

**Plan działań na rzecz poprawy dostępności informacyjno-komunikacyjnej
budynku Urzędu Miejskiego w Międzyzdrojach, Plac Ratuszowy 1,
na lata 2023-2027**

Urząd Miejski w Międzyzdrojach jest zlokalizowany w budynku ratusza miejskiego, w którym znajduje się również Ośrodek Pomocy Społecznej, Straż Miejska oraz Biblioteka. Jest to nowoczesny budynek, wybudowany w latach 2019 – 2022 i oddany do użytkowania w 2022 roku. Zaprojektowany został w latach przed wejścia w życie Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2019 poz. 1696), a ze względu na brak środków finansowych w końcowej fazie jego budowy, pozbawiony został niektórych ważnych elementów wynikających z w/w Ustawy, co powoduje, że jest niewystarczająco dostępny dla osób ze szczególnymi potrzebami. Warto jednak podkreślić, że jest to piękny nowoczesny obiekt, już wyposażony w 3 windy, toalety na każdym piętrze oraz szerokie i przestrzenne ciągi komunikacyjne dostosowane dla osób niepełnosprawnych. Należy jednak podkreślić, że przeniesienie w 2022 roku funkcjonowania Urzędu Miejskiego do nowej siedziby w zdecydowany sposób poprawiło już jakość obsługi i jego dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami. Pomimo tego, jesteśmy zdeterminowani, aby przy zaangażowaniu stosunkowo niewysokich nakładów finansowych spowodować aby stał się wzorcowym przykładem budynku użyteczności publicznej, dostępnym dla osób ze szczególnymi potrzebami. Intencją władz Gminy jest możliwie szybkie doprowadzenia do takiego stanu. W związku z tym, w ostatnim roku zintensyfikowano proces szkolenia pracowników w zagadnieniach dot. dostępności (w tym powołanego zespołu koordynatorów ds. dostępności), którzy uczestniczyli w kilku szkoleniach, a następnie brali czynny udział – we współpracy z praktykami i ekspertami Polskiego Związku Głuchych i Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną w opracowaniu audytu dostępności informacyjno – komunikacyjnej. W Raporcie z audytu sformułowano szereg rekomendacji, które stały się następnie podstawą do opracowania Planu działania na rzecz poprawy dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Jego integralną częścią jest harmonogram planowanych działań wraz z szacunkowym budżetem dla priorytetowych zadań/działań rozpisanych na perspektywę lat : 2023 – 2027. Plan budżetu opiera na środkach, które Gmina Międzyzdroje zamierza pozyskać z PFRON – w ramach

Programu : Dostępna Przestrzeń Publiczna oraz z zaangażowania wkładu własnego, który będzie pochodził z własnych dochodów Gminy.

Poniżej wskazujemy rekomendacje/zalecenia dot. różnych obszarów funkcjonalnych w budynku Urzędu i jego otoczeniu wskazując planowany okres ich wdrożenia : w ramach projektu "Poprawa dostępności informacyjno-komunikacyjnej w Urzędzie Miejskim w Międzyzdrojach" objętym programem PFRON "Dostępna przestrzeń publiczna" - w naszym przypadku do 30.06.2025 lub poza tym projektem - w razie posiadanych środków - równoległe z planowanym okresem realizacji naszego projektu lub nieco później, lecz nie dłużej jak do 31.12.2027 roku.

Rekomendacje wynikające z Planu na lata 2023 -2027 działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności w budynku Urzędu Miejskiego w Międzyzdrojach osobom ze szczególnymi potrzebami :

1. Rekomendacje dot. dojścia i otoczenie budynku

☒ Należy z każdej ze stron budynku umieścić informację o kierunku dojścia do wejścia głównego urzędu. Działanie do wykonania w ramach projektu, zgodnie z harmonogramem wskazanym we wniosku,

☒ Należy zapewnić ścieżki dotykowe (fakturowe) dla osób niewidomych, prowadzące do wejścia głównego z wyznaczonymi polami uwagi bezpośrednio przed wejściem do urzędu. Przy polach uwagi przy wejściu głównym powinna znajdować się informacja głosowa (np. TOTUPOINT) z podstawową informacją o przeznaczeniu budynku. Działanie do wykonania w ramach projektu, zgodnie z harmonogramem wskazanym we wniosku.

2. Rekomendacje/zalecenia dot. wejście głównego/strefy wejścia

☒ Należy lepiej oznaczyć wejście główne do instytucji. Czerwone tablice z boku obiektu należy umieścić bezpośrednio przy wejściu głównym do urzędu. Działanie do wykonania w ramach projektu, zgodnie z harmonogramem wskazanym we wniosku

☒ Zalecane jest wyregulowanie drzwi by dało się je łatwiej otworzyć lub wymienić na drzwi automatyczne. Przy zastosowaniu przy drzwiach siłowników należy je prawidłowo wyregulować. Działanie do wykonania w ramach projektu, zgodnie z harmonogramem wskazanym we wniosku.

☒ Należy zapewnić oznaczenie wizualne oraz dotykowe (lub głosowe) informujące o przeznaczeniu budynku. Oznaczenie wizualne np. tablica

informacyjna, oznaczenie głosowe np. TOTUPOINT. Na recepcji i każdym piętrze należy zapewnić w taki sam sposób informacje dotyczące obiektu i kierunku rozmieszczenia kluczowych pomieszczeń. Działanie do wykonania w ramach projektu, zgodnie z harmonogramem wskazanym we wniosku

☒ Należy skonstrastować wszystkie drzwi i inne powierzchnie szklane na wysokości od 130 cm do 140 cm oraz od 90 cm do 100 cm (nie dotyczy powierzchni zamalowanych jednolitym kolorem w 75%). Działanie do wykonania w ramach projektu, zgodnie z harmonogramem wskazanym we wniosku.

☒ Dzwonek wezwania pomocy należy lepiej skonstrastować z tłem oraz umieścić informację w alfabecie Braille'a. Działanie do wykonania w ramach projektu, zgodnie z harmonogramem wskazanym we wniosku.

3. Rekomendacje/zalecenia dot. komunikacji pionowej

☒ Wskazane jest zastosowanie oznakowania gdzie znajduje się winda. W przypadku przebudowy w/w dźwigu windowego: - Wskazane jest kolorystyczne oznaczenie fragmentu posadzki przed drzwiami do windy, ułatwiające korzystanie z windy osobom z dysfunkcją wzroku. - Wskazane jest kolorystyczne oznaczenie drzwi do windy (ew. glików i obramowań otworów wejściowych) tak, by wyraźnie odróżniały się od ścian. Działanie do wykonania w ramach projektu, zgodnie z harmonogramem wskazanym we wniosku.

☒ W windzie należy informację głosową informującą o przyjeździe na kondygnację, jej numerze i funkcji, kierunku jazdy (góra-dół), a także otwieraniu i zamykaniu drzwi, wyregulować tak by była bardziej słyszalną. Działanie do wykonania w ramach projektu, zgodnie z harmonogramem wskazanym we wniosku.

☒ Należy wykonać oznaczenia kolorystyczne krawędzi każdego stopnia w każdym biegu (na płaszczyźnie poziomej i pionowej). Oznaczenie powinno odróżniać się od nawierzchni wykończenia schodów i spoczników (najlepiej kolor żółty - wskazany dla osób z dysfunkcjami wzroku i antypoślizgowa, szorstka nawierzchnia). Skonstrastować należy również filary znajdujące się w biegu schodów. Działanie do wykonania w ramach projektu, zgodnie z harmonogramem wskazanym we wniosku.

☒ Wskazane jest wykonanie oznaczeń fakturowych przed schodami i na spocznikach sygnalizujących osobom niewidomym i niedowidzącym zbliżanie się

do przeszkody. Szczególnie dotyczy to schodów znajdujących się tuż przy drzwiach windy. Działanie do wykonania w ramach projektu, zgodnie z harmonogramem wskazanym we wniosku.

4. Rekomendacje/zalecenia dot. komunikacji poziomej/ciągi komunikacyjne

☒ Na parterze powinno znaleźć się oznaczenie wizualne oraz głosowe informujące o przeznaczeniu budynku. Oznaczenie wizualne np. tablica informacyjna, oznaczenie głosowe np. TOTUPOINT. Tablice informacyjne należy umieścić na parterze z opisem kluczowych pomieszczeń i ich rozmieszczeniem. Tablice znajdujące się na piętrach należy uporządkować i umieścić przy wszystkich punktach węzłowych np. przy wyjściu z windy i przy klatce schodowej. Na każdym piętrze należy umieścić informacje o pomieszczeniach znajdujących się na danej kondygnacji oraz o kierunku dojścia do windy. Działanie do wykonania w ramach projektu, zgodnie z harmonogramem wskazanym we wniosku.

☒ Przy recepcji należy umieścić stanowiskową pętlę indukcyjną dla osób słabosłyszących i oznaczyć to miejsce piktogramem. Działanie do wykonania w ramach projektu, zgodnie z harmonogramem i budżetem wskazanym we wniosku.

☒ Należy zapewnić usługę tłumacza języka migowego. Działanie do wykonania poza projektem, opisanym we wniosku.

☒ Wskazane jest uporządkowanie tablic na piętrach w taki sposób by informowały o pomieszczeniach znajdujących się na danej kondygnacji i kierunku dojścia do nich. Działanie do wykonania w ramach projektu, zgodnie z harmonogramem i budżetem wskazanym we wniosku.

☒ Na korytarzu należy skonstrastować ze sobą ściany, podłogi, drzwi i filary (słupy). Działanie do wykonania w ramach projektu, zgodnie z harmonogramem i budżetem wskazanym we wniosku.

☒ Należy oznaczyć w sposób konsekwentny wszystkie pomieszczenia oraz umieścić przy nich podstawowe informacje w alfabecie Braille'a na wysokości ok. 120 cm. Działanie do wykonania w ramach projektu, zgodnie z harmonogramem i budżetem wskazanym we wniosku.

Rekomendacje/zalecenia dot. pomieszczeń i wnętrza budynku

☒ Należy skonstrastować podłogę i ściany lub zastosować listy przypodłogowe o dużym kontraście. Dotyczy to również filarów na salach oraz w holu głównym.

Działanie do wykonania w ramach projektu, zgodnie z harmonogramem i budżetem wskazanym we wniosku.

☒ Należy zniwelować pogłos w wymienionych pomieszczeniach (1.01, 2.10, 3.01) i zamontować w nich pętlę indukcyjną. Działanie do wykonania w ramach projektu, zgodnie z harmonogramem i budżetem wskazanym we wniosku.

6. Rekomendacje dot. dostępności informacyjno-komunikacyjnej

☒ Zgodnie z ustawą o zapewnieniu dostępności osobom o szczególnych potrzebach z dnia 19 lipca 2019 roku podmioty publiczne muszą zapewnić klientom i klientkom dostępność m. in w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej (art. 6 pkt. 3). W każdym podmiocie publicznym należy zapewnić obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje. Najlepszym i rekomendowanym rozwiązaniem jest wykupienie usługi tłumacza polskiego języka migowego (PJM) on line. Usługę taką świadczą między innymi Spółdzielnia Socjalna FADO, Oddział Mazowiecki Polskiego Związku Głuchych i Migam.org. Zamawiając usługę możemy liczyć na wsparcie w doborze niezbędnego osprzętowania (komputer, kamera internetowa) i połączenia internetowego. Wykupując abonament możemy korzystać z tłumacza PJM w dowolnej chwili pracy naszej placówki na dedykowanym do tego urządzeniu. Niezbędne jest poinformowanie pracowników i pracownic o istnieniu takiego rozwiązania w placówce i przeszkolenie w jego użytkowaniu. Dodatkowo zaleca się aby każdy pracownik i pracowniczka potrafiła przywitać się w PJM i zaprosić klienta/klientkę do dedykowanego stanowiska. Działanie do wykonania poza projektem i związane z nim wniosku do PFRON.

☒ Aby umożliwić swobodną komunikację osobom niedosłyszącym korzystającym z aparatów słuchowych w ustawie zaleca się 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. Najlepszym i polecanym rozwiązaniem jest pętla indukcyjna. Istnieją trzy typy pętli indukcyjnych – macierzowa lub obwodowa, stanowiskowa i pętla przenośna. Pętla indukcyjna składa się z przewodu, wzmacniacza i nadajnika. W budynkach gdzie odbywają

się masowe spotkania albo nauczanie zaleca się stosowanie pętli indukcyjnej macierzowej w salach, w których te aktywności mają miejsce (zalecane w wspomnianych wcześniej salach). W budynkach gdzie obsługuje się klientów w wybranych miejscach tak zwanych stanowiskach warto zastosować pętle stanowiskową. W salach gdzie odbywają się narady, spotkania i szkolenia, najlepszym rozwiązaniem jest zainstalowanie pętli indukcyjnych macierzowych. Z uwagi na koszt takiego rozwiązania dopuszcza się zakup kilku, w zależności od potrzeb, pętli indukcyjnych przenośnych. Należy pamiętać o poinformowaniu pracowników i pracowniczek o istnieniu takiego rozwiązania i przeszkoleniu z jego obsługi i wykorzystania. Działanie do wykonania w ramach projektu, zgodnie z harmonogramem i budżetem wskazanym we wniosku.

☒ Ustawodawca zaleca również zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji 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. Aby plik był odczytywalny maszynowo musi on mieć formę dokumentu tekstowego (nieobrazkowego) – dopuszczalne formaty to plik tekstowy np. (.doc, .txt, .rtf), albo plik tekstowy zapisany do formatu .pdf. Wszystkie tabele, obrazki w informacji powinny mieć opisy alternatywne. Aby sprawdzić czy nasz plik jest odczytywany prawidłowo przez programy czytające zaleca się instalację programu NVDA zwyczajowo używanego przez osoby niewidome do odczytywania treści w postaci elektronicznej. Działanie do wykonania poza projektem i związanego z nim wniosku do PFRON.

☒ Ze względu na osoby słabowidzące, osoby ze spektrum autyzmu oraz osoby z niepełnosprawnością intelektualną zaleca się aby tworzone teksty nie były pisane czcionką szeryfową. Czcionka bezszeryfowa pozbawiona jest ozdobników – końcówki znaków są proste. Pismami bezszeryfowymi są m.in. Arial, Verdana, Trebuchet MS, Helvetica, Univers, Futura. Ważne jest aby informacja miała wersję kontrastową albo skonstruowana była przy zestawieniu kolorów kontrastowych – czarny z białym, czarny z żółtym (szary tekst na białym tle jest dużo trudniejszy do odczytania niż czarny tekst na białym tle). Odzwierciedlenie treści pliku odczytywalnego maszynowo powinno znaleźć się w nagraniu na tłumaczenie na PJM. Działanie do wykonania poza projektem i związanego z nim wniosku do PFRON.

☒ Jeżeli sama informacja nie została napisana w tekście łatwym to należy zapewnić jej formę alternatywną napisaną w sposób dostępny dla każdego czyli

w tekście łatwym do czytania. Standardy tekstu łatwego do czytania dostępne są pod adresem. <https://www.power.gov.pl/media/13597/informacja-dla-wszystkich.pdf>. Jednocześnie zaleca się sprawdzanie stopnia trudności przygotowanych tekstów za pomocą istniejących walidatorów np. np. jasnopis.pl. Należy pamiętać że wynik 7-9 punktów w skali mglistości oznacza tekst zrozumiały dla osoby z wykształceniem na poziomie gimnazjalnym. Im prościej napisany tekst tym większa grupa ludzi go zrozumie. Ten wymóg ustawy jawi się jako niezwykle ważny dla ludzi o bardzo różnym poziomie wykształcenia. Działanie do wykonania poza projektem i związanego z nim wniosku do PFRON.

☒ Ostatni wymóg ustawy dotyczy zapewnienia, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku. W tym przypadku należy być otwartym i umieć elastycznie zareagować na proponowaną formę. Przykładowe formy komunikacji alternatywnej to komunikacja obrazkowa za pomocą specjalnego programu czy komunikacja z wykorzystaniem alfabetu Lorma. Zaleca się zrealizować ustawowe obowiązki wynikające z ustawy w ramach dostępu minimalnego w obszarze komunikacyjno-informacyjnym Działanie do wykonania poza projektem i związanego z nim wniosku do PFRON.

☒ Zaleca się przeprowadzanie audytu z dostępności cyfrowej strony urzędu i jej uporządkowanie pod kątem potrzeb osób z szczególnymi potrzebami. Działanie do wykonania poza projektem i związanego z nim wniosku do PFRON.

Rekomendacje dot. poprawy dostępności i bezpieczeństwa w trakcie ewakuacji.

☒ Należy zamontować świetlny system powiadamiania alarmowego. Zaleca się udostępnić zasady postępowania w razie pożaru w wersjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnością słuchu. Działanie do wykonania poza projektem i związanego z nim wniosku do PFRON.

☒ Należy w instrukcji przeciwpożarowej, zapisać który z pracowników odpowiada za ewakuację klientów z niepełnosprawnościami i w jaki sposób ma być realizowana ewakuacja tych osób. Działanie do wykonania poza projektem i związanego z nim wniosku do PFRON.

☒ Zaleca się rozważyć zorganizowanie w budynku miejsca, gdzie osoby nie mogące samodzielnie wydostać się z wyższych kondygnacji od 1 do 3 w budynku mogłyby oczekiwać na ewakuację. Działanie do wykonania poza projektem i związanego z nim wniosku do PFRON.

☒ Należy opracować procedury ewakuacji osób z poszczególnymi niepełnosprawnościami i przeszkolić zespół odpowiedzialny za ewakuację. Zaleca się wprowadzenie do instrukcji szczegółowych procedur ewakuacji osób z niepełnosprawnościami, w tym w szczególności osób z ograniczoną możliwością poruszania się i z trudnościami w komunikacji. Działanie do wykonania poza projektem i związanego z nim wniosku do PFRON.

☒ Zaleca się rozważyć zakup wózków ewakuacyjnych lub innego sprzętu do ewakuacji dla osób niemogących samodzielnie wydostać się z budynku np. maty, materace, krzesła. Działanie do wykonania w ramach projektu, zgodnie z harmonogramem i budżetem wskazanym we wniosku.

Międzyzdroje, 13.07.2023

BURMISTRZ
Mateusz Bobek