



**Plan działania Wojewódzkiego Urzędu  
Ochrony Zabytków w Lublinie na rzecz  
poprawy zapewniania dostępności  
osobom ze szczególnymi potrzebami na  
lata 2023 - 2027**

**Lublin 2023**

# Spis treści

Wstęp.....	3
Podstawa prawna .....	4
Przepisy regulujące sposób funkcjonowania podmiotu .....	4
Dokumenty wewnętrzne podmiotu dotyczące dostępności .....	4
Osoby ze szczególnymi potrzebami .....	5
Analiza stanu zastanego .....	6
Dotychczasowe działania na rzecz poprawy dostępności .....	6
Cel i działania.....	8
Harmonogram realizacji.....	10
Dostępność architektoniczna.....	10
Dostępność cyfrowa .....	12
Dostępność informacyjno-komunikacyjna .....	12
Pozostałe działania.....	15
Szacowany koszt realizacji planu .....	22
Monitoring realizacji .....	22
Wykres .....	<b>Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.</b>

## Wstęp

Plan działania Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Lublinie na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Urząd będzie realizował ten plan, żeby zwiększyć dostępność architektoniczną, cyfrową i informacyjno-komunikacyjną. Poprawi to jakość życia osób ze szczególnymi potrzebami, na przykład osób z niepełnosprawnością, seniorów, dzieci i innym. Plan sporządzony jest w oparciu o ustawę z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Plan obejmuje 4 obszary dostępności:

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

Działania nie przyporządkowane do rodzaju dostępności, umieszczone zostały w obszarze "pozostałe działania". Znajdują się tam działania dotyczące na przykład:

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

W dalszej części planu stosujemy nazwę "WUOZ w Lublinie", która określa Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Lublinie.

## **Podstawa prawna**

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

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

Inne przepisy dotyczące dostępności:

- ustawa z 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. 2019 poz. 848),
- ustawa z 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz.U. 2011 Nr 209 poz. 1243).

## **Przepisy regulujące sposób funkcjonowania podmiotu**

1. Ustawa z 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 1691).
2. Ustawa z 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 840, z 2023 r. poz. 951).
3. Ustawa z 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 190).

## **Dokumenty wewnętrzne podmiotu dotyczące dostępności**

1. Raport z 2021 roku o stanie zapewniania dostępności podmiotu publicznego - WUOZ w Lublinie
2. Regulamin Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Lublinie
3. Zarządzenie nr 7/2020 Lubelskiego Wojewódzkiego Konserwatora z 24 sierpnia 2020 w sprawie wyznaczenia Koordynatora d Spraw Dostępności w WUOZ w Lublinie

## Osoby ze szczególnymi potrzebami

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

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

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

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

## **Analiza stanu zastanego**

WUOZ w Lublinie swoje siedziby ma w (4) czterech budynkach:

1. Główna siedziba WUOZ w Lublinie z lokalizacją przy ul. Archidiakońskiej 4, 20-113 Lublin.
2. Delegatura w Białej Podlaskiej - ul. Janowskiej 27/29, 21-500 Biała Podlaska.
3. Delegatura w Chełmie - Pl. Niepodległości 1 Blok E, 22-100 Chełm.
4. Delegatura w Zamościu - ul. Staszica 29, 22-400 Zamość.

Powyższe budynki architektonicznie nie są przystosowane w dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami.

WUOZ w Lublinie jest administratorem dwóch (2) stron internetowych (wkz i bip urzędu):

- [www.wkz.lublin.pl](http://www.wkz.lublin.pl),
- [wosoz.bip.mbnet.pl](http://wosoz.bip.mbnet.pl).

Strony internetowe na obecnym etapie są częściowo przystosowane dla osób ze szczególnymi potrzebami. Istnieje możliwość przeglądania informacji na stronie internetowej urzędu, w tym pobrania wniosku, szątkowa dostępność informacji na stronie internetowej urzędu dla osób wykluczonych cyfrowo, jest zapewniony kontakt telefoniczny, możliwość przesłania informacji za pomocą poczty email.

## **Dotychczasowe działania na rzecz poprawy dostępności**

WUOZ w Lublinie systematycznie podejmuje działania, żeby zwiększyć dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami. Poniżej zostały opisane te działania, podzielone na 4 obszary:

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

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

#### **1. Działania w obszarze dostępności architektonicznej:**

Dostosowanie Punktu Podawczego (Kancelarii urzędu) oraz dostosowanie przebudowa łazienki na parterze urzędu do dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami.

#### **2. Działania w obszarze dostępności cyfrowej**

Audyt dostępności strony internetowej.

#### **3. Działania w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej**

Nawiązanie współpracy z tłumaczami PJM oraz zakup pętli indukcyjnych mobilnych wraz ze szkoleniem pracowników z obsługi pętli (4 sztuki - do każdej z siedzib urzędu – głównej w Lublinie oraz delegatur w Białej Podlaskiej, Chełmie i Zamościu).

#### **4. Działania w obszarze pozostałych działaniach**

Badanie potrzeb szkoleniowych pracowników i pracowniczek WUOZ w Lublinie w zakresie potrzeb szkoleniowych z zakresu dostępności, poprawa dostępności procesu rekrutacji osób ze szczególnymi potrzebami, dzielenie się wiedzą z zakresu dostępności w zespole pracowniczym WUOZ w Lublinie oraz delegaturami w Białej Podlaskiej, Chełmie i Zamościu.

## **Cel i działania**

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

Cel planu zostanie zrealizowany poprzez następujące działania:

### **1. Działania w obszarze dostępności architektonicznej**

- 1.1. Dostosowanie Punktu Podawczego (Kancelarii urzędu) do dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- 1.2. Przebudowa łazienki na parterze urzędu.

### **2. Działania w obszarze dostępności cyfrowej**

- 2.1. Przeprowadzenie audytu dostępności cyfrowej strony internetowej przez zasób osobowy urzędu.

### **3. Działania w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej**

- 3.1. Nawiązanie współpracy z tłumaczami PJM.
- 3.2. Informacja dotycząca wnioskowania o tłumacza PJM nagraniem z napisami, dźwiękiem i tłumaczeniem na PJM.

### **4. Działania w obszarze pozostałych działaniach**

- 4.1. Zakup pętli indukcyjnej mobilnej wraz ze szkoleniem pracowników z obsługi pętli (4 sztuki - do każdej z siedzib urzędu – głównej w Lublinie oraz delegatur w Białej Podlaskiej, Chełmie i Zamościu).
- 4.2. Dzielenie się wiedzą z zakresu dostępności w zespole pracowniczym instytucji.



- 4.3. Poprawa dostępności procesu rekrutacji osób ze szczególnymi potrzebami.
- 4.4. Badanie potrzeb szkoleniowych pracowniczek i pracowników instytucji w zakresie potrzeb szkoleniowych z zakresu dostępności.
- 4.5. Szkolenia z zakresu dostępności dla kadry podmiotu.
- 4.6. Promocja i informacja o przygotowanym planie w zespole kadry kierowniczej podmiotu.
- 4.7. Utworzenie repozytorium wiedzy dla pracowniczek i pracowników dot. dostępności.

# Harmonogram realizacji

## Dostępność architektoniczna

### 1. Dostosowanie Punktu Podawczego (Kancelarii urzędu) do dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami

**Priorytet:** Niski - podnoszące jakość dostępności

**Data początkowa:** 2023-10-01

#### Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
1. 1	Wybór wykonawcy przebudowy punktu podawczego/kancelarii urzędu	administrator budynku	12	0
1. 2	Wykonanie przebudowy punktu podawczego/kancelarii urzędu	podmiot zewnętrzny	24	1000

## 2. Przebudowa łazienki na parterze urzędu

**Priorytet:** Niski - podnoszące jakość dostępności

**Data początkowa:** 2024-01-10

### Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
2. 1	Wybór wykonawcy projektu łazienki	Wydział Kadr i Administracji	4	0
2. 2	Wykonanie projektu przebudowy łazienki na parterze urzędu	podmiot zewnętrzny	12	5000
2. 3	Wybór wykonawcy przebudowy łazienki na parterze urzędu	Wydział Kadr i Administracji	12	0
2. 4	Wykonanie przebudowy łazienki na parterze urzędu	podmiot zewnętrzny	100	78400

## Dostępność cyfrowa

### 1. Przeprowadzenie audytu dostępności cyfrowej strony internetowej przez zasób osobowy urzędu

**Priorytet:** Wysoki - wynikający wprost z przepisów

**Data początkowa:** 2024-01-31

#### Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
1. 1	Przeprowadzenie audytu stron internetowych urzędu	redaktor strony www. urzędu	4	0

## Dostępność informacyjno-komunikacyjna

### 1. Nawiązanie współpracy z tłumaczami PJM

Wynika z : art.6 ust. 3 pkt. a) ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz z ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się poz. 1824 oraz z 2022 r. poz. 583 i 830); cel: zapewnienie dostępu do informacji.

**Priorytet:** Wysoki - wynikający wprost z przepisów

**Data początkowa:** 2023-10-31

### Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
1. 1	wybór podmiotu zewnętrznego wykonującego tłumaczenie	Wydział Kadr i Administracji	4	0
1. 2	ustalenie zasad współpracy oraz komunikowania się przy realizacji usługi	redaktor strony www. urzędu	24	0
1. 3	podpisanie umowy z podmiotem zewnętrznym (umowa ramowa o współpracy)	Wydział Kadr i Administracji	0	200

## 2. Informacja dotycząca wnioskowania o tłumacza PJM; nagranie z napisami, dźwiękiem i tłumaczeniem na PJM

Wynika z : art.6 ust. 3 pkt. a) ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się poz. 1824 oraz z 2022 r. poz. 583 i 830); cel: zapewnienie dostępu do informacji.

**Priorytet:** Wysoki - wynikający wprost z przepisów

**Data początkowa:** 2023-12-16

### Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
3. 1	przygotowanie tekstu informacji	redaktor strony www. urzędu	24	0
3. 2	wybór podmiotu zewnętrznego wykonującego nagranie	Wydział Kadr i Administracji	24	0
3. 3	Nagranie tekstu informacji	podmiot zewnętrzny	24	500

## Pozostałe działania

**1. Zakup pętli indukcyjnych mobilnych** (4 sztuki - do każdej z siedzib urzędu – głównej w Lublinie oraz delegatur w Białej Podlaskiej, Chełmie i Zamościu) **wraz ze szkoleniem pracowników z obsługi pętli.**

**Priorytet:** Wysoki - wynikający wprost z przepisów

**Data początkowa:** 2023-08-23

### Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
1. 1	Przygotowanie i ogłoszenie zapytania na zakup sprzętu	Wydział Kadr i Administracji	4	0
1. 2	Wybór i podpisanie umowy z dostawcą sprzętu	Wydział Kadr i Administracji	4	0
1. 3	Dostawa sprzętu	Wydział Kadr i Administracji	1	8000
1. 4	Szkolenie pracowników z obsługi sprzętu (minimum 2 osoby)	koordynator ds. dostępności urzędu	1	0

## 2. Dzielenie się wiedzą z zakresu dostępności w zespole pracowniczym instytucji

Cel: podnoszenie kompetencji i wiedzy pracowników w zakresie dostępności.

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

**Data początkowa:** 2023-09-01

### Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
2. 1	ustalenie form dzielenia się wiedzą (np. mailowa, intranet, spotkania, szkolenia)	koordynator ds. dostępności urzędu	2	0
2. 2	przekazywanie informacji pracownikom w formie zdalnej (mail, intranet) - cyklicznie - raz na kwartał	koordynator ds. dostępności urzędu	4	0
2. 3	przekazywanie informacji pracowniczkom i pracownikom w formie spotkania/szkolenia (kaskadowe dzielenie się wiedzą)	koordynator ds. dostępności urzędu	4	0



### 3. Poprawa dostępności procesu rekrutacji osób ze szczególnymi potrzebami

Dostępność procesu rekrutacji jest szczególnie ważna z uwagi na konieczność osiągnięcia wskaźnika zatrudnienia na poziomie 6% określonego w ustawie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

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

**Data początkowa:** 2023-09-01

#### Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
3. 1	Zmiana treści ogłoszeń o pracę	Wydział Kadr i Administracji	12	0
3. 2	Wdrożenie nowych ogłoszeń o pracę	Wydział Kadr i Administracji	12	0

### 4. Badanie potrzeb szkoleniowych pracowników instytucji w zakresie potrzeb szkoleniowych z zakresu dostępności

Wynika z : art. 106 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej. cel: analiza zapotrzebowanie na podnoszenie kompetencji i wiedzy pracowników w zakresie dostępności.

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

**Data początkowa:** 2023-10-01

## Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
4. 1	ustalenie zakresu badania	koordynator ds. dostępności urzędu	12	0
4. 2	przygotowanie badania	koordynator ds. dostępności urzędu	12	0
4. 3	realizacja badania	koordynator ds. dostępności urzędu	12	0
4. 4	przygotowanie raportu/informacji o wynikach z badania i przekazanie go do koordynatora/ki ds. dostępności	koordynator ds. dostępności urzędu	10	0
4. 5	ustalenie zakresu badania	koordynator ds. dostępności urzędu	12	0

## 5. Szkolenia z zakresu dostępności dla kadry urzędu

Cel: podnoszenie kompetencji i wiedzy pracowników w zakresie dostępności.

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

**Data początkowa:** 2023-10-01

### Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
5. 1	ustalenie zakresu szkolenia	koordynator ds. dostępności urzędu	12	0
5. 2	realizacja szkoleń	koordynator ds. dostępności urzędu	24	0

## 6. Promocja i informacja o przygotowanym planie w zespole kadry kierowniczej podmiotu

Przekazanie informacji o przygotowanym planie, jego szczegółach oraz zadaniach, które z niego wynikają dla poszczególnych komórek organizacyjnych podmiotu wpłynie na większe zrozumienie założeń planu oraz na poprawę możliwości jego realizacji.

**Priorytet:** Niski - podnoszące jakość dostępności

**Data początkowa:** 2023-12-01

### Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
6. 1	Organizacja spotkania	koordynator ds. dostępności urzędu	4	0
6. 2	Przeprowadzenie spotkania	koordynator ds. dostępności urzędu	1	0

### 7. Utworzenie repozytorium wiedzy dla pracowniczek i pracowników dot. dostępności

Repozytorium wpłynie na zwiększenie wiedzy wśród pracowniczek i pracowników w zakresie dostępności. Pozwoli to na stworzenie warunków zrozumienia dla wdrażanych działań w zakresie dostępności, w tym wdrażania planu.

**Priorytet:** Niski - podnoszące jakość dostępności

**Data początkowa:** 2023-12-01

## Zadania

Lp.	Nazwa	Jednostka odpowiedzialna	Czas trwania [tyg.]	Szacowany koszt [zł]
7. 1	Zgromadzenie materiałów	koordynator ds. dostępności urzędu	12	0
7. 2	Stworzenie przestrzeni wirtualnej w wewnętrznym intranecie podmiotu	redaktor strony www. urzędu	12	0
7. 3	Umieszczenie zgromadzonych materiałów w przestrzeni	redaktor strony www. urzędu	12	0
7. 4	Poinformowanie pracowników o stworzonym repozytorium	koordynator ds. dostępności urzędu	14	0

## Szacowany koszt realizacji planu

1. Dostępność architektoniczna:	84 400 zł
2. Dostępność cyfrowa:	0 zł
3. Dostępność informacyjno-komunikacyjna:	700 zł
4. Pozostałe działania:	8 000 zł
Suma szacowanych kosztów:	93 100 zł

## Monitoring realizacji

Koordinator/ do spraw dostępności będzie prowadzić stały monitoring realizacji planu. Po zakończeniu każdego roku realizacji planu przygotowuje sprawozdanie. Termin sporządzenia sprawozdania do 31 stycznia roku następnego.

Sprawozdanie powinno zawierać informacje o zrealizowanych działaniach wraz z ich liczbą, czasem realizacji oraz kosztem, a także wnioski oraz rekomendacje do dalszego działania lub zmian w planie.

Kierownik podmiotu przyjmuje sprawozdanie, a koordinator/ka aktualizuje plan, o ile jest to konieczne. Taka konieczność może wynikać z treści sprawozdania lub z innych powodów.

Plan trzeba zaktualizować przede wszystkim wtedy, gdy jakieś działanie nie zostało zrealizowane zgodnie z planem. Mogą się pojawić inne sytuacje, na przykład zmiana przepisów, pojawienie się nowych rozwiązań technicznych lub pojawienie się kolejnych obszarów wymagających zapewnienia dostępności.

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

Zatwierdzenie planu: dr **Dariusz Kopciowski - Lubelski Wojewódzki Konserwator Zabytków**

Plan został przygotowany przez: **koordynatora ds. dostępności WUOZ w Lublinie**