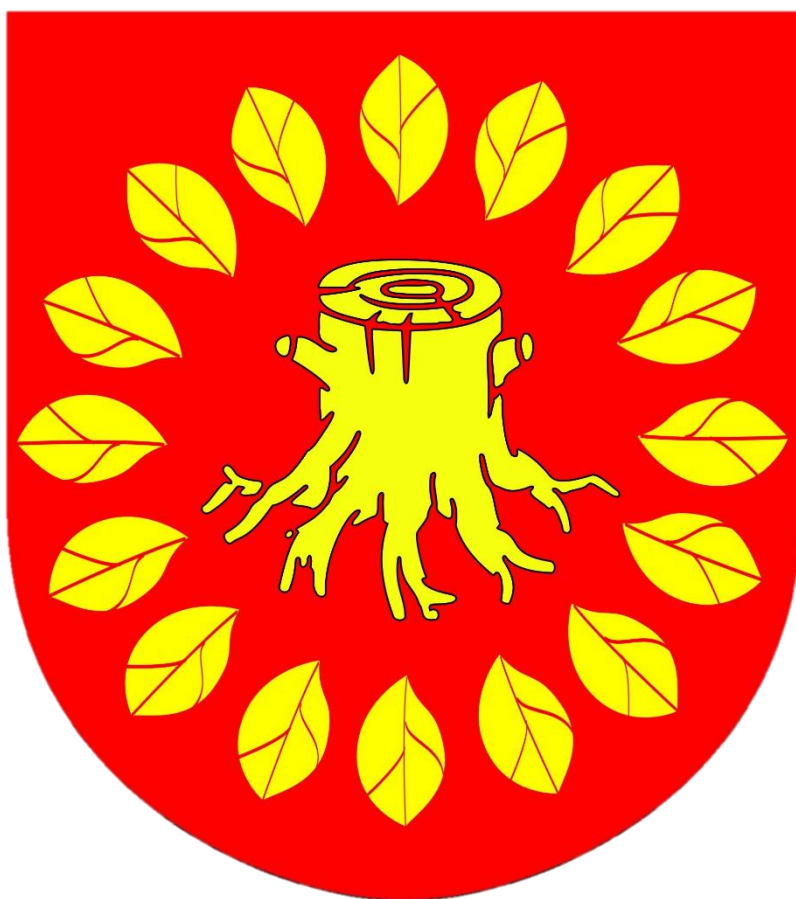




**Plan działania Urzędu Gminy Nowa Ruda
na rzecz poprawy zapewniania
dostępności osobom ze szczególnymi
potrzebami na lata 2025 - 2026**

Data utworzenia dokumentu

2025-08-13

Spis treści

Wstęp.....	3
Podstawa prawna	3
Przepisy regulujące sposób funkcjonowania podmiotu.....	4
Dokumenty wewnętrzne podmiotu dotyczące dostępności	4
Osoby ze szczególnymi potrzebami	4
Analiza stanu zastanego	5
Dotychczasowe działania na rzecz poprawy dostępności	7
Cel i działania.....	8
Harmonogram realizacji	10
Dostępność architektoniczna.....	10
Dostępność cyfrowa	20
Dostępność informacyjno-komunikacyjna	22
Pozostałe działania.....	28
Szacowany koszt realizacji planu	29
Monitoring realizacji	29
Wykres	30

Wstęp

Przygotowaliśmy plan działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Będziemy realizować ten plan, żeby zwiększyć dostępność architektoniczną, cyfrową i informacyjno-komunikacyjną. Poprawi to jakość życia osób ze szczególnymi potrzebami, na przykład osób z niepełnosprawnością, seniorów, dzieci i innym. Przygotowaliśmy ten plan zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Plan obejmuje 4 obszary dostępności:

- dostępność architektoniczna,
- dostępność cyfrowa,
- dostępność informacyjno- komunikacyjna,
- pozostałe działania.

Jeżeli nie mogliśmy przyporządkować działania do rodzaju dostępności, umieszczaliśmy je w obszarze "pozostałe działania". Znajdziesz tam działania dotyczące na przykład:

- działań związanych z zatrudnieniem (rekrutacja, miejsca pracy)
- współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- szkolenia pracowników;
- informowania o działaniach na rzecz dostępności;
- podnoszenia jakości obsługi klientów.

W dalszej części planu stosujemy nazwę podmiot, która określa naszą instytucję.

Podstawa prawna

Podstawą prawną do przygotowania planu na rzecz poprawy dostępności jest Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2019 poz. 1696).

Ustawa jest powiązana z Konwencją ONZ o prawach osób z niepełnosprawnościami sporządzoną w Nowym Jorku 13 grudnia 2006 r. (Dz.U. 2012 poz.1169).

Inne ustawy dotyczące dostępności:

- ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. 2019 poz. 848),

- ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz.U. 2011 Nr 209 poz. 1243).

Przy tworzeniu planu uznaliśmy za istotne jeszcze inne ustawy, rozporządzenia i przepisy wewnętrzne. Część z nich dotyczy wprost dostępności, a część sposobu naszego działania.

Przepisy regulujące sposób funkcjonowania podmiotu

1. (A) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 1997 r.
2. (B) Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (z późn.zm.)
3. (C) Ustawa z 13 listopada 2003 o dochodach jednostek samorządu terytorialnego
4. (D) Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
5. Kodeks postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r.
6. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (z późn.zm.)
7. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych

Dokumenty wewnętrzne podmiotu dotyczące dostępności

1. Zarządzenie Nr 293/23 Wójta Gminy Nowa Ruda z dnia 10 lipca 2023 r. w sprawie powołania w Urzędzie Gminy Nowa Ruda Koordynatora ds. dostępności.
2. Zarządzenie nr 264/25 z dnia 5 czerwca 2025 w sprawie przyjęcia "Standardów Dostępności w Samorządzie"
3. Zarządzenie nr 527/24 Wójta Gminy Nowa Ruda z dnia 31 października 2024 z późn.zm. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Nowa Ruda

Osoby ze szczególnymi potrzebami

Na potrzeby planu przyjęliśmy, że "osoba ze szczególnymi potrzebami" to osoba, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami.

Taka definicja oznacza, że są to osoby z niepełnosprawnością, ale także inne osoby, na przykład:

4 of 30.

- poruszające się na wózku lub o kulach,
- kurierzy i dostawcy z ciężkimi przesyłkami,
- rodzice z wózkami dziecięcymi,
- niewidome i słabowidzące,
- z niepełnosprawnością słuchu, Głusi,
- głuchoniewidome – z jednoczesnym uszkodzeniem wzroku i słuchu,
- z zaburzeniami psychicznymi,
- z niepełnosprawnością intelektualną,
- cudzoziemcy,
- mające trudności w komunikowaniu się z otoczeniem
- o nietypowym wzroście (bardzo niskie lub bardzo wysokie),
- starsze, u których szczególne potrzeby pojawiły się wraz z wiekiem,
- kobiety w ciąży.

Każdy może mieć szczególne potrzeby na jakimś etapie życia lub w konkretnej sytuacji. Dostępność pomaga wszystkim.

Analiza stanu zastanego

Urząd mieści w 2 budynkach oznakowanych tablicami informacyjnymi odpowiednio z literą "A" i "B", budynki nie są w pełni przystosowane do obsługi osób ze szczególnymi potrzebami. Główna siedziba Urzędu znajduje w budynku A. Budynek ten ma trzy kondygnacje. Wejście główne do budynku z poziomu "O" na parter jest możliwe po zewnętrznych pięciu schodach. Drzwi boczne umożliwiają wejście na parter po pokonaniu krawężnika i wysokiego 20cm progu oraz po pokonaniu 6 wewnętrznych schodów. W piwnicy budynku znajduje się archiwum i serwerownia, pomieszczenia te nie są dostępne dla klientów. Ponadto w piwnicy znajduje się pomieszczenie Zespołu Interdyscyplinarnego. Zejście do tego pomieszczenia możliwe jest po 6 wewnętrznych schodach. Na parterze budynku znajdują się pomieszczenia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz referaty Urzędu Gminy, które realizują zadania w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego, administrowania gminnym zasobem mieszkaniowym, czy przedsięwzięć współfinansowanych ze środków zewnętrznych. Korytarze na parterze prowadzące do poszczególnych pomieszczeń są ogólnodostępne. W środkowej części korytarza za pokojem nr 2 przed pokojem nr 3 została

wydzielona szklanymi ścianami część korytarza do obsługi klientów. Przejście na I piętro możliwe wyłącznie schodami zabiegowymi. Istnieje możliwość wejścia do budynku z psem asystującym. Wówczas obowiązkowe jest wyposażenie psa w uprząż oraz posiadanie certyfikatu potwierdzającego status psa asystującego i zaświadczenia o wykonaniu wymaganych szczepień. W budynku brak windy i innych urządzeń ułatwiających korzystanie z budynku osobom ze szczególnymi potrzebami. Brak możliwości skorzystania z tłumacza języka migowego na miejscu. Aby ułatwić dostępność do budynku, możliwe jest wcześniejsze nawiązanie kontaktu telefonicznego z pracownikiem Urzędu pod numerem 74 872 0 900 (sekretariat) lub 74 872 0 912 (koordynator dostępności) albo wysłanie wiadomości pisemnej na adres ul. Niepodległości 2, 57-400 Nowa Ruda albo email na adres sekretariat@gmina.nowaruda.pl i poinformowanie o szczególnej potrzebie w zakresie dostępności. Link do wzoru pisma o braku dostępności: <https://bip.gmina.nowaruda.pl/artykuly/inne>

Między budynkiem "A" przy wejściu bocznym (prawa ściana budynku), a budynkiem "B" znajduje plac z parkingiem. Bezpośrednio przed wejściem do Biura Obsługi Klienta i Kasy w budynku "B" znajduje się wyznaczone jedno miejsce dla osób z niepełnosprawnością. Budynek "B" jest budynkiem trzykondygnacyjnym z ograniczoną dostępnością do pomieszczeń na I i II piętrze. Do budynku prowadzą dwa wejścia - oba na frontowej ścianie. Wejście lewe prowadzi do klatki schodowej na I i II piętrze. Poruszanie się pomiędzy piętrami jest możliwe wyłącznie schodami- brak windy i innych urządzeń ułatwiających poruszanie pomiędzy piętrami. Wejście prawe prowadzi do Biura Obsługi Klienta, Kasy, Ewidencji Ludności. Przed wejściem lewym znajduje się zjazd dla osób poruszających się na wózkach lub z wózkami. Istnieje możliwość wejścia do budynku z psem asystującym, wówczas obowiązkowe jest wyposażenie psa w uprząż oraz posiadanie certyfikatu potwierdzającego status psa asystującego i zaświadczenie o wykonaniu wymaganych szczepień. Aby ułatwić dostępność do budynku, możliwe jest wcześniejsze nawiązanie kontaktu telefonicznego z pracownikiem Urzędu pod numerem 74 8720 900 (sekretariat) lub 74 872 9 912 (koordynator dostępności) albo wysłanie pisma na adres ul. Niepodległości 2, 57-400 Nowa Ruda, lub email na adres sekretariat@gmina.nowaruda.pl i poinformowanie o szczególnej potrzebie w zakresie dostępności. Poniżej link do wzoru pisma informującego o braku dostępności: <https://bip.gmina.nowaruda.pl/artykuly/inne>

Jesteśmy administratorem dwóch stron internetowych. Strony są częściowo dostosowane do wymogów dostępności. Adresy stron poniżej:

<https://bip.gmina.nowaruda.pl/>

<https://gmina.nowaruda.pl/>

Dotychczasowe działania na rzecz poprawy dostępności

Systematycznie podejmujemy działania, żeby zwiększyć dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami. Poniżej opisaliśmy te działania, podzielone na 4 obszary:

1. dostępność architektoniczna,
2. dostępność cyfrowa,
3. dostępność informacyjno- komunikacyjna,
4. pozostałe działania.

Te zrealizowane działania są dla nas częścią analizy stanu zastanego. Dzięki nim nabraliśmy doświadczenia i możemy lepiej zaplanować kolejne działania.

1. Działania w obszarze dostępności architektonicznej

1.1. Audyt dostępności architektonicznej

W marcu 2024 r. wykonaliśmy audyt architektoniczny obu budynków Urzędu Gminy. Korzystamy z uwag i wniosków w nim zawartych.

1.2. Zapewnienie miejsc parkingowych dla osób z niepełnosprawnościami, tzw. niebieskie koperty, w ramach istniejącego parkingu

Wyznaczono jedno miejsce dla osób z niepełnosprawnościami bezpośrednio przed wejściem do budynku "B" przed Biurem Obsługi Klienta, Kasy i Ewidencji Ludności

2. Działania w obszarze dostępności cyfrowej

3. Działania w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej

4. Działania w obszarze pozostałych działaniach

4.1. Zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego

zapewniono możliwość dostępu do obu budynków z psem asystującym

4.2. Badanie potrzeb szkoleniowych pracowniczek i pracowników instytucji w zakresie potrzeb szkoleniowych z zakresu dostępności

Pracownicy przeszli szkolenia świadomościowe i specjalne z zakresu dostępności osób ze szczególnymi potrzebami

- 4.3. Dzielenie się wiedzą z zakresu dostępności w zespole pracowniczym instytucji
Wprowadzono w Urzędzie "Standardy Dostępności w Samorządzie" ; Powołano zespół ds. wdrożenia Standardów Dostępności w Samorządzie;
- 4.4. Informowanie o nowych działaniach z obszaru dostępności
Poinformowano klub seniora o planowanych działaniach na rzecz osób ze szczególnymi potrzebami, poproszono o skonsultowanie zakresu rzeczowego projektowanego przedsięwzięcia oraz skierowano w tym zakresie pismo wraz ankietą do ogółu mieszkańców
- 4.5. Nawiązanie współpracy z organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz aktywizacji zawodowej osób z niepełnosprawnościami
W ramach konsultacji społecznych poproszono Powiatowe Centrum ds. Orzekania o Niepełnosprawnościach o konsultację zakresu rzeczowego planowanego przedsięwzięcia realizowanego na rzecz osób ze szczególnymi potrzebami.

Cel i działania

Celem planu jest stopniowe zwiększanie dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami. Plan zawiera działania i harmonogram ich realizacji. Zrealizowane działania podniosą dostępność i poprawią jakość życia wszystkich. Będzie to możliwe dzięki zmianie podejścia do osób ze szczególnymi potrzebami oraz projektowaniu usług dostępnych dla wszystkich. Zmiany będą dotyczyć zarówno pracowników, jak i ludzi z zewnątrz, na przykład klientów.

Cel planu zostanie zrealizowany poprzez następujące działania:

1. Działania w obszarze dostępności architektonicznej

- 1.1. zakup i montaż przewijaka dla dzieci.
- 1.2. montaż uchwyty przy WC w budynku A.
- 1.3. montaż regulowanego lustra z uchwytem.
- 1.4. zakup najazdów na krawężniki.
- 1.5. zakup mat i krzeseł ewakuacyjnych.
- 1.6. montaż platformy przyschodowej w budynku A.
- 1.7. zakup ławek dla oczekujących.
- 1.8. sporządzenie dokumentacji technicznej podjazdu do budynku A.

- 1.9. przystosowanie procedur ewakuacji, rekrutacji i zamówień publicznych do osób ze szczególnymi potrzebami.
- 1.10. obniżenie wysokości ściany lekkiej w oknie kasy budynek B.
- 1.11. Dostosowanie wyposażenia meblowego w Biurze Obsługi Klienta, Kasie, Ewidencji Ludności oraz wykonanie dodatkowych mebli dla osób niskorosłych i korzystających z wózków inwalidzkich.
- 1.12. zakup totupointów.
- 1.13. montaż rolety w oknie kasy po obniżeniu ścianki.
- 1.14. wyznaczenie miejsc parkingowych.
- 2. Działania w obszarze dostępności cyfrowej**
 - 2.1. dostosowanie dwóch stron internetowych do wymogów WCAG.
 - 2.2. zamieszczenie filmu o działalności Gminy z napisami i w języku migowym.
- 3. Działania w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej**
 - 3.1. zakup powiększalników do czytania.
 - 3.2. zakup tabletu do obsługi umowy tłumacza jęz. migowego.
 - 3.3. podpisanie umowy z tłumaczem języka migowego.
 - 3.4. Zmiana oznakowania pomieszczeń biurowych w obu budynkach w sposób jasny, dostępny również z zastosowaniem języka Braila.
 - 3.5. wykonanie tyflomap.
 - 3.6. oznakowanie balustrad znacznikami w alfabecie Braila.
 - 3.7. oznakowanie zewnętrzne budynków A i B wraz z tablicami informacyjnymi.
 - 3.8. Zakup pętli indukcyjnej stałej wraz ze szkoleniem pracowników z obsługi pętli..
- 4. Działania w obszarze pozostałych działaniach**
 - 4.1. audyt sprawdzający poprawność wykonywanych działań na rzecz poprawy dostępności.

Harmonogram realizacji

Dostępność architektoniczna

1. zakup i montaż przewijaka dla dzieci

Priorytet: Średni - wynikający z dobrych praktyk, ale nie z przepisów

Data początkowa: 2025-10-23

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
1. 1	zakup i montaż	administrator budynku	6	3000

2. montaż uchwytów przy WC w budynku A

Priorytet: Wysoki - wynikający wprost z przepisów

Data początkowa: 2025-11-08

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
2. 1	uchwyty ściennie przy WC	administrator budynku	3	600

3. montaż regulowanego lustra z uchwytem

Priorytet: Średni - wynikający z dobrych praktyk, ale nie z przepisów

Data początkowa: 2025-11-18

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
3. 1	lustro regulowane z uchwytem	administrator budynku	3	600

4. zakup najazdów na krawężniki

Priorytet: Wysoki - wynikający wprost z przepisów

Data początkowa: 2026-02-18

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
4. 1	zakup najazdów na krawężniki	administrator budynku	4	4000

5. zakup mat i krzeseł ewakuacyjnych

Priorytet: Wysoki - wynikający wprost z przepisów

Data początkowa: 2026-02-27

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
5. 1	zakup 2 mat 2 krzeseł ewakuacyjnych wraz ze szkoleniem z obsługi	administrator budynku	7	22400

6. montaż platformy przyschodowej w budynku A

Priorytet: Wysoki - wynikający wprost z przepisów

Data początkowa: 2026-03-12

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
6. 1	platforma przyschodowa	administrator budynku	6	55000

7. zakup ławek dla oczekujących

Priorytet: Średni - wynikający z dobrych praktyk, ale nie z przepisów

Data początkowa: 2026-03-27

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
7. 1	zakup ławek dla oczekujących	administrator budynku	7	5000

8. sporządzenie dokumentacji technicznej podjazdu do budynku A

Priorytet: Wysoki - wynikający wprost z przepisów

Data początkowa: 2026-04-15

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
8. 1	sporządzenie dokumentacji technicznej podjazdu	administrator budynku	6	5000

9. przystosowanie procedur ewakuacji, rekrutacji i zamówień publicznych do osób ze szczególnymi potrzebami

Priorytet: Wysoki - wynikający wprost z przepisów

Data początkowa: 2026-04-20

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
9. 1	przystosowanie procedur ewakuacji, rekrutacji i zamówień publicznych do osób ze szczególnymi potrzebami	administrator budynku	10	0

10. obniżenie wysokości ściany lekkiej w oknie kasy budynek B

Priorytet: Średni - wynikający z dobrych praktyk, ale nie z przepisów

Data początkowa: 2026-06-24

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
10. 1	obniżenie ścianki lekkiej w oknie Kasy	administrator budynku	7	3000

11. Dostosowanie wyposażenia meblowego w Biurze Obsługi Klienta, Kasie, Ewidencji Ludności oraz wykonanie dodatkowych mebli dla osób niskorosłych i korzystających z wózków inwalidzkich

Obniżenie lamy w dwóch miejscach (Biuro Obsługi Klienta, Kasa), likwidacja nadstawnych półek przy dwóch stanowiskach Ewidencji Ludności, wygospodarowanie większej przestrzeni przed stanowiskami do obsługi osób przy stanowiskach ds. ewidencji Ludności (likwidacja szafy w zabudowie), zakup czterech regulowanych krzeseł do obsługi klienta, wykonanie stolika do wypełniania dokumentów.

Priorytet: Średni - wynikający z dobrych praktyk, ale nie z przepisów

Data początkowa: 2026-10-14

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
11.1	dostosowanie umeblowania w strefie BOK, Kasa, ewidencja ludności do obsługi osób ze szczególnymi potrzebami	administrator budynku	9	19000

12. zakup totupointów

Priorytet: Średni - wynikający z dobrych praktyk, ale nie z przepisów

Data początkowa: 2026-11-17

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
12. 1	zakup totupointów	administrator budynku	4	12000

13. montaż rolety w oknie kasy po obniżeniu ścianki

Priorytet: Wysoki - wynikający wprost z przepisów

Data początkowa: 2027-01-13

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
13. 1	montaż rolety w oknie kasy po obniżeniu ścianki	administrator budynku	6	3000

14. wyznaczenie miejsc parkingowych

Priorytet: Wysoki - wynikający wprost z przepisów

Data początkowa: 2027-05-05

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
14. 1	wyznaczenie miejsc parkingowych	administrator budynku	6	5000

Dostępność cyfrowa

1. dostosowanie dwóch stron internetowych do wymogów WCAG

Priorytet: Wysoki - wynikający wprost z przepisów

Data początkowa: 2026-05-25

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
1. 1	dostosowanie stron internetowych do wymogów WCAG	pracownik_czka IT	4	16000

2. zamieszczenie filmu o działalności Gminy z napisami i w języku migowym

Priorytet: Wysoki - wynikający wprost z przepisów

Data początkowa: 2026-05-25

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
2. 1	przygotowanie informacji o działalności Gminy	koordynator_ka ds. dostępności	8	3000

Dostępność informacyjno-komunikacyjna

1. zakup powiększalników do czytania

Priorytet: Średni - wynikający z dobrych praktyk, ale nie z przepisów

Data początkowa: 2026-01-30

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
1. 1	zakup powiększalników do czytania	administrator budynku	7	600

2. zakup tabletu do obsługi umowy tłumacza jęz. migowego

Priorytet: Średni - wynikający z dobrych praktyk, ale nie z przepisów

Data początkowa: 2026-02-18

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
2. 1	zakup tabletu do usługi tłumacza jęz.migowego	administrator budynku	2	3000

3. podpisanie umowy z tłumaczem języka migowego

Priorytet: Wysoki - wynikający wprost z przepisów

Data początkowa: 2026-03-25

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
3. 1	podpisanie umowy na tłumacza jęz. migowego online	administrator budynku	2	3900

4. Zmiana oznakowania pomieszczeń biurowych w obu budynkach w sposób jasny, dostępny również z zastosowaniem języka Braila

Priorytet: Wysoki - wynikający wprost z przepisów

Data początkowa: 2026-03-26

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
4. 1	tabliczki do pomieszczeń biurowych i sanitariatów	administrator budynku	8	24000

5. wykonanie tyflomap

Priorytet: Wysoki - wynikający wprost z przepisów

Data początkowa: 2026-04-27

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
5. 1	wykonanie tyflomap do budynku A i B	administrator budynku	7	24000

6. oznakowanie balustrad znacznikami w alfabecie Braila

Priorytet: Wysoki - wynikający wprost z przepisów

Data początkowa: 2026-05-14

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
6. 1	oznakowanie balustrad znacznikami w alfabecie Braila	administrator budynku	6	1800

7. oznakowanie zewnętrzne budynków A i B wraz z tablicami informacyjnymi

Priorytet: Wysoki - wynikający wprost z przepisów

Data początkowa: 2026-05-21

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
7. 1	oznakowanie zewnętrzne budynków A i B i tablice informacyjne	administrator budynku	8	2500

8. Zakup pętli indukcyjnej stałej wraz ze szkoleniem pracowników z obsługi pętli.

Zakup pętli indukcyjnej stałej do dyspozycji klientów ze szczególnymi potrzebami cel: ułatwienie w komunikacji z osobami z problemami słuchu.

Priorytet: Wysoki - wynikający wprost z przepisów

Data początkowa: 2026-09-07

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
8. 1	zakup mobilnych pętli indukcyjnych	administrator budynku	7	4000

Pozostałe działania

1. audyt sprawdzający poprawność wykonywanych działań na rzecz poprawy dostępności

Priorytet: Średni - wynikający z dobrych praktyk, ale nie z przepisów

Data początkowa: 2027-02-08

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
1. 1	audyt sprawdzający poprawności wykonanych działań na rzecz dostępności	koordynator_ka ds. dostępności	1	17000

Szacowany koszt realizacji planu

1. Dostępność architektoniczna: **137 600 zł**
2. Dostępność cyfrowa: **19 000 zł**
3. Dostępność informacyjno-komunikacyjna: **63 800 zł**
4. Pozostałe działania: **17 000 zł**

Suma szacowanych kosztów: **237 400 zł**

Monitoring realizacji

Koordinator/ka do spraw dostępności będzie prowadzić stały monitoring realizacji planu. Po zakończeniu każdego roku realizacji planu przygotuje sprawozdanie. Sprawozdanie ma być gotowe do 31 stycznia.

Sprawozdanie powinno zawierać informacje o zrealizowanych działaniach wraz z ich liczbą, czasem realizacji oraz kosztem, a także wnioski oraz rekomendacje do dalszego działania lub zmian w planie. Kierownik podmiotu przyjmuje sprawozdanie, a koordynator/ka aktualizuje plan, o ile jest to konieczne. Taka konieczność może wynikać z treści sprawozdania lub z innych powodów. Plan trzeba zaktualizować przede wszystkim wtedy, gdy jakieś działanie nie zostało zrealizowane zgodnie z planem. Mogą się pojawić inne sytuacje, na przykład zmiana przepisów, pojawienie się nowych rozwiązań technicznych lub pojawienie się kolejnych obszarów wymagających zapewnienia dostępności.

Kierownik podmiotu zatwierdza zaktualizowany plan i zleca opublikowanie go w biuletynie informacji publicznej i na stronie internetowej.

Plan został przygotowany przez: Barbara Zaborowska

Osoba zatwierdzająca plan: Anna Zawiślak Zastępca Wójta Gminy Nowa Ruda

Wykres

Data początkowa	Nr	Działania i zadania		Data końcowa
2025-10-23		Dostępność architektoniczna		2027-06-16
2025-10-23	1	1.1		2025-12-03
2025-11-08	2	2.1		2025-11-29
2025-11-18	3	3.1		2025-12-09
2026-02-18	4	4.1		2026-03-18
2026-02-27	5	5.1		2026-04-17
2026-03-12	6	6.1		2026-04-23
2026-03-27	7	7.1		2026-05-15
2026-04-15	8	8.1		2026-05-27
2026-04-20	9	9.1		2026-06-29
2026-06-24	10	10.1		2026-08-12
2026-10-14	11	11.1		2026-12-15
2026-11-17	12	12.1		2026-12-15
2027-01-13	13	13.1		2027-02-24
2027-05-05	14	14.1		2027-06-16
2026-05-25		Dostępność cyfrowa		2026-07-20
2026-05-25	1	1.1		2026-06-22
2026-05-25	2	2.1		2026-07-20
2026-01-30		Dostępność informacyjno-komunikacyjna		2026-10-25
2026-01-30	1	1.1		2026-03-20
2026-02-18	2	2		2026-03-04
2026-03-25	3	3		2026-04-08
2026-03-26	4	4.1		2026-05-21
2026-04-27	5	5.1		2026-06-15
2026-05-14	6	6.1		2026-06-25
2026-05-21	7	7.1		2026-07-16
2026-09-07	8	8.1		2026-10-25
2027-02-08		Pozostałe działania		2027-02-15
2027-02-08	1			2027-02-15

wykres działań i zadań za okres od 2025-10-23 do 2027-06-16