



Województwo
Śląskie

Plan działania Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na lata 2024- 2025

Data utworzenia dokumentu:
Luty 2024 r.

Spis treści

1. Wstęp.....	5
2. Podstawa prawna.....	5
2.1 Przepisy regulujące sposób funkcjonowania podmiotu.....	6
3. Osoby ze szczególnymi potrzebami.....	6
4. Analiza stanu zastanego.....	7
4.1 Dostępność architektoniczna i informacyjno-komunikacyjna.....	7
4.1.1 Lokalizacja: ul. Ligonía 46, Katowice - siedziba główna.....	7
4.1.2 Lokalizacja: ul. Dąbrowskiego 23, Katowice.....	10
4.1.3 Lokalizacja: ul. Powstańców 34, Katowice.....	11
4.1.4 Lokalizacja, ul. Plebiscytowa 36, Katowice.....	12
4.1.5 Lokalizacja: ul. Wita Stwosza 3, Katowice.....	13
4.1.6 Lokalizacja: Al. Korfantego 79 (Pawilon N i Pawilon I), Katowice.....	15
4.1.7 Lokalizacja, Al. Korfantego 83, Katowice.....	17
4.1.8 Lokalizacja: ul. Piastowska 40, Bielsko-Biała.....	18
4.1.9 Lokalizacja: ul. Sobieskiego 7, Częstochowa.....	20
4.2 Dostępność cyfrowa.....	22
5. Dotychczasowe działania na rzecz poprawy dostępności.....	24
5.1 Działania w obszarze dostępności architektonicznej.....	24
5.2 Działania w obszarze dostępności cyfrowej.....	24
5.3 Działania w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej.....	24
5.4 Obszar pozostałych działań.....	24
6. Działania na rzecz poprawy dostępności - do realizacji.....	25
6.1 Działania w obszarze dostępności architektonicznej.....	25
6.2 Działania w obszarze dostępności cyfrowej.....	25
6.3 Działania w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej.....	25
6.4 Obszar pozostałych działań.....	25
7. Planowane zadania.....	27
7.1 Dostępność architektoniczna.....	27
7.2 Dostępność cyfrowa.....	31

7.3 Dostępność informacyjno-komunikacyjna.....	35
7.4 Pozostałe działania.....	37
8. Monitoring realizacji.....	44
Spis treści.....	2
1. Wstęp.....	4
2. Podstawa prawna.....	4
2.1 Przepisy regulujące sposób funkcjonowania podmiotu.....	5
3. Osoby ze szczególnymi potrzebami.....	5
4. Analiza stanu zastanego.....	6
4.1 Dostępność architektoniczna i informacyjno-komunikacyjna.....	6
4.1.1 Lokalizacja: ul. Ligon 46, Katowice - siedziba główna.....	6
4.1.2 Lokalizacja: ul. Dąbrowskiego 23, Katowice.....	9
4.1.3 Lokalizacja: ul. Powstańców 34, Katowice.....	10
4.1.4 Lokalizacja, ul. Plebiscytowa 36, Katowice.....	11
4.1.5 Lokalizacja: ul. Wita Stwosza 3, Katowice.....	12
4.1.6 Lokalizacja: Al. Korfantego 79 (Pawilon N i Pawilon I), Katowice.....	14
4.1.7 Lokalizacja, Al. Korfantego 83, Katowice.....	16
4.1.8 Lokalizacja: ul. Piastowska 40, Bielsko-Biała.....	17
4.1.9 Lokalizacja: ul. Sobieskiego 7, Częstochowa.....	18
4.2 Dostępność cyfrowa.....	20
5. Dotychczasowe działania na rzecz poprawy dostępności.....	21
5.1 Działania w obszarze dostępności architektonicznej.....	21
5.2 Działania w obszarze dostępności cyfrowej.....	21
5.3 Działania w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej.....	21
5.4 Obszar pozostałych działań.....	22
6. Działania na rzecz poprawy dostępności - do realizacji.....	23
6.1 Działania w obszarze dostępności architektonicznej.....	23
6.2 Działania w obszarze dostępności cyfrowej.....	23

6.3	Działania w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej.....	23
6.4	Obszar pozostałych działań.....	23
7.	Planowane zadania.....	25
7.1	Dostępność architektoniczna.....	25
7.2	Dostępność cyfrowa.....	30
7.3	Dostępność informacyjno-komunikacyjna.....	35
7.4	Pozostałe działania.....	37
8.	Monitoring realizacji.....	46

1. Wstęp

Przygotowaliśmy plan działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Będziemy realizować 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. Plan został sporządzony zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Obejmuje on 4 obszary dostępności:

- dostępność architektoniczną,
- dostępność cyfrową,
- dostępność informacyjno-komunikacyjną,
- pozostałe działania.

Działania, które nie zostały przyporządkowane do wskazanych rodzajów dostępności, umieściliśmy w obszarze "pozostałe działania". Znajdują się tam działania dotyczące na przykład:

- działań związanych z zatrudnieniem (rekrutacja, miejsca pracy);
- współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- szkoleń pracowników;
- informowania o działaniach na rzecz dostępności.

W dalszej części planu stosujemy skróty:

- Urząd - Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego.
- OzN - Osoba z Niepełnosprawnością.
- Koordynator ds. dostępności - koordynator do spraw dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej.
- BIP - Biuletyn Informacji Publicznej.
- ToTuPoint - znacznik służący do udźwiękowiania przestrzeni publicznej, który ma za zadanie informować osoby ze szczególnymi potrzebami np. osoby z niepełnosprawnością wzroku (niewidome, ociemniałe lub słabowidzące) o aktualnym stanie przestrzeni publicznej, w której się znajdują.

2. 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. 2022 poz. 2240).

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. 2023 poz. 1440),
- ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz.U. 2023 poz. 20).

2.1 Przepisy regulujące sposób funkcjonowania podmiotu

1. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2022r., poz. 2094 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023r., poz. 1605 z późn.zm.).
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270).
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2023r. poz. 100 z późn.zm.).

3. Osoby ze szczególnymi potrzebami

"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, na przykład:

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

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

4. Analiza stanu zastanego

4.1 Dostępność architektoniczna i informacyjno-komunikacyjna

Urząd mieści się w ośmiu budynkach w Katowicach. Ma dwa biura zamiejscowe w: Bielsku-Białej oraz Częstochowie.

Na każdym z budynków, przed wejściem znajduje się tabliczka z nazwą Urzędu, która jest dobrze widoczna z daleka.

Budynki są zlokalizowane w centrum miasta, by można było dostać się do nich komunikacją miejską.

Do każdego z budynków możesz przyjść z psem asystującym. Pamiętaj o certyfikacie psa asystującego i zaświadczeniu o szczepieniu. Zapewniamy wodę dla zwierzaka.

Istnieje również możliwość skorzystania z tłumacza języka migowego.

Na każdych drzwiach wejściowych do budynków Urzędu znajduje się tabliczka informująca o możliwości wejścia z psem asystującym. Na drzwiach budynku, w którym można skorzystać z pętli indukcyjnej także znajduje się stosowna tabliczka.

Urząd zapewnia możliwość komunikacji z mieszkańcami za pomocą:

- kontaktu telefonicznego,
- kontaktu korespondencyjnego,
- kontaktu mailowego,
- kontaktu poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP.

W Urzędzie powołany jest Koordynator ds. dostępności. Na adres mailowy: dostepnosc@slaskie.pl można kierować wszelką korespondencję związaną z tematyką dostępności.

Na podstawie przeprowadzonego audytu wewnętrznego opisaliśmy stan dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej dla każdej lokalizacji.

4.1.1 Lokalizacja: ul. Ligonía 46, Katowice - siedziba główna

Parking

- W okolicy budynku są wyznaczone miejsca dla osób z niepełnosprawnością.
- Na dziedzińcu wewnętrznym Urzędu dostępnym od ul. Reymonta jest wyznaczone 1 miejsce parkingowe dla osób z niepełnosprawnością.
- Miejsca parkingowe są pomalowane na niebiesko i prawidłowo oznakowane.

Wejście do budynku

Budynek posiada cztery wejścia:

1. od strony ul. Ligonía,
2. od strony ul. Jagiellońskiej,

3. od strony ul. Lompy - na co dzień wejście jest zamknięte. Otwierane okazjonalnie.
 4. od strony ul. Reymonta - dostosowane dla osób na wózkach.
- Budynek jest współdzielony ze Śląskim Urzędem Wojewódzkim, do którego główne wejście jest od ul. Jagiellońskiej.
 - Główne wejście do Urzędu znajduje się od ul. Ligonii, do którego od ul. Francuskiej prowadzi duża tablica informacyjna.
 - Do drzwi wejściowych prowadzą schody oraz podjazd na kostce brukowej, która może powodować utrudnienie dla osób poruszających się o kulach lub osób starszych.
 - Po obu stronach schodów zainstalowane są wysokie poręcze, które łamią się pod kątem 90 stopni.
 - Drzwi musisz otworzyć ręcznie. Otworzenie drzwi wymaga dużej siły.
 - Nad drzwiami znajduje się znacznik ToTuPoint.
 - Wejście do budynku od ul. Reymonta przeznaczone jest głównie dla osób poruszających się na wózkach. Aby dostać się na dziedziniec budynku musisz zadzwonić domofonem, który znajduje się na słupku metr od budynku - następuje połączenie z ochroną, która otwiera bramę. Droga przez dziedziniec do wejścia do budynku prowadzi po kostce brukowej. Wejście jest oznaczone znakiem osoby na wózku. Zaraz przed wejściem jest podjazd nachylony do góry o śliskiej nawierzchni.

Przestrzeń za wejściem

- Za drzwiami głównymi jest przedsionek i schody z poręczami po obu stronach. Na szczycie schodów po prawej stronie znajduje się pokój ochrony, gdzie można poprosić o pomoc lub dodatkowe informacje.
- Schody prowadzą do drzwi automatycznych, za którymi znajduje się hol i korytarze po obu stronach, a na wprost kolejne schody.
- W przedsionku oraz na półpiętrach są tablice informacyjne z nazwami departamentów i rozmieszczeniem ich w budynku.
- Po prawej stronie korytarza mieści się Kancelaria Ogólna Urzędu. Nad jej drzwiami znajduje się znacznik ToTuPoint. Wchodząc do środka Kancelarii Ogólnej na wprost jest wysoka lada, zza której nie widać siedzących tam osób. W pomieszczeniu znajduje się kanapa i niski stolik. W Kancelarii Ogólnej nie ma pętli indukcyjnej.
- Aby dostać się do Kancelarii Ogólnej od ul. Reymonta musisz skorzystać z windy. W kabinie nie ma informacji na temat rozmieszczenia pomieszczeń Urzędu, w tym gdzie znajduje się Kancelaria Ogólna. Na poziomie zero winda otwiera się w części obsługi klientów Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego. Nie ma tabliczek wskazujących kierunek do części Urzędu. Aby dostać się do Kancelarii Ogólnej Urzędu należy pokonać długi korytarz i dwoje ciężkich drzwi, które należy samodzielnie otworzyć.

Ciągi poziome

- Pomieszczenia znajdują się na pięciu kondygnacjach.
- Wszystkie korytarze są dostępne.
- Na poziomie suterenu i parteru znajdują się strefy, które z uwagi na schody są częściowo niedostępne dla osób na wózkach.
- W budynku znajdują się znaczniki ToTuPoint.
- W budynku, na czwartym piętrze, zaraz przy schodach jest krzesło do ewakuacji.

Ciągi pionowe

- Na inne kondygnacje możesz się dostać za pomocą schodów.
- Możesz skorzystać z windy.

Schody

- Przy schodach znajduje się poręcz wzdłuż całego ciągu.
- Schody nie posiadają kontrastowych oznaczeń oraz pasów ostrzegawczych.

Winda

- Budynek jest wyposażony w pięć wind (w tym cztery dla OzN), którymi możesz się przemieścić na wszystkie kondygnacje budynku.
- Wszystkie windy w budynku (z wyjątkiem zabytkowej windy paciorkowej znajdującej się w części, w której funkcjonuje Śląski Urząd Wojewódzki) wyposażone są w system dźwiękowy informujący o zamykaniu drzwi oraz numerze piętra. Komunikaty głosowe są dobrze słyszalne.
- Wszystkie panele posiadają oznaczenie w alfabecie Braille'a, przycisk Zero jest dodatkowo odznaczony kolorem.
- Windy posiadają wyświetlacz, który pokazuje numer piętra.
- W windach zainstalowane są kamery podłączone do systemu monitoringu budynku.

Toalety

- Toalety przystosowane dla OzN znajdują się w części Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego na parterze (poziom 0) oraz drugim i trzecim piętrze.
- Toalety są poprawnie oznakowane.
- Toaleta dla OzN na parterze to łazienka wspólna dla wszystkich klientów załatwiających sprawy w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim.

4.1.2 Lokalizacja: ul. Dąbrowskiego 23, Katowice

Parking

- W okolicy budynku są wyznaczone miejsca dla osób z niepełnosprawnością.
- Miejsca parkingowe są pomalowane na niebiesko i prawidłowo oznakowane.

Wejście do budynku

Budynek posiada trzy wejścia:

1. Wejście główne od strony Placu Chrobrego przy ul. Jagiellońskiej, prowadzące wprost do holu głównego, dostosowane dla osób poruszających się na wózkach.
2. Dwa wejścia od ul. Dąbrowskiego:
 - wejście główne prowadzące do holu głównego (wymaga pokonania schodów lub podjazdu),
 - wejście drugie prowadzące przez część parkingu na parterze, przystosowane dla osób poruszających się na wózkach.
- Oba wejścia główne są wyposażone w drzwi automatyczne.
- Wejście od ul. Dąbrowskiego - przystosowane dla osób poruszających się na wózkach - jest dobrze oznaczone. OzN mają do dyspozycji sygnał dźwiękowy informujący pracownika ochrony (pracownik otwiera bramę).
- Nad drzwiami do budynku znajdują się znaczniki ToTuPoint.

Przestrzeń za wejściem

- Wchodząc którymkolwiek wejściem znajdziesz się w dużym holu.
- Na środku holu znajduje się punkt ochrony.
- Po obu stronach holu są schody i windy
- Dostęp do schodów i wind blokowany jest przez bramki, które otwiera pracownik ochrony.
- Pracownik ochrony wpuszcza osoby, które wcześniej były umówione z pracownikiem Urzędu.
- Na parterze budynku dostępne są dwie platformy przyschodowe.
- Pracownicy ochrony dodatkowo wyposażeni są w przenośny podest, który umożliwia zjazd wózka ze schodów.
- W holu znajduje się duży monitor, na którym jest wyświetlana plansza z informacją o lokalizacji departamentów w budynku.

Ciągi poziome

- Pomieszczenia Urzędu znajdują się na czterech kondygnacjach.
- Wszystkie korytarze są dostępne.
- W budynku znajdują się znaczniki ToTuPoint.
- W budynku nie ma pętli indukcyjnej.

Ciągi pionowe

- Na inne kondygnacje możesz się dostać za pomocą schodów.
- Możesz skorzystać z windy.

Schody

- Schody posiadają poręcze po obu stronach.
- Schody nie posiadają kontrastowych oznaczeń oraz pasów ostrzegawczych.

Winda

- Budynek posiada dwie windy dostosowane do OzN.
- Windy mają komunikaty głosowe, oznaczenie przycisków Braille'a oraz poręcz.

Toalety

- W budynku na każdym piętrze znajdują się właściwie oznakowane toalety dla OzN.
- Drzwi do toalet otwierają się ciężko i - poza czwartym piętrzem - automatycznie się zamykają. Na czwartym piętrze jest mały próg.
- W łazience na pierwszym piętrze brakuje poręczy przy toalecie.

4.1.3 Lokalizacja: ul. Powstańców 34, Katowice

Parking

- W okolicy budynku są wyznaczone miejsca dla osób z niepełnosprawnością.
- Miejsca parkingowe są pomalowane na niebiesko i prawidłowo oznakowane.

Wejście do budynku

Budynek posiada dwa wejścia:

- wejście główne od ul. Powstańców, wejście na poziomie gruntu, dostosowane dla osób poruszających się na wózkach,
- wejście od parkingu.
- Drzwi główne są ciężkie i otwierają się do wewnątrz.
- Przed drzwiami wejściowymi leży gumowa wycieraczka, a wewnątrz za drzwiami - w przedsionku - występuje kratka zlicowana z podłożem.
- Wejście od parkingu posiada dwa stopnie i w razie potrzeby używany jest podjazd składany, który zamieszcza osoba z portierni.

Przestrzeń za wejściem

- Zaraz za przedsionkiem jest hol główny z portiernią, przy której jest lada o zmierzonej wysokości 94 cm.
- Przy portierni znajduje się tablica z informacją, na którym piętrze jest dany departament.

Ciągi poziome

- Pomieszczenia Urzędu zajmują cztery kondygnacje, od pierwszego do czwartego piętra.
- Wszystkie korytarze są dostępne.
- W budynku nie ma znaczników ToTuPoint.
- W budynku nie ma pętli indukcyjnej.

Ciągi pionowe

- Na inne piętra możesz się dostać za pomocą schodów.
- Możesz skorzystać z windy.

Schody

- Schody posiadają poręcze po obu stronach na części długości.
- Schody nie posiadają kontrastowych oznaczeń oraz pasów ostrzegawczych.

Winda

- Budynek posiada jedną windę, która jest dostosowana do osób z niepełnosprawnościami.
- Winda ma komunikaty głosowe, oznaczenie przycisków Braille'a oraz poręcz.

Toalety

- W budynku nie ma toalety dla OzN.

4.1.4 Lokalizacja, ul. Plebiscytowa 36, Katowice

Parking

- W okolicy budynku są wyznaczone miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnością.
- Miejsca parkingowe są pomalowane na niebiesko i prawidłowo oznakowane.
- Przy schodach do budynku znajduje się stojak na rowery.

Wejście do budynku

- Wejście do budynku znajduje się na rogu ulic Powstańców i Plebiscytowej.
- Do wejścia prowadzą schody, przy których nie ma poręczy.
- Budynek jest wyposażony w profesjonalny schodolaz przeznaczony do transportu osób poruszających się na wózku. Schodolaz znajduje się w magazynie w budynku.
- Przy schodach wejściowych od strony ulicy Plebiscytowej widnieje piktogram z osobą na wózku inwalidzkim oraz numerem telefonu. Po wybraniu numeru telefonu połączysz się z osobą z portierni, która pomoże ci w dostaniu się do budynku.
- Drzwi otwierają się na zewnątrz.

Przestrzeń za wejściem

- Za drzwiami wejściowymi znajdują się drugie drzwi - szklane i bez oznaczeń kontrastowych.
- Bezpośrednio za tymi drzwiami znajduje się portiernia.

Ciągi poziome

- Pomieszczenia Urzędu znajdują się na sześciu kondygnacjach.
- Na większości korytarzy znajdują się: drukarka, niszczarka, zapasy papieru oraz stojak do dezynfekcji rąk, które utrudniają przejście.
- W budynku nie ma znaczników ToTuPoint.
- W budynku nie ma pętli indukcyjnej.

Ciągi pionowe

- Na inne piętra możesz się dostać za pomocą schodów.
- Możesz skorzystać z windy.

Schody

- Schody posiadają poręcz po jednej stronie.
- Między trzecim a czwartym piętrem brak poręczy, jednak jest możliwość trzymania się ścianki ażurowej.
- Schody nie są oznaczone kontrastowo, nie posiadają pasów ostrzegawczych.

Winda

- Budynek posiada jedną windę, która jest przystosowana dla osób poruszających się na wózkach.
- Winda nie ma komunikatów głosowych, oznaczeń przycisków Braille'a oraz poręczy.

Toalety

- Na każdym piętrze jest toaleta dla OzN.
- Wejście do toalety dla OzN na trzecim piętrze nie zapewnia odpowiedniego poziomu dostępności ze względu na małą przestrzeń manewrową przed drzwiami.
- Drzwi w dużej części pokryte są szkłem dymionym, które pozwala rozpoznać sylwetkę osoby wewnątrz.

4.1.5 Lokalizacja: ul. Wita Stwosza 3, Katowice

Parking

- W okolicy budynku są wyznaczone miejsca dla osób z niepełnosprawnością.
- Miejsca parkingowe są pomalowane na niebiesko i prawidłowo oznakowane.

Wejście do budynku

- Do wejścia głównego budynku prowadzą schody z poręczami po obu stronach.
- Schody wyposażone są w windę dla wózków obsługiwaną przez osobę z recepcji (należy zadzwonić dzwonkiem, który znajduje się przy windzie).
- Drzwi otwierają się na zewnątrz.

Przestrzeń za wejściem

- Na parterze budynku, na prawo od wejścia znajduje się recepcja.
- Recepcja wyposażona jest w wysoką ladę.
- Pomieszczenie nie jest dobrze oświetlone światłem słonecznym.
- Przy portierni znajduje się tablica z informacją, na którym piętrze jest dany departament.

Ciągi poziome

- Pomieszczenia Urzędu mieszczą się na piętrach od drugiego do czwartego.
- Drzwi wejściowe do departamentów są przeszklone, bez oznaczeń kontrastowych.
- Przed drzwiami znajdują się tabliczki informujące o urzędującym departamencie.
- Przy drzwiach znajduje się klawiatura numeryczna oraz niewyraźnie opisany dzwonek. Klamki w drzwiach wymagają przekręcania.
- W budynku nie ma znaczników ToTuPoint.
- W budynku nie ma pętli indukcyjnej.

Ciągi pionowe

- Na inne piętra możesz się dostać za pomocą schodów.
- Możesz skorzystać z windy.

Schody

- Schody mają poręcze po jednej stronie.
- Posadzka na schodach jest antypoślizgowa.
- Schody nie są oznaczone kontrastowo, nie posiadają pasów ostrzegawczych.

Winda

- Budynek posiada jedną windę, która jest przystosowana dla osób poruszających się na wózkach.
- Winda nie ma komunikatów głosowych, oznaczeń przycisków Braille'a oraz poręczy.

Toalety

- Brak toalet dla OzN.

4.1.6 Lokalizacja: Al. Korfantego 79 (Pawilon N i Pawilon I), Katowice

Parking

- W okolicy budynku są wyznaczone miejsca dla osób z niepełnosprawnością.
- Miejsca parkingowe są pomalowane na niebiesko i prawidłowo oznakowane.
- Parking jest płatny (możliwość anulowania płatności za parking dla klientów Urzędu, za okazaniem biletu w Punkcie kancelaryjnym w Pawilonie N lub w sekretariatach departamentów).

Wejście do budynku - Pawilon N

- Do Urzędu prowadzą dwa wejścia znajdujące się obok siebie.
- Przed wejściem jest chodnik z wysokim krawężnikiem - osoba poruszająca się na wózku musi podjechać pod wejście do Pawilonu I, ponieważ tam znajduje się podjazd na chodnik i cofnąć się wzdłuż budynku do jednego z dwóch wejść.
- Wejście I opisane jako wejście do Urzędu (obok drzwi znajduje się tablica z nazwą Urzędu).
- Wejście II – wejście przeznaczone dla osób na wózkach.
- Drzwi przy wejściach I i II otwierają się ciężko, na zewnątrz.

Przestrzeń za wejściem - Pawilon N

- Wejście I - za drzwiami głównymi znajduje się przedsionek i kolejne drzwi.
- Na parterze znajduje się tablica z informacją, na którym piętrze jest dany departament.
- Po lewej stronie od szklanych drzwi wiatrołapu, znajduje się Punkt kancelaryjny.
- W Punkcie kancelaryjnym jest wysoki blat, stół i krzesło przeznaczone dla klientów Urzędu. Stół nie jest dostosowany dla osób na wózkach.
- Wejście II – wejście przeznaczone dla osób na wózkach.
- Zaraz za wejściem znajdują się schody, które prowadzą na piętro budynku. Po obu stronach znajdują się poręcze.
- Na schodach zamontowana została winda dla wózków. Winda jest obsługiwana przez obsługę techniczną, którą wzywa się poprzez dzwonek. Dzwonek znajduje się przy windzie.

Ciągi poziome - Pawilon N

- Pomieszczenia Urzędu mieszczą się na parterze i pierwszym piętrze.
- W Pawilonie N nie ma znaczników ToTuPoint.
- W Pawilonie N nie ma pętli indukcyjnej.

Ciągi pionowe - Pawilon N

- Na pierwsze piętro możesz się dostać za pomocą schodów.
- W pawilonie N nie ma windy.

Schody

- Schody mają poręcze po jednej stronie.
- Schody nie są oznaczone kontrastowo, nie posiadają pasów ostrzegawczych.

Winda

- Nie ma możliwości skorzystania z windy.

Toalety - Pawilon N

- W budynku znajdują się właściwie oznakowane toalety dla OzN.
- Drzwi do toalet otwierają się ciężko i zamykają się automatycznie.

Wejście do budynku - Pawilon I

- Do wejścia głównego prowadzą schody oraz podjazd dla wózków.
- Schody mają poręcze po obu stronach.
- Drzwi główne do budynku są przeszklone, otwierają się ciężko.
- Drzwi otwierają się na zewnątrz.
- Klamka wewnętrzna to szeroki uchwyt wymagający pchnięcia w dół.

Przestrzeń za wejściem - Pawilon I

- Na wprost wejścia głównego znajduje się portiernia.
- Dodatkowo po prawej stronie od wejścia, w głębi holu mieści się stanowisko pracowników ochrony.
- Na parterze znajduje się tablica z informacją, na którym piętrze jest dany departament.

Ciągi poziome - Pawilon I

- Pomieszczenia Urzędu mieszczą się na piętrach od drugiego do dziewiątego.
- Drzwi wejściowe do departamentów są przeszklone, bez oznaczeń kontrastowych.
- Na drzwiach jest informacja o urzędującym departamencie.
- Niektóre drzwi posiadają klamki w postaci szerokiego uchwyty wymagającego pchnięcia w dół.
- W budynku nie ma znaczników ToTuPoint.
- W budynku jest jedna, przenośna pętla indukcyjna znajdująca się w Punkcie Informacyjnym Funduszy Europejskich.

Ciągi pionowe - Pawilon I

- Na inne piętra możesz się dostać za pomocą schodów.
- Możesz skorzystać z windy.

Schody

- Schody mają poręcze po obu stronach dopiero od pierwszego piętra, na parterze brak poręczy.

- Schody nie są oznaczone kontrastowo, nie posiadają pasów ostrzegawczych.

Winda

- W budynku znajdują się dwie windy.
- W pobliżu portierni znajduje się winda przystosowana do przewozu osób na wózkach, wyposażona w system informacji dźwiękowej oraz oznaczenia w języku Braille'a.
- Druga winda - zapewniająca większą przestrzeń wewnątrz - znajduje się po drugiej stronie budynku (wymaga przejścia długim korytarzem, po drodze są dwie drzwi) i pozwala również na transport osoby na noszach.
- Druga winda nie posiada systemu informacji dźwiękowej.

Toalety - Pawilon I

- Na parterze brak toalety.
- Na pozostałych piętrach budynku znajdują się toalety z oznaczeniem o dostosowaniu dla OzN. Toalety mają poręcze, jednak aby się do nich dostać trzeba pokonać troje drzwi.

4.1.7 Lokalizacja, Al. Korfantego 83, Katowice

Parking

- W okolicy budynku są wyznaczone miejsca dla osób z niepełnosprawnością.
- Miejsca parkingowe są pomalowane na niebiesko i prawidłowo oznakowane.
- Parking jest płatny (możliwość anulowania płatności za parking dla klientów Urzędu, za okazaniem biletu w Punkcie kancelaryjnym w Pawilonie N lub w sekretariatach departamentów).

Wejście do budynku

- Do wejścia prowadzą schody, przy których nie ma poręczy.
- Do wejścia prowadzi również podjazd dedykowany dla osób poruszających się na wózku, który jest obok schodów.
- Drzwi wejściowe otwierają się automatycznie.

Przestrzeń za wejściem

- Po lewej stronie od wejścia znajduje się portiernia.
- Przed stanowiskiem portiera jest wysoka lada.
- Na parterze wywieszona jest tablica z informacją o urzędującym departamencie.

Ciągi poziome

- Pomieszczenia Urzędu mieszczą się na piętrach od drugiego do piątego.
- W budynku nie ma znaczników ToTuPoint.
- W budynku nie ma pętli indukcyjnej.

Ciągi pionowe

- Na inne piętra możesz się dostać za pomocą schodów.
- Możesz skorzystać z windy.

Schody

- Wejście do klatki schodowej na parterze znajduje się po drugiej stronie budynku względem holu wejściowego.
- Schody są wysokie i długie.
- Schody posiadają poręcz po jednej stronie.
- Schody nie są oznaczone kontrastowo, nie posiadają pasów ostrzegawczych.

Winda

- W pobliżu portierni znajduje się winda przystosowana do przewozu wózków inwalidzkich, wyposażona w system informacji dźwiękowej oraz oznaczenia w języku Braille'a.
- Winda posiada odpowiedniej szerokości wejście, pozwala również na transport osoby na noszach.

Toalety

- W budynku na każdym piętrze znajdują się właściwie oznakowane toalety dla OzN.
- Drzwi do toalet można łatwo otworzyć.

4.1.8 Lokalizacja: ul. Piastowska 40, Bielsko-Biała

Parking

- Przed budynkiem na parkingu od strony ul. Mieszka I (w pobliżu wejścia do budynku przez przewiązkę) wyznaczone są dwa miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnością. Znajdują się na terenie Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej.

Wejście do budynku

- Budynek posiada trzy wejścia:
 1. od strony ul. Mieszka I (główne wejście do budynku Starostwa Powiatowego),
 2. od strony ul. Mieszka I (przewiązka),
 3. od strony ul. Asnyka (główne wejście do budynku Urzędu Wojewódzkiego).
- Dostosowanie dla OzN posiada wejścia do budynku od strony ul. Mieszka I (możliwość wjazdu dla osób na wózkach).

Przestrzeń za wejściem

- Po wejściu do budynków od ul. Mieszka I i przejściu kilkunastu metrów można dojść do windy.

Ciągi poziome

- Pomieszczenia Urzędu mieszczą się na trzecim piętrze w części budynku Starostwa Powiatowego oraz czwartym piętrze w części budynku Urzędu Wojewódzkiego.
- W budynku, w części Urzędu nie ma znaczników ToTuPoint.
- W budynku, w części Urzędu nie ma pętli indukcyjnej.

Ciągi pionowe

- Na inne piętra możesz się dostać za pomocą schodów.
- Możesz skorzystać z windy.

Schody

- Schody w części budynku Starostwa Powiatowego są oznaczone kontrastowo.
- Schody w części budynku Urzędu Wojewódzkiego nie są oznaczone kontrastowo.

Winda

- Budynek wyposażony jest w windę dostępną dla OzN, którą można się poruszać po sześciu kondygnacjach budynku Starostwa Powiatowego, tj. od poziomu -1 (przyziemia) do czwartego piętra, oraz po pięciu kondygnacjach budynku Urzędu Wojewódzkiego, tj. od poziomu -1 (przyziemia) do trzeciego piętra. Aby dostać się na czwarte piętro należy skorzystać ze schodów.
- Winda wyposażona jest w system dźwiękowy informujący o zamykaniu drzwi, kierunku jazdy oraz numerze piętra.
- Komunikaty głosowe są dobrze słyszalne.
- Winda posiada wyświetlacz pokazujący numer piętra.

Toalety

- Osoby z niepełnosprawnością mogą korzystać z ogólnodostępnych toalet znajdujących się na parterze oraz pierwszym, drugim i trzecim piętrze budynku.

4.1.9 Lokalizacja: ul. Sobieskiego 7, Częstochowa

Parking

- Przed budynkiem przy ul. Sobieskiego wyznaczono jedno miejsce parkingowe dla OzN.
- Od strony ul. Korczaka na parkingu wewnętrznym Urzędu Wojewódzkiego w strefie ogólnodostępnej wyznaczono dwa miejsca dla OzN.

Wejście do budynku

- Do budynku prowadzi wejście główne od strony ul. Jana III Sobieskiego 7.
- Wejście główne dostosowane jest dla OzN (możliwość wjazdu dla osób na wózkach).

- Wejście do budynku odbywa się z poziomu chodnika.
- Drzwi otwierają się automatycznie.

Przestrzeń za wejściem

- Recepcja znajduje się na wprost drzwi wejścia głównego.
- Osoba na wózku może przedostać się na hol głównej klatki schodowej za pomocą pochylni znajdującej się za recepcją.

Ciągi poziome

- Pomieszczenia Urzędu mieszczą się na pierwszym piętrze.
- W budynku są znaczniki ToTuPoint.
- W budynku nie ma pętli indukcyjnej.

Ciągi pionowe

- Na inne piętra możesz się dostać za pomocą schodów.
- Nie ma możliwości skorzystania z windy.

Schody

- Wejście do klatki schodowej na parterze znajduje się po drugiej stronie budynku względem holu wejściowego.
- Schody są wysokie i długie.
- Schody posiadają poręcz po jednej stronie.
- Schody nie są oznaczone kontrastowo, nie posiadają pasów ostrzegawczych.

Winda

- Nie ma możliwości skorzystania z windy.

Toalety

- Toaleta dla OzN jest odpowiednio oznakowana.
- Na korytarzach znajdują się tabliczki informujące o kierunku do toalety dla OzN.
- Toaleta dla OzN znajduje się na parterze, na końcu korytarza skrzydła od strony ul. Sobieskiego.

4.2 Dostępność cyfrowa

Urząd jest administratorem stron internetowych: slaskie.pl oraz bip.slaskie.pl, a także tematycznych stron internetowych, związanych z działaniami prowadzonymi przez różne departamenty.

Na wszystkich stronach internetowych jest aktualna deklaracja dostępności, zgodna z wymaganiami technicznymi Ministerstwa Cyfryzacji.

Strony internetowe Urzędu są zgodne bądź częściowo zgodne z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

Przeprowadziliśmy audyt dostępności cyfrowej niektórych stron internetowych Urzędu. Skorzystaliśmy m.in. z narzędzia WAVE oraz Accessible Web Helper i na ich podstawie oraz własnych testów spisaliśmy nasze uwagi. Część z poniższych błędów poprawiliśmy a część poprawił wykonawca stron. Niestety w dalszym ciągu niektóre strony internetowe Urzędu nie są w pełni dostępne.

Najczęściej powtarzające się błędy, w trakcie badania stron, które wpływały na dostępność cyfrową to:

- brak logicznej struktury treści (nagłówki, listy);
- układ elementów widocznych na ekranie zbudowany w kodzie HTML w oparciu o układ tabeli;
- brak tzw. skip linków;
- wyjustowany tekst w treści artykułów;
- odnośniki z nieprecyzyjnym opisem oraz brak jasno opisanego celu, do którego linki prowadzą;
- niektóre odnośniki nie działały lub prowadziły do treści innych, niż wynikało to z ich opisu;
- powtarzające się linki położone obok siebie - osoba korzystająca z czytnika ekranu słyszy dwa razy to samo;
- niektóre linki nie posiadały dodatkowej informacji przed otwarciem w nowym oknie;
- tabele nie posiadały w strukturze kodu HTML tzw. komórek nagłówkowych;
- formularze nie posiadały w kodzie HTML etykiety dla danego pola formularza;
- błędnie zapisany tekst alternatywny do zdjęcia albo brak tekstu alternatywnego do zdjęcia;
- brak napisów rozszerzonych do materiałów wideo;
- brak audiodeskrypcji do materiałów wideo;
- nieodpowiedni kontrast tekstu do tła.

Audyt wykazał także, że wszystkie badane strony internetowe:

- posiadają możliwość nawigowania za pomocą TABulatora;
- mają mapę strony oraz wyszukiwarkę;
- nie mają dodatkowych skrótów klawiszowych ponad rozwiązania domyślne;

- nie mają problemów ze skalowaniem treści do wielkości równiej 200% oryginalnego widoku;
- nie mają migających elementów ani innych rozwiązań powodujących szybkie, wielokrotne błyski.

5. Dotychczasowe działania na rzecz poprawy dostępności

Systematycznie podejmujemy działania, żeby zwiększyć dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami. Poniżej opisane zostały te działania, podzielone na cztery obszary:

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

Te zrealizowane działania są częścią analizy stanu zastanego.

5.1 Działania w obszarze dostępności architektonicznej

- Oznakowanie toalet dla OzN.
- Zakup i montaż w wybranych lokalizacjach znaczników ToTuPoint.
- Zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego.
- Audyt dostępności architektonicznej wykonany przez pracowników Urzędu.
- Zapewnienie miejsc parkingowych dla osób z niepełnosprawnością, tzw. niebieskie koperty, w ramach istniejącego parkingu.

5.2 Działania w obszarze dostępności cyfrowej

- Dodanie tekstów alternatywnych do części zdjęć znajdujących się na stronach internetowych Urzędu.
- Opracowanie ankiety, której celem jest monitorowanie stanu dostępności Urzędu.
- Przygotowanie deklaracji dostępności na wszystkich stronach internetowych Urzędu.
- Przeprowadzenie częściowego audytu dostępności cyfrowej stron internetowych przez pracowników Urzędu.

5.3 Działania w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej

- Informacja o podmiocie nagrana w Polskim Języku Migowym (PJM).
- Przygotowanie Informacji o Urzędzie w tekście łatwym do czytania i zrozumienia (ETR).
- Zakup przenośnej pętli indukcyjnej wraz ze szkoleniem pracowników z obsługi pętli.

5.4 Obszar pozostałych działań

- Przeszkolenie pracowników Urzędu z WCAG.
- Wprowadzenie Standardów obsługi użytkowników AAC w Urzędzie.
- Zebranie pełnej dokumentacji raportów o stanie dostępności od wszystkich jednostek.

6. Działania na rzecz poprawy dostępności - do realizacji

Celem planu jest stopniowe zwiększanie dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami. Plan zawiera działania i planowane zadania. 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 klientów Urzędu.

W realizację poniższych celów głównie zaangażowane będą Departamenty: Administracji i Logistyki, Cyfryzacji i Informatyki oraz Koordynator ds. dostępności. Planowany zakup sprzętu i usług odbędzie się pod warunkiem posiadania środków finansowych w danym roku budżetowym.

W związku z tym, że Urząd nie jest właścicielem budynków, w których się znajduje, konieczne będzie wystosowanie pism do administratorów budynków z prośbą o realizację części działań zwiększających dostępność.

6.1 Działania w obszarze dostępności architektonicznej

1. Zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynkach Urzędu.
2. Zwiększenie dostępności poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych.
3. Zwiększenie dostępności architektonicznej miejsc najczęściej odwiedzanych przez klientów Urzędu.
4. Przeprowadzenie audytu architektonicznego przez firmę zewnętrzną.

6.2 Działania w obszarze dostępności cyfrowej

1. Deklaracje dostępności stron internetowych i aplikacji mobilnych.
2. Dostępne cyfrowo strony internetowe i aplikacje mobilne.
3. Dostępne media społecznościowe.
4. Dostępność cyfrowa dokumentów wytwarzanych przez Urząd.
5. Audyt dostępności cyfrowej stron internetowych Urzędu przez podmiot zewnętrzny.

6.3 Działania w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej

1. Zapewnienie na stronie internetowej Urzędu informacji o zakresie działalności dla osób ze szczególnymi potrzebami.
2. Zwiększenie dostępności informacyjno-komunikacyjnej miejsc najczęściej odwiedzanych przez klientów Urzędu.

6.4 Obszar pozostałych działań

1. Opracowanie procedur, wzorów wniosków oraz klauzul związanych z dostępnością.
2. Dostosowanie stanowiska pracy dla osób ze szczególnymi potrzebami.
3. Współpraca z Liderami ds. dostępności.

4. Współpraca z organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób z niepełnosprawnościami.
5. Monitorowanie i koordynacja działań jednostek organizacyjnych Województwa Śląskiego pod kątem wdrażania ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
6. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu w zakresie dostępności.
7. Przygotowanie planu działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na lata 2026-2029.
8. Przygotowanie raportu o stanie zapewniania dostępności.

7. Planowane zadania

7.1 Dostępność architektoniczna

Poniżej przedstawiamy szczegółowe zadania, które planowane są do realizacji w ramach niniejszego planu działania:

1. Zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynkach Urzędu

Informacja na temat rozkładu pomieszczeń w budynku w sposób głosowy w znaczny sposób ułatwi przemieszczanie się w budynku w szczególności osobom niewidomym i słabowidzącym.

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna
1.	Weryfikacja informacji znajdujących się na tablicach informacyjnych dotyczących lokalizacji departamentów w budynkach i ewentualna aktualizacja informacji.	Departament Administracji i Logistyki/Koordinator ds. dostępności
2.	Weryfikacja rozmieszczenia posiadanych znaczników ToTuPoint w budynkach i ewentualne ich przeniesienie wraz z aktualizacją komunikatów.	Departament Cyfryzacji i Informatyki
3.	Zakup dodatkowych urządzeń zapewniających informacje na temat rozkładu pomieszczeń w budynku w sposób głosowy dla wybranych budynków - system nawigacyjno-informacyjny ToTuPoint.	Departament Cyfryzacji i Informatyki

2. Zwiększenie dostępności poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych

Zwiększenie dostępności korytarzy, toalet, wind oraz schodów.

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna
1.	Wystosowanie pism do administratorów budynków z prośbą o montaż oznaczeń dla wind przystosowanych dla OzN oraz drogowskazów prowadzących do wind dla OzN w wybranych lokalizacjach (realizacja zadania przez administratora budynku).	Departament Administracji i Logistyki
2.	Wystosowanie pism do administratorów budynków z prośbą o zwiększenie dostępności schodów w wybranych lokalizacjach poprzez zakup i instalacje odpowiednich oznaczeń np. kontrastowych, brajlowskich (realizacja zadania przez administratora budynku).	Departament Administracji i Logistyki
3.	Wystosowanie pism do administratorów budynków z prośbą o montaż lub regulację już istniejących mechanizmów wspomagających otwieranie i zamykanie drzwi zewnętrznych oraz wewnętrznych w wybranych lokalizacjach (realizacja zadania przez administratora budynku).	Departament Administracji i Logistyki
4.	Wystosowanie pisma do administratora budynku na ul. Dąbrowskiego z prośbą o montaż poręczy w toalecie dla OzN (realizacja zadania przez administratora budynku).	Departament Administracji i Logistyki
5.	Wystosowanie pisma do administratora budynku na ul. Powstańców z prośbą o dostosowanie toalety dla OzN (realizacja zadania przez administratora budynku).	Departament Administracji i Logistyki
6.	Wystosowanie pisma do administratora budynku na ul. Ligonia z prośbą o montaż taśm antypoślizgowych na podjazd dla wózków inwalidzkich przy wejściu od ul. Reymonta (realizacja zadania przez administratora budynku).	Departament Administracji i Logistyki

3. Zwiększenie dostępności architektonicznej miejsc najczęściej odwiedzanych przez klientów Urzędu

Dotyczy to w szczególności Kancelarii Ogólnej, Punktu kancelaryjnego oraz głównego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich.

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna
1.	Dostosowanie części stanowisk obsługi do wysokości osoby korzystającej z wózka poprzez obniżenie blatu lub zakup stolików o odpowiedniej wysokości.	Departament Administracji i Logistyki
2.	Wystosowanie pism do administratorów budynków z prośbą o montaż oznaczenia fakturowego na podłodze w wybranych budynkach (realizacja zadania przez administratora budynku).	Departament Administracji i Logistyki

4. Przeprowadzenie audytu architektonicznego przez firmę zewnętrzną

Audyt dostępności architektonicznej pozwoli na ocenę stanu budynków pod względem ich dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami. Dzięki przeprowadzeniu audytu przez firmę zewnętrzną - specjalistów w tej dziedzinie powstanie szczegółowy raport, który pozwoli na zaplanowanie działań mających na celu poprawę dostępności architektonicznej.

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna
1.	Przygotowanie postępowania na usługę przeprowadzenia audytu zewnętrznego.	Departament Cyfryzacji i

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna
		Informatyki/Koordinator ds. dostępności
2.	Przeprowadzenie audytu zewnętrznego oraz przygotowanie raportu z audytu przez wybraną firmę budynków Urzędu.	Wykonawca
3.	W oparciu o wyniki audytu zewnętrznego podjęcie działań zmierzających do zwiększenia dostępności.	Koordinator ds. dostępności

7.2 Dostępność cyfrowa

Poniżej przedstawiamy szczegółowe zadania, które będą realizowane w ramach dostępności cyfrowej.

1. Deklaracje dostępności stron internetowych i aplikacji mobilnych

Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych wprowadza obowiązek sporządzenia deklaracji dostępności i zamieszczenia na stronach internetowych Urzędu.

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna
1.	Aktualizacja deklaracji dostępności przez redaktorów stron internetowych do 31 marca każdego roku.	Redaktor stron internetowych/Lider ds. dostępności
2.	Stworzenie sekcji na stronie BIP Urzędu obsługującego wszystkie deklaracje dostępności stron internetowych Urzędu.	Koordynator ds. dostępności
3.	Zamieszczanie deklaracji dostępności na nowo powstałych stronach internetowych oraz aplikacjach mobilnych Urzędu.	Redaktor stron internetowych/Lider ds. dostępności
4.	Aktualizacja wzoru deklaracji dostępności zamieszczanego na Intranecie.	Koordynator ds. dostępności

2. Dostępne cyfrowo strony internetowe i aplikacje mobilne

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna
1.	Sukcesywny przegląd stron internetowych i aplikacji mobilnych pod kątem zgodności z ustawą i standardami WCAG oraz podjęcie działań zmierzających do zapewnienia dostępności cyfrowej.	Lider ds. dostępności/Redaktor stron internetowych
2.	Aktualizacja wykazu stron internetowych i aplikacji mobilnych zgłaszanych do Ministerstwa Cyfryzacji.	Koordinator ds. dostępności
3.	Przygotowanie instrukcji tworzenia treści dostępnych cyfrowo na stronach internetowych i aplikacjach mobilnych.	Departament Cyfryzacji i Informatyki
4.	Na stronie BIP Urzędu stworzenie i uzupełnienie sekcji Dostępność.	Departament Cyfryzacji i Informatyki

3. Dostępne media społecznościowe

Media społecznościowe, z których korzysta Urząd to: Facebook, X (dawniej Twitter), Instagram oraz YouTube.

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna
1.	Przegląd treści umieszczonych w mediach społecznościowych Urzędu i podjęcie działań zmierzających do zapewnienia dostępnych cyfrowo treści.	Redaktor mediów społecznościowych/Lider ds. dostępności
2.	Dodawanie nowych treści w mediach społecznościowych dostępnych cyfrowo.	Redaktor mediów społecznościowych/Lider ds. dostępności

4. Dostępne cyfrowo dokumenty wytwarzane przez Urząd

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna
1.	Samoocena dostępności treści w dokumentach zamieszczanych na stronach internetowych Urzędu i podjęcie działań zmierzających do zapewnienia dostępnych cyfrowo dokumentów.	Redaktor stron internetowych/Lider ds. dostępności
2.	Przegląd treści i dokumentów zamieszczanych w Intranecie i podjęcie działań zmierzających do zapewnienia dostępnych cyfrowo treści i dokumentów.	Administrator/Operator Intranetu
3.	Przygotowanie dostępnych cyfrowo wzorów dokumentów wytwarzanych przez Urząd.	Departamenty Urzędu
4.	Przygotowanie instrukcji tworzenia dokumentów dostępnych cyfrowo.	Departament Cyfryzacji i

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna
		Informatyki

5. Audyt dostępności cyfrowej stron internetowych Urzędu przez podmiot zewnętrzny

Większość stron internetowych Urzędu powstała wiele lat temu i część z nich nie spełnia aktualnych wymagań dostępności cyfrowej. Pracownicy Urzędu nie posiadają wystarczających kompetencji, żeby ją samodzielnie zbadać, a cyfrowa dostępność jest wymagana przez ustawę o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna
1.	Przygotowanie zamówienia publicznego na usługę przeprowadzenia audytu dostępności cyfrowej wybranych stron internetowych.	Departament Cyfryzacji i Informatyki
2.	Przeprowadzenie audytu przez wyłonionego wykonawcę.	Wykonawca/Departament Cyfryzacji i Informatyki
3.	Odbiór raportu i rekomendacji, dodatkowe konsultacje z wykonawcą.	Koordynator ds. dostępności/ Departament Cyfryzacji i Informatyki
4.	W oparciu o wyniki audytu zewnętrznego podjęcie działań zmierzających do zwiększenia dostępności cyfrowej.	Lider ds. dostępności/ Departament Cyfryzacji i Informatyki

7.3 Dostępność informacyjno-komunikacyjna

Poniżej przedstawiamy szczegółowe zadania, które będą realizowane w ramach dostępności informacyjno-komunikacyjnej.

1. Zapewnienie na stronie internetowej Urzędu informacji o zakresie działalności dla osób ze szczególnymi potrzebami

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna
1.	Aktualizacja informacji o działalności Urzędu w tekście łatwym do czytania i zrozumienia (ETR).	Koordynator ds. dostępności
2.	Aktualizacja informacji o działalności Urzędu w postaci nagrania w polskim języku migowym.	Departament Cyfryzacji i Informatyki/Koordynator ds. dostępności

2. Zwiększenie dostępności informacyjno-komunikacyjnej miejsc najczęściej odwiedzanych przez klientów Urzędu

Dotyczy to w szczególności Kancelarii Ogólnej, Punktu kancelaryjnego oraz głównego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich.

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna
1.	Wyposażenie drzwi wejściowych w tabliczki informujące (piktogram) o możliwości wejścia z psem asystującym, skorzystania z tłumacza migowego oraz występowania pętli indukcyjnej (dla wybranych budynków).	Departament Administracji i Logistyki
2.	Wyposażenie stanowisk pracy w materiały biurowe ułatwiające kontakt z osobami ze szczególnymi potrzebami (ramki do podpisu, lupy, powiększalniki przenośne itp.).	Departament Administracji i Logistyki
3.	Zakup dodatkowych urządzeń do obsługi osób słabosłyszących tj. pętli indukcyjnej, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia.	Departament Cyfryzacji i Informatyki

7.4 Pozostałe działania

Poniżej przedstawiamy pozostałe szczegółowe zadania w ramach zapewniania dostępności.

1. Opracowanie procedur, wzorów wniosków oraz klauzul związanych z dostępnością

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna
1.	Przygotowanie procedury przebywania w budynkach Urzędu osoby z psem asystującym.	Koordinator ds. dostępności
2.	Przygotowanie procedury postępowania z wnioskami o zapewnienie dostępności.	Koordinator ds. dostępności
3.	Opracowanie wzoru wniosku o zapewnienie dostępności.	Koordinator ds. dostępności
4.	Przygotowanie propozycji klauzul o zapewnieniu dostępności, do zastosowania w umowach zawieranych przez Urząd z Wykonawcami	Koordinator ds. dostępności/ Departament Obsługi Prawnej i Nadzoru Właścicielskiego

2. Dostosowanie stanowiska pracy dla osób ze szczególnymi potrzebami

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna
1.	Zakup specjalistycznych mebli biurowych dla pracowników ze szczególnymi potrzebami. Zakup będzie możliwy po dostarczeniu przez pracownika odpowiednich dokumentów.	Departament Administracji i Logistyki
2.	Zakup specjalistycznego sprzętu dla pracowników ze szczególnymi potrzebami. Zakup będzie możliwy po dostarczeniu przez pracownika odpowiednich dokumentów.	Departament Cyfryzacji i Informatyki

3. Współpraca z Liderami ds. dostępności

W każdym Departamencie Urzędu zostały wyznaczone osoby, które pełnią funkcję Lidera ds. dostępności. Ich obowiązkiem jest zapewnienie wsparcia dla Koordynatora ds. dostępności w prowadzonych przez niego działaniach.

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna
1.	Informowanie Liderów ds. dostępności na temat stopnia realizacji zadań przedstawionych w planie działania.	Koordynator ds. dostępności
2.	Informowanie Liderów o nowych działaniach z obszaru dostępności.	Koordynator ds. dostępności
3.	Bieżące rozwiązywanie problemów związane z zapewnieniem dostępności.	Koordynator ds. dostępności/Lider ds. dostępności

4. Współpraca z organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób z niepełnosprawnościami

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna
1.	Współpraca z organizacjami pozarządowymi.	Koordinator ds. dostępności/Departament Edukacji i Spraw Społecznych

5. Monitorowanie i koordynacja działań jednostek organizacyjnych Województwa Śląskiego pod kątem wdrażania ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna
1.	Przeprowadzanie przez redaktorów stron internetowych jednostek organizacyjnych Województwa Śląskiego samooceny funkcjonujących stron co najmniej raz w roku, przed obowiązkową aktualizacją deklaracji dostępności (do 31 marca).	Jednostka organizacyjna Województwa Śląskiego
2.	Monitoring aktualizacji deklaracji dostępności na stronach jednostek organizacyjnych.	Lider ds. dostępności
3.	Koordynacja działań zmierzających do zapewnienia dostępności cyfrowej stron internetowych jednostek organizacyjnych.	Lider ds. dostępności
4.	Szkolenia dla pracowników jednostek organizacyjnych z dostępności.	Lider ds. dostępności/Departament Cyfryzacji i Informatyki

6. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu w zakresie dostępności

Szkolenia dla pracowników Urzędu wpłyną na zwiększenie wiedzy wśród pracowników w zakresie dostępności. Pozwoli to na stworzenie warunków zrozumienia dla wdrażanych działań w zakresie dostępności, w tym wdrażania planu.

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna
1.	Szkolenia z dostępności cyfrowej dla pracowników Urzędu.	podmiot zewnętrzny/ Departament Zarządzania Zasobami Ludzkimi/ Koordynator ds. dostępności
2.	Szkolenia dla pracowników Urzędu z obsługi klienta ze szczególnymi potrzebami.	podmiot zewnętrzny/ Departament Zarządzania Zasobami Ludzkimi/Koordynator ds. dostępności
3.	Szkolenia z dostępności cyfrowej organizowane przez pracowników Urzędu.	Departament Cyfryzacji i Informatyki/ Departament Zarządzania Zasobami Ludzkimi
4.	Przygotowanie i organizacja szkolenia z dostępności dla nowo zatrudnionych pracowników Urzędu.	Koordynator ds. dostępności/ Departament Zarządzania Zasobami Ludzkimi
5.	Badanie potrzeb szkoleniowych pracowników Urzędu z zakresu dostępności.	Koordynator ds. dostępności/ Departament Zarządzania Zasobami Ludzkimi
6.	Utworzenie repozytorium wiedzy z dostępności dla pracowników Urzędu.	Koordynator ds.

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna
		dostępności

7. Przygotowanie planu działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na lata 2026-2029

Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami wprowadza obowiązek sporządzenia planu działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Plan działania publikowany jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu.

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna
1.	Zebranie informacji o obecnym stanie dostępności i możliwości zwiększenia dostępności w Urzędzie	Koordynator ds. dostępności
2.	Przygotowanie planu działania	Koordynator ds. dostępności
3.	Zamieszczenie gotowego planu na stronie BIP Urzędu	Koordynator ds. dostępności

8. Przygotowanie raportu o stanie zapewniania dostępności

Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami wprowadza obowiązek raportowania stanu zapewniania dostępności co 4 lata, najpóźniej do dnia 31 marca danego roku.

Raport publikowany jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu.

Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna
1.	Zebranie informacji ze zrealizowanych działań w Urzędzie zwiększających dostępność	Koordinator ds. dostępności
2.	Przekazanie uzupełnionego raportu odpowiedniej instytucji	Koordinator ds. dostępności
3.	Zamieszczenie raportu na stronie BIP Urzędu	Koordinator ds. dostępności

8. Monitoring realizacji

Koordynator ds. dostępności będzie prowadzić stały monitoring realizacji planu. Po zakończeniu każdego roku realizacji planu przygotowuje sprawozdanie, które będzie gotowe do 31 marca.

Sprawozdanie będzie zawierać informacje o zrealizowanych działaniach, terminem realizacji oraz kosztem, a także wnioski oraz rekomendacje do dalszego działania lub zmian w planie.

Marszałek Województwa przyjmuje sprawozdanie, a Koordynator ds. dostępności aktualizuje plan, o ile jest to konieczne. Taka konieczność może wynikać z treści sprawozdania lub z innych przesłanek.

Marszałek Województwa zatwierdza zaktualizowany plan, który następnie jest publikowany w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

Plan został przygotowany przez: Izabelę Leszczyniak – koordynator ds. dostępności, Tomasza Szczypień (Departament Cyfryzacji i Informatyki).