję formy egzaminu kandydata, uwzględniając indywidualne potrzeby każdej osoby z niepełnosprawnością, która przejdzie I etap rekrutacji. Osoba niewidoma albo słabowidząca nie poradzi sobie z formą pisemną testu. Osoba głucha może mieć problem ze zrozumieniem pytań testowych. Osoba z niepełnosprawnymi rękoma może mieć techniczny problem z wypełnieniem arkusza testowego.
4. W ogłoszeniach o naborze na wolne stanowiska uwzględnić zachętę do aplikowania dla osób z niepełnosprawnością w brzmieniu np.: „Zachęcamy do składania aplikacji osoby z niepełnosprawnością”, „Jesteśmy samorządem otwartym na zatrudnienie pracowników z niepełnosprawnościami”.



5. Rekomendujemy nawiązanie współpracy z PUP oraz organizacjami zrzeszającymi osoby z niepełnosprawnością lub działające na ich rzecz w celu poprawienia dostępu do zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami.

Obsługa klienta

Opis stanu faktycznego

Urząd Gminy Markowa nie posiada wdrożonej procedury obsługi klientów ze szczególnymi potrzebami. Jeden pracownik jest przeszkolony i może pomóc w doprowadzeniu osoby z niepełnosprawnościami do miejsca docelowego.

W urzędzie Gminy Markowa nie wyznaczono miejsca do obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.

Osoby nie mogące czytać mogą skorzystać z pomocy pracownika urzędu. Osoby niezdolne do pisania złożą wnioski, lecz jedynie przy udziale pełnomocnika. W przypadku osób, które mają problemy z poruszaniem się istnieje jedynie możliwość pomocy pracownika urzędu na zewnątrz budynku.

Urząd nie zapewnia usługi tłumacza języka migowego.

Urząd nie zapewnia możliwość skorzystania z pętli indukcyjnej lub innej formy wsparcia osób słabosłyszących i niesłyszących.

Istnieje możliwość wejścia do urzędu z psem asystującym lub przewodnikiem.

Jednostka zapewnia przesyłanie informacji przez osoby ze szczególnymi potrzebami za pomocą poczty tradycyjnej, poczty elektronicznej oraz telefonicznie.

Na BIP urzędu w stopce w łatwy sposób można odnaleźć łącze do deklaracji dostępności i kontakt do koordynatora ds. dostępności.

Część informacji zamieszczanych na stronie internetowej Urzędu jest zamieszczana z zastosowaniem przystępnego w odbiorze przekazu.

Strona www oraz BIP Urzędu posiada ułatwienia dla osób z niepełnosprawnościami, takie jak:

- 1) możliwość zmiany kontrastu,



- 2) możliwość zmiany wielkości czcionki,
- 3) możliwość używania standardowych skrótów klawiaturowych przeglądarki, zdefiniowane są specjalne skróty klawiaturowe.

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 dotyczące tej grupy klientów.

Rekomendacje

W obszarze obsługi klientów proponujemy następujące rekomendacje:

1. Przygotowanie i wdrożenie procedury obsługi klientów z niepełnosprawnościami. Uzpełnieniem mogą być karty z instrukcjami z prostymi wskazówkami. W procedurze należy uwzględnić kwestie obsługi w języku migowym, z wykorzystaniem AAC, składania wniosków przez osoby nie mogące czytać lub pisać, korzystanie z usług urzędu przez osoby mające problemy z poruszaniem się. Te dokumenty warto poddawać regularnej aktualizacji, by eliminować niejasności oraz uwzględniać poziom dostępności organizacji.
2. Możliwość wypełniania i składania wniosków środkami komunikacji elektronicznej, w tym możliwość podpisywania dokumentów podpisami cyfrowymi: osobistym i zaufanym (e-usługi).
3. 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.
4. Wprowadzenie do programu szkoleń pracowników, szkoleń podnoszących świadomość w obszarze niepełnosprawności, dostępności i różnorodności oraz z zakresu obsługi klientów z niepełnosprawnościami oraz ze szczególnymi potrzebami.
5. Wyznaczenie dostępnego miejsca w urzędzie Gminy Markowa do obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.
6. Zamieszczenie deklaracji dostępności na głównej stronie Urzędu Gminy Markowa.



7. Zamieszczenie na stronie Urzędu informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście przystępnym (język uznawany powszechnie za łatwy do zrozumienia) do czytania.

Dostępność architektoniczna

Opis stanu faktycznego

Urząd Gminy Markowa mieści się w trzykondygnacyjnym budynku (wybudowany w roku 1975). Budynek nie jest architektonicznie dostosowany do przemieszczania się osób z niepełnosprawnościami ruchowymi. W ciągach komunikacyjnych istnieją bariery pionowe i poziome - na poszczególne kondygnacje prowadzą schody, brak jest windy, a na korytarzach są liczne schodki.

W odległości 10 metrów od wejścia głównego do Urzędu biegnie droga powiatowa nr 1543 R Markowa- Gać- Przeworsk. W odległości 10 i 72 metrów od budynku znajdują się przystanki PKS.

Do urzędu prowadzi asfaltowa droga i chodnik z kostki. Do wejścia głównego prowadzą jedynie schody, które nie spełniają wymogów Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.

Do urzędu prowadzą podwójne drzwi, które wymagają siły do ich otwarcia – szerokość pierwszych - zewnętrznych wynosi 158 cm, drugich – wewnętrznych 201 cm (odległość między drzwiami to 202 cm).

W budynku nie ma toalet dla osób niepełnosprawnych.

Urząd posiada parking ogólnodostępny zlokalizowany bezpośrednio przy budynku z wyznaczonym miejscem parkingowym dla osób niepełnosprawnych. Ustalono, że jest 9 miejsc parkingowych z czego 1 dla niepełnosprawnych o wymiarach (3,78 x 5,20). Miejsce parkingowe jest zgodne z wytycznymi względem wymiarów i stanowi odpowiedni procent wobec wszystkich miejsc parkingowych zgodnie z przepisami.

W budynku nie ma oznaczeń w alfabecie brajla ani oznaczeń kontrastowych lub w druku powiększonym dla osób niewidomych i słabowidzących.



Urząd Gminy Markowa nie zapewnia informacji w jakikolwiek sposób (wizualny, dotykowy, głosowy) na temat rozkładu pomieszczeń i realizowanych w nich funkcji oraz oznaczeń ciągów komunikacyjnych.

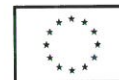
Do budynku i wszystkich jego pomieszczeń można wejść z psem asystującym i psem przewodnikiem.

W instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego nie zawarto zapisów dotyczących ewakuacji osób z niepełnosprawnościami i nie wyznaczono osoby odpowiedzialnej za ewakuację. O stanie zagrożenia pożarowego informuje tylko zapalenie się czerwonej diody. Jednostka nie zapewnia osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób.

Rekomendacje

W obszarze dostępności architektonicznej proponujemy następujące rekomendacje:

1. Zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy. Jest to obowiązek wynikający z art. 6, pkt 1, lit. C ustawy o zapewnianiu dostępności. Informację głosową może zapewnić osoba pracująca w okolicy wejścia. Informację dotykową zapewnia plan dotykowy (tyflograficzny). Informację wizualną tablica informacyjna z odpowiednio dużymi czcionkami i kontrastem. Informację głosową może zapewnić także system informacji głosowej w rodzaju Totupoint.
2. Uzupelnienie Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego o informacje dotyczące ewakuacji osób z niepełnosprawnościami. Instrukcja powinna zawierać wykaz sprzętu do ewakuacji osób z niepełnosprawnościami. Instrukcja powinna obejmować wyznaczenie osób odpowiedzialnych za ewakuację osób z niepełnosprawnościami oraz niezbędne procedury. System alarmowy powinien powiadamiać pracowników i klientów zarówno dźwiękowo (syrena, dzwonek), jak i wizualnie (światła alarmowe, komunikaty wyświetlane na ekranie komputerów i tablicach informacyjnych).
3. Wprowadzenie do planu działań na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zmian dotyczących wskazanych w



raporcie problemów, w tym ogólne podniesienie dostępności architektonicznej budynku Gminy Markowa.

Dostępność cyfrowa

Opis stanu faktycznego

Przeładowi poddaliśmy stronę organizacji oraz Biuletyn Informacji Publicznej. Na stronie głównej jednostki brak zaznaczenia aktywnego punktu sterowania klawiaturą. Repozytorium zostało rzetelnie przygotowane i uporządkowane.

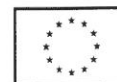
Głównie zwróciliśmy uwagę na niezgodność deklaracji dostępności z „Warunkami technicznymi publikacji oraz struktury dokumentu elektronicznego Deklaracji Dostępności” opublikowanymi przez Ministerstwo Cyfryzacji. Na stronie głównej brak obowiązkowego łącza do deklaracji dostępności, nie znaleźliśmy dedykowanego dokumenty Deklaracji na stronie głównej jednostki.

W Deklaracji Dostępności znaleźliśmy informację o wykonaniu samooceny dostępności strony internetowej. Ocena powstała na podstawie walidatora, który nie jest w stanie określić poziomu dostępności. Uważamy ten sposób oceny za wątpliwy.

W BIP pliki z zarządzeniem nie są dostępne dla osób ze szczególnymi potrzebami z powodu zamieszczenie ich w formacie skanu – PDF. Nie ma możliwości odczytania ich za pomocą dedykowanych programów. W BIP znaleźliśmy wzory formularzy w formacie PDF. Formularze nie nadają się jednak do wypełnienia w wersji elektronicznej.

Rekomendacje

1. Przeprowadzenie 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. Przygotowanie dokumenty pt. „Plan działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez Urząd” z



uwzględnieniem zadania dotyczącego poprawy dostępności strony internetowej i dokumentów elektronicznych.

3. Zapewnienie pomocy przy wprowadzaniu informacji do formularzy: etykiety lub instrukcje, sugestie korekty błędów.
4. Przeprowadzenie deklaracji dostępności dla strony głównej jednostki oraz zamieszczenie łączy do tej deklaracji w sposób dostępny.
5. Opublikowanie wniosków w postaci edytowalnej w formacie WORD, RTF lub PDF z możliwością wypełniania lub w HTML.

Dostępność informacyjno-komunikacyjna

Opis stanu faktycznego

Zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2019 poz. 1696 ze zm.) każdy organ władzy publicznej miał obowiązek wyznaczyć co najmniej jedną osobę pełniącą funkcję koordynatora do spraw dostępności do 30.09.2020 r. Do zadań koordynatora należy wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do informacji o danym podmiocie i usługach jakie świadczy, tworzenie i wdrażanie planu na rzecz poprawy dostępności danej instytucji.

W Gminie Markowy Zarządzeniem Nr 108/2020 Wójta Gminy Markowy w sprawie wyznaczenia koordynatora do spraw dostępności z dnia 30 września 2020 r. jest powołany Koordynator ds. dostępności Gminy Markowa.

Na stanowisko Koordynatora ds. dostępności powołany został Pan Tadeusz Trojnar - pracownik Urzędu Gminy Markowa. Do zadań ww. Koordynatora należy:

- 1) wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez Urząd Gminy Markowa;
- 2) przygotowanie i koordynacja wdrożenia planu działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez Urząd Gminy Markowa, zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 6 ustawy z dnia 19.07.2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Na stronie internetowej (w BIP) mieszczą się dane kontaktowe do koordynatora dostępności. W Regulaminie organizacyjnym Urzędu brak informacji na temat pełnionych funkcji z zakresu dostępności.



Jednostka jednocześnie opublikowała na stronie BIP raport o stanie zapewnienia dostępności podmiotu publicznego – stan na dzień 01.01.2021 r.

Urząd Gminy Markowa nie zapewnia informacji w jakikolwiek sposób na temat rozkładu pomieszczeń i realizowanych w nich funkcji oraz oznaczeń ciągów komunikacyjnych.

W budynku urzędu nie zainstalowano urządzeń, środków technicznych lub innej formy wsparcia obsługi osób słabosłyszących i niesłyszących do obsługi osób słabosłyszących (brak pętli indukcyjnej).

Organizacja 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 elektroniczną oraz istnieje możliwość przesyłania wiadomości tekstowych SMS, MMS.

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.

Na stronie internetowej nie zamieszczono informacji dla osób niesłyszących lub słabosłyszących o sposobie komunikowania się z urzędem oraz nie zamieszczono informacji o sposobie zgłaszania zapotrzebowania na usługę lub świadczenie, o których mowa w ustawie o języku migowym.

Rekomendacje

W obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej proponujemy następujące rekomendacje:

1. Przygotowanie i opublikowanie informacji o zakresie działalności organizacji w tekście odczytywalnym maszynowo, nagraniu tłumaczenia na polski język migowy i w tekście łatwym do czytania. Tekst odczytywalny maszynowo to podstrona z informacją. Tekst łatwy do czytania (ETR) to specjalny format informacji przeznaczony dla osób z niepełnosprawnością intelektualną. Jest to obowiązek wynikający z art. 6, pkt 3, lit. c ustawy o zapewnianiu dostępności.



2. Opublikowanie informacji o sposobie zgłaszania zapotrzebowania na usługę lub świadczenie, o których mowa w ustawie o języku migowym. Obowiązek publikacji wynika z art. 14 tej ustawy.
3. Zainstalowanie np. pętli indukcyjnej. Dotyczy to w szczególności miejsc obsługi klientów i miejsc spotkań. Każde miejsce z pętlą indukcyjną powinno być oznakowane.
4. Przygotowanie i wdrażanie planu działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z rekomendacjami oraz zamieszczenie na stronie podmiotu. Obowiązek wynikający z art. 14 ust. 2 pkt 2 oraz ust. 5 ustawy o zapewnieniu dostępności.



Załączniki, dokumenty źródłowe:

1. Raport o stanie zapewniania dostępności podmiotu publicznego.
https://markowa.biuletyn.net/fls/bip_pliki/2021_07/BIPF5C787792CB120Z/Raport_o_stanie_zapewnienia_dostepnosci_podmiotu_publicznego.pdf.
2. Regulamin organizacyjny Urzędu Gminy Markowa.
<https://markowa.biuletyn.net/?bip=1&cid=101&bsc=N>.
3. Nabór na stanowisko ds. zarządzania drogami, Zastępcy kierownika Referatu Inwestycji.
https://markowa.biuletyn.net/fls/bip_pliki/2021_07/BIPF5C78C6F2A8495Z/informacja_o_naborze.pdf.
4. Nabór na stanowisko Zastępcy Skarbnika Gmina Markowa.
https://markowa.biuletyn.net/fls/bip_pliki/2021_07/BIPF5C727BFB5176AZ/SKM_C454e21071513240.pdf.
5. Nabór na stanowisko ds. planowania przestrzennego i gospodarki nieruchomościami.
https://markowa.biuletyn.net/fls/bip_pliki/2021_05/BIPF5C3250F161C16Z/SKM_C454e21052509040.pdf.
6. Ankieta dotycząca dostępności w JST.
7. Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Markowa oraz wolne urzędnicze stanowiska kierownicze w jednostkach organizacyjnych Gminy Markowa.
8. Regulamin pracy Urzędu Gminy Markowa.
9. Zarządzenie Nr 2/21 Wójta Gmina z dnia 11 stycznia 2021 roku w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej do przeprowadzenia naboru na stanowisko kierownicze - Kierownika GOPS w Markowa, - KM_C454e-20210219092128 ([biuletyn.net](https://markowa.biuletyn.net))
10. Zarządzenie Nr 12/21 Wójta Gminy Markowa z dnia 19 marca 2021 roku w sprawie zmian budżetu gminy Markowa na 2021 rok, Tabela Nr 1, tabela Nr 2,3, tabela Nr 4 - KM_C454e-20210421073139 ([biuletyn.net](https://markowa.biuletyn.net))
11. OGŁOSZENIE Wójt Gminy Markowa ogłasza konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań z zakresu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2012 rok



Fundusze Europejskie

Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



12. Ogłoszenie o konkursie - Obwieszczenia komunikaty ogłoszenia, menu 120, artykuł 1316 - BIP - Urząd Gminy w Markowej (biuletyn.net)

