



Dostępność Plus

Obowiązki jednostek samorządu terytorialnego wynikające z ustawy o zapewnianiu dostępności

Ustawa o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami obowiązuje już rok. Jej celem jest poprawa dostępności administracji publicznej, w tym jednostek samorządu terytorialnego. **Skorzystają na tym nie tylko osoby ze szczególnymi potrzebami czyli osoby z niepełnosprawnościami, starsze, czy takie które ze względu na okoliczności tymczasowo mają ograniczoną mobilność czy percepcję (np. mają złamaną nogę, są po operacji lub prowadzą wózek dziecięcy).** Dostępność pozytywnie odczują wszyscy klienci, a także pracownicy urzędów. Bez względu na to, czy jesteś kierownikiem, koordynatorem dostępności, czy pracownikiem urzędu, pamiętaj o podstawowych obowiązkach w zakresie dostępności, które już obowiązują.

Każdy podmiot publiczny (szkoła, urząd, biblioteka, instytucja kultury, szpital, spółki miejskie) musi spełniać minimalne wymagania w zakresie trzech podstawowych obszarów dostępności, o których mowa w art. 6 ustawy.

Dostępność architektoniczna

Należy zapewnić:

- wolne od barier poziome i pionowe przestrzenie komunikacyjne budynków, najlepiej poprzez windy, podnośniki, platformy, podjazdy i odpowiednio szerokie drzwi,
- dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych w budynku,
- informację na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy np. (tyflomapa, informacja w Brajlu) lub głosowy (infokiosk) i pomoc przeszkolonych pracowników,
- dostęp do wnętrza budynku osobie korzystającej z psa asystującego,
- na wypadek sytuacji kryzysowej możliwość ewakuacji lub uratowania w inny sposób osób niepełnosprawnych (m.in. poprzez odpowiednie procedury i sprzęt, sygnalizację zagrożenia).

Dostępność cyfrowa

Należy przestrzegać ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. Oznacza to, że strona internetowa podmiotu musi być zgodna ze Standardem WCAG 2.1 (ang. Web Content Accessibility Guidelines). Należy na tej stronie umieścić m.in.:

- dane teleadresowe podmiotu i linku do strony podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej oraz deklarację dostępności,
- narzędzia kontaktowe (np. formularzy, wideotłumacza języka migowego itp.),
- zapewnić odpowiednią nawigację po stronie,
- zapewnić dostępność umieszczanych na stronie multimediiów (np. musza zwierać napisy),
- informacje dotyczące postępowania w sytuacji kryzysowej,
- dostępne dokumenty urzędowe oraz wzory umów lub wzory innych dokumentów przeznaczonych do zaciągania zobowiązań cywilnoprawnych.

Dostępność informacyjno-komunikacyjna

Należy zapewnić:

- obsługę klientów z wykorzystaniem poczty elektronicznej, SMS, MMS, strony internetowej, lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza Polskiego Języka Migowego online,
- instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
- na stronie internetowej urzędu informacje o zakresie jego działalności w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania (ETR),
- na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikację z urzędem w formie określonej we wniosku.

UWAGA: Jeśli ze względów np. technicznych lub prawnych, takich jak np. ochrona konserwatorska budynku w którym się mieści się podmiot nie możesz zapewnić dostępności w zakresie określonym powyżej, musisz zastosować **dostęp alternatywny**. Polega on np. na zmianie organizacyjnej obsługi klientów – np. przeniesieniu jej do pomieszczenia na parterze do którego nie prowadzą schody, lub zapewnianiu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby (np. pomoc przy wejściu na piętro, przetłumaczenie dokumentu, pomoc w komunikacji).

WIECEJ INFORMACJI: Praktyczne informacje dotyczące sposobu wdrożenia w podmiotach publicznych powyższych wymagań zostały ujęte w poradniku znajdującym się na stronie internetowej:
https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/86832/Poradnik_wdrazanie.pdf

Raportowanie dostępności

Każdy podmiot publiczny zlokalizowany na terenie gminy, powiatu, województwa (za wyjątkiem podmiotów wymienianych w art. 11 ust. 4 pkt 1) musi do 31 marca 2021 r., a następnie co kolejne 4 lata, sporządzić krótki raport o stanie zapewniania swojej dostępności. Wzór raportu będzie dostępny na stronie BIP ministerstwa właściwego ds. rozwoju regionalnego od stycznia 2021 r. Wypełniony raport trzeba opublikować na stronie BIP danego podmiotu (urzędu, szkoły, domu kultury, spółki wodociągowej, zarządu dróg miejskich itp.) lub stronie internetowej oraz przekazać do właściwego wojewody w ww. terminach.

Koordinator dostępności

Od 30 września 2020 r. każdy wójt, burmistrz, prezydent miasta, starosta i marszałek województwa powinien **wyznaczyć dla swojego urzędu (i ewentualnie jednostek podległych) koordynatora/koordynatorów ds. dostępności**. Z koordynatorem może skontaktować się każda osoba ze szczególnymi potrzebami, która w urzędzie będzie chciała załatwić sprawę urzędową i będzie potrzebowała wsparcia. Koordynator musi także opracować plan działań na rzecz poprawy zapewniania dostępności w danym urzędzie.

Pamiętaj, że dane koordynatora/koordynatorów dostępności muszą być opublikowane przynajmniej na stronie BIP urzędu. Zalecane jest również umieszczenie tych danych na oficjalnej stronie urzędu. Jeśli chcesz je także przesłać na adres: dostepnosc.plus@mfjpr.gov.pl - zostaną umieszczone w tworzonej przez ministerstwo bazie kontaktowej koordynatorów dostępności.

Warto pamiętać, że przepisy nie określają szczególnych wymagań w stosunku do osoby, która będzie pełnić funkcję koordynatora dostępności, ani kwestii związanych z jej zatrudnieniem. Funkcja koordynatora dostępności może być pełniona przez jedną lub kilka osób – w zależności od organu. O takiej decyzji zależy też czy koordynator będzie odpowiedzialny za zapewnianie dostępności tylko w urzędzie obsługującym organ (tylko w urzędzie gminy), czy też w jednostkach podległych czy nadzorowanych. Zapewnienie koordynatora w jednostkach podległych i nadzorowanych nie jest obowiązkowe ale gorąco do tego zachęcamy.

Pamiętaj o publikacji **Niezbędnik koordynatora**: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/ofunduszach/fundusze-europejskie-bez-barier/dostepnosc-plus/koordynatorzy-dostepnosci/#Niezb%C4%99dnik%20koordynatora>

INNE ważne obowiązki na rzecz dostępności

Wszystkie zadania realizowane przez jst powinny uwzględniać dostępność!

– jeśli je zlecasz lub powierzasz innemu podmiotowi musisz określić w **umowie warunki służące zapewnieniu dostępności z uwzględnieniem wymagań określonych w art. 6 ustawy.**

Dlatego pamiętaj że:

- zlecając wykonywanie publicznego transportu zbiorowego pamiętaj, żeby przy udzielaniu zamówienia publicznego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, uwzględnić potrzeby osób niepełnosprawnych i osób o ograniczonej zdolności ruchowej;
- w przypadku organizacji szkolenia/konferencji zapytaj w formularzu zgłoszeniowym o szczególne potrzeby uczestników;

Ponadto jeśli w Twojej gminie organizowany jest np. budżet obywatelski pamiętaj, żeby przy określaniu wymogów formalnych czy kryteriów wyboru najlepszej inwestycji uwzględnić także jej dostępność dla osób o szczególnych potrzebach.

Skarga na brak dostępności

Nie zwlekaj, już teraz zadbaj o dostępność Twojego urzędu. Pamiętaj, że **od 6 września 2021 r. będzie obowiązywać postępowanie skargowe**. Każda osoba ze szczególnymi potrzebami będzie mogła złożyć skargę do Prezesa PFRON, jeśli dany podmiot publiczny nie zapewni jej dostępności w toku załatwiania sprawy czy odwiedzin w podmiocie publicznym w celu skorzystania z określonej usługi. Jeśli skarga okaże się zasadna – urząd może zostać zmuszony do określonego działania lub nawet do zapłacenia grzywny.

Kontakt

Masz jeszcze jakieś wątpliwości i pytania? Skontaktuj się z nami!

e-mail: dostepnosc.plus@mfipr.gov.pl, tel. (22) 273 80 50 lub (22) 273 80 51.

