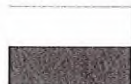




Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Bornego Sulinowa nr 49/2025
z dnia 16 czerwca 2025 r. w sprawie przyjęcia Planu działania Urzędu Miejskiego w Bornem
Sulinowie na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
na lata 2025-2029



Plan działania Urzędu Miejskiego w Bornem Sulinowie na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na lata 2025 - 2029



Spis treści

Wstęp.....	3
Podstawa prawna	4
Przepisy regulujące sposób funkcjonowania podmiotu	4
Dokumenty wewnętrzne podmiotu dotyczące dostępności	4
Osoby ze szczególnymi potrzebami.....	4
Analiza stanu zastanego	5
Dotychczasowe działania na rzecz poprawy dostępności	10
Cel i działania	11
Harmonogram realizacji	14
Dostępność architektoniczna	14
Dostępność cyfrowa	22
Dostępność informacyjno-komunikacyjna.....	23
Pozostałe działania	25
Szacowany koszt realizacji planu	28
Monitoring realizacji.....	28

Wstęp

Przygotowaliśmy plan działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Będziemy realizować ten plan, żeby zwiększyć dostępność architektoniczną, cyfrową i informacyjno-komunikacyjną. Poprawi to jakość życia osób ze szczególnymi potrzebami, na przykład osób z niepełnosprawnością, seniorów, dzieci i innym. Przygotowaliśmy ten plan 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 mogliśmy przyporządkować działania do rodzaju dostępności, umieszczaliśmy je w obszarze "pozostałe działania". Znajdziesz 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.

W dalszej części planu stosujemy nazwę podmiot, która określa naszą instytucję.

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. 2019 poz. 1696).

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. 2019 poz. 848),
- ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz.U. 2011 Nr 209 poz. 1243).

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. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (z późn.zm.).

Dokumenty wewnętrzne podmiotu dotyczące dostępności

1. Zarządzenie Nr 22/2022 w sprawie przyjęcia Procedury umożliwiającej składanie wniosków o zapewnienie dostępności oraz skarg na brak zapewnienia dostępności w Urzędzie Miejskim w Bornem Sulinowie.
2. Zarządzenie Nr 27/2022 w sprawie przyjęcia Wytycznych dotyczących dostępności dokumentów cyfrowych w Urzędzie Miejskim w Bornem Sulinowie.
3. Zarządzenie Nr 68/2020 w sprawie powołania Koordynatora do spraw dostępności w Urzędzie Miejskim w Bornem Sulinowie oraz powołania Zespołu do spraw dostępności w Urzędzie Miejskim w Bornem Sulinowie.

Osoby ze szczególnymi potrzebami

Na potrzeby planu przyjęliśmy, 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 przezwyciężenia 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, Głusi,
- 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 Miejskiego w Bornem Sulinowie zlokalizowany jest przy
Al. Niepodległości 6, 78-449 Borne Sulinowo.**

Jest to obiekt 3 kondygnacyjny. Komunikacja zewnętrzna: szerokość dojeżdż i dojazdu do budynku są prawidłowe. W pobliżu budynku znajdują się przystanki autobusowe. Przy przejściach dla pieszych krawężniki są obniżone. Dojazd do Urzędu dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich może być utrudniony, gdyż nawierzchnia chodnika prowadzącego z al. Niepodległości na parking przed budynkiem Urzędu wykonana jest z kostki granitowej, a krawężnik nie jest obniżony. Chodnik ma zbyt małą szerokość — zgodnie z wytycznymi powinien mieć co najmniej 1,8 m, a optymalnie 2,0 m.

Miejsca parkingowe: Na parkingu usytuowanym przed budynkiem Urzędu Miejskiego w Bornem Sulinowie wyznaczone są stanowiska dla samochodów użytkowników stałych i przebywających okresowo, w tym również wyznaczono 1 stanowisko postojowe dla samochodów, z których korzystają osoby z niepełnosprawnościami. Wszystkie stanowiska postojowe są wykonane z betonu asfaltowego (nawierzchnia gładka, równa o prawidłowym spadku podłużnym i poprzecznym), nie są ograniczone przeszkodami terenowymi.

Dostępność wejścia: Do budynku prowadzą dwa wejścia:

- główne wejście od strony parkingu posiadające schody,
- wejście boczne od strony Al. Niepodległości ma początek na parkingu, jest wyposażone w podjazd dostosowany dla osób z niepełnosprawnościami

Wejście główne: do budynku Urzędu Miejskiego w Bornem Sulinowie nie jest przystosowane dla OzN, ponieważ znajduje się ok. 10 cm powyżej poziomu chodnika, a wysokość chodnika z nawierzchnią parkingu tworzy schodek o wysokości ok. 20 cm. Wejście do budynku nie jest zasygnalizowane pasem ostrzegawczym o szerokości 50 cm ułożonym w odległości 50 cm przed i za drzwiami. Nawierzchnia tuż przed wejściem głównym jest utwardzona chodnikiem z kostki betonowej o szerokości ok. 2 m. W wejściu głównym znajdują się drzwi dwuskrzydłowe rozwierane, wypełnione szkłem. Rama skrzydła i ościeżnicy w kolorze białym są widoczne na tle fasady. Drzwi posiadają klamkę w formie dźwigni po stronie zewnętrznej oraz wewnętrznej. Drzwi nie posiadają siłowników wspomagających otwieranie. Szerokość wejścia powyżej 90 cm po otwarciu obu skrzydeł.

Dzwonek na tle fasady jest łatwy w identyfikacji, umieszczony na wysokości powyżej 120 cm. Wielkość oczek wycieraczki ułożonej w wiatrołapie zabezpiecza przed utknięciem laski osoby niewidomej, mata nie jest przytwierdzona na stałe do posadzki. Za drzwiami głównymi znajduje się strefa wejściowa, a następnie drugie drzwi lekkie w obstudze.

Wejście boczne: wyposażone jest w podjazd dostosowany dla osób z niepełnosprawnościami, zaczynający się na parkingu przed Urzędem. Szerokość płaszczyzny ruchu wynosi 150 cm, nawierzchnia pochylni zapewnia możliwość swobodnego poruszania się, tzn. jest twarda, równa, po obu stronach pochylni zainstalowano poręcze równoległe do nawierzchni na wysokości 75 i 98 cm, część chwytna poręczy ma średnicę 4 cm. Drzwi dwuskrzydłowe rozwierane wypełnione szkłem, z klamką w formie dźwigni po stronie zewnętrznej oraz wewnętrznej. Rama skrzydła i ościeżnicy w kolorze białym niewidoczne na tle białej fasady. Przed drzwiami i w przedsionku zachowano przestrzeń manewrową 150 x 150 cm poza polem otwierania skrzydła drzwi. Wysokość progu pomiędzy przestrzeniami nie przekracza 2 cm. Dzwonek na tle fasady łatwy w identyfikacji, oznaczony czerwonym napisem, umieszczony na wysokości 80 cm.

Na parterze zapewniono pełną dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami, jednakże ze względu na brak windy nie jest zapewniona dostępność pomieszczeń na pierwszym i drugim piętrze. Alternatywnie zapewniono komunikację na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami w formie określonej w tym wniosku - pracownik schodzi do petenta po zawiadomieniu przez osobę wnioskującą.

W budynku znajdują się dwa krzesła ewakuacyjne – po jednym na I i II piętrze.

Na piętra prowadzi klatka schodowa ze spocznikami na półpiętrach, po obu stronach zamontowano poręcze. Pierwszy i ostatni stopień na biegach schodowych oznaczono kontrastowo. Spoczniki oznaczono fakturowo i kontrastowo. Poszczególne kondygnacje podzielone są na niewielki hol, skrzydło lewe i skrzydło prawe. Szerokość korytarzy ciągów komunikacyjnych wynosi 2,1 m. Na każdej kondygnacji znajdują się po jednej toalecie damskiej i męskiej.

Na parterze budynku znajduje się toaleta uniwersalna - czyli dostępna dla wszystkich interesantów.

Dostępność komunikacyjno-informacyjna

Na każdej kondygnacji znajduje się tyflomapa informująca o rozkładzie pomieszczeń.

Dostosowaniem dla osób słabowidzących oraz osób z niepełnosprawnością intelektualną są kontrasty kolorystyczne, które zastosowano w ciągach komunikacyjnych – posadzki są znacznie ciemniejsze niż powierzchnia ścian. Nawierzchnia wykonana z kafli nieodbijających światła i innych elementów. Skontrastowano także drzwi na tle ściany poprzez zmianę barwy ościeżnicy. Na drzwiach umieszczono tabliczki informacyjne z wypukłym oznaczeniem, alfabetem Braille'a oraz technologią NFC.

Urząd posiada oznaczenia w alfabecie Braille'a, oznaczenia kontrastowe lub w druku powiększonym. Drzwi do pomieszczeń służbowych zostały oznaczone za pomocą kontrastowych tabliczek informacyjnych z technologią NFC i w alfabecie Braille'a. W budynku nie ma systemów naprowadzających dźwiękowo osoby niewidome i słabowidzące.

Biuro Obsługi Interesanta zlokalizowane jest na parterze budynku przy głównym ciągu komunikacyjnym, na wprost wejścia głównego Urzędu - w miejscu dostępnym dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim. Obsługiwane jest przez pracowników Urzędu, którzy udzielają informacji w sprawie możliwości załatwienia konkretnej sprawy i kierują interesanta do merytorycznego referatu. Informacji udzielają również pracownicy Straży Miejskiej, którzy dyżurują w pomieszczeniu po lewej stronie od głównego wejścia. Główne stanowisko obsługi interesantów nie jest dostępne dla użytkownika wózka inwalidzkiego oraz dla osób o niskim wzroście, ponieważ blat recepcji znajduje się wyżej niż 90 cm od posadzki. Nie ma również przestrzeni umożliwiającej podjechanie pod blat przodem wózka.

Alternatywnie tuż przy BOI zapewniono stanowisko obsługi dla osoby poruszającej się na wózku, przy którym osoba z niepełnosprawnością zostanie obsłużona przez osobę merytoryczną. Stanowisko to jest prawidłowo oświetlone i umożliwia wypełnianie dokumentów przy blacie na wysokości 80 cm oraz zapewnia przestrzeń pod blatem. Obecnie w BOI umieszczona jest tablica informacyjna z rozkładem referatów oraz numerami pomieszczeń biurowych. Biuro Obsługi Interesanta jest wyposażone w pętlę indukcyjną.

Przy BOI umieszczona jest elektroniczna tablica informacyjna z rozkładem referatów oraz numerami pomieszczeń biurowych.

Prawo wstępu z psem asystującym: do budynku i wszystkich jego pomieszczeń można wejść z psem asystującym i psem przewodnikiem.

Komunikacja osób niesłyszących lub słabo słyszących: Urząd zapewnia dostęp do tłumacza po wcześniejszym zgłoszeniu. Zgłoszenia można dokonać osobiście lub przez inną osobę uprawnioną do ułatwienia porozumienia z osobą wymagającą pomocy w formie e-mail, fax, telefonicznie lub drogą pocztową, w terminie co najmniej na 3 dni robocze przed tym zdarzeniem, z wyłączeniem sytuacji nagłych.

Dotychczasowe działania na rzecz poprawy dostępności

Systematycznie podejmujemy działania, żeby zwiększyć dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami. Poniżej opisaliśmy te działania, podzielone na 4 obszary:

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

Te zrealizowane działania są dla nas częścią analizy stanu zastanego. Dzięki nim nabraliśmy doświadczenia i możemy lepiej zaplanować kolejne działania.

1. Działania w obszarze dostępności architektonicznej

- 1.1. Dostosowano toaletę znajdującą się na parterze budynku.
- 1.2. Pierwszy i ostatni stopień na biegach schodowych oznaczono kontrastowo. Spoczniki oznaczono fakturowo i kontrastowo.
- 1.3. W klatkach schodowych zainstalowano podwójne poręcze, a na ich końcach zamontowywano oznaczenia dotykowe i w alfabecie Braille'a.
- 1.4. Zakupiono 2 krzesła ewakuacyjne.
- 1.5. Zapewniono miejsce parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami, tzw. niebieska koperta, w ramach istniejącego parkingu przy budynku urzędu.

2. Działania w obszarze dostępności cyfrowej

- 2.1. Dostosowano BIP urzędu do przeglądania na urządzeniach mobilnych.
- 2.2. Spełniono wymagania WCAG 2.1 w zakresie strony internetowej www.bornesulinowo.pl oraz BIP urzędu

3. Działania w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej

- 3.1. Drzwi do pomieszczeń ogólnodostępnych zostały oznaczone za pomocą kontrastowych tabliczek informacyjnych z technologią NFC i w alfabecie Braille'a.
- 3.2. Na każdym piętrze zainstalowano tyflomapę oraz tabliczki kierunkowe z technologią NFC oraz w alfabecie Braille'a.
- 3.3. Zakupiono elektroniczną tablicę informacyjną prezentującą rozkład referatów oraz numery pomieszczeń biurowych.
- 3.4. Zapewniono wnioskowanie o dostępność w zakresie tłumaczenia na PJM.
- 3.5. Zakupiono pętlę indukcyjną stałą oraz przeszkolono pracowników z obsługi pętli.

4. Działania w obszarze pozostałych działaniach

- 4.1. Wdrożono procedurę dot. sporządzania dostępnych pism i dokumentów oraz przeszkolono pracowników z zakresu tworzenia dokumentów cyfrowych.
- 4.2. Zapewniono wstęp do budynku osobie korzystającej z psa asystującego.
- 4.3. Systematyczny udział w szkoleniach z zakresu dostępności dla kadry urzędu.

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:

I. Działania w obszarze dostępności architektonicznej

- I.1. Rozbudowa i przebudowa budynku Urzędu Miejskiego w Bornem Sulinowie, obejmująca budowę dźwigu osobowego (windę) od strony szczytowej budynku przy al. Niepodległości oraz przebudowę wejścia bocznego i podjazdu dla Osób z Niepełnosprawnościami, a także przebudowę istniejącego wejścia głównego zlokalizowanego od strony elewacji frontowej budynku.
- I.2. Oznaczenie przeszklonych drzwi wewnętrznych i zewnętrznych pasami kontrastowymi o szerokości 10-15 cm.
- I.3. Wymiana wyposażenia w toalecie dostępnej.
- I.4. Modernizacja i doposażenie Biura Obsługi Interesanta w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- I.5. Zapewnienie wymaganych kontrastów wizualnych w budynku Urzędu poprzez montaż klamek kontrastujących z kolorem skrzydeł drzwiowych oraz wykonanie kontrastowego oznakowania ościeżnic na II piętrze
- I.6. Wykonanie pól uwagi w klatce schodowej przy wejściu dla osób z niepełnosprawnościami oraz w innych miejscach, w których dotychczas ich nie zastosowano.
- I.7. Wyposażenie pomieszczeń przeznaczonych do obsługi interesantów w budynku Urzędu w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- I.8. Modernizacja oświetlenia w celu zapewnienia natężenia światła na poziomie min. 150 lx we wszystkich przestrzeniach użytkowych budynku.

II. Działania w obszarze dostępności cyfrowej

- II.1. Utrzymanie i poprawa dostępności strony internetowej.

III. Działania w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

- III.1. Nawiązanie współpracy z tłumaczami PJM

- III.2. Opracowanie i umieszczenie na stronie www informacji o podmiocie - nagranie z napisami, dźwiękiem i tłumaczeniem na PJM

IV. Działania w obszarze pozostałych działaniach

- IV.1. Dostosowanie otoczenia budynku Urzędu poprzez wymianę ławek parkowych znajdujących się na skwerze, montaż tabliczek kierunkowych prowadzących do budynku Urzędu oraz wprowadzenia systemu oznaczeń dotykowych w ciągach pieszych prowadzących do wejścia budynku.
- IV.2. Zapewnienie ochrony przeciwpożarowej poprzez instalację systemu sygnalizacji pożarowej, zakup planów ewakuacyjnych w formacie czarnodrukowym, wypukłym oraz w alfabecie Braille'a, a także uwzględnienie potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (OzSP) w procedurach ewakuacyjnych.

Harmonogram realizacji

I. Dostępność architektoniczna

I.1. Rozbudowa i przebudowa budynku Urzędu Miejskiego w Bornem Sulinowie, obejmująca budowę dźwigu osobowego (windę) od strony szczytowej budynku przy al. Niepodległości oraz przebudowę wejścia bocznego i podjazdu dla Osób z Niepełnosprawnościami, a także przebudowę istniejącego wejścia głównego zlokalizowanego od strony elewacji frontowej budynku.

Priorytet: Wysoki - wynikający wprost z przepisów

Data początkowa: 2025-10-01

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
I.1.1	Wykonanie dokumentacji projektowej oraz uzyskanie niezbędnych pozwoleń w związku z rozbudową i przebudową budynku Urzędu Miejskiego w Bornem Sulinowie, obejmująca budowę dźwigu osobowego (windę) od strony szczytowej budynku przy al. Niepodległości oraz przebudowę wejścia	Referat Inwestycji	30	40.000,00

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
	bocznego i podjazdu dla OzN, a także przebudowę istniejącego wejścia głównego zlokalizowanego od strony elewacji frontowej budynku.			
I.1.2	Przebudowa istniejącego wejścia głównego zlokalizowanego od strony elewacji frontowej budynku, w tym jego poszerzenie, zautomatyzowanie skrzydeł drzwi oraz dostosowanie przedsionka, wprowadzenie automatyki do otwierania drzwi głównych i przedsionka, oznaczenie wejścia polem uwagi typu B o szerokości 0,5 -0,6 m, umieszczonym 0,5 m od krawędzi drzwi oraz zastosowanie kontrastowych pasów na przeszkleniach drzwi.	Referat Inwestycji	16	130.000,00
I.1.3	Przebudowa budynku obejmująca budowę dźwigu osobowego od strony szczytowej budynku przy al. Niepodległości oraz przebudowa wejścia bocznego dla OzN i podjazdu OzN, zainstalowanie drugiego przycisku przywoławczego przy miejscu parkingowym dla OzN., budowa nowej pochylni z odpowiednimi spocznikami co 9 m., wydłużenie poręczy pochylni o 30 cm poza jej bieg, wprowadzenie wycieraczki systemowej z oczkami <	Referat Inwestycji	40	540.000,00

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
	0,5 cm, oznaczenie fakturowo i kontrastowo początku i końca pochylni oraz zastosowanie kontrastowych pasów na przeszkleniach drzwi.			

I.2. Oznaczenie przeszklonych drzwi wewnętrznych pasami kontrastowymi o szerokości 10-15 cm.

Priorytet: Wysoki - wynikający wprost z przepisów

Data początkowa: 2026-09-01

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
I.2.1	Oznaczenie przeszklonych drzwi wewnętrznych w budynku dodatkowymi pasami kontrastowymi o szerokości 0,1-0,15 m,	Referat Organizacyjny	4	800,00

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
	na dwóch wysokościach (wyższy pas 1,4-1,6 m; niższy pas 0,8-1,1 m)			

I.3. Wymiana wyposażenia w toalecie dostępnej

Priorytet: Wysoki - wynikający wprost z przepisów

Data początkowa: 2026-09-01

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
I.3.1	Zakup i wymiana poręczy przy umywalce na poręcz o długości 50 cm i rozstawie 80-90 cm	Referat Inwestycji	4	350,00
I.3. 2	Zakup i wymiana deski toaletowej na pełną, bez wcięć z przodu	Referat Inwestycji	4	300,00

I.4. Modernizacja i doposażenie Biura Obsługi Interesanta w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Priorytet: Wysoki - wynikający wprost z przepisów

Data początkowa: 2027-05-04

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
I.4. 1	Wykonanie nowej zabudowy meblowej, uwzględniającej obniżenie wysokości ludy oraz wprowadzenie stolika dostępnego dla osób ze szczególnymi potrzebami.	Referat Organizacyjny	24	30.000,00
I.4.2	Wymiana krzeseł przy Biurze Obsługi Interesanta na krzesła z podłokietnikami.	Referat Organizacyjny	5	3.000,00
I.4.3	Zakup elektronicznej lupy do powiększania tekstu dokumentów dla osób słabowidzących	Referat Organizacyjny	4	2.400,00

I.5. Zapewnienie wymaganych kontrastów wizualnych w budynku Urzędu poprzez montaż klamek kontrastujących z kolorem skrzydeł drzwiowych oraz wykonanie kontrastowego oznakowania ościeżnic na II piętrze.

Priorytet: Wysoki - wynikający wprost z przepisów

Data początkowa: 2026-03-02

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
I.5.1	Zakup i wymiana klamek drzwiowych na nowe kontrastowe 49 szt.	Referat Inwestycji	4	2.940,00
I.5.2	Wykonanie kontrastu barwnego ościeżnic kolorem różniącym się od ścian na poziomie minimum 30 jednostek LVR	Referat Inwestycji	2	400,00

I.6. Wykonanie pól uwagi w klatce schodowej przy wejściu dla osób z niepełnosprawnościami oraz w innych miejscach, w których dotychczas ich nie zastosowano

Priorytet: Wysoki - wynikający wprost z przepisów

Data początkowa: 2028-01-03

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
I.6.1	Wykonanie pól uwagi w budynku poprzez zakup i montaż pinezek dotykowych samoprzylepnych	Referat Inwestycji	8	6.000,00

I.7. Wyposażenie pomieszczeń przeznaczonych do obsługi interesantów w budynku Urzędu w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

Priorytet: Wysoki - wynikający wprost z przepisów

Data początkowa: 2026-04-30

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
I.7. 1	Wydzielenie stanowisk obsługi dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich w pomieszczeniach ewidencji ludności oraz podatków i opłat,	Referat Organizacyjny	8	3.600,00

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
	poprzez montaż dodatkowego blatu na wysokości 80 cm nad posadzką, o szerokości 90 cm i głębokości 40 cm (w 3 pokojach) (Referat Spraw Obywatelskich, Referat Podatków i Opłat)			
I.7. 2	Zakup krzeseł z podłokietnikami 3 szt.	Referat Organizacyjny	4	1.600,00
I.7.3	Wykonanie oznakowania kondygnacji nadziemnych w budynku	Referat Organizacyjny	6	1.500,00

I.8. Modernizacja oświetlenia w celu zapewnienia natężenia światła na poziomie min. 150 lx we wszystkich przestrzeniach użytkowych budynku.

Priorytet: Wysoki - wynikający wprost z przepisów

Data początkowa: 2028-01-03

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
I.8. 1	Dostosowanie poziomu natężenia oświetlenia we wszystkich pomieszczeniach budynku do wartości min.150 lx	Referat Inwestycji	32	30.000,00

II. Dostępność cyfrowa

II.1 Utrzymanie i poprawa dostępności strony internetowej.

Priorytet: Wysoki - wynikający wprost z przepisów

Data początkowa: 2025-06-30

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
II.1. 1	Dostosowanie i weryfikacja plików do standardów dostępności cyfrowej (WCAG 2.1)	Koordynator dostępności	172	0,00

III. Dostępność informacyjno-komunikacyjna

III.1. Nawiązanie współpracy z tłumaczami PJM

Wynika z: art.6 ust. 3 pkt. a) ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz z ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się poz. 1824 oraz z 2022 r. poz. 583 i 830). cel: zapewnienie dostępu do informacji.

Priorytet: Wysoki - wynikający wprost z przepisów

Data początkowa: 2025-08-04

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
III.1. 1	Wykupienie abonamentu usługi tłumacza online PJM oraz przeszkolić pracowników (usługa wdrożeniowa jednorazowo 1.500,00 zł, abonament miesięczny 300,00 zł)	Referat Organizacyjny	8	5.100,00

III.2. Opracowanie i umieszczenie na stronie www informacji o podmiocie - nagranie z napisami, dźwiękiem i tłumaczeniem na PJM

Wynika z: art.6 ust. 3 pkt. c) ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. cel: zapewnienie dostępu do informacji.

Priorytet: Wysoki - wynikający wprost z przepisów

Data początkowa: 2026-06-30

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
III.2.1	Opracowanie informacji o urzędzie	koordynator ds. dostępności	2	0,00
III.2.2	Przygotowanie nagrania zawierającego napisy dla osób niesłyszących, dźwięk, tłumaczenie na Polski Język Migowy	Wykonawca	4	4.000,00
III.2.3	Umieszczenie tekstu do odczytu maszynowego oraz nagrania na stronie www	Referat Organizacyjny	1	0,00

IV. Pozostałe działania

IV.1. Dostosowanie otoczenia budynku Urzędu poprzez wymianę ławek parkowych znajdujących się na skwerze, montaż tabliczek kierunkowych prowadzących do budynku Urzędu oraz wprowadzenia systemu oznaczeń dotykowych w ciągach pieszych prowadzących do wejścia budynku.

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

Data początkowa: 2028-01-03

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
IV.1. 1	Zakup i montaż ławek parkowych na skwerze przed Urzędem, o wysokości siedziska od 45 do 50 cm nad poziomem chodnika, wyposażonych w oparcie i podłokietniki	Wydział Zamówień Publicznych	8	8.400,00
IV.1. 2	Zakup i montaż znaków kierunkowych w pobliżu budynku, wskazujących drogę do Urzędu	Referat Inwestycji	4	2.000,00

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
IV.1.3	Wykonanie linii naprowadzających i oznaczeń fakturowych FON od przystanku autobusowego i przejścia dla pieszych prowadzących do budynku urzędu	Referat Inwestycji	8	10.000,00

IV.2. Zapewnienie ochrony przeciwpożarowej poprzez instalację systemu sygnalizacji pożarowej, zakup planów ewakuacyjnych w formacie czarnodrukowym, wypukłym oraz w alfabecie Braille’a, a także uwzględnienie potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (OzSP) w procedurach ewakuacyjnych.

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

Data początkowa: 2027-01-05

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
IV.2. 1	Opracowanie dokumentacji projektowej dla instalacji systemu powiadamiania o pożarze	Wykonawca	16	15.000,00

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
IV.2. 2	Instalacja systemu alarmowego informującego o pożarze zarówno pracowników, jak i interesantów, za pomocą sygnałów dźwiękowych i wizualnych, w tym sygnalizatorów świetlnych lub monitorów wyświetlających komunikaty alarmowe.	Referat Inwestycji	20	53.000,00
IV.2. 3	Zakup planów ewakuacyjnych w formacie czarnodrukowym, wypukłym oraz zapisanych w alfabecie Braille'a	Referat Organizacyjny	10	6.000,00
IV.2.4	Uzupełnienie procedury ewakuacyjnej w kontekście ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami, w tym wykorzystania zakupionego sprzętu do ewakuacji oraz – po instalacji windy – zasad ewakuacji osób z niepełnosprawnościami z kondygnacji II i III.	Referat Organizacyjny	20	5.000,00
IV.2.5	Regularne ćwiczenia ewakuacyjne z udziałem osób ze szczególnymi potrzebami i wykorzystaniem sprzętu ewakuacyjnego	Referat Organizacyjny	20	0,00

Szacowany koszt realizacji planu

1. Dostępność architektoniczna: **814.490,00 zł**
2. Dostępność cyfrowa: **0,00 zł**
3. Dostępność informacyjno-komunikacyjna: **9.100,00 zł**
4. Pozostałe działania: **99.400,00 zł**

Suma szacowanych kosztów: **922.990,00 zł**

Monitoring realizacji

Koordynator do spraw dostępności będzie prowadzić stały monitoring realizacji planu. Po zakończeniu każdego roku realizacji planu przygotowuje sprawozdanie. Sprawozdanie ma być gotowe do 31 stycznia.

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.

Kierownik podmiotu zatwierdza zaktualizowany plan i zleca opublikowanie go w biuletynie informacji publicznej i na stronie internetowej.

Ustalenia końcowe

Plan został przygotowany przez: Koordynatora ds. dostępności w Urzędzie Miejskim w Bornem Sulinowie.

Plan działania został przygotowany w oparciu o raport z audytu dostępności architektonicznej i informacyjno – komunikacyjnej z dnia 29.04.2025 r. wykonanego w ramach projektu „Dostępny Samorząd 2.0” realizowanego w ramach działania 3.3 „Systemowa poprawa dostępności” Priorytetu III „Dostępność i usługi dla osób z niepełnosprawnościami” programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 oraz na podstawie Standardów Dostępności w Samorządzie.

Plan został zatwierdzony Zarządzeniem Burmistrza Bornego Sulinowa.