



Raport

Z PRZEGLĄDU PROCEDUR W ZAKRESIE DOSTĘPNOŚCI

06.11.2021 r.

Raport został opracowany na potrzeby realizacji projektu: Akademia Samorządowa: Dostępność plus - mazowieckie i łódzkie nr POWR.02.18.00-00-0173/20

POWR 2014-20220 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 | 10 |
| Obsługa klienta | 10 |
| Opis stanu faktycznego | 10 |
| Rekomendacje | 12 |
| Dostępność architektoniczna | 13 |
| Opis stanu faktycznego | 13 |



| | |
|---------------------------------------------|----|
| Rekomendacje..... | 13 |
| Dostępność cyfrowa..... | 14 |
| Opis stanu faktycznego | 14 |
| Rekomendacje..... | 15 |
| Dostępność informacyjno-komunikacyjna | 15 |
| Opis stanu faktycznego | 15 |
| Rekomendacje..... | 16 |
| Załączniki, dokumenty źródłowe: | 18 |



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 Świnice Warckie

Adres siedziby: ul. Szkolna 1, 99-140 Świnice Warckie

Strona internetowa: <http://www.swinicewarckie.com.pl/>

Biuletyn informacji publicznej:

<http://www.bip.swinice.akcessnet.net/index.php?idg=1&id=630&x=0>

Adres email: urząd@swinicewarckie.com.pl

Telefon: 63 288 10 21

Osoby odpowiedzialne po stronie organizacji: Angelika Łuczak

Audytorka dokonująca przeglądu:

1. Nikoletta Kwolek

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

Przegląd 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 2021 r. poz. 1372).
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.2021 r. poz. 573).
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.2021 r. poz. 1100 ze zm.).



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 załącznikach, wywiady z pracownikami organizacji oraz obserwacje. Zaproponowane rekomendacje przygotowane zostały zgodnie ze stanem prawnym, powszechnie uznawanymi normami technicznymi i dobrymi praktykami.

Ocena ogólna

W przeprowadzonym przeglądzie najwięcej uchybień wykazał obszar architektoniczny. Budynek oraz obszar przed nim nie jest dostosowany dla osób poruszających się na wózkach. Należy przeprowadzić przegląd tego obszaru i zminimalizować ilość barier w nim występujących. Począwszy od umożliwienia przedostania się osób poruszających się na wózku i stworzenia im wewnątrz budynku miejsca, w którym będą mogły być obsłużone.

W pozostałych obszarach należy skupić się na dopracowaniu obecnego stanu Urzędu, np. zachęcać osoby niepełnosprawne do aplikowania na wolne stanowiska urzędnicze, przeprowadzić przegląd dokumentacji znajdującej się na stronie BIP, przygotować plan zapewnienia dostępności.

Zatrudnianie

Opis stanu faktycznego

W Urzędzie zatrudnionych jest 34 pracowników, z czego brak jest osób niepełnosprawnych. W związku z tym wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest zerowy.

W trakcie przeglądu zweryfikowaliśmy zapisy zawarte w dokumencie z dnia 24.09.2021 r. dotyczącym naboru na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora do spraw księgowości budżetowej. W dokumencie zawarto informacje o pełnym wymiarze czasu pracy. Podano godziny pracy Urzędu. Należy pamiętać, że osoby z umiarkowanym i znacznym stopniem niepełnosprawności pracują w innym wymiarze czasu pracy. W dokumencie jest informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych. Nie podano na jakim pięttrze ma być świadczona praca. Aby aplikować na to stanowisko należy złożyć dokumenty osobiście w siedzibie Urzędu



lub pocztą. Do ogłoszenia dołączone są 3 dokumenty, które należy złożyć w swojej aplikacji. Dokumenty otwierają się w programie WORD, są łatwe do edytowania.

Organizacja współpracuje z Powiatowym Urzędem Pracy w celu pozyskania pracowników na wolne stanowiska urzędnicze. Zasady naboru pracowników nie obejmują procedur zatrudniania osób niepełnosprawnych (nabór odbywa się przez rozmowy i test). Nie ma także wzmianki o pierwszeństwie zatrudniania osób niepełnosprawnych.

Brak zapisów w regulaminie pracy na temat osób niepełnosprawnych. Nie ma informacji na temat czasu pracy, urlopów. Jak już wyżej wspomnieliśmy osoby niepełnosprawne w stopniu znacznym i umiarkowanym mają inną normę czasu pracy i inny wymiar urlopu. Należy im się także wolne na turnusy rehabilitacyjne.

Rekomendacje

W obszarze zatrudnienia proponujemy następujące rekomendacje:

1. W zarządzeniu w sprawie wymiaru czasu pracy w Urzędzie uwzględnić normy osób z niepełnosprawnością znaczną i umiarkowaną.
2. W zasadach naboru dodać możliwość aplikowania na wolne stanowiska urzędnicze drogą elektroniczną.
3. Zachęcać osoby niepełnosprawne do aplikowania na wolne stanowiska urzędnicze, dopisując w ogłoszeniu np. formułę: „Zachęcamy do aplikowania osoby niepełnosprawne”.
4. W zasadach naboru na wolne stanowiska urzędnicze uwzględnić osoby z niepełnosprawnościami. Np. osoby niedowidzące muszą mieć dostosowane arkusze testowe np. poprzez powiększone litery.

Obsługa klienta

Opis stanu faktycznego

Organizacja nie posiada sformalizowanych procedur dotyczących obsługi osób z niepełnosprawnościami. Pracownicy Urzędu nie zostali przeszkoleni z zakresu obsługi osób z niepełnosprawnościami w sposób formalny, działają w sposób intuicyjny, świadcząc usługi w sposób możliwie dostosowany do potrzeb petenta.



W Organizacji przygotowano raport o zapewnieniu dostępności, nie ma natomiast planu wdrażania dostępności.

Dokumenty zamieszczone na stronie nie są możliwe do odczytania przez programy dla osób niewidzących z uwagi na umieszczenie ich w postaci skanu.

Na stronie BIP znajduje się informacja o elektronicznej skrzynce podawczej. Załączony jest link do strony E-PUAP. Przechodząc do linku możemy sami wyszukać Urząd Gminy Świnice Warckie. Po wyszukaniu Urzędu można w poszczególnych działach złożyć interesujące nas dokumenty.

Na Stronie BIP znajduje się także zakładka z peticjami. Możemy w tym miejscu dowiedzieć się jakie są wymogi odnośnie petycji – co powinna zawierać. Petycje należy kierować pocztą na adres Urzędu albo za pomocą środków komunikacji elektronicznej na adres: urzadswinice.w@wp.pl lub Elektronicznej Skrzynki Podawczej na Platformie ePUAP:/0eiktd859u/skrytka. Petycje, które są zamieszczone na stronie BIP nie są dostępne (skany lub zdjęcia).

W zakładce „zapewnienie dostępności ze szczególnymi potrzebami” znajdują się (poza deklaracją dostępności) raport o stanie zapewnienia dostępności podmiotu publicznego oraz informacje o koordynatorze ds. dostępności. Koordynatorem ds. dostępności w Gminie Świnice Warckie jest na mocy zarządzenia nr 124/2020 Pani Angelika Łuczak.

Do zadań koordynatora do spraw dostępności należy w szczególności: wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez Gminę, przygotowanie i koordynacja wdrożenia planu działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez Gminę, monitorowanie działalności podejmowanej przez Gminę w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, przedstawianie Wójtowi Gminy Świnice Warckie bieżących informacji o podejmowanych działaniach z zakresu realizowanych zadań oraz sporządzania raportów o stanie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Osoba niepełnosprawna poruszająca się na wózku nie ma możliwości wejścia do budynku. W wywiadzie z Panią Angeliką Łuczak otrzymaliśmy informacje, iż w przypadku wystąpienia problemów z pokonaniem barier architektonicznych



pracownik wychodzi do petenta przed budynek Urzędu bądź do samochodu (w zależności od sytuacji), aby umożliwić świadczenie usługi. Osoba z niepełnosprawnością po wcześniejszym kontakcie telefonicznym z Urzędem, może również skorzystać z pomocy pracownika Urzędu w domu.

W Urzędzie nie ma zamontowanej pętli indukcyjnej ani innych środków technicznych wspierających słuch. Nie ma podpisanej umowy z tłumaczem języka migowego. W deklaracji dostępności jest informacja o wcześniejszym zgłaszaniu potrzeby zapewnienia tłumacza języka migowego. Termin zgłaszania takiej potrzeby to 3 dni robocze przed planowaną wizytą w Urzędzie (z wyjątkiem sytuacji nagłych).

Nie ma informacji na temat sposobów wnioskowania o tłumacza języka migowego.

Podmiot zapewnia osobom ze szczególnymi potrzebami obsługę z wykorzystaniem następujących sposobów/środków wspierających komunikowanie się: kontakt telefoniczny, kontakt korespondencyjny, przesyłanie wiadomości tekstowych SMS, MMS, za pomocą komunikatorów internetowych oraz przesyłanie faksów.

Nie ma możliwości wejścia do budynku Urzędu z psem asystującym lub psem przewodnikiem.

Rekomendacje

W obszarze obsługi klientów proponujemy następujące rekomendacje:

1. Przygotowanie i wdrożenie sformalizowanej procedury obsługi klientów z niepełnosprawnościami. Procedury mogą być w formie kartek z instrukcjami, które będą dostępne na każdym stanowisku.
2. Należy przeprowadzić przegląd dokumentacji zawartej na stronie. Dokumenty niedostępne dla osób ze szczególnymi potrzebami należy zamienić na dokumenty dostępne.
3. Zapewnić w miejscach obsługi pętle indukcyjne lub inne środki techniczne wspomagające słuch.
4. Umożliwić wstęp do budynku osobom z psem przewodnikiem lub psem asystującym.
5. Zamieścić informację w jaki sposób można zgłaszać zapotrzebowanie na usługę tłumacza języka migowego.



Dostępność architektoniczna

Opis stanu faktycznego

Budynek Główny Urzędu mieści się przy ul. Szkolnej 1. Do Urzędu prowadzi utwardzona szeroka droga, zawierająca krawężniki. Wejście główne do Urzędu jest jedynym wejściem i nie jest dostępne dla osób ze szczególnymi potrzebami. Są schody bez podjazdu dla osób niepełnosprawnych.

Przy budynku Urzędu nie ma zapewnionych miejsc parkingowych dla osób niepełnosprawnych. W budynku nie ma windy.

W budynku nie ma toalety dla osób niepełnosprawnych. Nie ma oznaczeń w alfabecie Braille'a ani oznaczeń kontrastowych.

W związku z niedostępnością budynku dla osób poruszających się na wózkach możliwa jest tylko obsługa takich osób na zewnątrz budynku lub u tych osób w domu.

Podmiot nie zapewnia w tym budynku informacji na temat rozkładu pomieszczeń w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy

W Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego nie ma zapisów dotyczących ewakuacji osób z niepełnosprawnościami.

Rekomendacje

W obszarze dostępności architektonicznej proponujemy następujące rekomendacje:

1. Udostępnienie budynku dla osób poruszających się na wózku (budowa podjazdu, budowa windy)
2. Zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy.
3. Uzupełnienie Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego o informacje dotyczące ewakuacji osób z niepełnosprawnościami. W szczególności o sprzęt potrzebny do ewakuacji osób niepełnosprawnych i procedury ewakuacyjne.
4. Uwzględnienie w planie działań budowy bądź renowacji toalety, aby była dostępna dla osób niepełnosprawnych
5. Zapewnienie przy budynku Urzędu miejsc dla osób niepełnosprawnych.



Dostępność cyfrowa

Opis stanu faktycznego

Przeładowi poddaliśmy stronę główną Organizacji oraz stronę BIP. W obydwu przypadkach są miejsca, które wymagają poprawy. W szczególności należy skupić się na niezgodności Deklaracji Dostępności, by była zgodna z wytycznymi Ministerstwa Cyfryzacji.

Deklaracja dostępności częściowo spełnia wymagania opublikowane przez Ministerstwo Cyfryzacji. Problemy dotyczą kwestii technicznych związanych ze znacznikami które dokładnie opisane są w warunkach technicznych publikacji oraz strukturze dokumentu elektronicznego "Deklaracji Dostępności" opublikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Cyfryzacji. Po przeanalizowaniu dokumentu stwierdzamy, że występują problemy ze znacznikami a11y.

Na stronie BIP jednostki zamieszczone jest łącze do deklaracji dostępności w miejscu niewidocznym na pierwszy rzut oka, link do deklaracji ukryty jest w rozwijalnym menu pod nazwą „Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami”. Nie jest wyróżniony ani większy od reszty linków. Na stronie BIP jest możliwość zmiany rozmiaru czcionki kilkukrotnie oraz zmiana kontrastu. Strona umożliwia poruszanie się za pomocą klawiatury. Na stronie BIP zamieszczony jest link do platformy EPUAP, który umożliwia elektroniczną komunikację z urzędem. Strona BIP nie zawiera dokumentów, które są edytowalne. Strona BIP nie wyświetla elementów, które mogłyby rozpraszać użytkownika. Powiększanie strony BIP działa prawidłowo, widoczna jest cała informacja na niej zawarta. Na stronie nie są emitowane dźwięki. Linki zamieszczone są prawidłowo, ale nie wszystkie prowadzą do właściwych treści, np. na stronie BIP jest link do zarządzeń, który się nie otwiera. Nie wszystkie pliki zamieszczone dają się odczytać maszynowo, zamieszczone są w formie skanu – np. uchwały.

Na głównej stronie www jednostki nie ma zamieszczonego łącza do deklaracji dostępności. Jest możliwość zmiany rozmiaru czcionki kilkukrotnie oraz zmiana kontrastu. Strona główna umożliwia poruszanie się za pomocą klawiatury.



W serwisie internetowym jednostki nie ma zamieszczonych dokumentów, które można elektronicznie edytować, opatrzyć podpisem elektronicznym i wysłać.

Fotografie i ilustracje zamieszczone nie zawierają tekstu alternatywnego o czym informują w deklaracji dostępności. Strona nie wyświetla elementów, które mogłyby rozpraszać użytkownika umieszczony jest jedynie pasek, po którym przesuwają się tekst, który można wyłączyć oraz baner w prawym górnym rogu, na którym cyklicznie zmieniają się fotografie. Nie jest on bardzo kontrastowy i nie rozprasza.

Powiększanie strony działa prawidłowo, widoczna jest cała informacja na niej zawarta. Strona nie emituje dźwięków. Linki zamieszczone są prawidłowo i prowadzą do właściwych treści. Nie wszystkie pliki zamieszczone na stronie dają się odczytać maszynowo, zamieszczone są w formie skanu – np. zawiadomienie o sesji Rady Gminy. Zamieszczone na stronie filmy odnoszą się do serwisu YouTube, tak samo nagrania z sesji. Nagrania wideo nie są dostosowane dla osób z niepełnosprawnościami, nie posiadają napisów.

Rekomendacje

W obszarze dostępności cyfrowej proponujemy następujące rekomendacje:

1. Uzupełnienie deklaracji dostępności zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Cyfryzacji.
2. Zamieszczenie na Głównej stronie www Urzędu, w widocznym miejscu linku do deklaracji dostępności.
3. Przegląd dokumentacji zamieszczonej na stronie BIP pod kątem jej dostępności. Zamiana dokumentów w formie skanów lub zdjęć na dokumenty, które można edytować.
4. Dodać tekst alternatywny do fotografii. Filmy powinny być dostępne, czyli powinny zawierać napisy, tłumacza języka migowego.
5. Weryfikacja linków.

Dostępność informacyjno-komunikacyjna

Opis stanu faktycznego

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, SMS, MMS i komunikatory internetowe.

Koordynatorem ds. dostępności w Gminie Świnice Warckie na mocy zarządzenia nr 124/2020 jest Pani Angelika Łuczak.

Na głównej stronie internetowej nie ma linku do deklaracji dostępności. Na stronie BIP nie ma linku zamieszczonego w widocznym miejscu. Jest on dostępny po przejściu w zakładkę „zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami”. Jednostka opublikowała raport o zapewnieniu dostępności. Jest on również dostępny w zakładce „zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami”.

Na stronach internetowych jest możliwość powiększenia czcionki oraz zmiana kontrastu.

Nie ma zainstalowanej pętli indukcyjnej ani innych środków technicznych wspomagających słyszenie.

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 ma informacji o sposobie wnioskowania o usługę lub świadczenie zgodnie z ustawą o języku migowym. Wskazano jedynie czas oczekiwania na usługę tłumaczenia w 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.
2. Opublikowanie informacji o sposobie zgłaszania zapotrzebowania na usługę tłumacza języka migowego.
3. Montaż pętli indukcyjnych lub innych środków technicznych wspomagających słyszenie.



4. Zamieszczenie na stronach internetowych w widocznym miejscu linku do deklaracji dostępności.



Załączniki, dokumenty źródłowe:

1. Klauzula informacyjna do ogłoszenia o naborze
2. Ankieta dot. dostępności w UG Świnice Warckie
3. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze:
<http://www.bip.swinice.akcessnet.net/index.php?idg=2&id=428&x=46&y=0#c1550>
4. Zdjęcie - drzwi UG Świnice Warckie
5. Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego w UG Świnice Warckie
6. Regulamin Organizacyjny UG Świnice Warckie 2021
7. Regulamin Pracy UG Świnice Warckie
8. Zarządzenie w sprawie powołania koordynatora do spraw dostępności
9. Zasady naboru pracowników samorządowych
10. Kwestionariusz osobowy
11. Oświadczenie do ogłoszenia o naborze
12. Raport o stanie zapewnienia dostępności:
<http://www.bip.swinice.akcessnet.net/index.php?idg=7&id=675&x=3>
13. Deklaracja dostępności:
<http://www.bip.swinice.akcessnet.net/index.php?idg=7&id=674&x=2&y=0#c1487>
14. Obwieszczenie o wydaniu decyzji
15. Pozwolenie na prowadzenie badań archeologicznych
16. Zawiadomienie wojewódzkiego urzędu ochrony zabytków w Łodzi
17. Informacja dot. pozwolenia wodnoprawnego
18. Elektroniczna skrzynka podawcza – informacje:
<http://www.bip.swinice.akcessnet.net/index.php?idg=6&id=525&x=133&y=0#c731>
19. E-PUAP Świnice Warckie: <https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/profil-urzedu/0eiktd859u>
20. Procedury przyjmowania i załatwiania spraw:
<http://www.bip.swinice.akcessnet.net/index.php?idg=6&id=104&x=132>
21. Petycje – informacje ogólne:
<http://www.bip.swinice.akcessnet.net/index.php?idg=6&id=548&x=135>



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

