****www.umgdy.gov.pl

**URZĄD MORSKI W GDYNI**

# Plan działania Urzędu Morskiego w Gdyni na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na lata 2022 – 2023

Grudzień 2021 r.

ul. Chrzanowskiego 10, 81-338 Gdynia 🕿 58 355 3333

fax: 058 620-67-43, e-mail: [umgdy@umgdy.gov.pl](mailto:umgdy@umgdy.gov.pl)

## Dostępność informacyjno-komunikacyjna

| Obszar działania | Sposób realizacji |
| --- | --- |
| 1. Udoskonalenie kontaktu osób ze szczególnymi potrzebami z instytucją poprzez SMS, MMS, Signal. | 1. Opracowanie procedury wewnętrznej przekazywania przez nowego koordynatora ds. dostępności (wcześniej Pan Marek Telega) wiadomości przesłanych za pomocą SMS, MMS, komunikatora Signal do właściwej komórki organizacyjnej. 2. Uzupełnienie informacji na Portalu Informacyjnym Urzędu Morskiego w Gdyni w zakresie sposób kontaktu o SMS, MMS, Signal. |
| 1. Udoskonalenie kontaktu dla osób głuchoniemych z pracownikami za pomocą tłumacza (kontakt osobisty). | 1. Upowszechnienie informacji dot. dostępnych usług tłumacza języka migowego wśród pracowników instytucji. 2. Opracowanie i rozpowszechnienie procedury wewnętrznej dot. korzystania z usług tłumacza języka migowego. |
| 1. Udoskonalenie kontaktu dla osób głuchoniemych z pracownikami za pomocą usługi tłumacza języka migowego wideo na stronie www. Komunikacja audiowizualna. | 1. Upowszechnienie informacji dot. dostępnych usług tłumacza języka migowego online wśród pracowników instytucji. |
| 1. Zapewnienie tłumacza Polskiego Języka Migowego (PJM) podczas organizowanych wydarzeń. | 1. Zapewnienie tłumacza PJM podczas wydarzeń – obligatoryjne, gdy osoba z niepełnosprawnością wymagającą komunikacji w PJM zgłosi swój udział w wydarzeniu lub spotkaniu, które jest otwarte dla wszystkich zainteresowanych uczestników |
| 1. Stworzenie procedury rozpatrzenia wniosku o kontakt w formie jakiej oczekuje od instytucji osoba ze szczególnymi potrzebami. | 1. Stworzenie wzoru wniosku o kontakt w formie, której oczekuje osoba za szczególnymi potrzebami. 2. Stworzenie procedury wewnętrznej. |
| 1. Realizacja art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2019 poz. 1696).. | 1. Przygotowanie propozycji klauzul o zapewnieniu dostępności, do zastosowania w umowach zawieranych przez instytucję z Wykonawcami. |
| 1. Realizacja art. 30 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2019 poz. 1696). w ramach postępowania skargowego. | 1. Opracowanie wzoru wniosku o zapewnienie dostępności, 2. Opracowanie procedury przyjmowania i rozpatrywania wniosków w ramach postępowania skargowego o zapewnienie dostępności. |
| 1. Wzrost świadomości pracowników instytucji na temat różnych rodzajów niepełnosprawności oraz prawidłowych zachowań w kontakcie z osobami z niepełnosprawnością. | 1. Udział w szkoleniach. 2. Zapewnienie środków w budżecie na finansowanie. |
| 1. Stworzenie regulacji dotyczących przebywania na terenie instytucji psa asystującego, psa przewodnika. | 1. Opracowanie procedury wewnętrznej. 2. Rozpowszechnienie wśród pracowników instytucji. |

## Dostępność architektoniczna

Ze względu na dużą liczbę obiektów będących w zarządzie Urzędu Morskiego w Gdyni wydziela się w pierwszej kolejności 7 obiektów najbardziej „wrażliwych” - najbardziej reprezentatywnych i najczęściej odwiedzanych w swoim rejonie działania:

1. Budynek Centrali Urzędu Morskiego w Gdyni, przy ul. Chrzanowskiego 10
2. Kapitanat Portu Gdynia przy ul. Polskiej 2 w Gdyni
3. Kapitanat Portu Ustka ul. Marynarki Polskiej 3
4. Kapitanat Portu Elbląg ul. Browarna 82
5. Kapitanat Portu Łeba ul. Kościuszki 1
6. Kapitanat Portu Gdańsk ul. Przemysłowa 4
7. Delegatura Słupsk ul. Niemcewicza 15a

| Obszar działania | Sposób realizacji |
| --- | --- |
| 1. Zapewnienie w wybranych budynkach instytucji wolnych od barier przestrzeni komunikacyjnych. | 1. Dla wybranych obiektów opracowanie procedur i schematów obsługi Interesantów - optymalizacja procesu zarządzania, np wyodrębnienie powierzchni na biura podawcze i/lub hole i dostosowanie do obsługi interesantów w tym dla osób ze szczególnymi potrzebami. 2. Audyt architektoniczny zewnętrzny, dyskusja wniosków, wybór optymalnego rozwiązania |
| 1. Zapewnienie rozwiązań architektonicznych, środków technicznych lub urządzeń umożliwiających dostęp do wyznaczonych pomieszczeń w każdym z wybranych obiektów | 1. Audyt architektoniczny zewnętrzny, dyskusja wniosków, wybór optymalnego rozwiązania. |
| 1. Komunikaty głosowe we wszystkich windach, które są dostosowane do przewozu osób z trudnościami w poruszaniu się i dla osób niewidomych; | 1. Zlecenie zewnętrzne |
| 1. Toalety spełniające kryteria dostępności – w obszarze dostępności | 1. Audyt architektoniczny zewnętrzny, dyskusja wniosków, wybór optymalnego rozwiązania. |
| 1. Obniżenie lady w biurze podawczym kancelarii i na recepcji | 1. Zlecenie wewnętrzne |
| 1. Kontrastowe elementy architektury wyróżniające recepcję oraz hol wejściowy; | 1. Wg zaleceń architekta po audycie 2. Wykonanie – zlecenie wewnętrzne |
| 1. Jednolity system oznaczenia pokoi; | 1. Zlecenie wewnętrzne |
| 1. Podjazdy wraz z poręczami przy wejściu | 1. Wg zaleceń architekta po audycie. 2. Wykonanie- zlecenie zewnętrzne. |
| 1. Platformy schodowe i rampy umożliwiające poruszanie się po budynku osobom na wózkach inwalidzkich; | 1. Wg zaleceń architekta po audycie. 2. Wykonanie- zlecenie zewnętrzne. |
| 1. Montaż siedziska w windzie. | 1. Zlecenie zewnętrzne |
| 1. Oznaczenie dojścia do recepcji zmienną fakturą w podłodze; | 1. Wykonanie- zlecenie wewnętrzne. |
| 1. Oznaczenie o zmiennej fakturze przy wejściu do budynku | 1. Wykonanie- zlecenie wewnętrzne. |
| 1. Automatyczne drzwi wejściowe; | 1. Wg zaleceń architekta po audycie. 2. Wykonanie - zlecenie zewnętrzne |
| 1. Wyróżnienie początku i końca wszystkich biegów schodowych; | 1. Wykonanie - zlecenie wewnętrzne. |
| 1. Szerokie drzwi wejściowe i szerokie korytarze bez przeszkód oznaczone kontraktowymi kolorami | 1. Wg zaleceń architekta po audycie. 2. Wykonanie - zlecenie zewnętrzne. |
| 1. Oznaczenie szklanych drzwi wewnątrz budynków. | 1. Wykonanie - zlecenie wewnętrzne. |

## Dostępność cyfrowa

| Obszar działania | Sposób realizacji |
| --- | --- |
| 1. Dostosowanie dokumentów elektronicznych do wymagań ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. poz. 848) oraz ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2019 poz. 1696). | 1. Zmiana aktualnie obowiązującego Zarządzenia Wewnętrznego nr 23 Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni z dnia 6 września 2011. Przypisanie odpowiedzialności komórek organizacyjnych instytucji do treści publikowanych w Portalu Informacyjnym Urzędu Morskiego w Gdyni. 2. Cykliczne szkolenia dla redaktorów treści publikowanych w Portalu Informacyjnym Urzędu Morskiego w Gdyni. Zarezerwowanie środków na szkolenia w przyszłorocznym budżecie. 3. Cykliczna dystrybucja dokumentacji dot. dostępności wśród redaktorów treści publikowanych w Portalu Informacyjnym Urzędu Morskiego w Gdyni. |
| 1. Dostosowanie szablonu Portalu Informacyjnego Urzędu Morskiego w Gdyni do wymagań ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. poz. 848) oraz ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2019 poz. 1696). | 1. Dostosowanie nowego szablonu PIUM do potrzeb Urzędu Morskiego w Gdyni. 2. Przeniesienie danych do nowego serwisu wraz z zapewnieniem prawidłowego wyświetlania dla użytkowników. 3. Zlecenie audytu dostępności. Audyt musi zostać wykonany przez kompetentną organizację zewnętrzną. |
| 1. Monitorowanie działalności urzędu w zakresie zapewniania dostępności cyfrowej osobom ze szczególnymi potrzebami. | 1. Koordynacja, nadzór i monitorowanie nad realizacją planu działania w zakresie dostępności cyfrowej. 2. Doskonalenie oraz identyfikacja obszarów do zwiększenia poziomu dostępności cyfrowej. |
| 1. Dostosowanie zawartości Portalu Informacyjnego Urzędu Morskiego w Gdyni do wymogów standardu WCAG 2.1. | 1. Stosowanie w zamówieniach publicznych i umowach z wykonawcami zapisów dotyczących zapewnienia napisów, audiodeskrypcji, w materiałach audiowizualnych, które będą publikowane na stronie www instytucji. 2. Dostosowanie przez komórki organizacyjne (w ramach swoich kompetencji) dokumentów elektronicznych opublikowanych w Portalu Informacyjnym Urzędu Morskiego w Gdyni do standardów dostępności określonych w zalecaniach organizacji W3C w wersji WCAG 2.1. |

Monitoring realizacji Planu prowadzony będzie przez Koordynatorów do spraw Dostępności w zakresie ich kompetencji. W ramach procesu monitoringu, Koordynatorzy do spraw Dostępności wspólnie z Zespołem do spraw Dostępności, do 10 marca każdego roku, przygotują sprawozdanie z realizacji planu działania za rok poprzedni. Roczne raporty z realizacji Planu będą zatwierdzane przez Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni.

Na podstawie przygotowanego raportu rocznego, Koordynatorzy ds. Dostępności mogą formułować wnioski w zakresie stanu realizacji działań wynikających z przyjętego planu i kierować je do właściwych komórek organizacyjnych.

Zgodnie z zapisami Ustawy art. 11 Urząd Morski w Gdyni co 4 lata, najpóźniej do 31 marca danego roku przygotuje raport o stanie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz zatwierdzi go na portalu sprawozdawczym Głównego Urzędu Statystycznego. Następnie raport zostanie opublikowany na stronie BIP Urzędu Morskiego w Gdyni.