**PLAN DZIAŁANIA
NA RZECZ POPRAWY ZAPEWNIENIA DOSTĘPNOŚCI URZĘDU MIASTA I GMINY W PLESZEWIE OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI
NA LATA 2025 – 2029**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Zakres działalności** | **Realizujący zadania wynikające z art. 6 ustawy** | **Sposób realizacji** | **Termin realizacji** |
| 1. | Sporządzenie Raportu o stanie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z art.11 ustawy | Koordynator/Zespół ds. dostępności | * Przekazanie sporządzonego Raportu do zatwierdzenia Burmistrzowi MiG.
* Publikacja Raportu na stronie podmiotowej BIP Urzędu.
* Przekazanie sporządzonego Raportu do Wojewody.
 | 31 marca 2025 |
| 2. | Wspieranie osób ze szczególnymi potrzebami do dostępności w zakresie:* architektonicznym,
* cyfrowym,
* informacyjno-komunikacyjnym
 | Koordynator/Administrator Systemu Informatycznego/ Zespół ds. dostępności/ Biuro Prasowe | 1. Budowa zintegrowanego systemu infrastruktury transportu zbiorowego.

Przebudowa zatoki autobusowej ul. Szpitalna w Pleszewie.1. Przygotowanie na stronę BIP tekstu łatwego do czytania i rozumienia dotyczącego Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie.

Umieszczenie na BIP filmu informacyjnego przygotowanego przez Biuro Prasowe w języku migowym.Informacja o Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie w tekście ETR – łatwym do zrozumienia i czytania.1. Zakup urządzeń (oznaczeń) umożliwiających zapoznanie się z informacją na temat rozkładu pomieszczeń w budynku w sposób np. głosowy lub dotykowy.

Bieżące przekazywanie podstawowych informacji o ustawie o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, wskazywanie podstawowych obowiązków urzędników i praw osób, które mają lub mogą mieć szczególne potrzeby.Przekazywanie na bieżąco informacji praktycznych „Poradnik savoir – vivre wobec osób niepełnosprawnych” | Realizacja w całym okresie działania  |
| 3. | Monitorowanie działalności Urzędu, o której mowa w art. 14 ust. 1 ustawy w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami | Koordynator/ Zespół ds. dostępności/ Wszystkie komórki organizacyjne | 1. Przesyłanie możliwymi środkami niezbędnych informacji w zakresie potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami.
2. Prowadzenie bezpośrednich spotkań w siedzibie Urzędu z udziałem specjalistów ds. informatyki, łączności, ekspertów branży budowlanej, sanitarnej, itp.
 | Realizacja w całym okresie działania  |
| 4.  | Uzyskanie danych zbiorczych do raportu | Koordynator/Zespół ds. dostępności/wszystkie komórki organizacyjne | Przyjmowanie uwag, opinii i sugestii dotyczących zastrzeżeń do rozwiązań architektonicznych, informacyjno-komunikacyjnych i cyfrowych z jakimi mogą się spotkać klienci oraz propozycji działań mających na celu usuwanie barier i zapobieganie ich powstaniu. | W terminach umożliwiających sporządzenie Raportu |
| 5. | Postepowanie skargowe (art. 30 ustawy) | Koordynator/ Zespół ds. dostępności | Zgodnie z ustawą. | Realizacja w całym okresie działania |
| 6. | Sporządzenie Raportu o stanie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z art.11 ustawy | Koordynator/Zespół ds. dostępności | * Przekazanie sporządzonego Raportu do zatwierdzenia Burmistrzowi MiG.
* Publikacja Raportu na stronie podmiotowej BIP Urzędu.
* Przekazanie sporządzonego Raportu do Wojewody.
 | W terminach przewidzianych w art. 11 ustawy |

**Pleszew, dnia 27 września 2024 r.**

……………………………………………………..

 (zatwierdził)

**Koordynator do Spraw Dostępności**

Małgorzata Klak …………………………………………………..

**Zespół do Spraw Dostępności**

Michał Stempniewicz ………………………………………………………

Paulina Kwaśniewska ………………………………………………………

Roman Łukasik ……………………………………………………….

Anna Bogacz ……………………………………………………….

Anna Skibińska ……………………………………………………….

Marta Chrzanowska ……………………………………………………….

Ilona Błaszczyk ……………………………………………………….

Andrzej Liskowski ……………………………………………………….

Zbigniew Duszczak ……………………………………………………….

Marek Biadała ……………………………………………………….