

PLAN DZIAŁANIA

NA RZECZ POPRAWY ZAPEWNIENIA DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI

W GMINIE NOWA WIEŚ LĘBORSKA

NA LATA 2021-2025

Na podstawie art. 14 ust. 2 pkt 2 i ust. 3 w związku z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w Gminie Nowa Wieś Lęborska ustala się poniższy Plan działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na lata 2021-2025 (wraz z działaniami podjętymi w 2020 r.).

Podstawą prawną sporządzonego i przyjętego Planu działania jest ustawa z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami - zwana dalej „ustawą”, która ma służyć poprawie warunków życia i funkcjonowania obywateli, zwłaszcza tych ze szczególnymi potrzebami wynikającymi z niepełnosprawności, podeszłego wieku czy choroby. Osoby te mogą mieć utrudniony dostęp do korzystania z usług podmiotu publicznego z powodu barier architektonicznych, cyfrowych czy informacyjno - komunikacyjnych. Kluczowa więc jest zmiana podejścia do obsługi interesanta ze szczególnymi potrzebami i podejmowanie działań, przez podmioty publiczne, na rzecz eliminacji występujących barier. Temu służyć ma realizacja zapisów ustawy.

Rozwiązania zapisane w ustawie zobowiązują do zapewnienia osobom ze szczególnymi potrzebami dostępu do obiektów/budynków na równi z innymi interesantami. Zapisy ustawy wychodzą jednak znacznie szerzej, zobowiązując podmioty publiczne do zapewnienia dostępności również w zakresie cyfrowym czy informacyjno - komunikacyjnym.

Pracownicy gminnych jednostek organizacyjnych dokładają wszelkich starań, aby codzienna i bieżąca praca oraz obsługa klienta była na wysokim poziomie. Przede wszystkim, pracownicy są bardzo uwrażliwieni na prawidłową obsługę osób ze szczególnymi potrzebami, zważając na ich potrzeby. Należy pamiętać, iż wśród nich mogą pojawić się też, osoby z niepełnosprawnością, osoby starsze, mogą to być zarówno klienci urzędu, pracownicy, matki z dziećmi, partnerzy społeczno-gospodarczy, inwestorzy jak również uczestnicy różnych spotkań.

Celem Planu działania przyjętego w Gminie Nowa Wieś Lęborska jest wyznaczenie kierunku dalszych zmian, wpływających na poprawę funkcjonowania gminy. Niezbędne jest wprowadzenie rozwiązań, mających na celu uczynienie podmiotu publicznego bardziej przyjaznym oraz dostępnym dla osób ze szczególnymi potrzebami. Plan działania to dokument, który będzie ewoluował w rocznych cyklach. Aktualizacje, które nastąpią będą spowodowane stale zmieniającym się dostosowaniem gminnych jednostek organizacyjnych. Zostaną podsumowane i zakończone dotychczasowe działania oraz wdrożone nowe projekty dalszej poprawy, wynikające z ustawy.

Natomiast długofalowe działania gminy w obszarze dostępności będą skupiały się nie tylko na dostosowaniu obiektów, budynków oraz procedur funkcjonujących w gminnych jednostkach organizacyjnych do minimalnych wymogów określonych w ustawie w obszarze dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno - komunikacyjnej, ale będą zmierzały do wprowadzania rozwiązań, które w sposób możliwie kompleksowy i spójny będą dostosowane do pełni potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami.

W Planie działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności gminnych jednostek organizacyjnych zostały zaproponowane kierunki działań w trzech obszarach: architektonicznym, cyfrowym oraz informacyjno - komunikacyjnym, o których jest mowa w art. 6 wskazanej ustawy. Przedstawione w dokumencie kierunki uwzględniają

rekomendacje i wymogi wskazane w ustawie. Dodatkowo w Planie działania został dodany obszar zatytułowany „Działania organizacyjno-zarządcze”, które stanowią opis innych działań wspierających budowanie otwartej i dostępnej jednostki.

Poniżej znajduje się Plan działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w Gminie Nowa Wieś Lęborska na lata 2021-2025. Wprowadzenie i wdrożenie Planu działania w życie, umożliwi stworzenie otoczenia zapewniającego pełną samodzielność osobom ze szczególnymi potrzebami w kontaktach z jednostką.

I.p.	Typ dostępności	Zadanie	Komórka/Gminna jednostka organizacyjna odpowiedzialna za wdrożenie i realizację zadania	Sposób realizacji	Czas realizacji (termin)
1.	Działania organizacyjno-zarządcze	Powołanie Koordynatora do spraw dostępności	<i>sekretarz gminy/ wójt gminy – dot. 1, 3 dyrektor/kierownik – dot. 2</i>	1) Sporządzenie projektu zarządzenia w sprawie wyznaczenia koordynatora do spraw dostępności oraz zgłoszenie danych do ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego. 2) Wyznaczenie osób koordynujących zadania z zakresu dostępności.	Zrealizowano
				3) Publikacja informacji na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej danych Koordynatora.	Zrealizowano
2.		Opracowanie Planu Działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami	<i>koordynator do spraw dostępności przy współudziale zespołu roboczego i dyrektorów/kierowników gminnych jednostek organizacyjnych</i>	1) Przygotowanie projektu planu działania. 2) Zebranie uwag o dyrektorów/kierowników gminnych jednostek organizacyjnych oraz wprowadzenie odpowiednich korekt. 3) Zatwierdzenie dokumentu przez wójta gminy. 4) Zamieszczenie planu działania na stronie bip gminnych jednostek organizacyjnych.	Do 31.12.2021 r. (zrealizowano)

3.		Opracowanie pierwszego raportu o stanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami	<i>koordynator do spraw dostępności przy współudziale zespołu roboczego dyrektor/kierowników gminnej jednostki organizacyjnej</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Uzyskanie danych zbiorczych do raportu. 2) Sporządzenie raportu na formularzu opracowanym przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego. 3) Zatwierdzenie raportu przez wójta gminy/dyrektora/ kierownika. 4) Przekazanie raportu ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego (za pośrednictwem portalu sprawozdawczego Głównego Urzędu Statystycznego) oraz zamieszczenie raportu na stronie bip. 	Do 31.03.2021 r. (zrealizowano)
4.		Monitorowanie działalności gminnej jednostki organizacyjnej w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz informowanie o konieczności wprowadzenia usprawnień i realizacji dodatkowych działań	<i>koordynator do spraw dostępności przy współudziale zespołu roboczego i dyrektorów/kierowników gminnych jednostek organizacyjnych</i>	<p>Przyjmowanie uwag, opinii i sugestii dotyczących zastrzeżeń do rozwiązań natury architektonicznej, informacyjno-komunikacyjnej oraz cyfrowej, z jakimi mogą się spotkać osoby korzystające z gminnych obiektów.</p> <p>Przyjmowanie uwag i propozycji pracowników urzędu/jednostki.</p> <p>Przekazywanie propozycji działań mających na celu usuwanie barier i zapobieganie ich powstawaniu, zgodnie z wewnętrzną właściwością urzędu/jednostki.</p>	Realizacja zadania w całym okresie trwania Planu (na bieżąco)

5.		Szkolenia pracowników gminnych jednostek organizacyjnych z zakresu wiedzy o potrzebach osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, komunikacji oraz z zakresu zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami	<i>sekretarz gminy/ dyrektor/kierownik gminnej jednostki organizacyjnej</i>	Przeprowadzenie szkoleń informujących o odpowiedzialności wszystkich pracowników za poprawę dostępności w gminnych jednostkach organizacyjnych dla osób ze szczególnymi potrzebami, we wszystkich obszarach dostępności: architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym. Zaplanowanie odpowiednich szkoleń w Planie szkoleń na lata 2022-2025.	Realizacja zadania w całym okresie trwania Planu (na bieżąco)
6.		Dokonanie samooceny w kontekście dostosowania stron internetowych (bip, www, inne) administrowanych przez gminne jednostki organizacyjne do minimalnych wymagań dotyczących dostępności cyfrowej	redaktorzy stron internetowych i aplikacji mobilnych, informatycy, podmioty zewnętrzne	<ol style="list-style-type: none"> 1) Przegląd nadzorowanych stron internetowych w kontekście standardów WCAG 2.0. 2) Ujednolicenie stron www i bip w gminnych jednostkach organizacyjnych. 3) Uruchomienie nowych stron www i bip. 	Do 31.12.2020 r. (zrealizowano)

7.	Dostępność cyfrowa	Sporządzenie i opublikowanie deklaracji dostępności cyfrowej na stronach internetowych	<i>koordynator do spraw dostępności dyrektor/kierowników gminnej jednostki organizacyjnej</i>	Opracowanie treści dokumentu oraz opublikowanie dokumentu na stronie www i bip.	Do 30.09.2020 r. (zrealizowano)
8.		Przegląd i aktualizacja deklaracji dostępności cyfrowych (działania dostosowawcze)	<i>koordynator do spraw dostępności dyrektor/kierowników gminnej jednostki organizacyjnej przy współudziale redaktorów stron internetowych i aplikacji mobilnych, informatyków, podmiotów zewnętrznych</i>	Analiza i monitorowanie stanu w zakresie spełniania standardów WCAG 2.0. w odniesieniu do stron internetowych. Inicjowanie działań na rzecz wprowadzania zmian w treściach deklaracji.	Do dnia 31 marca każdego roku oraz niezwłocznie w każdym przypadku, mogącym mieć wpływ na dostępność cyfrową (art. 11 ustawy o dostępności cyfrowej ¹)

¹ Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 roku o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych

9.	Dostępność informacyjno-komunikacyjna	Dokonanie analizy (samooceny) w zakresie minimalnych wymagań dostępności informacyjno-komunikacyjnej	<i>sekretarz gminy/ dyrektor/kierownik gminnej jednostki organizacyjnej</i>	Przeprowadzenie wewnętrznej samooceny w zakresie zapewniania dostępności informacyjno-komunikacyjnej w kontakcie z jednostką oraz w dostępie do podstawowych informacji o działalności jednostki, w kontekście m.in.: 1) obsługi interesantów z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 roku o języku migowym i innych środkach komunikowania się ² , lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje. 2) instalacji urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabo słyszających, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia.	Do 31.12.2021 r.
			<i>koordynator do spraw dostępności przy współudziale zespołu roboczego i dyrektorów/kierowników gminnych jednostek organizacyjnych</i>	3) zapewniania na stronie internetowej www i bip gminnej jednostki organizacyjnej – w postaci elektronicznego pliku zawierającego: a) tekst odczytywalny maszynowo, b) nagrania treści w polskim języku migowym, c) informacji w tekście łatwym do czytania. Zgromadzenie danych w zakresie stwierdzonych i istniejących przeszkód w dostępności oraz informacji dotyczących propozycji sposobów ich usunięcia.	Do 31.01.2022 r.
10.		Dostosowanie obiektów i usług świadczonych przez gminne jednostki organizacyjne, co najmniej do minimalnych wymogów w zakresie	– <i>koordynator do spraw dostępności przy współudziale zespołu roboczego</i> – <i>referat organizacyjny i spraw obywatelskich</i>	1) Oszacowanie kosztów zakupu i instalacji urządzeń służących dostosowaniu obiektów i usług świadczonych przez gminne jednostki organizacyjne do minimalnych wymagań służących zapewnianiu dostępności informacyjno-komunikacyjnej. 2) Zabezpieczenie środków finansowych w budżecie gminnej jednostki organizacyjnej na działania związane z dostępnością informacyjno-komunikacyjną.	Realizacja zadania w całym okresie trwania Planu (na bieżąco - każda gminna jednostka indywidualnie)

² Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 roku o języku migowym i innych środkach komunikowania się

		<p>dostępności informacyjno-komunikacyjnej na podstawie wyników uzyskanych z dokonanej samooceny lub zaleceń i rekomendacji wynikających z zewnętrznego audytu dostępności informacyjno-komunikacyjnej</p>	<ul style="list-style-type: none"> – <i>dyrektor/kierownik gminnej jednostki organizacyjnej</i> – <i>skarbnik gminy</i> 	<p>3) Przygotowanie „dostępnej” informacji na temat zakresu działalności każdej komórki merytorycznej /gminnej jednostki organizacyjnej. Zamieszczenie tak sformułowanej informacji na stronie internetowej bip /www.</p> <p>4) Zlecenie i zakup nagrania w polskim języku migowym (transkrypcja tekstowa), zawierającego informację o zakresie działalności gminnej jednostki organizacyjnej, strukturze organizacyjnej i rozkładzie wewnętrznym budynków.</p> <p>5) Zapewnienie, w celu umożliwienia kontaktu z gminną jednostką organizacyjną osobom doświadczającym trwale lub okresowo trudności w komunikowaniu, dostępu do usług tłumacza (po uprzednim zawiadomieniu o chęci skorzystania z takiego sposobu kontaktu z instytucją):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) PJM (Polski język migowy), b) SJM (System językowo-migowy), c) SKOGN (Sposób komunikowania się osób głuchoniewidomych). 	
11.	Dostępność architektoniczna	<p>Dokonanie analizy (samooceny) w kontekście dostosowania administrowanych obiektów do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami i co najmniej minimalnych wymagań dotyczących dostępności architektonicznej</p>	<ul style="list-style-type: none"> – <i>koordynator do spraw dostępności przy współudziale zespołu roboczego</i> – <i>referat organizacyjny i spraw obywatelskich</i> – <i>dyrektor/kierownik gminnej jednostki organizacyjnej</i> 	<p>Przeprowadzenie wewnętrznej samooceny, w tym przeglądu stanu dostosowania obiektów w kontekście najnowszych wytycznych z zakresu m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) zapewniania wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, 2) instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych, 3) zapewniania informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy, 4) zapewniania wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, 	Do 31.08.2022 r.

				<p>5) zapewniania osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób.</p> <p>Oszacowanie kosztów prac adaptacyjno-budowlanych w celu dostosowania administrowanych obiektów do minimalnych wymagań służących zapewnianiu dostępności architektonicznej.</p>	
12.	<p>Dostosowanie gminnych obiektów co najmniej do minimalnych wymogów w zakresie dostępności architektonicznej (m.in. poprzez: zapewnianie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynkach, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy; zapewnianie obsługi osób głuchych, słabosłyszących i niedosłyszących)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – <i>koordynator do spraw dostępności przy współudziale zespołu roboczego</i> – <i>referat organizacyjny i spraw obywatelskich</i> – <i>dyrektor/kierownik gminnej jednostki organizacyjnej</i> – <i>skarbnik gminy</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Zabezpieczenie środków finansowych w budżecie gminy na działania związane z dostępnością architektoniczną. 2) Zlecenie zakupu i montażu kontrastowych tablic z rozkładem pomieszczeń (np. w druku powiększonym, z informacjami w języku Braille'a) dla osób niewidomych i słabowidzących (w zależności od wyników samooceny). 3) Wprowadzenie kontrastowego oznakowania powierzchni szklanych i obramowanie drzwi pasami o odpowiedniej szerokości w odpowiedniej barwie. 4) Wyróżnienie pasem o odpowiedniej szerokości powierzchni pionowych i poziomych krawędzi pierwszego oraz ostatniego stopnia schodów powyżej trzech stopni. Instalacja ścieżek dotykowych (pasów ostrzegawczych i pól uwagi) w obrębie gminnych budynków (w pierwszej kolejności w zakresie budynków służących do kontaktu z interesantem – w zależności od wyników samooceny). 5) Instalacja urządzeń i innych środków technicznych do obsługi osób głuchych, słabosłyszących i niedosłyszących w miejscach pierwszego kontaktu z interesantem (wraz z odpowiednim oznakowaniem), w szczególności pętli indukcyjnej (w tym przenośnej), systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie wspomagające słyszenie (w zależności od wyników samooceny). 	<p>Realizacja zadania w całym okresie trwania Planu (na bieżąco - każda gminna jednostka indywidualnie)</p>	
13.	<p>Uwzględnianie potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (w tym osób z</p>	<ul style="list-style-type: none"> – <i>sekretarz gminy/RSO, RRG, RF, RG, Oś)</i> – <i>dyrektor/kierownik gminnej jednostki organizacyjnej</i> 	<p>Określanie w treściach umów warunków służących zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zlecanych zadań publicznych, 	<p>Realizacja zadania w całym okresie trwania Planu</p>	

		niepełnosprawnością) wymogów dostępności oraz zasad uniwersalnego projektowania w bieżącej, prowadzonej i planowanej działalności (w tym w zakresie inwestycji i remontów) oraz przy realizacji lub zleceniu do realizacji zadań publicznych finansowanych z udziałem środków publicznych.		<p>2) realizacji zamówień publicznych z uwzględnieniem minimalnych wymagań wskazanych w art. 6 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,</p> <p>3) stosowania zasad uniwersalnego projektowania w ramach planowanych inwestycji i remontów.</p> <p>Uwzględnianie zasad dostępności oraz potrzeb osób z niepełnosprawnością przy organizowaniu spotkań, zebrań, wywiadówek oraz innych wydarzeń.</p>	(na bieżąco - każda gminna jednostka indywidualnie)
14.	Działania organizacyjno-zarządcze	Zlecenie przeprowadzenia zewnętrznych, profesjonalnych audytów dostępności w obszarze dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej.	<ul style="list-style-type: none"> - <i>sekretarz gminy/RRG,</i> - <i>dyrektor/kierownik gminnej jednostki organizacyjnej</i> 	<p>1) Dokonanie samooceny i rozeznania z możliwości przeprowadzenia z audytu dostępności w obszarze dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej przy współudziale środków zewnętrznych.</p> <p>2) Przeprowadzenie zewnętrznych audytów dostępności.</p> <p>3) Analiza rekomendacji i zaleceń pokontrolnych.</p>	Realizacja zadania w całym okresie trwania Planu (na bieżąco - każda gminna jednostka indywidualnie)

15.		<p>Stopniowe wdrażanie rekomendacji z wewnętrznych samoocen dostępności (dokonanych w obszarze dostępności: architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej) oraz stopniowe wdrażanie rekomendacji i zaleceń wynikających z profesjonalnych audytów dostępności/przeprowadzonych kontroli.</p>	<p><i>koordynator do spraw dostępności</i> <i>dyrektor/kierowników gminnej jednostki organizacyjnej</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Wdrożenie zaleceń i rekomendacji pokontrolnych w zakresach/komórkach organizacyjnych, w których zidentyfikowano konieczność dokonania adaptacji. 2) Opracowanie harmonogramu przeprowadzenia niezbędnych prac. 3) Wdrożenie niezbędnych rozwiązań. 4) Bieżące informowanie o nieprzewidzianych problemach przy wdrażaniu rozwiązań. 5) Przekazanie informacji o efekcie zakończonych prac. 	<p>Realizacja zadania w całym okresie trwania Planu (na bieżąco - każda gminna jednostka indywidualnie)</p>
16.		<p>Przegląd i aktualizacja planu działania</p>	<p><i>koordynator do spraw dostępności przy współudziale dyrektorów/kierowników gminnych jednostek organizacyjnych</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Weryfikacja stanu wykonania zaplanowanych zadań. 2) Uwzględnienie i zamieszczenie w Planie działania nowych zadań w zależności od potrzeb i okoliczności. 	<p>Do 31.03 każdego roku</p>

17.		Opracowanie wzoru wniosku o zapewnienie dostępności i wybranego sposobu kontaktu.	<i>koordynator do spraw dostępności dyrektor/kierowników gminnej jednostki organizacyjnej</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Stworzenie wzoru wniosku o zapewnienie dostępności, który będzie do pobrania ze strony www i bip. 2) Wniosek o zapewnienie dostępności będzie zawierał: <ol style="list-style-type: none"> a) dane kontaktowe wnioskodawcy, b) wskazanie bariery utrudniającej lub uniemożliwiającej dostępność w zakresie architektonicznym lub informacyjno- komunikacyjnym, c) wskazanie sposobu kontaktu z wnioskodawcą, d) wskazanie preferowanego sposobu zapewniania dostępności. 	Do 31.12.2021 r.
18.		Opracowanie drugiego raportu o stanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami	<i>koordynator do spraw dostępności przy współudziale zespołu roboczego dyrektor/kierowników gminnej jednostki organizacyjnej</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Uzyskanie danych zbiorczych do raportu . 2) Sporządzenie raportu na formularzu opracowanym przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego. 3) Zatwierdzenie raportu przez wójta gminy/kierownika/dyrektora. 4) Przekazanie raportu ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego (za pośrednictwem portalu sprawozdawczego Głównego Urzędu Statystycznego) oraz zamieszczenie raportu na stronie bip. 	Do 31.03.2025 r.

Odpowiedzialność za realizację poszczególnych pozycji Planu działania (lub wskazanych części zadań), spoczywa na koordynatorze dostępności przy współudziale zespołu roboczego i dyrektorów gminnych jednostek organizacyjnych. Jednakże przypisanie własności konkretnych zadań i roli wiodącej w ich wykonaniu bezpośrednio konkretnym komórkom organizacyjnym/gminnym jednostkom organizacyjnym nie wyklucza obowiązku realizacji określonych działań przez inne komórki organizacyjne, które również są właściwe do realizacji danych działań, ale według zakresu i potrzeb wskazanych przez właściciela zadania.

Monitoring realizacji Planu, w tym jego korekta i aktualizacja prowadzony będzie przez Koordynatora do spraw dostępności. W ramach procesu monitoringu, pracownicy wykonujący zadania z zakresu dostępności/dyrektorzy/kierownicy do 31 marca każdego roku, przygotują sprawozdanie z realizacji planu działania za rok poprzedni.

Zatwierdził Wójt Gminy

/-/

Zdzisław Chojnacki