

**ZARZĄDZENIE NR 488/2022
WÓJTA GMINY GARDEJA**

z dnia 18 października 2022 r.

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 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.), Wójt Gminy Gardeja zarządza, co następuje:

§ 1. 1. Przyjmuje się raport z przeglądu dokumentacji i procedur wraz z rekomendacjami, które są związane z dostosowaniem usług publicznych dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami.

2. Raport opracowany został w ramach projektu: „Akcelerator Dostępności JST Makroregionu Północnego nr projektu WND-POWR.02.18.00-0084/20” realizowanym w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2022, Oś priorytetowa: II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie: 2.18 Wysokiej jakości usługi administracyjne.

§ 2. Koordynację wdrożenia rekomendacji zawartych w przedmiotowym raporcie powierza się Koordynatorowi ds. dostępności.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Kazimierz Kwiatkowski



Raport

Z PRZEGLĄDU PROCEDUR W ZAKRESIE DOSTĘPNOŚCI

2.01.2022 r.

**Raport został opracowany na potrzeby realizacji projektu: Akcelerator
Dostępności JST Makroregionu Północnego nr POWR.02.18.00-00-0084/20.**

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	11
Dostępność architektoniczna	11
Opis stanu faktycznego	11



Rekomendacje	12
Dostępność cyfrowa.....	13
Opis stanu faktycznego	13
Rekomendacje	14
Dostępność informacyjno-komunikacyjna	15
Opis stanu faktycznego	15
Rekomendacje	15
Załączniki, dokumenty źródłowe:.....	17



Wprowadzenie

Zakres przeglądu procedur

Przełębem 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 Gardeja

Adres siedziby: ul. Kwidzyńska 27, 82-520 Gardeja

Strona internetowa: <http://www.gardeja.pl/>

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

Adres, email: info@gardeja.pl

Telefon: 055 262 40 50

Osoby odpowiedzialne po stronie organizacji: Katarzyna Reguła-Lubińska,
email: k.regula@gardeja.pl, tel.: 579 650 946, koordynator do spraw
dostępności

Zespół dokonujący przeglądu:

1. Agnieszka Lis
2. Elżbieta Wysocka

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

Przeprowadzony przegląd wskazał liczne uchybienia w zapewnieniu dostępności w szczególności w obszarze architektonicznym. W celu zapewnienia dostępności należy przeprowadzić przegląd dostępności w obszarze architektonicznym oraz cyfrowym, aby możliwe było wdrożenie zmian. Obligatoryjnie należy wypełnić obowiązki ustawowe, które obecnie nie zostały wypełnione.

Zatrudnianie

Opis stanu faktycznego

Wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w Urzędzie wynosi mniej niż 6% według stanu zatrudnienia przypadającego na sierpień 2021 roku. Informacja ta jest umieszczona w ogłoszeniu o naborze na stanowisko pracy.

W trakcie przeglądu zweryfikowano zapisy zawarte w dokumencie z dnia 22 września 2021 roku dotyczącym naboru na wolne stanowisko urzędnicze specjalista ds. kadr i płac w Urzędzie Gminy Gardeja. W dokumencie zawarto informacje na temat pracy w budynku bez windy, nie podano również, na której kondygnacji znajdują się stanowisko pracy zainteresowanego. Taka klauzula stanowi wykluczenie osób z niepełnosprawnościami i jednocześnie stoi w sprzeczności z zasadami równości szans i niedyskryminacji.

W ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze nie uwzględniono możliwości składania dokumentów aplikacyjnych w formie elektronicznej z wykorzystaniem podpisu osobistego bądź zaufanego. Dokumenty można składać wyłącznie osobiście w siedzibie Organizacji lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej.



Zgodnie z zapisem wynikającym z Procedury naboru pracowników na stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Gardei, Organizacja współpracuje z Powiatowym Urzędem Pracy w celu pozyskania pracowników na wolne stanowiska urzędnicze.

W Regulaminie Pracy oraz w Regulaminie Organizacji nie uwzględniono informacji dotyczących zatrudniania osób ze szczególnymi potrzebami. W dokumentach należałoby uwzględnić specyfikę zatrudniania osób ze szczególnymi potrzebami oraz z orzeczeniami o stopniu niepełnosprawności.

Rekomendacje

W obszarze zatrudnienia proponujemy następujące rekomendacje:

1. W Regulaminie Pracy należałoby uwzględnić czas pracy osób posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności. Część z tych osób ma obniżony wymiar czasu pracy oraz ograniczenia co do dobowej i tygodniowej normy czasu pracy.
2. W Procedurze naboru pracowników na stanowiska urzędnicze należałoby 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.
3. W ogłoszeniu o naborze należałoby uwzględnić zachętę do aplikowania dla osób z niepełnosprawnością. Może ona brzmieć „Zachęcamy do składania aplikacji osoby z niepełnosprawnością.”
4. W ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze informować zainteresowanych aplikantów o miejscu usytuowania stanowiska pracy w budynku Organizacji.

Obsługa klienta

Opis stanu faktycznego

Organizacja wskazała procedury obsługi osób ze szczególnymi potrzebami. W biurze podawczym wyznaczone zostało miejsce obsługi osób ze szczególnymi potrzebami,



w tym z osób z niepełnosprawnością ruchową. W holu budynku znajduje się telefon przystosowany dla osób siedzących na wózku, telefon ten obsługiwany jest przez pracowników Urzędu.

W budynku jednostki nie ma pętli indukcyjnej, systemu FM, czy systemu na podczerwień (IR). W biurze podawczym nie ma możliwości skorzystania z usługi tłumaczenia na polski język migowy online.

Do wszystkich budynków oraz pomieszczeń można wejść z psem asystującym lub psem przewodnikiem. Informacje te umieszczone są w deklaracji dostępności dostępnej na stronie internetowej jednostki oraz w biuletynie informacji publicznej.

Rekomendacje

W obszarze obsługi klientów proponujemy następujące rekomendacje:

1. Dokonanie przeglądu dokumentów umieszczonych na stronie internetowej oraz w biuletynie informacji publicznej pod kątem ich dostępności cyfrowej. Uproszczenie ich wypełniania i składania za pomocą środków komunikacji elektronicznej, z wykorzystaniem podpisywania dokumentów za pomocą podpisów cyfrowych: osobistym bądź zaufanym.
2. Utworzenie na stronie internetowej zakładki skierowanej do osób z niepełnosprawnościami. Gromadziłaby ona przydatne informacje. Jest to rozwiązanie tymczasowe, ponieważ w perspektywie kilku lat informacje te powinny być włączone w główny system informacyjny.

Dostępność architektoniczna

Opis stanu faktycznego

Budynek Urzędu mieści się przy ul. Kwidzyńskiej 27 w Gardei. Do Urzędu można dojechać własnym pojazdem. Do dyspozycji klientów nie ma miejsc parkingowych, nie ma także miejsca parkingowego przeznaczonego dla osób niepełnosprawnych.

Do budynku prowadzi utwardzona nawierzchnia. Klient ma możliwość dostania się do budynku jednym wejściem, które nie posiada progu, co ułatwia osobom poruszającym się na wózku inwalidzkim wjazd do siedziby Urzędu. Budynek nie jest wyposażony w windę ani inne urządzenia wspomagające przemieszczanie się osób z niepełnosprawnościami pomiędzy poszczególnymi kondygnacjami.



Drzwi wejściowe spełniają wytyczne w zakresie szerokości.

W biurze podawczym zostało wyznaczone miejsce do obsługi osób ze szczególnymi potrzebami (sala nr 1).

Schody w budynku są oznakowane taśmą kontrastową (pierwszy i ostatni stopień w każdym biegu).

W budynku toaleta dla osób niepełnosprawnych mieści się na parterze jest ona wyposażona w poręcze oraz inne udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami. By dostać się do toalety dla osób niepełnosprawnych trzeba pokonać dwa stopnie, nie ma przy nich podjazdu ułatwiającego poruszanie się. Utrudnia to dostęp osobom z niepełnosprawnością ruchową.

W budynku nie ma oznaczeń w języku Braille'a oraz systemu naprowadzającego dźwiękowo osoby słabowidzące lub słabosłyszące.

W budynku Urzędu są oznaczenia kontrastowe oraz tablice z drukiem powiększonym. Ciągi komunikacyjne zachowują zasady kontrastu dla osób z upośledzonym wzrokiem.

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. Utworzenie Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego z informacjami dotyczącymi 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.



3. Wbudowanie systemu alarmowego, który będzie powiadamiać pracowników i klientów zarówno dźwiękowo (syrena, dzwonek), jak i wizualnie (światła alarmowe, komunikaty wyświetlane na ekranie komputerów i tablicach informacyjnych).
4. Utworzenie planu mającego na celu rozwiązanie problemu dostępności toalety, komunikacji pionowej (windy), utworzenia miejsca parkingowego.

Dostępność cyfrowa

Opis stanu faktycznego

Przeładowi poddaliśmy stronę organizacji oraz Biuletyn Informacji Publicznej.

W obu przypadkach dostrzegamy miejsca wymagające poprawienia.

Deklaracja Dostępności strony internetowej pod względem merytorycznym jest zgodna z wymaganiami, w części technicznej dokumentu brak znaczników obligatoryjnych zgodnie z wytycznymi zawartymi w dokumencie „Warunki techniczne publikacji oraz struktura dokumentu elektronicznego "Deklaracji Dostępności"”.

Deklaracja umieszczona na BIP jest zgodna z wymaganiami.

Na stronie internetowej częściowo brakuje opisów alternatywnych zdjęć (np. Gardeja z lotu ptaka czy Gardeja Wczoraj). Nie działa część odnośników do filmów na stronie głównej. Częściowy brak audiodeskrypcji w materiałach multimedialnych (informacja z deklaracji).

Na stronach umieszczono regulację wielkości czcionek i zmianę kontrastu, dodatkowo na BIP zdefiniowano skróty klawiszowe.

Na BIP nie działa odnośnik do Regulaminu Organizacyjnego.

Podczas przeglądu przeanalizowano niżej wymienione dokumenty umieszczone na stronach:

- Raport o stanie dostępności,
- Klauzula informacyjna do naboru,
- Plan działania na rzecz zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi
- Procedura obsługi osób ze szczególnymi potrzebami,
- Zgłoszenie pobytu stałego,



- Zarządzenie Wójta Gminy Gardeja Nr364/2021,
- Zgłoszenie pobytu czasowego,
- Zaświadczenie o zatrudnieniu młodocianego,
- Formularz informacji przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

Na stronie BIP zostały umieszczone druki i formularze dokumentów, większość z nich dostępna w formacie .DOC, jednak niektóre z nich w formacie PDF posiadają błędy w strukturze uniemożliwiające dostęp cyfrowy (np. Ewidencja Ludności). Jednostka umożliwi e-usługi za pośrednictwem eUrząd gdzie przygotowano odpowiednie repozytorium.

W jednostce powołano Koordynatora ds. dostępności. Gmina opracowała „Plan działania na rzecz zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na lata 2020-2021” oraz ustaliła procedurę obsługi osób ze szczególnymi potrzebami. Raport o stanie zapewnienia dostępności podmiotu publicznego zgodny ze stanem faktycznym.

Rekomendacje

W obszarze dostępności cyfrowej proponujemy następujące rekomendacje:

1. Przeprowadzenie szczegółowego 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. W przypadku aktualizacji planu działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami uwzględnić poprawienie dostępności strony internetowej.
3. W przypadku plików niedostępnych cyfrowo, w miarę możliwości ułatwienie składania pism w postaci elektronicznej poprzez dostarczenie wzorów wniosków w formie do edycji. Wnioski w postaci edytowalnej mogą być opublikowane w formacie WORD, RTF lub PDF z możliwością wypełniania lub w HTML.
4. Sukcesywnie uzupełniać zdjęcia o opisy alternatywne,



5. Na stronie gminy poprawić deklarację dostępności w części technicznej. Część techniczna musi być zgodna z dokumentem „Warunki techniczne publikacji oraz struktura dokumentu elektronicznego "Deklaracji Dostępności" opublikowanym w biuletynie informacji publicznej Ministerstwa Cyfryzacji.
6. Dobrą praktyką byłoby zamieszczanie zarządzeń wójta w formie podpisanej zamiast samej treści. Można to robić w formacie XML podpisane cyfrowo lub PDF.

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 z Organizacją możliwy jest za pośrednictwem telefonu, poczty, komunikatorów audiowizualnych, faxem bądź pocztą elektroniczną.

W biurze obsługi klienta przy wejściu B został zainstalowany komputer typu all in one, zaopatrzony w kamerę oraz zestaw głośnomówiący, pozwalający na skorzystanie z usługi tłumaczenia na polski język migowy online, poprzez przeprowadzenie wideokonferencji (rozmowa trójstronna) z tłumaczem języka migowego. W biurze nie ma pętli indukcyjnej.

Na stronie internetowej nie ma informacji o zakresie działania w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania.

Na stronie internetowej jednostki zawarto informacje o sposobie wnioskowania o usługę lub świadczenie zgodnie z ustawą o języku migowym. Rozpatrzenie wniosku powinno nastąpić niezwłocznie lub najpóźniej do 7 dni. Jeśli zapewnienie dostępu w tym terminie będzie nie możliwe, powinno nastąpić najdalej w przeciągu 2 miesięcy od daty wpłynięcia wniosku.

Rekomendacje

W obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej proponujemy następujące rekomendacje:



1. Utworzenie oraz zamieszczenie informacji o zakresie działalności organizacji w nagraniu tłumaczenia na polski język migowy oraz treści łatwej do czytania. 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. Wprowadzenie do planu działań zadań polegających na utworzeniu pętli indukcyjnych. Dotyczy to w szczególności miejsc obsługi klientów i miejsc spotkań. Każde miejsce z pętlą indukcyjną powinno być oznakowane. W planie należy dodać terminy realizacji (harmonogram).
3. Przeprowadzenie szkoleń pracowniczych pod kątem podnoszących świadomość w obszarze niepełnosprawności, dostępności i różnorodności. Dzięki, którym osoby z niepełnosprawnościami zyskają możliwość skorzystania z usług organizacji.



Załączniki, dokumenty źródłowe:

1. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. kadr i płac w Urzędzie Gminy Gardeja.
<https://gardeja.biuletyn.net/?bip=2&cid=1239&id=3714> (dostęp 07.01.2022)
2. Regulamin Pracy Gminy Gardeja.
3. Procedury naboru pracowników na stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Gardei.
4. Procedury obsługi osób ze szczególnymi potrzebami w UG Gardeja.
5. Raport o stanie zapewnienia dostępności.
6. Deklaracja dostępności Samorządowy Portal Internetowy Gminy Gardeja.
http://www.gardeja.pl/asp/pl_start.asp?typ=14&menu=190&strona=1 (dostęp 07.01.2022)
7. Plan działania na rzecz zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
8. Deklaracja dostępności zamieszczona na biuletynie informacji publicznej.
<https://gardeja.biuletyn.net/?bip=1&cid=1334&bsc=N> (dostęp 07.01.2022)
9. Ankieta – przegląd dokumentacji
10. Regulamin organizacyjny
11. Raport o stanie dostępności
https://gardeja.biuletyn.net/fls/bip_pliki/2021_04/BIPF5BF856D2A9D5FZ/Raport_o_stanie_dostepnosci_UG_Gardeja_2.pdf
12. Klauzula informacyjna do naboru
https://gardeja.biuletyn.net/fls/bip_pliki/2021_09/BIPF5CC92A5DF7F19Z/Klauzula_dla_kandydatow_do_pracy.pdf
13. Plan działania na rzecz zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na lata 2020-2021
https://gardeja.biuletyn.net/fls/bip_pliki/2021_01/BIPF5B8C47BC66976Z/Zarządzenie_Nr_228_2020_w_sprawie_planu_dzialania.pdf
14. Procedura obsługi osób ze szczególnymi potrzebami
https://gardeja.biuletyn.net/fls/bip_pliki/2021_10/BIPF5CD9751DCFD0AZ/Zarządzenie_Nr_304_A_2021_z_dnia_1_lipca_2021.pdf



15. Zgłoszenie pobytu stałego

https://gardeja.biuletyn.net/fls/bip_pliki/2021_04/BIPF5BF856CD0F004Z/zgłoszenie_pobytu_stalego2020.pdf

16. Zarządzenie Wójta Gminy Gardeja Nr364/2021

https://gardeja.biuletyn.net/fls/bip_pliki/2021_11/BIPF5D0F6B8A39F5BZ/364_2021.pdf

17. Zgłoszenie pobytu czasowego

https://gardeja.biuletyn.net/fls/bip_pliki/2021_04/BIPF5BF856CB7AFEBZ/zgłoszenie_pobytu_czasowego2020.pdf

18. Zaświadczenie o zatrudnieniu młodocianego

https://gardeja.biuletyn.net/fls/bip_pliki/2020_12/BIPOLD001591/1591.pdf

19. Formularz informacji przy ubieganiu się o pomoc de minimis

https://gardeja.biuletyn.net/fls/bip_pliki/2020_12/BIPOLD003931/3931.pdf