



Raport podsumowujący przegląd procedur obsługi klienta pod względem dostępności w Urzędzie Gminy Kawęczyn wraz z rekomendacjami dotyczącymi dostosowania procedur do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami przeprowadzony w dniach 14.05.2021 – 24.08.2021

Raport powstał w ramach projektu pn. „DOSTĘPNY SAMORZĄD PLUS – POLSKA ZACHODNIA I PÓŁNOCNA” finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego w ramach Osi Priorytetowej II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji i w ramach działania 2.18 Wysokiej jakości usługi administracyjne.

Szanowni Państwo!

Przekazujemy Państwu raport przygotowany przez QS Zurich Sp. z o.o., który jest wynikiem przeprowadzonego doradztwa w zakresie przeglądu procedur obsługi klienta pod względem dostępności w Państwa Instytucji wraz z rekomendacjami dotyczącymi dostosowania procedur dla potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami i zaleceniami dotyczącymi dostępności informacyjno-komunikacyjnej, architektonicznej i cyfrowej w ramach projektu „DOSTĘPNY SAMORZĄD PLUS – POLSKA ZACHODNIA I PÓŁNOCNA”.

Raport ma za zadanie przedstawić Państwu kompleksowe informacje na temat aktualnego poziomu dostępności Urzędu. Zawarte w nim zbiorcze rekomendacje (na stronie 4-6) mają charakter wiążący, co oznacza, że zobowiązani są Państwo wdrożyć je w Urzędzie odpowiednim zarządzeniem w terminie trzech miesięcy od dnia otrzymania raportu.

Bardzo prosimy o odesłanie adres: marlena.pawlik@qsurich.pl oraz marta.domanska@aol.pl skanu/kopii tego zarządzenia do dnia 03.12.2021.

Zalecenia z kolei obrazują dobre praktyki do zastosowania w urzędzie. Nie są Państwo zobowiązani do ich wdrożenia.

Dziękujemy za współpracę w trakcie przeprowadzonego doradztwa i mamy nadzieję, że niniejsze opracowanie okaże się pomocne w procesie wdrażania rozwiązań poprawiających dostępność Urzędu dla osób o szczególnych potrzebach, a tym samym umożliwi wypełnienie części zobowiązań określonych w Ustawie o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Marta Domańska
Doradca ds. dostępności

Spis treści

I. Dane podstawowe	4
II. Cel przeglądu procedur oraz oceny dostępności JST dla osób o szczególnych potrzebach pod względem dostępności architektonicznej, informacyjno-komunikacyjnej, cyfrowej.....	4
III. Wykaz rekomendacji	4
IV. Zastosowana metodologia i obszary objęte doradztwem	6
V. Stan faktyczny, rekomendacje i zalecenia dla każdego z obszarów podlegających ocenie dostępności JST	7
1. Dostępność w zakresie zatrudniania osób z niepełnosprawnościami.	7
2. Dostępność w zakresie obsługi klienta ze szczególnymi potrzebami.	8
3. Dostępność architektoniczna	11
4. Dostępność informacyjno-komunikacyjna	20
5. Dostępność cyfrowa	21
Zalecenia.....	29
VI. Podsumowanie	32
VII. Podstawy prawne i dokumenty	34
VIII. Załączniki	36

I. Dane podstawowe

Nazwa Projektu	„DOSTĘPNY SAMORZĄD PLUS – POLSKA ZACHODNIA I PÓŁNOCNA”
Nazwa Instytucji	Urząd Gminy w Kawęczynie
Adres Instytucji	Kawęczyn 48, 62-704 Kawęczyn
Koordinator(-rzy) dostępności	Ewa Frątczak
Daty przeprowadzonego doradztwa	14.05.2021 – 24.08.2021

II. Cel przeglądu procedur oraz oceny dostępności JST dla osób o szczególnych potrzebach pod względem dostępności architektonicznej, informacyjno-komunikacyjnej, cyfrowej.

Efektem indywidualnego doradztwa jest wypracowanie i wdrożenie wniosków oraz rekomendacji dotyczących dostosowania w poszczególnych JST procedur obsługi klienta do potrzeb osób o szczególnych potrzebach, a tym samym zwiększenie dostępu osób z niepełnosprawnościami do usług publicznych.

Zgodnie z zapisami Równościowego Regulaminu Rekrutacji i Udziału w Projekcie są Państwo zobowiązani (jako Urząd) do wdrożenia odpowiednim zarządzeniem **rekomendacji** otrzymanych w wyniku przeprowadzonego doradztwa.

Określone w Raporcie **zalecenia** są zbiorem dobrych praktyk i służą przedstawieniu JST proponowanych usprawnień zwiększających dostępność Urzędu.

III. Wykaz rekomendacji

W wyniku przeprowadzonego doradztwa przedstawiamy następujące rekomendacje, które muszą zostać wdrożone przez Urząd odpowiednim zarządzeniem do dnia 03.12.2021:

1. Ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko pracy powinny zawierać informacje na temat warunków wejścia do budynku, tj. w budynku brak windy osobowej umożliwiającej wjazd na wszystkie poziomy budynku (budynek piętrowy), podjazd dla osób niepełnosprawnych przy wejściu B do budynku, dostęp do stanowiska pracy jest swobodny.

2. Mając na celu pozyskanie pracowników z niepełnosprawnościami należy dystrybuować ogłoszenia o pracę na wolne stanowiska także wśród organizacji pozarządowych (lokalnym i o zasięgu ogólnopolskim).
3. Należy przygotować pozostałych pracowników do współpracy z osobami z niepełnosprawnością (za pomocą np. szkoleń, materiałów dydaktycznych, porad).
4. Uwzględnić rozwiązania dotyczące rekrutacji i zatrudniania osób z niepełnosprawnościami (OzN), tj. wprowadzić zapisy (w formie regulaminu zatrudniania/pracy, procedury naboru na wolne stanowisko, wzór ogłoszenia o pracę), dotyczące:
 - rekrutacji i procesu zatrudniania osób z OzN;
 - zachęcania OzN do aplikowania;
 - możliwości dostosowania stanowiska pracy do potrzeb OzN oraz dostępności budynku Urzędu.
5. Usunąć informację na stronie internetowej o konieczności zgłoszenia potrzeby pomocy tłumacza języka migowego minimum na 7 dni, przed planowaną wizytą.
6. Wyznaczyć numer komórkowy dostępny dla osób ze szczególnymi potrzebami do komunikacji SMS i/lub MMS i zawrzeć go w deklaracji dostępności.
7. Wyznaczyć w Urzędzie pokój cichej obsługi, który może być pomocny w komunikacji z osobami słabosłyszącymi, z autyzmem lub innymi, którzy czują się niekomfortowo w tłumie czy też sali obsługi. Minimum działań w tym zakresie będzie wyznaczenie dni i godzin cichej obsługi w urzędzie.
8. Należy stworzyć procedurę obsługi klienta ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie z uwzględnieniem opisu m.in.:
 - punktów obsługi osób z niepełnosprawnością w Urzędzie;
 - etapów obsługi osób z niepełnosprawnością w Urzędzie;
 - obsługi osób doświadczających trudności w komunikowaniu się.
9. Mając na uwadze prawidłowe prowadzenie ewakuacji osób z niepełnosprawnościami/ze szczególnymi potrzebami należy stworzyć procedurę ewakuacji osób o ograniczonej zdolności poruszania oraz uzupełnić Instrukcję Bezpieczeństwa Pożarowego w zakresie uzyskiwania informacji o liczbie oraz miejscu przebywania osób o ograniczonej możliwości poruszania - szczegóły procedury w zakresie ewakuacji osób z niepełnosprawnościami / ze

szczególnymi potrzebami, należy uzgodnić z osobą uprawnioną do opracowania Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego.

10. Należy stworzyć procedurę tworzenia dokumentów, korespondencji listownej wewnętrznej i zewnętrznej w sposób ułatwiający czytanie publikacji osobom słabowidzącym bądź mającym trudności w czytaniu, uwzględniając np. poniższe zasady:

- czcionka powinna być bez szeryfowa (np. Helvetica, Arial, Calibri, Verdana, Tahoma bez cieni),
- wielkość czcionki powinna być co najmniej 12 pkt.,
- tekst powinien być wyrównany do lewej,
- odstęp między akapitami (interlinia 1,15 lub 1,5; akapit 12),
- należy unikać pisania kursywą, wersalikami i kapitalikiem oraz podkreślania tekstów,
- nie powtarzać spacji i nowych pustych akapitów (aby odsunąć elementy),
- nie używać pól tekstowych (mogą zaburzyć kolejność czytania).

IV. Zastosowana metodologia i obszary objęte doradztwem

W ramach realizacji projektu „DOSTĘPNY SAMORZĄD PLUS – POLSKA ZACHODNIA I PÓŁNOCNA” przyjęto metodologię oceny dostępności JST uwzględniającą:

1. Analizę „Ankiety dotyczącej stanu przygotowania urzędu i zakresu jego działalności”.
2. Bezpośredni wywiad z wyznaczonymi pracownikami JST oraz pozyskiwanie danych w formie pisemnej (m.in. elektronicznej itp.)
3. Przegląd procedur związanych z obsługą klienta aktualnie funkcjonujących w JST.
4. Badania i obserwacje bezpośrednie (np. miejsc i budynków, stron internetowych).
5. Analizę zebranych danych i opracowanie rekomendacji ułatwiających zatrudnianie osób z niepełnosprawnościami i zapewniających dostępność obsługi klienta ze szczególnymi potrzebami.

6. Opracowanie raportu zawierającego wynik procedur wraz z opisem stanu zastanego.

Ocena dostępności JST dla osób o szczególnych potrzebach objęta następujące obszary:

1. Dostępność w zakresie zatrudniania osób z niepełnosprawnościami;
2. Dostępność w zakresie obsługi klienta ze szczególnymi potrzebami;
3. Dostępność architektoniczna;
4. Dostępność informacyjno-komunikacyjna;
5. Dostępność cyfrowa.

V. Stan faktyczny, rekomendacje i zalecenia dla każdego z obszarów podlegających ocenie dostępności JST

1. Dostępność w zakresie zatrudniania osób z niepełnosprawnościami.

1.1 Stan faktyczny

- Ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze publikowane na stronie Urzędu Gminy w Kawęczynie zawierają informacje o osiągnięciu lub nie, w miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia, wskaźnik 6% zatrudnienia osób z niepełnosprawnością.
- Wymagane jest w dokumentach aplikacyjnych przedłożenie kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność dla kandydata zamierzającego skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowisko urzędnicze, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, o ile znajduje się w gronie osób, o których mowa w ust. 1. USTAWA z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
- Ogłoszenia o prace zamieszczane jest na stronie BIP, stronie internetowej Urzędu, profilu Facebook' owym oraz tablicy ogłoszeń w Urzędzie.
- W urzędzie zatrudnionych jest 31 osób z czego 2 osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności.

- Urząd zapewnia i dostosowuje stanowiska pracy dla osób z niepełnosprawnością

1.2 Rekomendacje

- Ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko pracy powinny zawierać informacje nt. warunków wejścia do budynku, tj. w budynku brak windy osobowej umożliwiającej wjazd na wszystkie poziomy budynku (budynek piętrowy), podjazd dla osób niepełnosprawnych przy wejściu B do budynku, dostęp do stanowiska pracy jest swobodny.
- Mając na celu pozyskanie pracowników z niepełnosprawnościami należy dystrybuować ogłoszenia o pracę na wolne stanowiska także wśród organizacji pozarządowych (lokalnym i o zasięgu ogólnopolskim).
- Należy przygotować pozostałych pracowników do współpracy z osobami z niepełnosprawnością (za pomocą np. szkoleń, materiałów dydaktycznych, porad).
- Uwzględnić rozwiązania dotyczące rekrutacji i zatrudniania osób z niepełnosprawnościami (OzN), tj. wprowadzić zapisy (w formie regulaminu zatrudniania/pracy, procedury naboru na wolne stanowisko, wzór ogłoszenia o pracę), dotyczące:
 - rekrutacji i procesu zatrudniania osób z OzN;
 - zachęcania OzN do aplikowania;
 - możliwości dostosowania stanowiska pracy do potrzeb OzN oraz dostępności budynku Urzędu.

2. Dostępność w zakresie obsługi klienta ze szczególnymi potrzebami.

2.1 Stan faktyczny

- Z usługi tłumacza języka migowego online można skorzystać poprzez zgłoszenie się ze swoją sprawą do siedziby Urzędu gminy w Kawęczynie, gdzie znajduje się oznakowane stanowisko z dostępem do usługi. Pracownik (za pośrednictwem komputera z kamerą) łączy się z tłumaczem języka migowego. Tłumacz pośredniczy w rozmowie między

klientem a urzędnikiem w czasie rzeczywistym. Usługa jest bezpłatna i dostępna w godzinach pracy urzędu.

- Z usługi tłumacza języka migowego online mieszkańcy mogą także skorzystać z każdego miejsca, posiadając sprzęt komputerowy (komputer PC, laptop, tablet) wyposażony w kamerę oraz podłączenie do Internetu. Usługa dostępna jest po kliknięciu w piktogram.
- Podmiot zapewnia możliwość osobom ze szczególnymi potrzebami obsługę z wykorzystaniem:
 - e-mail pod adres: frotczak@kaweczyn.pl;
 - telefon pod numer: +48 63 288 59 30 (korzystając z osoby przybranej),
- Na stronie BIP podmiotu widnieją dane Koordynatora ds. dostępności.
- Osoba niepełnosprawna wraz z psem asystującym, psem przewodnikiem ma prawo wstępu do budynku Urzędu Gminy Kawęczyn (zgodnie z Ustawą z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U.z 2019 r.poz.1172 i 1495) informacja zamieszczona w deklaracji dostępności.
- Urząd zapewnia usługę Mobilny Urzędnik, do której uprawnieni są mieszkańcy gminy Kawęczyn ze szczególnymi potrzebami, którzy z powodu niepełnosprawności lub podeszłego wieku mają ograniczenia w poruszaniu się w stopniu uniemożliwiającym samodzielną wizytę w siedzibie Urzędu Gminy w Kawęczynie.
- Pracownicy Urzędu (23 osoby) uczestniczyły w dniach 22-23.06.2021 w szkoleniu z tematu „Obsługa trudnego klienta” zorganizowane przez Fundację Partycypacji Społecznych w ramach projektu Mobilny Urzędnik.

2.2 Rekomendacje

- Usunąć informację na stronie internetowej o konieczności zgłoszenia potrzeby pomocy tłumacza języka migowego minimum na 7 dni, przed planowaną wizytą.



- Wyznaczyć numer komórkowy dostępny dla osób ze szczególnymi potrzebami do komunikacji SMS i/lub MMS i zawrzeć go w deklaracji dostępności.
- Wyznaczyć w Urzędzie pokój cichej obsługi, który może być pomocny w komunikacji z osobami słabosłyszącymi, z autyzmem lub innymi, którzy czują się niekomfortowo w tłumie czy też sali obsługi. Minimum działań w tym zakresie będzie wyznaczenie dni i godzin cichej obsługi w urzędzie.
- Należy stworzyć procedurę obsługi klienta ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie z uwzględnieniem opisu m.in.:
 - punktów obsługi osób z niepełnosprawnością w Urzędzie;
 - etapów obsługi osób z niepełnosprawnością w Urzędzie;
 - obsługi osób doświadczających trudności w komunikowaniu się.
- Mając na uwadze prawidłowe prowadzenie ewakuacji osób z niepełnosprawnościami/ze szczególnymi potrzebami należy stworzyć procedurę ewakuacji osób o ograniczonej zdolności poruszania oraz uzupełnić Instrukcję Bezpieczeństwa Pożarowego w zakresie uzyskiwania informacji o liczbie oraz miejscu przebywania osób o ograniczonej możliwości poruszania - szczegóły procedury w zakresie ewakuacji osób z niepełnosprawnościami / ze szczególnymi potrzebami, należy uzgodnić z osobą uprawnioną do opracowania Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego.
- Należy stworzyć procedurę tworzenia dokumentów, korespondencji listownej wewnętrznej i zewnętrznej w sposób ułatwiający czytanie publikacji osobom słabowidzącym bądź mającym trudności w czytaniu, uwzględniając np. poniższe zasady:
 - czcionka powinna być bez szeryfowa (np. Helvetica, Arial, Calibri, Verdana, Tahoma bez cieni),
 - wielkość czcionki powinna być co najmniej 12 pkt.,
 - tekst powinien być wyrównany do lewej,
 - odstęp między akapitami (interlinia 1,15 lub 1,5; akapit 12),

- należy unikać pisania kursywą, wersalikami i kapitalikiem oraz podkreślania tekstów,
- nie powtarzać spacji i nowych pustych akapitów (aby odsunąć elementy),
- nie używać pól tekstowych (mogą zaburzyć kolejność czytania).

3. Dostępność architektoniczna

3.1 Informacja o dostępności obiektu

3.1.1 Stan faktyczny

- Budynek Urzędu Gminy zlokalizowany pod adresem Kawęczyn 48, 62-704 Kawęczyn, składa się z dwóch części: część A - siedziba Urzędu Gminy oraz część B siedziba GOPS, budynek dwukondygnacyjny. Części A i B budynku są na parterze połączone, na pierwszym piętrze nie ma łącznika pomiędzy częściami
- W pobliżu wejścia B dostępny jest podjazd dla osób z niepełnosprawnościami.
- Do budynku przynależy parking z wyznaczonym miejscem postojowym dla osób z niepełnosprawnościami (wyznaczono 1 miejsce parkingowe). Miejsce postojowe oznaczone jest kolorem niebieskim, brak oznakowania pionowego. Miejsce postojowe usytuowane jest na poziomie chodnika. Nawierzchnia miejsca postojowego jest równa (wykonana z kostki brukowej).

3.1.2 Zalecenia

- Zapewnić prawidłowe oznakowanie pionowe i poziome stanowisk postojowych dla osób z niepełnosprawnościami.
- Zapewnić wyraźne oznakowanie strefy wejścia.
- W miejscach niepodlegających przepisom o drogach publicznych liczba miejsc parkingowych dla osób z niepełnosprawnościami musi stanowić min. 2% ogólnej liczby miejsc, ale nie mniej niż 1 miejsce.

3.2 Wejście do obiektu

3.2.1 Stan faktyczny

- Do wejścia części B obiektu prowadzą schody zewnętrzne – 4 stopniowe. Wejście oraz schody zadaszone, nawierzchnia schodów wykonana z płytek antypoślizgowych.
- Przy schodach zapewniono poręcz po jednej stronie.
- Obok wejścia głównego do części B znajduje się oddzielne wejście, do którego prowadzi podjazd. Podczas audytu drzwi tego wejścia były zamknięte.
- Wejście do części A obiektu z poziomu chodnika – schody wewnętrzne w wiatrołapie prowadzą na hol główny.
- Strefy wejść do budynku nie są zasygnalizowane oznaczeniem fakturowym a stopnie schodów nie są oznakowane w sposób kontrastowy.
- W wejściu występuje próg (ok. 2cm) bezpośrednio za drzwiami ułożona gruba, gumowa wycieraczka - nie jest wpuszczona w powierzchnie posadzki ani nie jest przytwierdzona do niej na stałe.
- Przedśionek nie zapewnia odpowiedniej przestrzeni manewrowej.
- Do jednego z wejść do budynku prowadzi pochylnia – jest to całkowicie oddzielne wejście znajdujące się w pobliżu wejścia B. Do pochylni można dostać się chodnikiem, który jest bezpośrednio połączony z miejscem parkingowym przeznaczonym dla osób z niepełnosprawnościami.
- Szerokość chodnika bezpośrednio przylegającego do części pochylni wynosi 98 cm (w chodniku zamontowane słupki ograniczające jego szerokość, do elementu konstrukcyjnego zamocowany kosz na śmieci zawężający światło przejścia).

- Platforma o prawidłowej szerokości podjazdu, długość podjazdów prawidłowa, odległość między poręczami 108 cm, zabezpieczona przed możliwością przypadkowego zjazdu wózka poprzez „bortnice”.
- Szerokość spocznika, na którym następuje zmiana kierunku 120 x 160 cm. Zapewniono przestrzeń manewrową przed wjazdem na pochylnie od strony chodnika, brak zapewnienie przestrzeni manewrowej przed strefą otwierania drzwi (drzwi otwierane na zewnątrz budynku).

3.2.2 Zalecenia

- Wejścia do budynku zasygnalizować pasem ostrzegawczym szerokości 50 cm ułożonym w odległości 50 cm przed drzwiami i za drzwiami.
- Zdemontować wycieraczki niespełniające wymagań, wpuścić wycieraczkę w poziom posadzki lub zapewnić cienkie wycieraczki i przymocować je do podłoża.
- Zapewnić czytelne informacje o funkcji budynku oraz wejścia łatwe do zlokalizowania np. podkreślenie strefy wejścia elementami architektury lub kolorystyką.

3.3 Wnętrze budynku

3.3.1 Stan faktyczny

- Na parterze budynku znajdują się m.in.: Biuro Obsługi Interesanta, biura pracowników urzędu, Sekretariat, Urząd Stanu Cywilnego, Biuro Rady Gminy Kawęczyn, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
- Drzwi wewnętrzne w części B zapewniają szerokość wejścia o prawidłowych wymiarach, drzwi wewnętrzne w części A o szerokości 80 cm.
- Lokalizacja znaków i tabliczek informacyjnych, jak również ich forma wykonania, nie zapewniają w pełni czytelnej informacji (dolna krawędź tabliczek informujących o funkcji pomieszczenia na wysokości ok. 152 cm, tabliczki wykonane z materiałów refleksyjnych – złota nawierzchnia, czarny napis – powodujecie zjawisko odbicia).



- Tablica informacyjna Urzędu dotycząca rozkładu pomieszczeń mało czytelna. Ponadto w kilku miejscach umieszczono dodatkowe tablice informacyjne, na których przypinane są wydrukowane obwieszczenia, plakaty i inne informacje.
- Drzwi w obiekcie łatwe do zidentyfikowania, klamki w formie dźwigni nie stanowią przeszkody dla osób o ograniczonej sprawności manualnej.
- Brak informacji o planie budynku z zaznaczeniem punktu z „tu jesteś”.
- Jedyną formą komunikacji pomiędzy kondygnacjami są klatki schodowe – brak dźwigu osobowego bądź innych urządzeń podnośnikowych.
- Brak prawidłowego oznakowania schodów – oznakowania przed rozpoczęciem biegu schodów w górę i biegu schodów w dół, oznakowania krawędzi stopni.
- Miejsca do odpoczynku zapewniono poprzez ustawienie stołu i krzeseł w pobliżu wejścia A (może być to także miejsce wypełniania dokumentów), na pierwszym piętrze miejsce do odpoczynku zaprojektowane w sposób nieprawidłowy - wydzielone w ciągu komunikacyjnym (stolik i dwa krzesła).
- Brak miejsca odpoczynku dla osoby poruszającej się na wózku inwalidzkim.
- Brak oznakowania w formie dotykowej (np. pismem wypukłym bądź alfabetem Braille). Brak także fakturowych oznaczeń nawierzchni (strefy wejścia, zmiany wysokości poziomów) ani oznakowania kontrastowego (krawędzie schodów).
- Oznakowanie numeracji drzwi oraz oznakowanie pomieszczeń toalety wykonane za pomocą tabliczek w kolorze złotym z czarnym obramowaniem, umieszczone w górnej części skrzydła drzwi. W budynku oznakowano kierunki dróg ewakuacyjnych.

- W Urzędzie nie zaplanowano miejsca, w którym znajduje się przewijak, nie ma wyznaczonego miejsca do karmienia dziecka piersią, nie ma kącika zabaw dla dzieci.

3.3.2 Zalecenia

- Zaleca się umieszczenie tabliczek informujących o funkcji pomieszczenia w formie wizualnej oraz dotykowej (np. alfabet Braille'a/pismo wypukłe). Informacja dotykowa powinna znajdować się na ścianie, po stronie klamki, na wysokości min. 120 cm (dół tabliczki) i maks. 160 cm (górną tabliczki), w odległości 5-10 cm od ościeżnicy drzwi.
- Zaleca się konsekwentne stosowanie systemu oznaczeń. Znaki (piktogramy) i napisy powinny znajdować się na poziomie oczu (tj. 145 – 165 cm), należy stosować litery o prostym kroju, bez kursywy, krój bezszeryfowy (np. Arial, Tahoma), na matowym, kontrastowym tle.
- Wyposażenie holu wejściowego w elementy ułatwiające orientację w budynku (ogólny plan budynku – w recepcji lub w miejscu występowania węzła komunikacyjnego z zaznaczeniem punktu „tu jesteś”, oraz dodatkowo plan budynku z informacjami w alfabecie Braille'a, infokiosk lub inne rozwiązania ułatwiające orientację w budynku)

3.4 Lada recepcyjna, punkt obsługi klienta

3.4.1 Stan faktyczny

- Punkt obsługi klienta zlokalizowany jest na wprost wejścia do budynku A i obok łącznika z budynkiem B, w pobliżu wejścia dla osób z niepełnosprawnościami korzystających z wózków inwalidzkich.
- Osoby siedzące za ladą są widoczne, zastosowano prawidłowe oświetlenie. Informacja o funkcji miejsca zawieszona nad ladą jest niewidoczna od strony obu wejść, dobrze widoczna od strony schodów na pierwsze piętro nowej części budynku.

- Przejścia do pozostałych części obiektu w czasie audytu odgrudzone za pomocą słupków z liną/sznurem ozdobnym (trudne do zauważenia dla osób z dysfunkcją wzroku).
- Aktualnie ze względu na pandemię Covid19 interesanci obsługiwani są głównie w Biurze Obsługi Interesanta.
- Lada biura obsługi o wysokości 108 cm, brak miejscowego obniżenia wysokości lady, wyposażona w przeszklenia (dodatkowe zabezpieczenia Covid19) bez możliwości jej demontażu w celu poprawy kontaktu z osobą obsługującą, brak intercomu, brak systemu pętli indukcyjnej.

3.4.2 Zalecenia

- Pomieszczenie „cichej obsługi” powinno być wyposażone w krzesła lub fotele, na których można wygodnie usiąść, lampy zapewniające ciepłe, rozproszone światło, zasłony lub rolety w oknach. Warto wyposażyć pokój w słuchawki wyciszające.
- Zaleca się obniżenie lady do wysokości 70-80 cm na szerokości min 90 cm.
- Wyposażyć Biuro Obsługi Interesanta w:
 - pętlę indukcyjną bądź inne systemy wspierające słyszenie;
 - urządzenia ułatwiające osobom słabosłyszącym zrozumienie pracownika (np. intercom)
- Zaleca się oznaczyć funkcję pomieszczenia z sposób łatwy do zidentyfikowania i odczytania.

3.5 Dostępna toaleta

3.5.1 Stan faktyczny

- Toaleta dla osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze budynku.
- Toaleta ma zapewnioną przestrzeń manewrową, wyposażona w urządzenia higieniczno-sanitarne.

- Do miski ustępowej zapewniony jednostronny dostęp dla transferu boczny, transferu przedniego oraz diagonalnego.
- Pochwyty zamontowano po obu stronach miski ustępowej oraz umywalki.
- Bateria umywalki uruchamiana dźwignią, poręcz przy umywalce zamontowana z jednej strony.
- Podajnik papieru toaletowego zapewniono jako dodatkowy element wyposażenie, nieprzytwierdzony do ściany.
- Pojemnik z mydłem ustawiono na umywalce, podajnik ręczników papierowych zamontowane są w zasięgu rąk osoby poruszającej się na wózku.
- Brak systemu sygnalizacji alarmowo - przyzywowej.
- Wejście do toalety posiada drzwi otwierane na zewnątrz spełniające minimalne wymagania dostępności.

3.5.2 Zalecenia

- Zaleca się umieszczenie podajnika papieru toaletowego w okolicy przedniej krawędzi miski ustępowej.
- Przycisk spłuczki powinien znajdować się z boku miski ustępowej na wysokości nieprzekraczającej 80 – 110 cm (górną krawędź przycisku), (aktualnie przyciska znajduje się za plecami osoby korzystającej z miski ustępowej).
- Toaleta powinna być wyposażona w przycisk lub linkę wzywania pomocy, znajdującą się na maksymalnej wysokości 40 cm od poziomu posadzki – linka/przycisk powinny aktywować alarm w pomieszczeniu obsługi.

3.6 Komunikacja pionowa i pozioma

3.6.1 Stan faktyczny

- Nawierzchnia ciągów komunikacyjnych prawidłowa, nie powodująca zjawiska odbicia, zapewnia możliwość swobodnego poruszania z powierzchnią antypoślizgową, która zachowuje swoje parametry również w trudnych warunkach atmosferycznych.
- Brak kolorystycznego zróżnicowania (kolorystyka ciągów komunikacyjnych w zbliżonej gamie kolorystycznej do kolorystyki ścian).
- Szerokość ciągu komunikacyjnego na pierwszej kondygnacji zwężona poprzez ustawienie stołu i dwóch krzeseł (osoby korzystające z miejsca odpoczynku zawężają ciąg komunikacyjny do 81cm co jest niedopuszczalne z punktu widzenia wymagań ochrony przeciwpożarowej – ciąg komunikacyjny jest jednocześnie drogą ewakuacyjną).
- Na parterze zorganizowano dodatkowe miejsca obsługi interesanta, które zawężają drogi ewakuacyjne.
- Brak pochwyków w ciągach komunikacyjnych.
- Komunikację pionową w obiekcie zapewniają schody wewnętrzne o prawidłowej liczbie stopni w jednym biegu.
- Schody prowadzące od wejścia A do holu głównego o prawidłowych wymiarach, schody prowadzące na pierwszą kondygnację o szerokości poniżej 120 cm. Wysokość stopni schodów powyżej 15cm.
- Poręcz zamontowana po zewnętrznej stronie biegu schodów prowadzących na pierwszą kondygnację - nie została zapewniona ciągłość prowadzenia poręczy. Poręcze nie są przedłużone poza obrys biegu schodów.
- Brak fakturowego oznakowania nawierzchni informującego o zmianie poziomów. Brak kontrastowego oznaczenia krawędzi stopni. Kolor schodów wyróżnia je na tle pozostałych elementów obiektu jednak wszystkie elementy obiektu pozostają w podobnej tonacji kolorystycznej.

3.6.2 Zalecenia

- Zapewnić oznakowanie schodów wewnętrznych w sposób kontrastowy i fakturowy (krawędzie stopni należy oznaczyć przy pomocy kontrastowego pasa o szerokości 5 cm umieszczonego wzdłuż całej krawędzi stopni w poprzek biegu).
- Zapewnić poręcze po obu stronach biegu schodów na wysokości 85 – 100 cm pierwszą poręcz oraz dodatkowo na wysokości 60 – 75 cm drugą poręcz.
- Poręcze przy schodach przed ich początkiem i za końcem zaleca się przedłużyć o min. 30 cm w poziomie oraz zakończyć w sposób zapewniający bezpieczne użytkowanie.
- Część chwytna poręczy powinna mieć średnicę w zakresie 3,5 cm – 4,5 cm.
- Zaleca się docelowo zamontować w budynku windę - do tego czasu należy zapewnić obsługę klientom ze szczególnymi potrzebami w sposób alternatywny.

3.7 Obowiązki ogólne

3.7.1 Stan faktyczny

- Oznakowanie ewakuacyjne umieszczone zostało na różnych wysokościach (w nowej części obiektu na wysokości 1,5 m w starej części wyżej), brak oznaczeń w formie dotykowej.
- Budynek wyposażony w dźwiękowy system powiadamiania alarmowego.
- Brak sprzętu do ewakuacji osób z niepełnosprawnościami, starszych lub omdlałych, brak wyznaczonych stref oczekiwania na ewakuację.
- Brak planu / instrukcji / procedury ewakuacji osób z trudnościami w poruszaniu, brak wskazanej osoby odpowiedzialnej za ewakuację osób niepełnosprawnościami.
- Brak oznaczeń drzwi ewakuacyjnych barwą żółtą.

- W czasie audytu dwa wyjścia ewakuacyjne niedostępne – zamknięte na klucz, zatarasowane poprzez ustawienie biurka do obsługi interesantów.

3.7.2 Zalecenia

- Wyposażyć budynek w system sygnalizacji pożarowej świetlnej i akustycznej.
- Wyposażyć Urząd w sprzęt techniczny umożliwiający ewakuację osób o ograniczonej zdolności poruszania (krzesło ewakuacyjne, materac ewakuacyjny), który umożliwi ewakuację osób mających problem ze sprawnym lub samodzielnym opuszczeniem budynku i przeszkolenie z jego obsługi wyznaczone osoby (zaleca się także użyć go podczas praktycznego sprawdzenia organizacji i ewakuacji z budynku) - wszystkie rozwiązania, w tym liczbę i rozmieszczenie wózków oraz zaznaczenie ich lokalizacji na planach ewakuacyjnych należy uzgodnić z rzeczoznawcą PPOŻ.
- Umieścić oznakowania ewakuacyjne na odpowiedniej wysokości w całym obiekcie (aktualnie tylko nowa część posiada oznakowanie na wysokości 150cm).
- Zastosować dodatkową oprawę oświetleniową stale pracującą nad wyjściami ewakuacyjnymi.
- Drzwi ewakuacyjne powinny być otwarte oraz niezatarasowane.
- Zapewnienie odpowiedniej szerokości dróg ewakuacyjnych poprzez likwidację lub przeniesienie miejsc odpoczynku.

4. Dostępność informacyjno-komunikacyjna

4.1.1 Stan faktyczny

- W Biurze Obsługi Interesanta (BOI) znajduje się asystent osoby niepełnosprawnej.

4.1.2 Zalecenia

- Szkolenia dla personelu z zakresu potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami z wykorzystaniem sprzętu symulacyjnego.
- Dokumenty tekstowe z rozszerzeniem *.doc lub *.docx tworzone z zachować określonej strukturze dokumentu, która jest bardzo ważna dla osób niewidomych oraz dla osób z niepełnosprawnością manualną, ponieważ umożliwiają łatwe nawigowanie po dokumencie, ułatwia poznanie treści, bez konieczności czytania całości. Nadanie struktury dokumentowi polega na:
 - a. opisanii dokumentu we „właściwościach dokumentu”,
 - b. dzieleniu dokumentu na części i zatytułowaniu każdej części nagłówkiem,
 - c. tworzeniu spisu treści.
- Instalacja 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.
- Umiejętność podejmowania prób komunikacji alternatywnej, za pomocą bezpłatnych aplikacji umożliwiających komunikację alternatywną to np.: LetMeTalk.

5. Dostępność cyfrowa

5.1 Wytyczna 1.1 Tekst alternatywny

Kryterium sukcesu	Poziom	Spełnia	Nie spełnia	Nie dotyczy
1.1.1 Treść nietekstowa	A		x	

Błędy występujące na stronie oraz propozycje zmiany:

- Teksty alternatywne dublują się z tytułami grafik, np. ikona oka posiada tekst alternatywny „dla niedowidzących”. W połączeniu z zestawionym z grafiką linkiem, otrzymujemy niezrozumiały zwrot „dla niedowidzących dla niedowidzących link”.



- Lista grafik ozdobnych, która nie powinna posiadać tekstów alternatywnych w nagłówku: Logo gminy Kawęczyn, ikona Oka, ikona RSS. Alt dla zmiany języka powinien zawierać pełną nazwę, np. „język polski”.
- Nieadekwatne teksty alternatywne przy grafikach informacyjnych, np. plakat informujący o dotacji 300 zł dla każdego z uczniów, nazywa się „grafika aktualności” - jest to mylące i nie przekazuje żadnej informacji.
- W stopce strony grafiki ozdobne powinny mieć puste teksty alternatywne. W zamian powinny pojawić się nagłówki, np. godzinach otwarcia urzędu nazywające sekcję.

5.2 Wytyczna 1.2 Media zależne od czasu

Kryterium sukcesu	Poziom	Spełnia	Nie spełnia	Nie dotyczy
1.2.1 Tylko audio lub tylko wideo (nagranie)	A		x	
1.2.2 Napisy rozszerzone (nagranie)	A		x	
1.2.3 Audiodeskrypcja lub alternatywa dla mediów (nagranie)	A		x	
1.2.4 Napisy rozszerzone (na żywo)	AA			x
1.2.5 Audiodeskrypcja (nagranie)	AA		x	

- Na stronie znajdują się treści zależne od czasu, np. plik wideo: Kawęczyn z Lotu Ptaka. Plik ten nie jest w żaden sposób opisany treścią alternatywną, nie posiada stosownego podkładu audio, który mógłby poinformować osobę niewidomą czego dotyczy otwarta treść.

5.3 Wytyczna 1.3 Możliwość adaptacji

Kryterium sukcesu	Poziom	Spełnia	Nie spełnia	Nie dotyczy
-------------------	--------	---------	-------------	-------------



1.3.1 Informacje i relacje	A		x	
1.3.2 Zrozumiała kolejność	A	x		
1.3.3 Właściwości zmysłowe	A	x		
1.3.4 Orientacja	AA	x		
1.3.5 Określenie pożądanej wartości	AA		x	

- Na stronie wielokrotnie zostaje użyty nagłówek H1, w nieprawidłowy sposób. Opisuje on tytuły pluginów zamiast główną nazwą strony. Niektóre elementy menu posiadają wypełniony atrybut „title” co jest błędem - powoduje to dwukrotne odczytanie nazwy elementu menu przez czytnik.
- Nieprawidłowo skonstruowanymi elementami menu są np. Dla Mieszkańca -> Rada Gminy, Sołectwa.
- Wszystkie treści zostały posegregowane w sposób logiczny i zrozumiały dla osoby korzystającej ze strony internetowej. Serwis nie zmusza użytkownika do szukania elementów zależnych od koloru lub kształtu. Strona działa poprawnie w orientacji pionowej oraz poziomej.
- Błędnie zastosowano atrybut autocomplete nadając mu wartość „off”.

5.4 Wytyczna 1.4 Treść rozróżnialna

Kryterium sukcesu	Poziom	Spełnia	Nie spełnia	Nie dotyczy
1.4.1 Użycie koloru	A		x	
1.4.2 Kontrola odtwarzania dźwięku	A	x		



1.4.3 Kontrast (minimalny)	AA		x	
1.4.4 Zmiana rozmiaru tekstu	AA	x		
1.4.5 Obrazy tekstu	AA	x		
1.4.10 Dopasowanie do ekranu	AA	x		
1.4.11 Kontrast elementów nietekstowych	AA	x		
1.4.12 Odstępy w tekście	AA		x	
1.4.13 Treść spod kursora lub fokusa	AA			x

- Brak wyróżnionej kolorem informacji o tym, że pola oznaczone gwiazdką są wymagane, brak opisu znaczenia gwiazdki.
- Większość treści zachowuje minimalny kontrast w wersji kontrastowej, jednakże grafiki tekstowe muszą być przygotowywane w taki sposób, aby spełniały kontrast 4,5:1 lub zostać podmienione na grafiki z nałożonym tekstem, co umożliwi zmianę stylu.
- Strona wyświetla się prawidłowo i czytelnie w wersji mobilnej, zarówno dla 320, jak i 256 px.
- Kontrast elementów nietekstowych (grafik informacyjnych) nie spełnia wymogu co do kontrastu 3:1.
- Odstępy w tekście nie spełniają wymagań WCAG 2.1, z wyjątkiem wysokości linii na stronie gminy (wysokość linii dla całego body wynosi 1.6), na stronie BIP poniżej 1.5.

5.5 Wytyczna 2.1 Dostępność przy pomocy klawiatury

Kryterium sukcesu	Poziom	Spełnia	Nie spełnia	Nie dotyczy
2.1.1 Klawiatura	A		x	
2.1.2 Brak pułapki na klawiaturę	A	x		
2.1.4 Jednoznakowe skróty klawiaturowe	A			x

- Na stronie Gminy nie ma możliwości pełnego skorzystania z menu poziomego, ponieważ nie ma możliwości rozwinięcia podstron dla kategorii. Po kliknięciu spacji strona przewija się w dół, po kliknięciu enter'a następuje zmiana kontekstu i przejście na „stronę główną” kategorii. Użycie klawiatury nie blokuje funkcjonalności strony.

5.6 Wytyczna 2.2 Wystarczająca ilość czasu

Kryterium sukcesu	Poziom	Spełnia	Nie spełnia	Nie dotyczy
2.2.1 Możliwość dostosowania czasu	A			x
2.2.2 Wstrzymywanie (pauza), zatrzymywanie, ukrywanie	A		x	

- Brak możliwości zatrzymania karuzeli oraz filmu przedstawiającego Gminę.

5.7 Wytyczna 2.3 Atak padaczki

Kryterium sukcesu	Poziom	Spełnia	Nie spełnia	Nie dotyczy
2.3.1 Trzy błyski lub wartości poniżej progu	A			x

- Nie dotyczy

5.8 Wytyczna 2.4 Nawigacja

Kryterium sukcesu	Poziom	Spełnia	Nie spełnia	Nie dotyczy
2.4.1 Możliwość pominięcia bloków	A		x	
2.4.2 Tytuły stron	A	x		
2.4.3 Kolejność fokusa	A	x		
2.4.4. Cel linku (w kontekście)	A		x	
2.4.5 Wiele dróg	AA	x		
2.4.6 Nagłówki i etykiety	AA		x	

- Brak możliwości pominięcia bloków. Zaleca się dodanie skip linków do: menu, aktualności oraz stopki, w przypadku strony Kontakt również do formularza.
- Strony posiadają tytuły, zaleca się jednak, aby tytuł strony zaczynał się od wartości identyfikacyjnej, np. Kontakt, Biuletyn, a nie od GMINA KAWĘCZYN. Przy wielu otwartych zakładkach informacja identyfikująca jest niewidoczna.
- Każda aktualność posiada „czytaj więcej”, które jednak jest czytane bez kontekstu (przechodząc tabem nie wiadomo, które czytaj więcej jest do czego). Zaleca się poprawienie linkowania w aktualnościach (np. czytaj więcej o [nazwa aktualności] lub podlinkowanie całego kontenera z aktualnością tak, aby czytany był cały kontekst).
- W serwisie nagłówki użyte są w sposób nieprawidłowy, pola formularzy nie posiadają etykiet. Zaleca się poprawić nagłówki (powinny oddzielać rejony na stronie) oraz dodać etykiety.



- Poprawnie zastosowano wiele dróg, kolejność oraz widoczność fokusa.

5.9 Wytyczna 2.5 Metody obsługi

Kryterium sukcesu	Poziom	Spełnia	Nie spełnia	Nie dotyczy
2.5.1 Gesty wskazujące	A			x
2.5.2 Anulowanie wskazania	A			x
2.5.3 Etykieta w nazwie	A		x	
2.5.4 Aktywowanie ruchem	A			x

- Brak etykiet, nie zostały również użyte atrybuty aria-label.

5.10 Wytyczna 3.1 Czytelność

Kryterium sukcesu	Poziom	Spełnia	Nie spełnia	Nie dotyczy
3.1.1 Język strony	A	x		
3.1.2 Język części	AA			x

- Poprawnie określony język strony.

5.11 Wytyczna 3.2 Przewidywalność

Kryterium sukcesu	Poziom	Spełnia	Nie spełnia	Nie dotyczy
3.2.1 Po oznaczeniu fokusem	A			x
3.2.2 Podczas wprowadzania danych	A	x		



3.2.3. Konsekwentna nawigacja	AA	x		
3.2.4 Konsekwentna identyfikacja	AA	x		

- Podczas wprowadzania danych nie występują nagłe zmiany kontekstu.
- Nawigacja jest spójna zarówno pod kątem funkcjonalnym, jak i wizualnym

5.12 Wytyczna 3.3 Pomoc przy wprowadzaniu danych

Kryterium sukcesu	Poziom	Spełnia	Nie spełnia	Nie dotyczy
3.3.1 Identyfikacja błędu	A	x		
3.3.2 Etykiety lub instrukcje	A		x	
3.3.3 Sugestie korekty błędów	AA	x		
3.3.4 Zapobieganie błędom (kontekst prawny, finansowy, dane)	AA			x

- Dla formularza kontaktowego występuje walidacja, która z jednej strony określa, jaki błąd popełnił użytkownik, z drugiej zaś informuje o wymaganym sposobie wypełnienia pola.
- Na stronie nie występują etykiety ani innego rodzaju instrukcje określające jak należy wypełnić formularz.

5.13 Wytyczna 4.1 Kompatybilność

Kryterium sukcesu	Poziom	Spełnia	Nie spełnia	Nie dotyczy
4.1.1 Parsowanie	A		x	
4.1.2 Nazwa, rola, wartość	A	x		



4.1.3 Komunikaty o stanie	AA			x
---------------------------	----	--	--	---

W3C Markup Validation Service wykrywa następujące błędy:

- Gmina: <https://validator.w3.org/nu/?doc=http%3A%2F%2Fwww.kaweczyn.pl%2Fkaweczyn%2F>
- BIP – 1 błąd: From line 149, column 2; to line 149, column 8
Text not allowed in element ul in this context.

CSS Validator:

- Gmina: <https://jigsaw.w3.org/css-validator/validator?uri=http%3A%2F%2Fwww.kaweczyn.pl%2Fkaweczyn%2F&profile=css3svg&usermedium=all&warning=1&vextwarning=&lang=pl-PL>
- BIP – 1 błąd:979, nav.mobile-menu, Niepoprawny numer : bottom none nie jest wartość bottom : none

W prawidłowy sposób zastosowano konieczne znaczniki ARIA (aria, aria tabindex, aria hidden, aria role).

Zalecenia

- Pozostawienie pustych znaczników „alt” dla grafik dekoracyjnych oraz poprawienie opisów alternatywnych dla pozostałych grafik: powinny zwięźle, ale dokładnie opisywać, co się dzieje na grafice, np. „Plakat informujący o dotacji 300 zł dla każdego z uczniów”, zamiast „grafika aktualności”.
- W stopce strony grafiki ozdobne powinny mieć puste teksty alternatywne. W zamian powinny pojawić się nagłówki, np. godzinach otwarcia urzędu nazywające sekcję;
- Należy dodać audiodeskrypcję i/lub treść alternatywną dla materiałów wideo.



- Usunięcie wszystkich nagłówków H1, zmiana nagłówka H2 „Gmina Kawęczyn” na H1.
- Usunięcie atrybutu „title” dla pozycji menu, np. Dla Mieszkańca -> Rada Gminy, Sołectwa.
- Zmiana wartości atrybutu autocomplete.
- Dodanie informacji, że pola oznaczone gwiazdką są polami obowiązkowymi, zmiana koloru gwiazdki na czerwony;
- Zmiana kolorów grafik tekstowych, aby spełniały kontrast 4,5:1 lub podmienienie na grafiki z nałożonym tekstem;
- Poprawienie kontrastu elementów nietekstowych (grafik informacyjnych) do kontrastu 3:1.
- Dostosowanie odstępów w tekście do wymagań WCAG 2.1 (z wyjątkiem wysokości linii na stronie Gminy).
- Dodanie funkcjonalności zatrzymania karuzeli oraz filmu przedstawiającego Gminę.
- Dodanie skip linków do: menu, aktualności oraz stopki. W przypadku strony Kontakt również do formularza.
- Zmiana kolejności treści w tytułach podstron: od wartości identyfikacyjnej, np. Kontakt, Biuletyn, a nie od GMINA KAWĘCZYN.
- Poprawienie linkowania w aktualnościach (np. czytaj więcej o [nazwa aktualności] lub podlinkowanie całego kontenera z aktualnością tak, aby czytany był cały kontekst).
- Dodanie etykiet do pól formularza i wyszukiwarki.
- Poprawienie błędów zidentyfikowanych przez W3C Markup Validation Service dla:



- strony Gminy:
<https://validator.w3.org/nu/?doc=http%3A%2F%2Fwww.kaweczyn.pl%2Fkaweczyn%2F>
 - BIP – 1 błąd: From line 149, column 2; to line 149, column 8
Text not allowed in element ul in this context.
- Poprawienie błędów zidentyfikowanych przez CSS Validator:
- Gmina: <https://jigsaw.w3.org/css-validator/validator?uri=http%3A%2F%2Fwww.kaweczyn.pl%2Fkaweczyn%2F&profile=css3svg&usermedium=all&warning=1&verbosewarning=&lang=pl-PL>
 - BIP – 1 błąd: 979, nav.mobile-menu, Niepoprawny numer:
bottom none nie jest wartość bottom: none

VI. Podsumowanie

Wprowadzenie zmian pisanych w raporcie należy każdorazowo poprzedzić stosownymi uzgodnieniami, analizami technicznymi oraz sprawdzeniem czy nie kolidują z innymi obowiązującymi przepisami m.in.

- Ustawą prawo budowlane¹
- Ustawą o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami²
- Ustawą o ochronie przeciwpożarowej³
- Ustawą kodeks pracy⁴
- Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie⁵
- Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów⁶

Wszelkie odstępstwa od obowiązujących przepisów techniczno-budowlanych wymagają uzyskania stosowej zgody odpowiednich organów.

Zapewnienie dostępności architektonicznej, informacyjno-komunikacyjnej oraz cyfrowej należy rozpatrywać pod kątem:

- osób poruszających się na wózkach,
- osób z innymi ograniczeniami w poruszaniu się,
- osób z dziećmi,
- osób z ciężkim lub nieporęcznym bagażem,
- osób starszych,
- kobiet w ciąży,
- osób słabo widzących i niewidomych,

¹ Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. 1994 Nr 89 poz. 414, z późniejszymi zmianami)

² Ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. 2003 Nr 162 poz. 1568, z późniejszymi zmianami)

³ Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. 1991 Nr 81 poz. 351, z późniejszymi zmianami)

⁴ Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 1974 Nr 24 poz. 141, z późniejszymi zmianami)

⁵ Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1065, z późniejszymi zmianami)

⁶ Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U.2010 nr 109 poz. 719, z późniejszymi zmianami)

- osób słabo słyszających i głuchych,
- osób z upośledzeniem w zakresie komunikacji tzn. osób mających problem z komunikowaniem się lub rozumieniem języka pisanego lub mówionego w tym osób z zagranicy, które nie znają języka miejscowego,
- osób cierpiących na trudności w komunikacji,
- osób z zaburzeniem funkcji czuciowych, dysfunkcją psychiczną lub intelektualną.

Audyt cyfrowy przeprowadzono analizując 2 podstrony serwisów gminnych oraz jedną wybraną stronę z Biuletynu Informacji Publicznej gminy, tj.:

1. Strona główna: <http://www.kaweczyn.pl/kaweczyn/>
2. Kontakt: <http://www.kaweczyn.pl/kaweczyn/pl/kontakt.html>
3. Strona BIP: <http://www.kaweczyn.pl/kaweczyn/bip.html>

Analizowano zgodność 48 kryteriów sukcesu zgodnie z wytycznymi WCAG 2.1 - zasad: „Postrzegalność”, „Funkcjonalność”, „Zrozumiałość” i „Solidność”.

Serwis gminy jest częściowo zgodny z wytycznymi WCAG 2.1. Największe problemy sprawia prawidłowe przygotowanie tekstów alternatywnych oraz dostosowanie mediów zależnych w czasie do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami. Pojawia się również sporo błędów dotyczących nawigacji. Najlepiej wypada treść rozróżnialna, możliwość adaptacji oraz przewidywalność strony. Narzędzie W3C wykrywa stosunkowo sporo błędów parsowania dla witryny Gminy, ale tylko 1 dla strony BIP. Na stronie Gminy występuje aż 37 błędów związanych ze stylami, lecz na stronie BIP tylko jeden. Zaleca się, aby do czasu wprowadzenia zmian zawrzeć w Deklaracji Dostępności informację o możliwych problemach z dostępnością.

VII. Podstawy prawne i dokumenty

Ocena dostępności została przeprowadzona w oparciu o następujące dokumenty:

1. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2019 poz. 1696),
2. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. 2019 poz. 848),
3. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012 poz. 1169),
4. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 1990 nr 16 poz. 95),
5. Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. 2011 nr 2019 poz. 1243),
6. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. 1994 nr 89 poz. 414),
7. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. 2002 nr 75 poz. 690, z późn. zm.),
8. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie szczegółowych warunków technicznych dla znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa drogowego dla znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa drogowego i warunków ich umieszczania na drogach (Dz. U. nr 220, poz. 2181 z późn. zm.),
9. Załącznik nr 2 do Wytocznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 w zakresie równości i dostępności,
10. Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. 1991 nr 114 poz. 493),
11. Ustawa z dn. 5 stycznia 2011 r. Kodeks Wyborczy (Dz. U. 2011 nr 21 poz. 112),
12. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008 nr 223 poz. 1458),
13. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. 1974 nr 24 poz. 141),

14. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2004 nr 99 poz. 1001).
15. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 1997 Nr 123 poz. 776).

VIII. Załączniki

Zdjęcie nr 1 Widok budynku od strony zachodniej



Zdjęcie nr 2 Miejsce parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami



Równa nawierzchnia stanowisk postojowych. Stanowisko postojowe na tym samym poziomie co chodnik

Zdjęcie nr 3 Dojazd do pochylni



Szerokość chodnika ograniczona słupkami oraz koszem na śmieci.

Zdjęcie nr 4 Wejście dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim



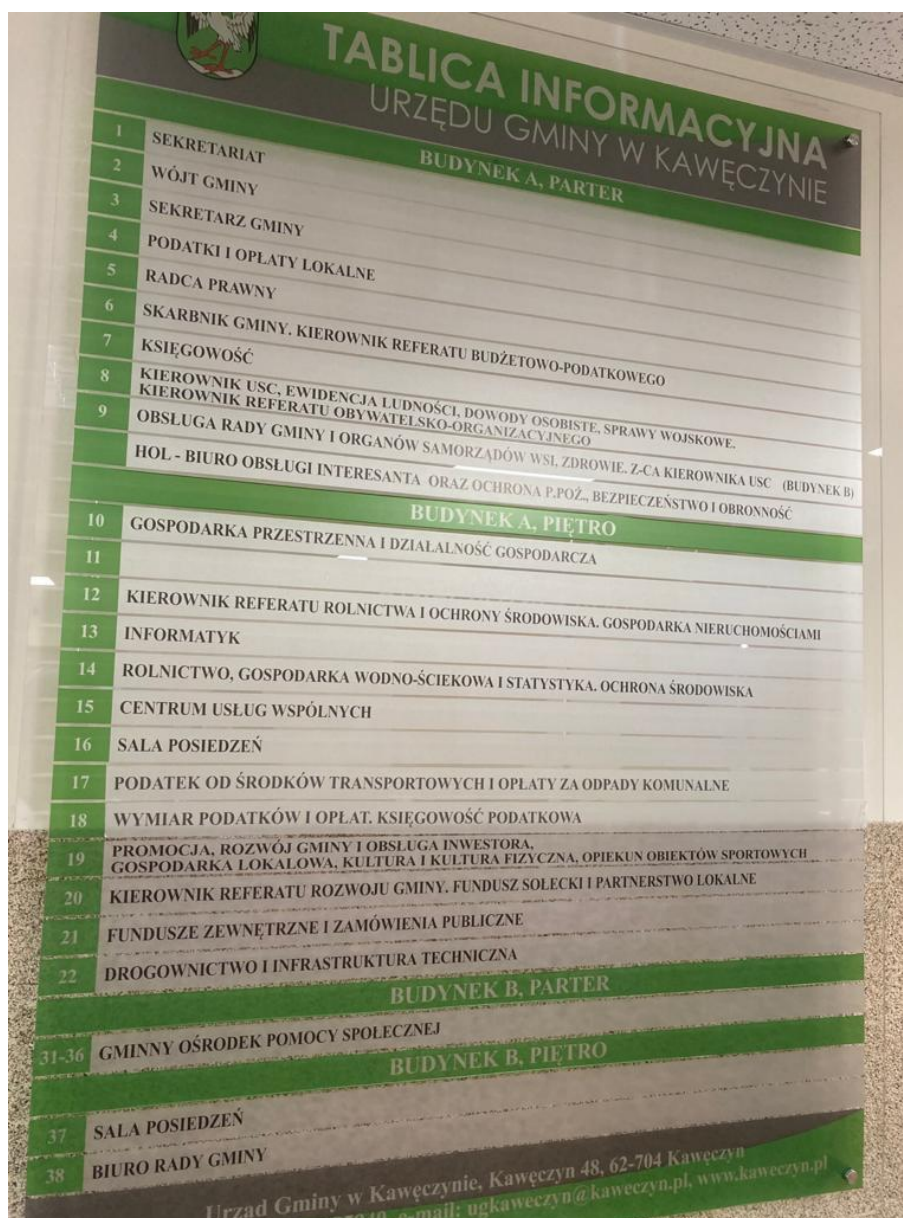
Szerokość przestrzeni manewrowej przed wejściem ograniczona poprzez ustawienie stanowiska wykorzystywanego podczas powszechnego spisu ludności. Podczas audytu drzwi zamknięte.

Zdjęcie nr 5 Biuro Obsługi Interesanta



Biuro Obsługi Interesanta – brak miejscowego obniżenia wysokości lady.
Przeszklenia w punkcie obsługi.

Zdjęcie nr 6 Tablica informacyjna Urzędu



TABLICA INFORMACYJNA URZĘDU GMINY W KAWĘCZYNI	
BUDYNEK A, PARTER	
1	SEKRETARIAT
2	WÓJT GMINY
3	SEKRETARZ GMINY
4	PODATKI I OPLATY LOKALNE
5	RADCA PRAWNY
6	SKARBNIK GMINY, KIEROWNIK REFERATU BUDŻETOWO-PODATKOWEGO
7	KSIĘGOWOŚĆ
8	KIEROWNIK USC, EWIDENCJA LUDNOŚCI, DOWODY OSOBISTE, SPRAWY WOJSKOWE.
9	KIEROWNIK REFERATU OBYWATELSKO-ORGANIZACYJNEGO
9	OBSLUGA RADY GMINY I ORGANÓW SAMORZĄDÓW WSI, ZDROWIE, Z-CA KIEROWNIKA USC (BUDYNEK B)
HOL - BIURO OBSŁUGI INTERESANTA ORAZ OCHRONA P.POŻ., BEZPIECZEŃSTWO I OBRONNOŚĆ	
BUDYNEK A, PIĘTRO	
10	GOSPODARKA PRZESTRZENNA I DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARZA
11	
12	KIEROWNIK REFERATU ROLNICTWA I OCHRONY ŚRODOWISKA, GOSPODARKA NIERUCHOMOŚCIAMI
13	INFORMATYK
14	ROLNICTWO, GOSPODARKA WODNO-ŚCIEKOWA I STATYSTYKA, OCHRONA ŚRODOWISKA
15	CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
16	SALA POSIEDZEŃ
17	PODATEK OD ŚRODKÓW TRANSPORTOWYCH I OPLATY ZA ODPADY KOMUNALNE
18	WYMIAR PODATKÓW I OPLAT, KSIĘGOWOŚĆ PODATKOWA
19	PROMOCJA, ROZWÓJ GMINY I OBSŁUGA INWESTORA, GOSPODARKA LOKALOWA, KULTURA I KULTURA FIZYCZNA, OPIEKUN OBIEKTÓW SPORTOWYCH
20	KIEROWNIK REFERATU ROZWOJU GMINY, FUNDUSZ SOLECKI I PARTNERSTWO LOKALNE
21	FUNDUSZE ZEWNĘTRZNE I ZAMÓWIENIA PUBLICZNE
22	DROGOWNICTWO I INFRASTRUKTURA TECHNICZNA
BUDYNEK B, PARTER	
31-36	GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
BUDYNEK B, PIĘTRO	
37	SALA POSIEDZEŃ
38	BIURO RADY GMINY

Urząd Gminy w Kawęczynie, Kawęczyn 48, 62-704 Kawęczyn
e-mail: ugkaweczyn@kaweczyn.pl, www.kaweczyn.pl

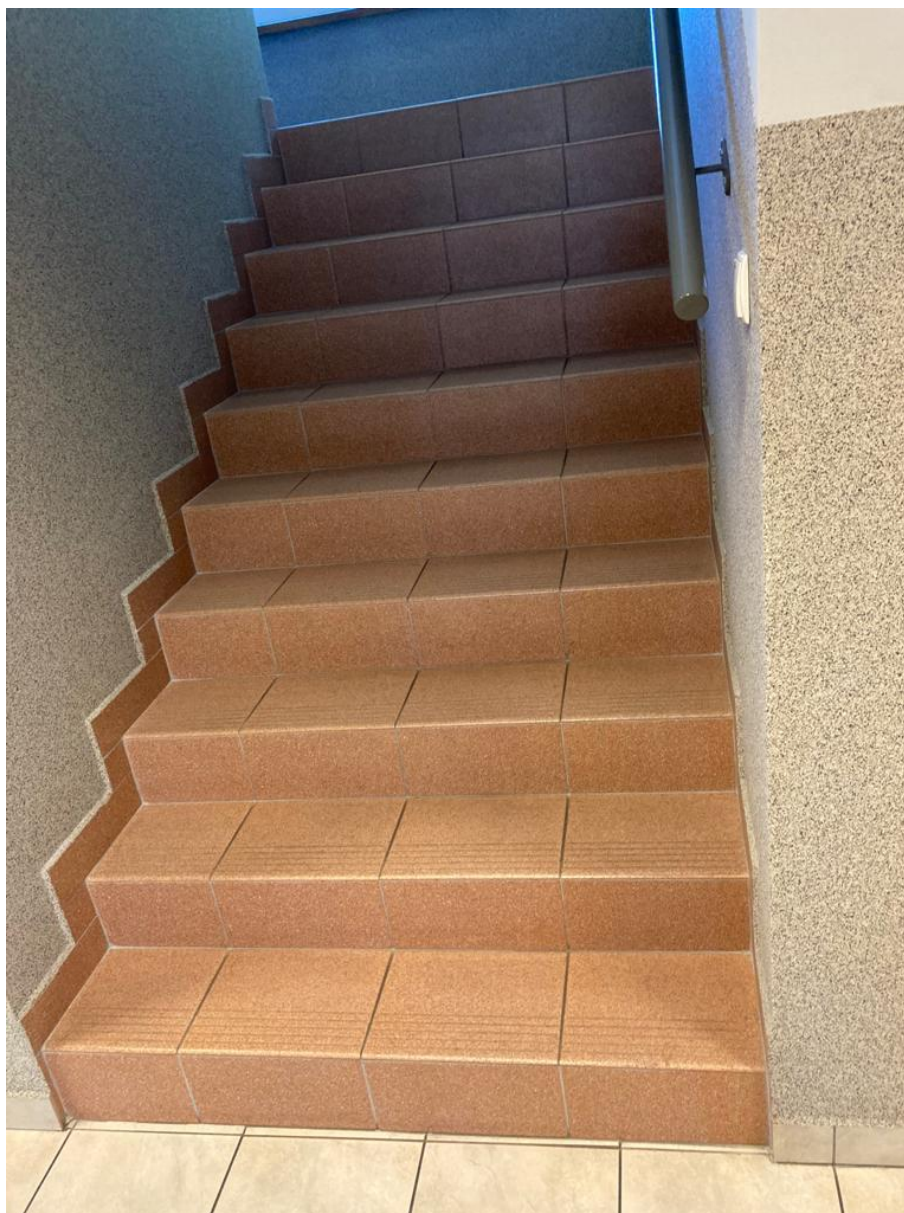
Informacje na tablicy mało czytelne, tablica zawieszona na znacznej wysokości.

Zdjęcie nr 7 Korytarz na pierwszym piętrze



Ograniczenie szerokości przejścia (drogi ewakuacyjnej) poprzez ustawienie stołu i krzeseł.

Zdjęcie nr 8 Klatka schodowa wewnętrzna



Brak kontrastowego i fakturowego oznaczenia schodów. Poręcz tylko po jednej stronie, na jednej wysokości nieprzedłużona poza obrys schodów. Brak fakturowych oznaczeń ostrzegawczych przed krawędzią pierwszego stopnia schodów w dół oraz przed krawędzią pierwszego stopnia schodów w górę.