**ZARZĄDZENIE NR 0050.50.2022**

**BURMISTRZA MIASTA PŁOŃSK**

**z dnia 28 marca 2022 roku**

**w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 0050.176.2021 z dnia** **27 grudnia 2021 roku w sprawie przyjęcia Planu działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności Urzędu Miejskiego   
w Płońsku osobom ze szczególnymi potrzebami na lata 2022-2024**

Na podstawie art. 31 oraz art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.) 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062 z późn. zm.), zarządza się co następuje:

**§ 1**

Załącznik do Zarządzenia NR 0050.176.2021 Burmistrza Miasta Płońsk z dnia 27 grudnia 2021 roku w sprawie przyjęcia Planu działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności Urzędu Miejskiego w Płońsku osobom ze szczególnymi potrzebami na lata 2022-2024 otrzymuje nowe brzmienie jak   
w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Pozostałe postanowienia Zarządzenia NR 0050.176.2021 z dnia 27 grudnia 2021 roku   
w sprawie przyjęcia Planu działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności Urzędu Miejskiego w Płońsku osobom ze szczególnymi potrzebami na lata 2022-2024 nie ulegają zmianie.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz Miasta Płońsk**

**Andrzej Pietrasik**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sporządził** | **Sprawdził** (data/podpis/zajmowane stanowisko) | | | **Nr egz.** |
| Data/podpis/  zajmowane stanowisko  Inspektor  ds. współpracy  z organizacjami pozarządowymi Iwona Rydzewska  28.03.22 r. | pod względem  merytorycznym | Sekretarz Miasta | pod względem  formalno-prawnym |
| ~~formalno-rachunkowym\*~~ |
| Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej  Krystyna Marszał-Jankowska  28.03.22 r. | Sekretarz Miasta  Andrzej Bogucki  28.02.22 r. | Radca Prawny  Daniela Nastaszyc  OL338  28.03.22 r. | 1 |

*\* niepotrzebne skreślić*

**Załącznik do Zarządzenia nr 0050.50.2022**

**Burmistrza Miasta Płońska**

**z 28 marca 2022 roku**

**PLAN DZIAŁANIA NA RZECZ POPRAWY ZAPEWNIENIA** **DOSTĘPNOŚCI URZĘDU MIEJSKIEGO W PŁOŃSKU OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI NA LATA 2022 – 2024**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA** | | | | | |
| **l.p.** | **Obowiązki wynikające  z Ustawy o zapewnieniu dostępności osobom  ze szczególnymi potrzebami** | **Analiza stanu zapewnienia dostępności** | **Planowane działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności/sposób realizacji** | **Planowany termin realizacji** | **Odpowiedzialny za realizację** |
|  | Zapewnienie wolnych  od barier poziomych  i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków. | **Wymóg ustawowy spełniony częściowo**   1. Zapewniono w Urzędzie wolne od barier poziome i pionowe przestrzenie komunikacyjne poza Urzędem Stanu Cywilnego oraz Referatem Obsługi Targowisk (siedziba w innym budynku), do których prowadzą schody. Przed wejściem do Referatu Obsługi Targowisk i USC zamontowano dzwonki umożliwiające osobom niepełnosprawnym wywołanie pracownika. 2. Wejścia do Urzędu pozbawione są progów. 3. Na drzwiach wejściowych wykonanych ze szkła, brak pasów o kontrastowym kolorze. 4. W Urzędzie funkcjonuje winda dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. 5. W Urzędzie znajduje się toaleta dla osób niepełnosprawnych z przewijakiem dla małych dzieci. 6. Do dyspozycji klientów Urzędu są 2 miejsca parkingowe dla osób niepełnosprawnych. 7. Budynek Urzędu posiada szerokie ciągi komunikacyjne poziome (korytarze) i szerokie ciągi komunikacyjne pionowe (schody) z zamontowanymi po obu stronach poręczami. Schody pomiędzy kondygnacjami posiadają antypoślizgową nawierzchnię. Brak oznakowania pierwszego i ostatniego stopnia w sposób kontrastowy względem powierzchni schodów. 8. Numery na drzwiach do pomieszczeń oznaczone zostały w sposób kontrastowy i wypukły. Brak oznaczeń w alfabecie Braille’a. 9. Nazwy wydziałów/referatów przy drzwiach oznaczone zostały w sposób kontrastowy. Brak oznaczeń w alfabecie Braille’a. 10. W Punkcie Profilaktyki Uzależnień   i Pomocy Rodzinie (siedziba w innym budynku) brak możliwości dostępu do świetlicy przez osoby poruszające się na wózku inwalidzkim. Świetlica nie jest jednak miejscem, w którym prowadzona jest podstawowa działalność i obsługa interesantów. | 1. Montaż na przeszklonych drzwiach Urzędu pasów o kontrastowym kolorze. 2. Oznakowanie pierwszego i ostatniego stopnia schodów w sposób kontrastowy względem powierzchni schodów. | Do końca 2024 r.  (w miarę możliwości finansowych)  Do końca 2024 r.  (w miarę możliwości finansowych) | Dyrektor/Kierownik odpowiedniego Wydziału przy współpracy z Koordynatorem Dyrektor/Kierownik odpowiedniego Wydziału przy współpracy z Koordynatorem  Dyrektor/Kierownik odpowiedniego Wydziału przy współpracy z Koordynatorem  Dyrektor/Kierownik odpowiedniego Wydziału przy współpracy z Koordynatorem |
|  | Instalacja urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp  do wszystkich pomieszczeń,  z wyłączeniem pomieszczeń technicznych. | **Do realizacji**  Urząd Stanu Cywilnego oraz Referat Obsługi Targowisk (siedziba w innym budynku) znajduje  się na poziomie, do którego dostęp osobie poruszającej się na wózku inwalidzkim lub matce z dzieckiem  w wózku jest niemożliwy. Ponadto  w Punkcie Profilaktyki Uzależnień  i Pomocy Rodzinie (siedziba w innym budynku) nie ma możliwości dostępu do świetlicy przez osoby poruszające się na wózku inwalidzkim. Świetlica nie jest jednak miejscem, w którym prowadzona jest podstawowa działalność i obsługa interesantów.  Przed wejściem do Referatu Obsługi Targowisk i USC zamontowano dzwonki umożliwiające osobom niepełnosprawnym wywołanie pracownika. Dodatkowo istnieje możliwość umówienia się telefonicznie w celu obsługi osób ze szczególnymi potrzebami w tym z niepełnosprawnością. | Zakup windy przyschodowej/ platformy schodowej dla potrzeb interesantów Urzędu Stanu Cywilnego. | Do końca 2024 r.  (w miarę możliwości technicznych  i finansowych) | Dyrektor/Kierownik odpowiedniego Wydziału przy współpracy z Koordynatorem |
|  | Zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny  i dotykowy lub głosowy. | **Wymóg ustawowy spełniony częściowo**   1. W siedzibie głównej Urzędu znajduje się tablica informacyjna z rozkładem pomieszczeń. Informację w sposób głosowy nt. rozkładu pomieszczeń przekazuje pracownik Kancelarii Urzędu, zlokalizowanej przy wejściu głównym do budynku. 2. Tabliczki obok drzwi Wydziałów/Referatów oraz numery na drzwiach są w kontrastowych kolorach. Brak oznaczeń w alfabecie Braile’a. | 1. Instalacja dźwiękowego systemu informacyjnego wspomagającego nawigowanie w budynku dla osób ze szczególnymi potrzebami.  2. Wykonanie oznaczeń urzędu za pomocą ujednoliconego systemu piktogramów (ciągi komunikacyjne, drogi ewakuacyjne, system ppoż. itp.) z dodatkiem opisów w alfabecie Braile’a.  3. Wykonanie plansz tyflograficznych z planem Urzędu Miasta oraz legendą. | Do końca 2024 r.  (w miarę możliwości finansowych)  Do końca 2024 r.  (w miarę możliwości finansowych)  Do końca 2024 r.  (w miarę możliwości finansowych) | Dyrektor/Kierownik odpowiedniego Wydziału przy współpracy z Koordynatorem |
|  | Zapewnienie wstępu  do budynku osobie korzystającej  z psa asystującego. | **Wymóg ustawowy spełniony**  Osoba niepełnosprawna wraz z psem asystującym ma prawo wstępu do budynków Urzędu Miejskiego w Płońsku. Warunkiem skorzystania  z uprawnienia jest wyposażenie psa asystującego w uprząż oraz posiadanie przez osobę niepełnosprawną certyfikatu potwierdzającego status psa asystującego  i zaświadczenia  o wykonaniu wymaganych szczepień weterynaryjnych. Osoba niepełnosprawna jest odpowiedzialna za szkody wyrządzone przez psa asystującego. | - | Na bieżąco | **-** |
|  | Zapewnienie osobom  ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób. | **Wymóg ustawowy spełniony**   1. Wprowadzono procedurę sposobów postępowania w sytuacji pożaru oraz sytuacjach trudnych i kryzysowych podczas przeprowadzonej ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie Miejskim w Płońsku. 2. Przeszkolono pracowników w zakresie ewakuacji osób, w tym osób ze szczególnymi potrzebami. 3. Zapewniono informacje o kierunkach i drogach ewakuacji w formie wizualnej (znaki ewakuacyjne widoczne w ciemności). | - | Na bieżąco | - |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DOSTĘPNOŚĆ CYFROWA** | | | | | |
| **l.p.** | **Obowiązki wynikające  z Ustawy o zapewnieniu dostępności osobom  ze szczególnymi potrzebami** | **Analiza stanu zapewnienia dostępności** | **Planowane działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności/sposób realizacji** | **Planowany termin realizacji** | **Odpowiedzialny za realizację** |
|  | Wymagania określone  w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. | **Wymóg ustawowy spełniony częściowo**   1. Na stronie internetowej i w BIP zamieszczono deklaracje dostępności. 2. Strona internetowa i BIP mają możliwość zmiany wielkości czcionki, kontrastu oraz zastosowania skrótów klawiaturowych. 3. Na stronie internetowej i w BIP umieszczono bazę druków i formularzy dla mieszkańców. E-usługi dostępne dla mieszkańców za pośrednictwem E-PUAP. 4. Część dokumentów zamieszczonych na stronie internetowej oraz w BIP jest niedostępna cyfrowo (skany dokumentów). 5. Część filmów nie posiada napisów dla osób głuchych. 6. Część zdjęć na stronie internetowej nie posiada opisów alternatywnych. | 1. Publikacja na stronie internetowej i w BIP bieżących dokumentów i informacji dostępnych cyfrowo. 2. Sukcesywne dodawanie do filmów napisów dla osób głuchych. | Na bieżąco  Na bieżąco | Dyrektor/Kierownik odpowiedniego Wydziału  Dyrektor/Kierownik odpowiedniego Wydziału |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DOSTĘPNOŚĆ INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNA** | | | | | |
| **l.p.** | **Obowiązki wynikające  z Ustawy o zapewnieniu dostępności osobom  ze szczególnymi potrzebami** | **Analiza stanu zapewnienia dostępności** | **Planowane działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności/sposób realizacji** | **Planowany termin realizacji** |  |
|  | Obsługa z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się,  o których mowa w [art. 3 pkt 5](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytcnbyg44dsltqmfyc4nbqga2deobzgu) ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r.  o języku migowym  i innych środkach komunikowania się (Dz.U.  z 2017 r. [poz. 1824](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytcnbyg44dsltqmfyc4nbqga2deobxgq)), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online  do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje. | **Wymóg ustawowy spełniony**  Usługa online wideotłumacza języka migowego dostępna na stronie internetowej miasta oraz  w siedzibie Urzędu. | - | Zrealizowano | **-** |
|  | Instalacja urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących,  w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych  o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia. | **Wymóg ustawowy spełniony**  Przenośna pętla indukcyjna dostępna w siedzibie Urzędu. | -  Zakup pętli indukcyjnej do Urzędu Stanu Cywilnego, Punktu Profilaktyki Uzależnień i Pomocy Rodzinie (siedziba w innym budynku) oraz Referatu Obsługi Targowisk (siedziba w innym budynku). | Zrealizowano  Do końca 2024 r.  (w miarę możliwości finansowych) | **-**  Dyrektor/Kierownik odpowiedniego Wydziału przy współpracy z Koordynatorem |
|  | Zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji  o zakresie jego działalności - w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści  w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym  do czytania. | **Wymóg ustawowy spełniony**  Zamieszczono na stronie internetowej oraz w BIP, informację o zakresie działalności Urzędu  w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagranie treści  w polskim języku migowym  oraz informacji w tekście łatwym do czytania. | - | Zrealizowano | **-** |
|  | Zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej  w tym wniosku. | **Według potrzeby** | Zgodnie z Ustawą | Według potrzeby | Dyrektor/Kierownik odpowiedniego Wydziału przy współpracy z Koordynatorem |

**Burmistrz Miasta Płońsk**

**Andrzej Pietrasik**

Sporz. Inspektor ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi Iwona Rydzewska

Spr. Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Krystyna Marszał-Jankowska

Sekretarz Miasta Andrzej Bogucki