

PLAN DZIAŁAŃ WOJEWÓDZKIEGO INSPEKTORATU NADZORU BUDOWLANEGO W POZNANIU

W ZAKRESIE ZAPEWNIANIA DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI

lata 2021 – 2022

Pomieszczenia Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Poznaniu zlokalizowane są przy al. Niepodległości 16/18, na III piętrze w budynku C, będącym częścią kompleksu budynków A,B,C. Zarządcą kompleksu budynków jest Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu. Budynek C składa się z 6 kondygnacji (piwnica, parter, I-III piętra, strych).

Budynek jest czytelnie oznakowany.

Po drugiej stronie ulicy, przed budynkiem C znajduje się ogólnodostępny parking z miejscami dla osób z niepełnosprawnością.

Przed budynkiem biegnie ciąg pieszy wzdłuż ulicy, oznakowany liniami naprowadzającymi. Odchodząc prostopadle od ulicy wchodzi się na plac, na którym znajdują się drzewa i po bokach pasy zieleni. Na placu znajduje się sześć stopni oznakowanych kontrastowo i dotykowo. Po lewej stronie jest podjazd z poręczami. Przed samym budynkiem znajdują się kolejne schody (sześć stopni). Istnieje możliwość ominięcia tych schodów kierując się w lewo, w stronę parkingu wewnętrznego przy bocznej ścianie budynku. Wejście od strony parkingu na podest prowadzący do drzwi wejściowych jest dostosowane dla wózków.

Wejście dla klientów zewnętrznych do budynku C przez budynek A (wejście główne do kompleksu budynków).

Drzwi są przeszklone, otwierane automatycznie. Za drzwiami jest przedsionek z dostępnym polem manewrowym. Po lewej stronie znajduje się portiernia. Wejście przez drugie drzwi przeszklone, otwierane automatycznie do holu, w którym znajdują się prostokątne filary (trzy po lewej i trzy po prawej stronie).

W holu po prawej stronie znajduje się punkt informacyjny, do którego należy się zgłosić. Pracownik punktu informacyjnego kontaktuje się z pracownikiem Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Poznaniu. Obsługa klientów odbywa się w wyznaczonym miejscu.

Do pomieszczeń na III piętrze można dostać się klatkami schodowymi w budynkach A, B i C oraz windami w budynkach A i B. Przejście między budynkami jest możliwe łącznie. Przejście pomiędzy budynkami B i C na parterze i I piętrze jest możliwe łącznie bez barier architektonicznych, na piętrach II - III znajdują się schody. Przy schodach jest platforma. Platforma została oznaczona i wyposażona w instrukcję obsługi. Brak pochylni. Toaleta dla osób z niepełnosprawnością znajduje się na parterze w holu (na III piętrze brak toalety dla osób z niepełnosprawnością). W budynku brak znaczników dla niewidomych totopoint i oznakowań w języku Braille'a (poza windami i wejściami do toalety w holu). Do budynku można wejść z psem asystującym.

Lp.	Obszar działań	Zadania realizowane w ramach obszaru działania	Osoba odpowiedzialna za realizację	Termin realizacji	Uwagi
1.	Aktualizacja deklaracji dostępności i zamieszczenie jej na stronie internetowej/BIP.	<ol style="list-style-type: none"> Przygotowanie informacji niezbędnych do zaktualizowania deklaracji dostępności. Przygotowanie deklaracji i zamieszczenie jej na stronie. 	Koordynator ds. dostępności Specjalista ds. organizacyjno - administracyjnych	I kwartał 2021 r.	ZREALIZOWANO
2.	Raportowanie o stanie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.	<ol style="list-style-type: none"> Przygotowanie raportu o stanie zapewnienia dostępności. Przekazanie raportu Wojewodzie Wielkopolskiemu Zamieszczenie raportu na stronie internetowej/BIP. 	Koordynator ds. dostępności Specjalista ds. organizacyjno - administracyjnych	I kwartał 2021 r.	ZREALIZOWANO
3.	Działania na rzecz zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.	<ol style="list-style-type: none"> Prowadzenie bieżących działań - korespondencji. Prowadzenie okresowego 	Wielkopolski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego	I kwartał 2021 r. - Praca w trybie ciągłym	CZĘŚCIOWO ZREALIZOWANO

		<p>sprawdzania i raportowania w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.</p> <p>3. Prowadzenie bezpośrednich spotkań.</p>	<p>Koordinator ds. dostępności Specjalista ds. organizacyjno - administracyjnych</p>		
4.	Przeprowadzenie szkolenia dla pracowników z zakresu dostępności (ogólne informacje).	<p>1. Przygotowanie materiałów na szkolenie i przekazanie pracownikom.</p> <p>2. Przeprowadzenie szkolenia z zakresu dostępności dla pracowników.</p>	<p>Koordinator ds. dostępności</p>	II-III kwartał 2021 r.	ZREALIZOWANO
5.	Zamieszczenie informacji o instytucji w tekście łatwym do czytania i zrozumienia na stronie internetowej i na stronie BIP.	<p>1. Przygotowanie informacji w ETR.</p> <p>2. Przetłumaczenie informacji na język migowy (PJM).</p> <p>3. Zamieszczenie informacji na stronie internetowej/BIP.</p>	<p>Koordinator ds. dostępności Specjalista ds. organizacyjno - administracyjnych</p>	III kwartał 2021 r.	ZREALIZOWANO
6.	Przeprowadzenie ewakuacji z udziałem osób ze szczególnymi potrzebami.	<p>1. Przeprowadzenie ewakuacji wg ustaleń Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu</p>	<p>Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu</p>	III kwartał 2021 r.	ZREALIZOWANO
7.	Zamieszczenie na stronie internetowej/BIP: wniosku o zapewnienie dostępności architektonicznej, informacyjno-	<p>1. Przygotowanie wniosku i zgłoszenia.</p> <p>2. Zamieszczenie wniosku i zgłoszenia na stronie</p>	<p>Koordinator ds. dostępności Specjalista ds. organizacyjno -</p>	III-IV kwartał 2021 r.	ZREALIZOWANO

	komunikacyjnej oraz zgłoszenia dotyczącego korzystania ze świadczenia.	internetowej/BIP	administracyjnych		
8.	Przeprowadzenie zmian w obszarze zamówień publicznych.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza dokumentów (umów), w których należałoby uwzględnić zapisy dot. zapewniania dostępności. 2. Uzgodnienie pod względem prawnym zapisów. 3. Wprowadzenie zapisów w umowach. 4. Przygotowanie procedury zamówień publicznych. 	<p>Koordynator ds. dostępności Radca prawny Specjalista ds. organizacyjno - administracyjnych</p>	III kwartał 2021 r.- I kwartał 2022 r.	CZĘŚCIOWO ZREALIZOWANE
9.	Zapewnianie dostępności alternatywnej oraz rejestrowanie zapewniania dostępności alternatywnej oraz opracowanie procedury dostępu alternatywnego	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowanie wzoru rejestru dostępu alternatywnego. 2. Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej. 3. Zaprowadzenie rejestru/rejestrów dostępności alternatywnej. 4. Poinformowanie pracowników o konieczności zgłaszania udzielania dostępu alternatywnego klientom GOK do rejestru dostępności alternatywnej. 5. Przygotowanie i wdrożenie 	Koordynator ds. dostępności	IV kwartał 2021 r.- II kwartał 2022 r. oraz ciągły monitoring	

		procedury dostępu alternatywnego.			
10.	Dostosowanie cyfrowe strony internetowej/BIP.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podpisanie porozumienia na uruchomienie strony internetowej na gov.pl 2. Migracja danych na nową stronę. 3. Uruchomienie SEKCJI DOSTĘPNOŚĆ 4. Zamieszczanie dodatkowych informacji w ETR i PJM 5. Wprowadzenie tekstów i opisów alternatywnych. 	Wielkopolski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego Koordynator ds. dostępności Specjalista ds. organizacyjno - administracyjnych	IV kwartał 2021 r. - II kwartał 2022 r.	CZĘŚCIOWO ZREALIZOWANE
11.	Wypracowanie standardów obsługi klientów zewnętrznych.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Opracowanie standardów obsługi klientów z uwzględnieniem konsultacji społecznych i badania ankietowego. 2. Poinformowanie pracowników o opracowaniu standardów obsługi do stosowania (przeszkolenie pracowników) 3. Opublikowanie standardów na stronie internetowej GOK. 	Koordynator ds. dostępności Specjalista ds. organizacyjno - administracyjnych	I kwartał 2022 r. - II kwartał 2022 r.	
12.	Wdrożenie procedury obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowanie procedury w oparciu o standardy obsługi klientów zewnętrznych. 	Koordynator ds. dostępności	I kwartał 2022 r. - II kwartał 2022 r.	

		2. Poinformowanie pracowników o opracowaniu standardów obsługi do stosowania.			
13.	Zapewnienie tłumacza PJM – zapewnienie tłumacza dla klientów zgłaszających potrzebę (w ciągu 3 dni roboczych).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rozeznanie możliwości podjęcia współpracy z podmiotem realizującym świadczenie. 2. Przygotowanie umowy. 3. Podpisanie umowy na zapewnienie tłumacza PJM z wybranym podmiotem. 	Wielkopolski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego Specjalista ds. organizacyjno - administracyjnych Koordynator ds. dostępności	IV kwartał 2021 r.- IV kwartał 2022 r.	
14.	Przeprowadzenie szkoleń dla pracowników z zakresu dostępności (dostępności architektonicznej, informacyjno-komunikacyjnej i cyfrowej, savoir vivre)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowanie materiałów na szkolenie i przekazanie pracownikom. 2. Przeprowadzenie szkolenia z zakresu dostępności dla pracowników. 	Koordynator ds. dostępności	IV kwartał 2021 r.- IV kwartał 2022 r.	
15.	Przejrzenie obszarów wymagających zmian stosownie do wymagań ustawy – wprowadzenie zapisów.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza obszarów (regulamin WINB, zasady prostego języka w dokumentacji i listownikach). 2. Przygotowanie zapisów. 3. Wprowadzenie zapisów. 	Wielkopolski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego Zastępca Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego Koordynator ds.	I kwartał 2022 r.- IV kwartał 2022 r.	

			dostępności Radca prawny Specjalista ds. organizacyjno - administracyjnych		
16.	Opracowanie regulaminu zatrudniania osób ze szczególnymi potrzebami.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowanie regulaminu zatrudniania. 2. Wdrożenie regulaminu zatrudniania. 	Wielkopolski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego Koordynator ds. dostępności Specjalista ds. kadr i płac Radca prawny Specjalista ds. organizacyjno - administracyjnych	I kwartał 2022 r.- IV kwartał 2022 r.	

Plan działań na rok 2021-2022 uwzględnia działania częściowo zrealizowane.

Plan działań na rok 2021-2022 uwzględnia dostosowania wynikające z przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. (Dz. U. z 2020 poz. 1062) oraz dostosowania wynikające z tzw. dobrych praktyk.

ZATWIERDZAM

Wielkopolski Wojewódzki

Inspektor Nadzoru Budowlanego

Aida Januszkiewicz - Piotrowska

06.12.2021 r.