**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 ……………………………………………………….