

# Plan działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na lata 2020-2021

Nazwa podmiotu: **Powiatowy Urząd Pracy w Nowej Soli**

Data sporządzenia: 16.11.2020 r. – 31.12.2020 r.

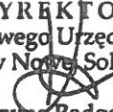
Dokument opracowany został przez:

1. Karolina Bereźnicka
2. Malwina Kaczorowska
3. Teresa Kowal
4. Małgorzata Kwiecień
5. Bona Niewiadomska
6. Justyna Niziałek
7. Agnieszka Wijatkowska

**Zatwierdzam:**

*Dyrektor*

*Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli*

**DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Nowej Soli  
  
Katarzyna Podgórska

Na podstawie art. 14 pkt 5 w związku z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1696, z późn. zm.) przyjmuje się ***Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na lata 2020-2021.***

Dnia 20 września 2019r. weszła w życie ustawa z 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, która wraz z ustawą z dnia 04 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych stanowi znaczący krok w realizacji Konwencji Organizacji Narodów Zjednoczonych o prawach osób niepełnosprawnych, którą Polska ratyfikowała 06 września 2012.

Powiatowy Urząd Pracy w Nowej Soli dostrzega konieczność zapewnienia szczególnej opieki oraz podjęcia szczególnych działań w stosunku do osób, które trwale lub tymczasowo nie mogą na równi z innymi korzystać z życia publicznego. Wychodząc naprzeciw osobom ze szczególnymi potrzebami został opracowany niniejszy Plan działania, który ma na celu zdiagnozowanie obszarów, które w sposób niewystarczający wspierają ww. osoby. Konsekwencją jest określanie odpowiednich działań korygujących.

**Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na lata 2020-2021**

<b>L.p.</b>	<b>Działanie</b>	<b>Osoba / komórka odpowiedzialna</b>	<b>Sposób realizacji</b>	<b>Czas realizacji</b>
1.	Analiza instytucji w zakresie dostępności architektonicznej – załącznik nr 1	Malwina Kaczorowska Bona Niewiadomska Agnieszka Wijatkowska	<p>Analiza budynku urzędu pod względem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zapewnienia możliwości poruszania się po piętrach i pomiędzy piętrami;</li> <li>– umożliwienie dotarcia do wszystkich pomieszczeń (z wyjątkiem technicznych) w budynku;</li> <li>– umożliwienie nawigacji wewnątrz budynku w szczególności osobom z wadami wzroku oraz słuchu;</li> <li>– umożliwienie wejścia do budynku z psem asystującym;</li> <li>– zapewnienie bezpiecznej ewakuacji z budynku wszystkim, w tym osobom z niepełnosprawnościami.</li> </ul>	do 30 listopada 2020
2.	Analiza instytucji w zakresie dostępności cyfrowej – załącznik nr 1	Małgorzata Kwiecień Andrzej Koczeń	<p>Analiza dostępności cyfrowej w zakresie stron i aplikacji mobilnych obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– stronę podmiotową Biuletynu Informacji Publicznej;</li> <li>– danych teleadresowych podmiotu i linku do strony podmiotowej w BIP;</li> <li>– narzędzi kontaktowych (np. formularzy, wideotłumacza języka migowego itp.);</li> <li>– nawigacji;</li> <li>– deklaracji dostępności;</li> </ul>	do 30 listopada 2020

L.p.	Działanie	Osoba / komórka odpowiedzialna	Sposób realizacji	Czas realizacji
3.	Analiza instytucji w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej – załącznik nr 1	Teresa Kowal Karolina Boreźnicka Justyna Niziatek	<ul style="list-style-type: none"> <li>- multimediiów;</li> <li>- informacji dotyczących sytuacji kryzysowej;</li> <li>- dokumentów urzędowych oraz wzorów umów lub wzorów innych dokumentów przeznaczonych do zaciągania zobowiązań cywilnoprawnych.</li> </ul> <p>Analiza dostępności informacyjno-komunikacyjnej w zakresie zapewnienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- urządzenia ułatwiające słyszenie;</li> <li>- opisu pracy i zadań urzędu w tekście łatwym do czytania (ETR);</li> <li>- opisu pracy i zadań urzędu – w formie, którą prawidłowo odczyta czytnik ekranu;</li> <li>- możliwości komunikacji w innej formie wskazanej przez osobę ze szczególnymi potrzebami – np. przez e-mail, SMS albo pisząc na kartce;</li> <li>- tłumacza PJM – dostępnego na życzenie osoby głuchej, bezpłatnie i bez konieczności wcześniejszego umawiania się;</li> <li>- filmu w PJM na stronie internetowej informujący o pracy urzędu i dostępności tłumacza;</li> <li>- możliwości złożenia wniosku w formie filmu PJM, który następnie zostanie przetłumaczony na język polski, podobnie jak odpowiedź na wniosek.</li> </ul>	do 30 listopada 2020

<i>L.p.</i>	<i>Działanie</i>	<i>Osoba / komórka odpowiedzialna</i>	<i>Sposób realizacji</i>	<i>Czas realizacji</i>
<b><i>Dostępność architektoniczna</i></b>				
4.	Usunięcie przedmiotów ograniczających przestrzeń na korytarzach	Kierownik działu organizacyjnego	Usunięcie szafy z przejścia na I piętrze. Usunięcie ławki z parteru stojącej przy zielonych poręczach.	do 31 marca 2021 r.
5.	Montaż dodatkowych poręczy przy schodach.	Kierownik działu organizacyjnego Główny Księgowy	Sprawdzenie możliwości technicznych oraz finansowych	do 31 grudnia 2024 r.
6.	Umożliwienie swobodnego wejścia do budynku	Kierownik działu organizacyjnego Główny Księgowy	Sprawdzenie możliwości sfinansowania i instalacji słownika wspomagającego otwarcie drzwi wejściowych do budynku, ewentualnie fotokomórki oraz montaż dzwonka lub domofonu w celu skontaktowania się z pracownikiem.	do 31 grudnia 2024 r.
7.	Zmniejszenie ryzyka poślizgu przy wchodzeniu do urzędu	Kierownik działu organizacyjnego Główny Księgowy	Antypoślizgowa powłoka przed wejściem do budynku PUP oraz unieruchomiona wycieraczka wewiłątrz (przy drzwiach wejściowych).	do 30 kwietnia 2021 r.
8.	Poprawa informacji o rozkładzie pomieszczeń w budynku urzędu	Kierownik działu organizacyjnego	Poprawa informacji o rozkładzie pomieszczeń w budynku PUP (główny na parterze i na poszczególnych piętrach). Oznaczenie informacji o dostępności → WC dla klientów! Oznaczenie poziomów budynku PUP (parter, I, II, III piętrd)	do 31 grudnia 2021 r.
9.	Zwiększenie przejrzystości informacji umieszczonych na terenie urzędu	Kierownicy wszystkich działów	Minimalizacja rozwieszonych informacji na parterze utrduniającej orientację wizualną (reklamy, plakaty).	do 28 lutego 2021 r.
10.	Zwiększenie dostępności do informacji o urzędzie dla osób z trudnościami	Kierownik działu organizacyjnego	Sprawdzenie możliwości wykorzystania infokiosku do przekazywania informacji osobom z trudnościami.	do 31 maja 2021 r.
11.	Poprawa oznaczeń na schodach	Kierownik działu organizacyjnego	Wymiana taśm oznaczających schody.	do 31 marca 2021 r.

<b>L.p.</b>	<b>Działanie</b>	<b>Osoba / komórka odpowiedzialna</b>	<b>Sposób realizacji</b>	<b>Czas realizacji</b>
12.	Zamieszczenie informacji dla niewidomych w Braille'u	Kierownik działu organizacyjnego Główny Księgowy	Informacja w alfabecie Braille'a (tabliczka przy wejściu lub na poręczy informująca o lokalizacji pomieszczenia, w którym można pozyskać informację w każdej dziedzinie – pokój nr 2/3 + wypukły nr pokoju na drzwiach).	do 30 listopada 2021 r.
13.	Umieszczenie oznaczeń dot. możliwości wprowadzenia psa asystującego	Kierownik działu organizacyjnego	Zapewnienie wstępu do budynku PUP osobie korzystającej z pomocy psa asystującego – psa przewodnika (oznaczenia na budynku, np. naklejka z możliwością wejścia do budynku z psem przewodnikiem oraz informacja na stronie internetowej).	do 28 lutego 2021 r.
14.	Bezpieczna ewakuacja osób z ograniczeniami	Kierownik działu organizacyjnego	Aktualizacja planu ewakuacji uwzględniająca sposób ewakuacji osób z ograniczeniami, w tym wyznaczenie miejsca zbiórki.	do 31 maja 2021 r.
<b>Dostępność cyfrowa</b>				
15.	Dostęp do tłumacza PJM	Kierownik działu organizacyjnego Główny Księgowy	Po dokonaniu zakupu usługi wideotłumacza skorygować deklarację dostępności.  Do czasu zakupu wideotłumacza zweryfikować możliwość wdrożenia (a jeśli jest możliwe wdrożyć) możliwość wypełnienia wniosku o tłumacza w wersji elektronicznej lub w formie formularza kontaktowego.	do 30 kwietnia 2021 r.  do 28 lutego 2021 r.
16.	Korekta danych w deklaracji dostępności	Kierownik działu organizacyjnego	Uzupełnienie w deklaracji niżej wymienionych danych: – dane teled adresowe urzędu, – informacje na temat skrótów klawiszowych służących przemieszczaniu się po elementach strony internetowej lub aplikacji mobilnej.	do 31 marca 2021 r.
17.	Poprawienie dostępności publikowanych dokumentów i	Wszyscy kierownicy i	Zweryfikowanie opublikowanych informacji czy są	do 28 lutego 2021 r.

L.p.	Działanie	Osoba / komórka odpowiedzialna	Sposób realizacji	Czas realizacji
	informacji	samodzielne stanowiska	dostępne, czy ich format spełnia wymagania do określone w wierszu 19.	
18.	Zwiększenie dostępności do informacji publikowanej	Wszyscy kierownicy i samodzielne stanowiska	Tworzenie dokumentów na stronie internetowej oraz tabelę ogłoszeń zgodnie z warunkami określonymi w analizie dostępności część <i>dostępność cyfrowa pkt 8.</i>	Cały rok na bieżąco przy każdym wytwarzanym dokumencie do publikacji
19.	Ułatwienie odszukania informacji na stronie	Kierownik działu organizacyjnego Dyrektor	<p>Dla strony BIP</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Weryfikacja możliwości zamieszczenia ikonki dla niepełnosprawnych w czółówce na górze (na pierwszej stronie) tak aby po kliknięciu w ikonę było automatyczne przekierowanie do informacji dla niepełnosprawnych lub przesunięcie zakładki wyżej.</li> <li>2) Stworzenie informacji dla poszczególnych dostępności w formie załączek przy deklaracji dostępności.</li> <li>3) Stworzenie dodatkowo w odrębnej zakładce informacji o kontakcie bezpośrednim do osoby opiekującej się osobami niepełnosprawnymi w urzędzie (tel., e-mail).</li> </ol> <p>Dla strony ministerialnej nowasol.praca.gov.pl Wystąpienie do MRPIIT o rozważenie możliwości zamieszczenia ikonki dla niepełnosprawnych w czółówce na górze (na pierwszej stronie) tak aby po kliknięciu w ikonę było automatyczne</p>	do 31 maja 2021 r.

L.p.	Działanie	Osoba / komórka odpowiedzialna	Sposób realizacji	Czas realizacji
<b>Dostępność informacyjno-komunikacyjna</b>				
20.	Zapewnienie obsługi z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje.	Kierownik działu organizacyjnego Główny Księgowy	Zakup usługi wideo-tłumacza	do 30 kwietnia 2021 r.
21.	Poprawienie dostępności dla osób niedostających i niedowidzących dot. podstawowych informacji o urzędzie na stronie	Kierownik działu organizacyjnego Główny Księgowy Samodzielne stanowisko ds. pracowniczych i organizacyjnych	Zakup filmów z podstawowymi informacjami w Polskim Języku Migowym (zawierającym informacje z zakresu dostępności dla osób z ograniczeniami), z głosowym tłumaczeniem tak by osoby niedowidzące mogły zapoznać się również z tymi informacjami oraz z napisami. Publikacja informacji podstawowych na temat urzędu (opis pracy i zadań urzędu) w formie tekstu łatwego do odczytania w systemie ETR oraz w formie, którą prawidłowo przeczyta. Przygotowanie materiału stanowiącego podstawę stworzenia filmu w PJM.	do 28 lutego 2021 r. – na przygotowanie zakresu filmu  do 30 kwietnia 2021 r. – wycena szacunkowa  do 31 sierpnia 2021 r. – zakup filmu
22.	Poprawienie dostępności dla osób niedostających	Kierownik działu organizacyjnego Główny Księgowy	Zakup i instalacja urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących,	do 31 lipca 2021 r.



L.p.	Działanie	Osoba / komórka odpowiedzialna	Sposób realizacji	Czas realizacji
23.	Poprawienie jakości komunikacji z osobami z ograniczeniami.	Wszyscy kierownicy  Formularze na stronie – kierownik działu organizacyjnego	w szczególności pełni indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie np. pięta indukcyjna, system FM, system IR itp. w pok. nr 5 parter.  Zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie o możliwości komunikacji w innej formie wskazanej przez osobę ze szczególnymi potrzebami – np. przez formularz na stronie, e-mail, SMS albo pisząc na kartce.	do 28 lutego 2021 r.
24.	Utworzenie formularza kontaktowego na BIP i stronie nowasol.praca.gov.pl	Kierownik działu organizacyjnego Dyrektor	Stworzenie formularza kontaktowego umożliwiającego złożenie wniosku w formie filmu PJM, który następnie zostanie przetłumaczony na język polski. Podobnie jak odpowiedź na wniosek.  Wystąpienie do MRPiT o stworzenie formularza kontaktowego.	do 28 lutego 2021 r.
25.	Utworzenie pokoju cichej obsługi	Wszyscy kierownicy	Wyznaczenie na każdej kondygnacji pokoju cichej obsługi (pokoje 8, 101, 204A, 312).	do 31 stycznia 2021 r.
<b>Pozostałe zadania</b>				
26.	Aktualizacja deklaracji dostępności	Zespół ds. dostępności	Weryfikacja danych zawartych w deklaracji z obowiązującymi przepisami i stanem faktycznym.	do końca marca każdego roku kalendarzowego
27.	Utworzenie raportu dostępności	Zespół ds. dostępności	Opracowanie raportu z realizacji planu dostępności.	do 28 lutego 2021 r. kolejne raz na cztery lata
28.	Przekazanie raportu do wojewody	Zespół ds. dostępności		do 31 marca 2021 r. kolejne raz na cztery lata

L.p.	Działanie	Osoba / komórka odpowiedzialna	Sposób realizacji	Czas realizacji
29.	Korekta planu dostępności	Zespół ds. dostępności	Opracowanie planu na kolejny rok.	lata do końca grudnia każdego roku kalendarzowego

Podpisy członków zespołu ds. dostępności:

1. Malwina Kaczorowska .....  
*Malwina Kaczorowska*
2. Bona Niewiadomska .....  
*Bona Niewiadomska*
3. Agnieszka Wijatkowska .....  
*Agnieszka Wijatkowska*
4. Małgorzata Kwiecień .....  
*Małgorzata Kwiecień*
5. Andrzej Kocoń .....  
\_\_\_\_\_
6. Teresa Kowal .....  
*Teresa Kowal*
7. Karolina Bereźnicka .....  
*Karolina Bereźnicka*
8. Justyna Niziatek .....  
*Justyna Niziatek*