**PLAN DZIAŁANIA NA RZECZ POPRAWY ZAPEWNIANIA DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI**

Nazwa podmiotu: STAROSTWO POWIATOWE W USTRZYKACH DOLNYCH

Okres realizacji planu: 2023-2025

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dostępność architektoniczna** | | | | | | |
|  | **Zalecenia do wdrożenia po dokonaniu analizy** | **Czas realizacji** | **Niezbędne działania/kroki milowe/punkty kontroli postępów prac** | | **Osoba/jednostka odpowiedzialna** | **źródło finansowania** |
| Ad. 1 Zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków. | | | | | | |
| 1. | Wykonanie parkingu od strony ulicy Pionierskiej składającego się z 15 miejsc w tym jednego dla OzN wraz z wyrównaniem nawierzchni i chodnikiem prowadzącym do wejścia | 2023-2025 | * przygotowanie dokumentacji technicznej, * przygotowanie zapytania ofertowego * realizacja i odbiór robót budowlanych, | | * Wydział Budownictwa i Ochrony Środowiska, * Wydział Inwestycji, Zamówień Publicznych i Promocji | środki zewnętrzne,  środki własne |
| 2. | Dostosowanie jednego wejścia do budynku przy ul. Bełska dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich | 2023-2025 | * przygotowanie wniosku aplikacyjnego, * przygotowanie dokumentacji technicznej, * przygotowanie zapytania ofertowego * realizacja i odbiór robót budowlanych, * realizacja i rozliczenie projektu | | * Wydział Budownictwa i Ochrony Środowiska, * Wydział Inwestycji, Zamówień Publicznych i Promocji | środki zewnętrzne,  środki własne powiatu |
| 3. | Oznaczenie kontrastowe schodów prowadzących do wejścia głównego oraz wewnątrz budynku | 2023 | * wykonanie oznaczenia zgodnie z standardami | | * Wydział Budownictwa i Ochrony Środowiska, * Wydział Organizacyjny i Kadr | środki własne |
| 4. | Likwidacja wystających nosków na części schodów prowadzących do wejścia głównego | 2023 | * sfrezowanie wystających nosków * położenie nowych płytek | | Wydział Organizacyjny i Kadr | środki własne |
| 5. | Uzupełnienie przerwy poprzez zamontowanie poręczy | 2023 | * zamontowanie barierki | | Wydział Organizacyjny i Kadr | środki własne |
| 6. | Zamontowanie domofonu przy wejściu głównym do budynku zgodnie ze standardami dostępności | 2023 | * zakup domofonu, * montaż domofonu | | Wydział Organizacyjny i Kadr | środki własne |
| 7. | Budowa windy w budynku głównym | 2023-2025 | * przygotowanie wniosku aplikacyjnego, * przygotowanie dokumentacji technicznej, * przygotowanie zapytania ofertowego * realizacja i odbiór robót budowlanych, * realizacja i rozliczenie projektu | | * Wydział Budownictwa i Ochrony Środowiska, * Wydział Inwestycji, Zamówień Publicznych i Promocji | środki zewnętrzne,  środki własne powiatu |
| 8. | Dostosowanie toalet do potrzeb osób niepełnosprawnych | 2023-2025 | * przygotowanie wniosku aplikacyjnego, * przygotowanie dokumentacji technicznej, * przygotowanie zapytania ofertowego * realizacja i odbiór robót budowlanych, * realizacja i rozliczenie projektu | | * Wydział Budownictwa i Ochrony Środowiska, * Wydział Inwestycji, Zamówień Publicznych i Promocji * Wydział Organizacyjny i Kadr | środki zewnętrzne,  środki własne powiatu |
| 9. | Wymiana oznaczeń na drzwiach do pomieszczeń na wypukłe i oznaczenie ich brajlem. | 2024 | wykonanie oznaczenia zgodnie z standardami | | Wydział Organizacyjny i Kadr | środki własne |
| 10. | Zorganizowanie przy wejściu głównym punktu podawczego wraz ze stałym pracownikiem informującym o rozkładzie pomieszczeń i sprawach załatwianych w poszczególnych pomieszczeniach biurowych | 2024 | * przygotowanie stanowiska pracy, * zatrudnienie bądź oddelegowanie pracownika na stanowisko przy recepcji | | Wydział Organizacyjny i Kadr | środki własne |
| 11. | Uaktualnić instrukcje przeciwpożarową wprowadzając zapisy dotyczące ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami | 2024 | * zlecić uaktualnienie instrukcji | | Wydział Organizacyjny i kadr | środki własne |
| 12. | Przeszkolenie osób odpowiedzialnych za ewakuację osób ze szczególnymi potrzebami | 2024 | * zlecić przeszkolenie pracowników | | Wydział Organizacyjny i kadr | środki własne |
|  | | | | | | |
| **Dostępność cyfrowa** | | | | | | |
|  | **Zalecenia do wdrożenia po dokonaniu analizy** | **Czas realizacji** | **Niezbędne działania/kroki milowe/punkty kontroli postępów prac** | **Osoba/jednostka odpowiedzialna** | | **źródło finansowania** |
| 1. | Przeprowadzanie testu stron walidatorem WAVE | Na bieżąco co najmniej raz na kwartał | * sporządzenie raportu z przeprowadzonego testu, * ewentualne skorygowanie błędów | * koordynator dostępności * informatyk | | - |
| 2. | Przegląd stron pod względem jej dostępności cyfrowej | Na bieżąco co najmniej raz na kwartał | * sporządzenie raportu z przeprowadzonego przeglądu, * ewentualne skorygowanie błędów | * koordynator dostępności * informatyk | | - |
| 3. | Szkolenie pracowników przeprowadzone przez profesjonalna firmę w zakresie dostępności cyfrowej | 2022 | * wybranie oferty szkoleniowej, * zorganizowanie szkolenia | * sekretarz * Wydział Organizacyjny i kadr, * koordynator dostępności, * informatyk | | Środki własne |
| 4. | Przeprowadzenie audytu cyfrowego przez firmę zewnętrzną | 2024 | * przygotowanie zapytania ofertowego na przeprowadzenie audytu, * przeprowadzenie audytu, * wnioski i rekomendacje do kolejnego planu | * Wydział Organizacyjny i kadr, * koordynator dostępności, * informatyk | | środki własne |
| **Dostępność informacyjno-komunikacyjna** | | | | | | |
|  | **Zalecenia do wdrożenia po dokonaniu analizy** | **Czas realizacji** | **Niezbędne działania/kroki milowe/punkty kontroli postępów prac** | **Osoba/jednostka odpowiedzialna** | | **Źródło finansowania** |
| 1. | Wprowadzenie komunikowania się z petentami wykorzystując przesyłanie wiadomości SMS, MMS lub komunikatory internetowe, | 2024 | * przygotowanie i wprowadzenie odpowiednich procedur | * sekretarz * Wydział Organizacyjny i kadr, | | - |
| 2. | Wprowadzenie komunikacji audiowizualnej z petentami, w tym z wykorzystaniem komunikatorów internetowych | 2024 | * wyposażenie stanowisk pracy w sprzęt do komunikacji audiowizualnej /kamerki, mikrofony/, * przygotowanie i wprowadzenie odpowiednich procedur | * sekretarz, * Wydział Organizacyjny i kadr, * informatyk | | środki własne |
| 3. | Wprowadzenie wykorzystania tłumacza języka migowego przez strony internetowe i/lub aplikacje (tłumaczenie online) w komunikacji z petentami | 2024 | * przygotowanie zapytania ofertowego na usługę tłumacza języka migowego, | * Wydział Organizacyjny i kadr, * informatyk | | środki zewnętrzne,  środki własne |
| 4. | Instalacja urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących w postaci pętli indukcyjnej, systemów FM lub innych urządzeń opartych o inne technologie | 2024 | * przygotowanie zapytania ofertowego na dostawę i instalację pętli, * instalacja i odbiór, | * Wydział Inwestycji, Zamówień Publicznych i Promocji * Wydział Organizacyjny i kadr, | | środki zewnętrzne,  środki własne powiatu |
| 5. | Zapewnienie na stronie internetowej Urzędu informacji o zakresie działalności w postaci nagrania treści w polskim języku migowym | 2022 | * przygotowanie zapytania ofertowego na wybranie firmy przygotowującej nagranie, * odbiór usługi, * umieszczenie nagrania na stronie | * Wydział Inwestycji, Zamówień Publicznych i Promocji, * informatyk | | środki zewnętrzne,  środki własne |

Sporządził: Magdalena Wojtasik

/koordynator ds. dostępności/

Zatwierdził /Starosta/ organ który wyznaczył koordynatora