

Zarządzenie Nr 282

Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

z dnia 21 sierpnia 2020 roku

**w sprawie wyznaczenia koordynatorów do spraw dostępności w Urzędzie
Miasta Piotrkowa Trybunalskiego**

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020r. poz. 713) oraz art. 14 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego wyznacza się następujące osoby do pełnienia funkcji:

- 1) koordynatora do spraw dostępności architektonicznej – Mariusza Kieruzela, zastępcę kierownika Referatu Administracji i Majątku;
- 2) koordynatora do spraw dostępności cyfrowej – Marcina Górę, informatyka w Referacie Informatyki;
- 3) koordynatora do spraw dostępności informacyjno-komunikacyjnej – Łukasza Myckę, inspektora w Biurze Obsługi Mieszkańców.

§ 2.

1. Do zadań koordynatora do spraw dostępności architektonicznej należy w szczególności zapewnienie:

- 1) wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych w budynkach Urzędu Miasta;
- 2) instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynkach Urzędu Miasta, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych;
- 3) informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynkach Urzędu Miasta co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy;
- 4) wstępu do budynków Urzędu Miasta osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426, 568 i 875);
- 5) możliwości ewakuacji z budynków Urzędu Miasta osób ze szczególnymi potrzebami lub ich uratowania w inny sposób;
- 6) instalacji w Urzędzie Miasta 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.

2. Do zadań koordynatora do spraw dostępności cyfrowej należy w szczególności zapewnienie:

- 1) na stronie internetowej Urzędu Miasta 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;

2) spełnienia wymagań określonych w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. poz. 848), w tym:

- a) zapewnienie spełnienia przez strony internetowe Urzędu Miasta lub aplikacje mobilne będące w posiadaniu Urzędu Miasta wymagań określonych w załączniku do ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych,
- b) sporządzanie i publikowanie deklaracji dostępności stron internetowych Urzędu Miasta lub aplikacji mobilnych będących w posiadaniu Urzędu Miasta
- c) dokonywanie przeglądu i aktualizacji deklaracji dostępności stron internetowych Urzędu Miasta lub aplikacji mobilnych będących w posiadaniu Urzędu Miasta do dnia 31 marca każdego roku oraz niezwłocznie w każdym przypadku, gdy strona internetowa lub aplikacja mobilna podlega zmianom mogącym mieć wpływ na jej dostępność cyfrową,
- d) weryfikowanie aktualności wykazów, o których mowa w art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych, w zakresie stron internetowych Urzędu Miasta lub aplikacji mobilnych będących w posiadaniu Urzędu Miasta oraz informowanie ministra właściwego do spraw informatyzacji o konieczności ich zmiany lub uzupełnienia, w terminie 30 dni od dnia publikacji tych wykazów.

3. Do zadań koordynatora do spraw dostępności informacyjno-komunikacyjnej należy w szczególności zapewnienie:

- 1) w Urzędzie Miasta obsługi 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;
- 2) komunikacji z Urzędem Miasta na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w formie określonej w tym wniosku.

4. Do zadań koordynatorów, o których mowa w § 1, należy także:

- 1) wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez Urząd Miasta, w zakresie właściwości danego koordynatora;
- 2) przygotowanie wkładu do planu działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez Urząd Miasta zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zwanego dalej "planem działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego", w zakresie właściwości danego koordynatora;

- 3) koordynowanie wdrożenia planu działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez Urząd Miasta, w zakresie właściwości danego koordynatora;
 - 4) monitorowanie działalności Urzędu Miasta w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w zakresie właściwości danego koordynatora;
 - 5) przygotowanie wkładu do raportu o stanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie Miasta, zwanego dalej "raportem o stanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego", w zakresie właściwości danego koordynatora;
 - 6) przygotowanie wkładów do sprawozdań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie działalności Urzędu Miasta, sporządzanych na podstawie art. 12 ustawy wymienionej w pkt 2, w zakresie właściwości danego koordynatora.
5. Koordynator do spraw dostępności informacyjno-komunikacyjnej ponadto planuje, organizuje i monitoruje zadania koordynatorów, o których mowa w ust. 1-4, w tym:
- 1) przygotowuje, we współpracy z pozostałymi koordynatorami, harmonogram realizacji zadań z zakresu zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez Urząd Miasta;
 - 2) ustala terminy spotkań koordynatorów, o których mowa w § 1, i odpowiada za ich organizację;
 - 3) opracowuje, na podstawie wkładów, o których mowa w ust. 4 pkt 2, w uzgodnieniu z pozostałymi koordynatorami, plan działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez Urząd Miasta;
 - 4) monitoruje wdrażanie planu działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez Urząd Miasta;
 - 5) odpowiada za publikację planu działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez Urząd Miasta;
 - 6) opracowuje, na podstawie wkładów, o których mowa w ust. 4 pkt 5, w uzgodnieniu z pozostałymi koordynatorami, raport o stanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie Miasta;
 - 7) odpowiada za przekazanie do właściwego miejscowo wojewody co 4 lata, najpóźniej do dnia 31 marca danego roku, raportu o stanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie Miasta;
 - 8) odpowiada za publikację, zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy wymienionej w ust. 4 pkt 2, raportu o stanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie Miasta;
 - 9) opracowuje, na podstawie wkładów, o których mowa w ust. 4 pkt 6, w uzgodnieniu z pozostałymi koordynatorami, sprawozdania, o których mowa w art. 12 ustawy wymienionej w ust. 4 pkt 2, w zakresie działalności Urzędu Miasta;

10) odpowiada za przedstawianie ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego sprawozdań, o których mowa w art. 12 ustawy wymienionej w ust. 4 pkt 2, w zakresie działalności Urzędu Miasta.

§ 3. Koordynator do spraw dostępności architektonicznej, koordynator do spraw dostępności cyfrowej oraz koordynator do spraw dostępności informacyjno-komunikacyjnej mogą występować, w zakresie swojej właściwości, do kierujących komórkami organizacyjnymi w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z prośbą o przekazanie im informacji niezbędnych do realizacji zadań, o których mowa w § 2 oraz pomoc w wykonywaniu tych zadań.

§ 4. Koordynatorzy w zakresie realizacji zadań podlegają bezpośrednio Sekretarzowi Miasta.

§ 5. Koordynatorzy przedkładają Sekretarzowi Miasta corocznie do 15 grudnia plany działań na rzecz poprawy dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez Urząd Miasta.

§ 6. Obsługę administracyjno-organizacyjną prac koordynatorów w zakresie realizacji zadań zapewnia Referat Informatyki Urzędu Miasta.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. PREZYDENTA MIASTA

Andrzej Kacperek
WICEPREZYDENT MIASTA