



**Plan działania Urzędu Miejskiego w Żabnie  
na rzecz poprawy zapewniania  
dostępności osobom ze szczególnymi  
potrzebami na lata 2025 - 2026**

Data utworzenia dokumentu

2025-03-12

# Spis treści

Wstęp.....	3
Podstawa prawna .....	3
Przepisy regulujące sposób funkcjonowania podmiotu.....	4
Osoby ze szczególnymi potrzebami .....	4
Analiza stanu zastanego .....	5
Dotychczasowe działania na rzecz poprawy dostępności .....	6
Cel i działania.....	7
Harmonogram realizacji.....	9
Dostępność architektoniczna.....	9
Dostępność cyfrowa .....	12
Dostępność informacyjno-komunikacyjna .....	15
Pozostałe działania.....	16
Szacowany koszt realizacji planu .....	18
Monitoring realizacji .....	18

# Wstęp

Plan działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami został przygotowany, aby zwiększyć dostępność architektoniczną, cyfrową i informacyjno-komunikacyjną. Poprawi to jakość życia osób ze szczególnymi potrzebami, na przykład osób z niepełnosprawnością, seniorów, dzieci i innym. Został przygotowany zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Plan obejmuje 4 obszary dostępności:

- **dostępność architektoniczna,**
- **dostępność cyfrowa,**
- **dostępność informacyjno- komunikacyjna,**
- **pozostałe działania.**

Jeżeli nie można przyporządkować działania do w/w rodzajów dostępności, to są one umieszczone w obszarze "pozostałe działania". Znajdują się tam działania dotyczące na przykład:

- działań związanych z zatrudnieniem (rekrutacja, miejsca pracy)
- współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- szkolenia pracowników;
- informowania o działaniach na rzecz dostępności;
- podnoszenia jakości obsługi klientów.

## Podstawa prawna

Podstawą prawną do przygotowania planu na rzecz poprawy dostępności jest Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2024 poz. 1411).

Ustawa jest powiązana z Konwencją ONZ o prawach osób z niepełnosprawnościami sporządzoną w Nowym Jorku 13 grudnia 2006 r. (Dz.U. 2012 poz.1169).

Inne ustawy dotyczące dostępności:

- ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. 2023 poz. 1440),

- ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz.U. 2023 poz. 20).

Przy tworzeniu planu uznaliśmy za istotne jeszcze inne ustawy, rozporządzenia i przepisy wewnętrzne. Część z nich dotyczy wprost dostępności, a część sposobu naszego działania.

## **Przepisy regulujące sposób funkcjonowania podmiotu**

1. Statut Gminy Żabno
2. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2024 poz. 1465 z późn.zm.)

## **Osoby ze szczególnymi potrzebami**

Na potrzeby planu przyjęto, że "osoba ze szczególnymi potrzebami" to osoba, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przewyższenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami.

Taka definicja oznacza, że są to osoby z niepełnosprawnością, ale także inne osoby, na przykład:

- poruszające się na wózku lub o kulach,
- kurierzy i dostawcy z ciężkimi przesyłkami,
- rodzice z wózkami dziecięcymi,
- niewidome i słabowidzące,
- z niepełnosprawnością słuchu,
- głuchoniewidome – z jednoczesnym uszkodzeniem wzroku i słuchu,
- z zaburzeniami psychicznymi,
- z niepełnosprawnością intelektualną,
- cudzoziemcy,
- mające trudności w komunikowaniu się z otoczeniem
- o nietypowym wzroście (bardzo niskie lub bardzo wysokie),
- starsze, u których szczególne potrzeby pojawiły się wraz z wiekiem,

- kobiety w ciąży.

Każdy może mieć szczególne potrzeby na jakimś etapie życia lub w konkretnej sytuacji. Dostępność pomaga wszystkim.

## **Analiza stanu zastanego**

### **DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA**

Budynek Urzędu mieści się przy ul. Władysława Jagiełły 1, tj. w centrum miasta. Na elewacji - od strony ul. Jagiełły oraz od str. ul. Dąbrowskiego znajduje się napis 'Urząd Miejski w Żabnie' oraz przy wejściach są tabliczki z nazwą Urzędu, które są dobrze widoczne.

Budynek posiada 3 wejścia. Wejście główne do budynku prowadzi po schodach lecz obok znajduje się winda z wejściem z poziomu chodnika. Wejście do Urzędu Stanu Cywilnego również jest z poziomu chodnika po schodach lecz zamontowane jest tam urządzenie techniczne - platforma - która umożliwia dostanie się osobie ze szczególnymi potrzebami,. Wejście do działu, zajmującego się ochroną środowiska znajduje się od strony parkingu, prowadzą do niego schody. Drzwi otwiera się ręcznie. Otworzenie drzwi wymaga dużej siły.

Nieopodal wejścia głównego znajduje się miejsce parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami. Jest pomalowane na niebiesko i prawidłowo oznakowane.

Pomieszczenia do obsługi petentów są zlokalizowane w sumie na 3 kondygnacjach (poziom -1, 0, +1). Między kondygnacjami można poruszać się po schodach lub windą. Winda jest prawidłowo wyposażona oraz oznaczona. Schody główne posiadają poręcz po obu stronach, schody prowadzące do poziomu -1 posiadają poręcz jednostronną. Wszystkie korytarze są dostępne, większość pomieszczeń również jest dostępna. Na parterze budynku, zaraz za wejściem głównym znajduje się dziennik Podawczy z wysoka ladą. Na parterze budynku mieszczą się toalety ogólnodostępne, zaś na piętrze budynku zlokalizowana jest również łazienka dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami i dwie dodatkowe - niedostępne dla OzN. Pomieszczenia są dobrze doświetlone, drzwi do nich można łatwo otworzyć.

Do budynku możesz przyjść z psem asystującym. Należy pamiętać o certyfikacie psa asystującego i zaświadczeniu o szczepieniu. Zapewniamy wodę dla zwierzaka.

Budynek jest wyposażony w urządzenia lub środki techniczne do obsługi osób głuchych - pętle indukcyjną, mobilną.

Urząd zapewnia możliwość komunikacji z mieszkańcami za pomocą:

- kontaktu telefonicznego
- kontaktu korespondencyjnego

- kontaktu mailowego,
- kontaktu poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP.

W Urzędzie powołany jest Koordynator ds. dostępności - Pani Paulina Kuc (tel. 014 645 60 12 wew. 31, e-mail: pkuc@zabno.pl) Na adres mailowy: pkuc@zabno.pl można kierować wszelką korespondencję związaną z tematyką dostępności.

## **DOSTĘPNOŚĆ CYFROWA**

Urząd jest administratorem stron internetowych: [www.zabno.pl](http://www.zabno.pl) oraz [www.bip.malopolska.pl/umwzabno](http://www.bip.malopolska.pl/umwzabno) a także tematycznych stron internetowych, związanych z działaniami prowadzonymi przez różne departamenty.

Na wszystkich stronach internetowych jest aktualna deklaracja dostępności, zgodna z wymaganiami technicznymi Ministerstwa Cyfryzacji.

Strony internetowe Urzędu są zgodne bądź częściowo zgodne z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

## **Dotychczasowe działania na rzecz poprawy dostępności**

Systematycznie podejmowane są działania, żeby zwiększyć dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami. Poniżej zostały one podzielone na 4 obszary:

1. dostępność architektoniczna,
2. dostępność cyfrowa,
3. dostępność informacyjno- komunikacyjna,
4. pozostałe działania.

Realizowane działania są częścią analizy stanu zastanego, a dzięki nim Urząd Miejski w Żabnie może zaplanować kolejne działania.

### **1. Działania w obszarze dostępności architektonicznej**

- 1.1. Oznakowanie pomieszczeń w alfabecie Braille'a
- 1.2. Oznakowanie schodów wewnętrznych taśmą kontrastową.

1.3. Oznakowanie przezroczystych (szklanych) drzwi wejściowych

**2. Działania w obszarze dostępności cyfrowej**

2.1. Dodanie napisów do filmów na YouTube

2.2. Dodanie tekstów alternatywnych do zdjęć opublikowanych w serwisie Instagram po 23 września 2020 r.

**3. Działania w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej**

**4. Działania w obszarze pozostałych działaniach**

4.1. Dzielenie się wiedzą z zakresu dostępności w zespole pracowniczym instytucji

4.2. Informowanie o nowych działaniach z obszaru dostępności

## **Cel i działania**

Celem planu jest stopniowe zwiększanie dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami. Plan zawiera działania i harmonogram ich realizacji. Zrealizowane działania podniosą dostępność i poprawią jakość życia wszystkich. Będzie to możliwe dzięki zmianie podejścia do osób ze szczególnymi potrzebami oraz projektowaniu usług dostępnych dla wszystkich. Zmiany będą dotyczyć zarówno pracowników, jak i ludzi z zewnątrz, na przykład klientów.

Cel planu zostanie zrealizowany poprzez następujące działania:

**1. Działania w obszarze dostępności architektonicznej**

1.1. Audyt dostępności architektonicznej.

1.2. Oznakowanie przezroczystych (szklanych) drzwi wejściowych.

1.3. Oznakowanie schodów wewnętrznych taśmą kontrastową.

1.4. Zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku Urzędu.

**2. Działania w obszarze dostępności cyfrowej**

2.1. Deklaracje dostępności stron internetowych i aplikacji mobilnych.

2.2. Dodanie napisów do filmów na YouTube.

2.3. Dodanie tekstów alternatywnych do zdjęć opublikowanych w serwisie Instagram po 23 września 2020 r..

2.4. Przeprowadzenie audytu dostępności cyfrowej strony internetowej przez podmiot zewnętrzny.

**3. Działania w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej**

3.1. Brak.

**4. Działania w obszarze pozostałych działaniach**

4.1. Dzielenie się wiedzą z zakresu dostępności w zespole pracowniczym instytucji.

4.2. Informowanie o nowych działaniach z obszaru dostępności.



# Harmonogram realizacji

## Dostępność architektoniczna

### 1. Audyt dostępności architektonicznej

Audyt dostępności architektonicznej pozwoli na ocenę stanu budynku pod względem jego dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami. Na podstawie audytu powstanie raport, który pozwoli na zaplanowanie działań mających na celu poprawę dostępności architektonicznej.

**Priorytet:** Średni - wynikający z dobrych praktyk, ale nie z przepisów

#### Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
1. 1	Aktualizacja planu na rzecz poprawy dostępności w wyniku rekomendacji z audytu	Koordinator/ka ds. dostępności	0	0

### 2. Oznakowanie przezroczystych (szklanych) drzwi wejściowych

W wyniku audytu należy oznakować drzwi wejściowe do budynku. Celem jest zapewnienie bezpieczeństwa osobom słabowidzącym.

**Priorytet:** Niski - podnoszące jakość dostępności

## Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
2. 1	Zakup taśmy samoprzylepnej do naklejenia na drzwi	Administrator budynku	0	100

### 3. Oznakowanie schodów wewnętrznych taśmą kontrastową

Oznakowanie ciągów komunikacyjnych poprawia dostępność obiektu dla osób z niepełnosprawnością wzroku. Co najmniej pierwszy i ostatni stopień biegu schodowego powinien być zróżnicowany kolorystycznie. Wynika ze Standardów dostępności budynków dla osób z niepełnosprawnościami - poradnik. Ministerstwo Rozwoju i Technologii.

**Priorytet:** Średni - wynikający z dobrych praktyk, ale nie z przepisów

## Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
3. 1	Oznaczenie schodów	Administrator budynku	0	100
3. 2	Oznakowanie pomieszczeń w alfabecie Braille'a (poziome i pionowe tabliczki i plany tyflograficzne)	Koordinator/ka ds. dostępności	0	41000

#### 4. Zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku Urzędu

**Priorytet:** Średni - wynikający z dobrych praktyk, ale nie z przepisów

##### Zadania

Brak przypisanych zadań

## **Dostępność cyfrowa**

### **1. Deklaracje dostępności stron internetowych i aplikacji mobilnych**

**Priorytet:** Niski - podnoszące jakość dostępności

#### **Zadania**

Brak przypisanych zadań

### **2. Dodanie napisów do filmów na YouTube**

Filmy opublikowane na stronie internetowej podlegają przepisom ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. Należy dodać napisy dla osób niesłyszących, o ile są niezbędne do zrozumienia treści. Dzięki temu osoby nie słyszące będą mogły zapoznać się z ich treścią.

**Priorytet:** Wysoki - wynikający wprost z przepisów

#### **Zadania**

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
2. 1	Zamówienie usługi wykonania napisów (rozeznanie rynku, podpisanie umowy)	Komórka ds. promocji	0	0

### 3. Dodanie tekstów alternatywnych do zdjęć opublikowanych w serwisie Instagram po 23 września 2020 r.

**Priorytet:** Wysoki - wynikający wprost z przepisów

#### Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
3. 1	Dodanie tekstów alternatywnych począwszy od opublikowanego po 23 września 2020 r.	Komórka ds. promocji	0	0

#### **4. Przeprowadzenie audytu dostępności cyfrowej strony internetowej przez podmiot zewnętrzny**

Strona internetowa powstała wiele lat temu i tylko częściowo spełnia aktualne wymagania dostępności cyfrowej. Urząd Miejski w Żabnie ciągle dba o to, żeby strona internetowa była dostępna dla wszystkich użytkowników, w tym niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością słuchu, ruchu i intelektualną. Produktami audytu będą raport o stanie dostępności, rekomendacje do zmian.

**Priorytet:** Wysoki - wynikający wprost z przepisów

#### **Zadania**

Brak przypisanych zadań

## **Dostępność informacyjno-komunikacyjna**

Brak przypisanych działań

## Pozostałe działania

### 1. Dzielenie się wiedzą z zakresu dostępności w zespole pracowniczym instytucji

Cel: podnoszenie kompetencji i wiedzy pracowników w zakresie dostępności.

**Priorytet:** Średni - wynikający z dobrych praktyk, ale nie z przepisów

#### Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
1. 1	przekazywanie informacji pracowniczkom i pracownikom w formie spotkania/szkolenia (kaskadowe dzielenie się wiedzą)	Koordinator/ka ds. dostępności	0	0

### 2. Informowanie o nowych działaniach z obszaru dostępności

Cel: podnoszenie wiedzy oraz informowanie obywateli o podjętych przez instytucję działaniach w zakresie dostępności.

**Priorytet:** Średni - wynikający z dobrych praktyk, ale nie z przepisów

#### Zadania



Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
2.1	umieszczenie przygotowanych informacji na stronie www	komórka IT/redaktor_ka strony www	0	0

## Szacowany koszt realizacji planu

1. Dostępność architektoniczna: **41 200 zł**
2. Dostępność cyfrowa: **0 zł**
3. Dostępność informacyjno-komunikacyjna: **0 zł**
4. Pozostałe działania: **0 zł**

Suma szacowanych kosztów: **41 200 zł**

## Monitoring realizacji

Koordinator/ka do spraw dostępności będzie prowadzić stały monitoring realizacji planu. Po zakończeniu każdego roku realizacji planu przygotuje sprawozdanie. Sprawozdanie ma zostać wykonane do 31 marca.

Sprawozdanie powinno zawierać informacje o zrealizowanych działaniach wraz z ich liczbą, czasem realizacji oraz kosztem, a także wnioski oraz rekomendacje do dalszego działania lub zmian w planie. Kierownik podmiotu przyjmuje sprawozdanie, a koordynator/ka aktualizuje plan, o ile jest to konieczne. Taka konieczność może wynikać z treści sprawozdania lub z innych powodów. Plan trzeba zaktualizować przede wszystkim wtedy, gdy jakieś działanie nie zostało zrealizowane zgodnie z planem. Mogą się pojawić inne sytuacje, na przykład zmiana przepisów, pojawienie się nowych rozwiązań technicznych lub pojawienie się kolejnych obszarów wymagających zapewnienia dostępności.

Zaktualizowany plan publikuje się w biuletynie informacji publicznej i na stronie internetowej.

***Plan został przygotowany przez: Paulinę Kuc***