

Komendant Powiatowy
Państwowej Straży Pożarnej
w Świdnicy
st. bryg. mgr Dariusz Budkiewicz
/podpisano elektronicznie/

**Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom
ze szczególnymi potrzebami na lata 2026–2027
w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Świdnicy**

Na podstawie art. 14 ust. 2 pkt 2 i ust. 3 w związku z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami ustala się Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Świdnicy.

I. Analiza stanu zapewnienia dostępności

- Komenda Powiatowa PSP w Świdnicy mieści się przy al. Niepodległości 8–10, 58-100 Świdnica.
- Budynek Komendy nie posiada podjazdu ani windy. Osoba poruszająca się na wózku nie ma możliwości samodzielnego wejścia do budynku. W razie potrzeby Komenda zapewnia obsługę na parterze, przy wejściu do budynku albo w innym uzgodnionym miejscu.
- Na parterze, przy głównym wejściu do budynku, znajduje się tablica informacyjna. W razie potrzeby informacji o rozkładzie pomieszczeń udziela pracownik Komendy.
- Do budynku Komendy dopuszcza się wejście osoby korzystającej z psa asystującego.
- Komenda nie posiada pętli indukcyjnej ani innego urządzenia technicznego wspomagającego słyszenie. W przypadku potrzeby kontaktu z osobą słabosłyszącą albo głuchą Komenda zapewnia obsługę z wykorzystaniem dostępnych środków komunikacji oraz procedury wnioskowania o tłumacza języka migowego lub innego sposobu komunikowania się.
- Dane koordynatora do spraw dostępności są opublikowane na stronie internetowej/BIP Komendy.
- Komenda posiada formularze dotyczące: wniosku o zapewnienie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej, wniosku o zapewnienie tłumacza języka migowego lub innego sposobu komunikowania się oraz żądania zapewnienia dostępności cyfrowej.
- Informacja o zakresie działalności Komendy została przygotowana w postaci tekstu odczytywalnego maszynowo oraz w tekście łatwym do czytania i zrozumienia. Nagranie informacji o działalności Komendy w polskim języku migowym jest w trakcie przygotowania.

II. Planowane działania na lata 2026–2027

Lp.	Zakres działalności	Realizujący działania	Sposób realizacji	Termin
1.	Bieżąca samoocena KP PSP w Świdnicy pod kątem spełnienia wymagań dostępności.	Koordynator ds. dostępności.	Analiza stanu dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej. Ocena działań zrealizowanych w latach poprzednich oraz wskazanie działań możliwych do realizacji w latach 2026–2027.	Na bieżąco
2.	Monitorowanie działań realizowanych w Komendzie na rzecz dostępności.	Koordynator ds. dostępności przy współpracy z kierownikami komórek organizacyjnych.	Bieżąca współpraca z komórkami organizacyjnymi. Zbieranie informacji o potrzebach, problemach i możliwych usprawnieniach w zakresie dostępności.	Na bieżąco
3.	Monitorowanie minimalnych wymagań w zakresie dostępności architektonicznej.	Koordynator ds. dostępności, komórka właściwa ds. kwatermistrzowsko-technicznych.	Analiza dostępności wejścia do budynku, ciągów komunikacyjnych, oznakowania, informacji o rozkładzie pomieszczeń, możliwości ewakuacji lub uratowania osób ze szczególnymi potrzebami oraz potrzeby dostępu alternatywnego.	Na bieżąco
4.	Zapewnienie dostępu alternatywnego z uwagi na brak pełnej dostępności architektonicznej budynku.	Koordynator ds. dostępności, kierownicy komórek organizacyjnych, pracownicy obsługujący interesantów.	Obsługa osoby ze szczególnymi potrzebami na parterze, przy wejściu do budynku albo w innym uzgodnionym miejscu. Umożliwienie kontaktu telefonicznego, e-mailowego, przez ePUAP, korespondencyjnego albo z wykorzystaniem wsparcia pracownika.	Na bieżąco
5.	Utrzymanie informacji o rozkładzie pomieszczeń i sposobie obsługi interesantów.	Koordynator ds. dostępności, komórka właściwa ds. organizacyjnych i kwatermistrzowsko-technicznych.	Utrzymanie tablicy informacyjnej na parterze przy głównym wejściu. Udzielanie informacji przez pracownika w sposób dostosowany do potrzeb osoby ze szczególnymi potrzebami. Analiza możliwości uzupełnienia informacji o formę dotykową albo głosową.	Na bieżąco
6.	Zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego.	Koordynator ds. dostępności, pracownicy obsługujący interesantów.	Utrzymanie procedury wejścia do budynku z psem asystującym. Informowanie pracowników o zasadach obsługi takich osób.	Na bieżąco
7.	Zapewnienie dostępności informacyjno-komunikacyjnej.	Koordynator ds. dostępności, pracownicy wyznaczeni do obsługi interesantów.	Zapewnienie kontaktu telefonicznego, e-mailowego, przez ePUAP, korespondencyjnego i osobistego. Zapewnienie komunikacji w formie wskazanej we wniosku osoby ze szczególnymi potrzebami, jeżeli jest to możliwe organizacyjnie i technicznie.	Na bieżąco
8.	Obsługa osób słabosłyszących, głuchych i głuchoniewidomych.	Koordynator ds. dostępności, pracownicy obsługujący interesantów.	Realizacja wniosków o zapewnienie tłumacza PJM, SJM albo SKOGR. Analiza możliwości organizacyjnych i finansowych zakupu albo zapewnienia urządzenia lub usługi wspierającej słyszenie, w tym pętli indukcyjnej albo innego rozwiązania.	2026–2027
9.	Przygotowanie i publikacja informacji o zakresie działalności Komendy w wymaganych formach.	Koordynator ds. dostępności, administrator strony internetowej/BIP.	Utrzymanie informacji w postaci tekstu odczytywalnego maszynowo oraz tekstu łatwego do czytania i zrozumienia. Przygotowanie, publikacja albo aktualizacja nagrania informacji o działalności Komendy w polskim języku migowym.	2026–2027

Lp.	Zakres działalności	Realizujący działania	Sposób realizacji	Termin
10.	Dostosowywanie dokumentów elektronicznych do wymagań dostępności cyfrowej.	Koordinator ds. dostępności, administrator strony internetowej/BIP, pracownicy przygotowujący dokumenty.	Przygotowywanie dokumentów publikowanych na stronie i BIP w sposób umożliwiający odczyt maszynowy. Stosowanie prawidłowych nagłówków, list, opisów alternatywnych, czytelnych nazw plików oraz unikanie skanów bez warstwy tekstowej.	Na bieżąco
11.	Rozpatrywanie wniosków o zapewnienie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej.	Koordinator ds. dostępności, właściwe komórki organizacyjne.	Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków zgodnie z ustawą. Zapewnienie dostępności bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, a gdy nie jest to możliwe - wskazanie nowego terminu, nie dłuższego niż 2 miesiące.	Na bieżąco
12.	Rozpatrywanie żądań zapewnienia dostępności cyfrowej.	Administrator strony internetowej/BIP, koordinator ds. dostępności, właściwe komórki organizacyjne.	Przyjmowanie i realizacja żądań zapewnienia dostępności cyfrowej strony internetowej, aplikacji mobilnej albo elementu strony. Realizacja żądania bez zbędnej zwłoki, co do zasady nie później niż w terminie 7 dni, a w razie braku możliwości - powiadomienie o przyczynach opóźnienia i terminie realizacji.	Na bieżąco
13.	Aktualizacja informacji o dostępności Komendy oraz danych koordynatora ds. dostępności.	Koordinator ds. dostępności, administrator strony internetowej/BIP.	Aktualizacja informacji dotyczących sposobu wejścia do budynku, obsługi osób ze szczególnymi potrzebami, godzin pracy, telefonów, adresu e-mail, skrzynki ePUAP, formularzy wniosków oraz danych kontaktowych koordynatora.	Na bieżąco
14.	Publikacja planu działania oraz danych koordynatora ds. dostępności.	Koordinator ds. dostępności, administrator strony internetowej/BIP.	Publikacja planu działania oraz danych kontaktowych koordynatora ds. dostępności na stronie podmiotowej BIP Komendy, a w razie potrzeby także na stronie internetowej Komendy.	Po zatwierdzeniu planu oraz na bieżąco w razie zmian
15.	Podnoszenie świadomości funkcjonariuszy i pracowników cywilnych w zakresie obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.	Koordinator ds. dostępności, kierownicy komórek organizacyjnych.	Przekazywanie informacji, instruktaży lub szkoleń wewnętrznych dotyczących kontaktu z osobami z różnymi potrzebami, w tym osobami z niepełnosprawnością ruchową, wzrokową, słuchową oraz trudnościami w komunikowaniu się.	Co najmniej raz w okresie obowiązywania planu oraz na bieżąco
16.	Uwzględnianie dostępności przy zakupach, remontach, modernizacjach i działaniach organizacyjnych.	Komórki realizujące zakupy, remonty lub zadania organizacyjne, przy współpracy z koordynatorem ds. dostępności.	Uwzględnianie potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami przy planowaniu zakupów, remontów, modernizacji, oznakowania, publikacji dokumentów, organizacji obsługi interesantów oraz przy zawieraniu umów i udzielaniu zamówień publicznych, w zakresie możliwym do realizacji.	Na bieżąco
17.	Współpraca z podmiotami zewnętrznymi w zakresie poprawy dostępności.	Koordinator ds. dostępności.	Konsultacje, wymiana informacji oraz korzystanie z materiałów i dobrych praktyk dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.	Na bieżąco
18.	Realizacja innych zadań związanych z zapewnieniem	Koordinator ds. dostępności przy współpracy z kierownikami	Bieżąca analiza potrzeb, wymiana informacji, konsultacje oraz podejmowanie działań wynikających z przepisów prawa i potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami.	Na bieżąco

Lp.	Zakres działalności	Realizujący działania	Sposób realizacji	Termin
	dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.	komórek organizacyjnych.		

Zastępca Komendanta Powiatowego

Państwowej Straży Pożarnej w Świdnicy

bryg. mgr inż. Łukasz Grzelak

koordynator ds. dostępności

w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Świdnicy