

**Raport z audytu zapewnienia  
dostępności architektonicznej  
oraz informacyjno-komunikacyjnej  
osobom ze szczególnymi  
potrzebami w obiekcie  
Urzędu Gminy i Miasta Szadek,  
ul. Warszawska 3,  
98-240 Szadek**





## Spis treści

Spis treści.....	3
1.Dane podstawowe .....	4
2.Cel audytu dostępności i obszary objęte audytem dostępności. Opis metodologii audytu.....	4
3.Podstawa prawna .....	6
4.Opis stanu istniejącego i rekomendacje dla wskazanego obszaru podlegającego audytowi dostępności .....	7
4.1. Dostępność architektoniczna.....	7
4.1.1. Otoczenie budynku i komunikacja publiczna.....	7
4.1.2. Stanowiska postojowe i dojazd do budynku.....	7
4.1.3. Wejście do budynku .....	9
4.1.4. Komunikacja pionowa .....	15
4.1.5. Komunikacja pozioma i pomieszczenia biurowe .....	18
4.1.6. Pomieszczenia sanitarne .....	26
4.1.7. Elementy ułatwiające orientację w budynku.....	30
4.1.8. Możliwość ewakuacji.....	32
4.2. Dostępność informacyjno-komunikacyjna .....	33
5.Podsumowanie .....	37

## 1. Dane podstawowe

Zleceniodawca: Urząd Gminy i Miasta Szadek

Adres instytucji: Warszawska 3, 98-240 Szadek

Data przeprowadzenia audytu dostępności architektonicznej oraz dostępności informacyjno-komunikacyjnej: 27 listopada 2021 r. w godz. 9.30-14.00.

## 2. Cel audytu dostępności i obszary objęte audytem dostępności. Opis metodologii audytu

Przedstawiony raport zawiera opis stanu istniejącego dotyczącego dostępności architektonicznej i dostępności informacyjno-komunikacyjnej w budynku Urzędu Gminy i Miasta Szadek, zwanego dalej Urzędem Gminy, zlokalizowanego przy ul. Warszawskiej 3 oraz wnioski i rekomendacje z przeprowadzonego audytu w tym obiekcie. Celem niniejszego opracowania jest wskazanie rekomendacji oraz przedstawienie możliwych rozwiązań uwzględniających zróżnicowane potrzeby użytkowników, przy uwzględnieniu zasad projektowania uniwersalnego, stanowiących podstawę do realizacji działań umożliwiających Urzędowi Gminy wypełnienie zobowiązań określonych w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. W niniejszym raporcie, dostępność definiowana jest jako właściwość środowiska (przestrzeni fizycznej, rzeczywistości cyfrowej, systemów informacyjno-komunikacyjnych, produktów, usług), która pozwala osobom z trudnościami funkcjonalnymi (fizycznymi, poznawczymi) na korzystanie z niego na zasadzie równości z innymi osobami.

W ramach badania audytowego Urzędu pod kątem dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej wykonano:

- pomiary i przeprowadzono analizę stanu istniejącego budynku i jego otoczenia pod kątem barier i utrudnień dla osób ze szczególnymi potrzebami;
- wykonano dokumentację fotograficzną;
- dokonano analizy informacji udostępnionych na miejscu w Urzędzie Gminy i Miasta Szadek;

- dokonano analizy informacji udostępnionych na stronie BIP Urzędu Gminy i Miasta Szadek <http://szadek.biuletyn.net/> oraz na stronie Urzędu Gminy i Miasta Szadek <http://www.szadek.net/>.

Na podstawie powyższych danych opracowano wnioski i rekomendacje obejmujące rozwiązania zmierzające do poprawy dostępności obiektu oraz zminimalizowania istniejących ograniczeń dla osób ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej oraz informacyjno-komunikacyjnej w obiekcie, w którym znajduje się siedziba Urzędu Gminy i Miasta Szadek. Przedstawione wnioski i rekomendacje zostały opracowane w oparciu o aktualne przepisy prawa oraz wytyczne i standardy, zgodnie z zasadami projektowania uniwersalnego. Do opracowania Raportu wykorzystano m.in.:

1. Standardy dostępności budynków dla osób z niepełnosprawnościami, uwzględniając koncepcję uniwersalnego projektowania - poradnik, projektowania, <https://www.gov.pl/web/rozwój-technologia/standardy-dostepnosc-budynkow-dla-osob-z-niepelnosprawnościami>, dostęp 01.12.2021 r;
2. Informacja dla wszystkich, Europejskie standardy przygotowania tekstu łatwego do czytania, <https://www.power.gov.pl/media/13597/informacja-dla-wszystkich.pdf>, dostęp 01.12.2021 r;
3. Projektowanie bez barier – wytyczne, [https://www.power.gov.pl/media/13910/projektowanie\\_zus.pdf](https://www.power.gov.pl/media/13910/projektowanie_zus.pdf);
4. Projektowanie i adaptacja przestrzeni publicznej do potrzeb osób niewidomych i słabowidzących zalecenia i przepisy, Polski Związek Niewidomych, [https://www.gunb.gov.pl/sites/default/files/pliki/projektowanie\\_i\\_adaptacja\\_przestrzeni\\_do\\_potrzeb\\_osob\\_niewidomych\\_i\\_slab\\_0.pdf?805](https://www.gunb.gov.pl/sites/default/files/pliki/projektowanie_i_adaptacja_przestrzeni_do_potrzeb_osob_niewidomych_i_slab_0.pdf?805), dostęp w dniu 29.11.2021 r.

Ze względu na fakt, że zwiększenie dostępności w audytowanym obiekcie może być procesem rozciągniętym w czasie, podejmowane działania powinny być poprzedzone analizą obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie.

### 3.Podstawa prawna

Audyt został przeprowadzony w oparciu o następujące dokumenty:

- Konwencję o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012 poz.1169);
  - Ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, 1981);
  - Ustawę prawo budowlane z dnia 7 lipca 1994 r., (Dz. U. z 2020 r. poz. 1333, 2127,2320 z 2021 r. poz.11,234,282,784,1987);
  - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2019 r poz. 1065);
  - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie szczegółowych warunków technicznych dla znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego i warunków ich umieszczenia na drogach (Dz. U. z 2019 r poz. 2311 z późn. zm.);
  - Ustawę z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062);
  - Ustawę z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.(Dz. U. z 2019 r poz. 848);
  - Ustawę z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2011 nr 209 poz. 1243);
- oraz dodatkowe kryteria wykraczające poza obowiązujące wymagania prawne (standardy, dobre praktyki).

Analiza dostępności siedziby Urzędu Gminy i Miasta Szadek uwzględnia fakt, iż wskazany obiekt został wybudowany przed wejściem w życie Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Obiekt oceniano pod kątem dostępności m. in. dla:

- osób z dysfunkcją narządu ruch, osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, osób korzystających z przedmiotów ortopedycznych, osób mających problemy z poruszaniem się, osób niepełnosprawnych manualnie,
- osób z dysfunkcją narządu słuchu, osób Głuchych i słabosłyszących,
- osób z dysfunkcją wzroku, osób niewidomych i osób słabowidzących,
- osób z niepełnosprawnością intelektualną,

- osób z zaburzeniami psychicznymi,
- innych osób ze szczególnymi potrzebami: seniorów, kobiet w ciąży, opiekunów z małymi dziećmi, osób o nietypowym wzroście, osób z dużym, nieporęcznym bagażem.

## **4.Opis stanu istniejącego i rekomendacje dla wskazanego obszaru podlegającego audytowi dostępności**

Przedstawione wytyczne architektoniczne, należy rozumieć, jako rekomendacje rozwiązań, które będące stanowią podstawą do wykonania szczegółowych projektów oraz prac adaptacyjnych. Na podstawie oceny dostępności architektonicznej, przygotowano rekomendacje, dotyczące niezbędnych i zalecanych zmian w zakresie zapewnienia dostępności. Wprowadzanie zmian opisanych w raporcie z audytu należy każdorazowo poprzedzić stosownymi uzgodnieniami, analizami technicznymi oraz sprawdzeniem, czy są zgodne z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.

### **4.1. Dostępność architektoniczna**

Urząd Gminy i Miasta Szadek mieści się budynku usytuowanym w Szadku przy ul. Warszawskiej 3. Pomieszczenia Urzędu zlokalizowane są na parterze i piętrze obiektu. Do budynku prowadzą dwa wejścia, wejście główne zlokalizowane od ul. Warszawskiej i drugie wejście od ul. Uniejowskiej. Wejście od ul. Uniejowskiej pełni także rolę wyjścia ewakuacyjnego.

#### **4.1.1. Otoczenie budynku i komunikacja publiczna**

Przystanki komunikacji publicznej, umożliwiającej dojazd do Urzędu Gminy i Miasta Szadek zlokalizowane są przy ul. Rynek w odległości nie większej niż 500 m od Urzędu.

#### **4.1.2. Stanowiska postojowe i dojazd do budynku.**

Z informacji zawartej w Deklaracji dostępności umieszczonej na stronie <http://szadek.biuletyn.net/> wynika, że w bezpośrednim sąsiedztwie budynku Urzędu Gminy i Miasta Szadek brak jest możliwości parkowania samochodów. Klienci

Urzędu, w tym osoby ze szczególnymi potrzebami mogą korzystać ze stanowisk postojowych zlokalizowanych przy ul. Rynek oraz ul. Wilamowskiej. Ze względu na dużą liczbę parkujących samochodów przy ul. Rynek nie można było stwierdzić czy miejsca postojowe wydzielone dla osób niepełnosprawnych spełniają wymogi Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.

## **Wnioski i rekomendacje**

1. Należy dokonać analizy opisanych w Deklaracji dostępności stanowisk postojowych pod kątem zgodności z przepisami prawa:
  - w miejscach podlegających przepisom o drogach publicznych liczba miejsc dla osób niepełnosprawnych musi wynosić:
    - 1 przy ogólnej liczbie miejsc na poziomie 6-15,
    - 2 przy ogólnej liczbie miejsc 16-40;
  - wymiar stanowisk usytuowanych wzdłuż jezdni nie może być mniejszy niż 360 cm x 600 cm. Miejsca te należy również oznaczyć zgodnie z Warunkami technicznymi dla znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego i warunków ich umieszczania na drogach;
  - zaleca się jednocześnie, żeby w miejscach niepodlegających przepisom o drogach publicznych liczba miejsc dla osób z niepełnosprawnością była zgodna z wymaganiami dla dróg publicznych; miejsca dla osób niepełnosprawnych powinny być usytuowane w pobliżu dostępnego wejścia do budynku, w odległości nie większej niż 50 m od niego; ciąg komunikacyjny prowadzący od miejsca parkingowego do wejścia do budynku musi być pozbawiony progów/krawężników i nierówności terenu;
  - nawierzchnia w obrębie miejsc parkingowych musi być równa i w dobrym stanie technicznym i antypoślizgowa (np. nawierzchnia betonowa lub bitumiczna);
  - w przypadku miejsc parkingowych podlegających przepisom o drogach publicznych należy stosować oznaczenia zgodne z Warunkami technicznymi dla znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego. Powierzchnia wyznaczonych miejsc parkingowych musi być pomalowana na kolor niebieski. W przypadku pozostałych parkingów zaleca



się zastosowanie jednocześnie znaku poziomego i pionowego oraz wyróżnienie kolorem niebieskim powierzchni miejsca parkingowego;

- zaleca się wyznaczenie miejsc parkingowych dla opiekunów z małymi dziećmi.

2. Zamieszczenie na stronach internetowych Urzędu informacji, zgodnych z WCAG 2.1 oraz przygotowanych jako tekst łatwy do czytania i zrozumienia (ETR) o najbliższej usytuowanych miejscach parkingowych spełniających wymogi dostępności i oznaczonych jako stanowiska postojowe dla osób niepełnosprawnych (np. przygotowanie informacji w formie map wskazujących miejsce lokalizacji stanowisk postojowych).

#### **4.1.3. Wejście do budynku**

Przy ul. Warszawskiej ustawiona jest tablica informacyjna z nazwą Gminy i Miasta Szadek. Do wejścia głównego prowadzi utwardzony ciąg pieszy o szerokości 146 cm. W swoim końcowym odcinku, na wysokości budynku Urzędu, ciąg pieszy skręca nieco w lewo, co może powodować trudność z odnalezieniem wejścia, tym bardziej, że nie jest ono wyróżnione kolorem na tle elewacji. Ponadto, mylące jest również usytuowanie na froncie budynku tablic z nazwą Urzędu. Wejście do budynku jest zadaszona, przed wejściem jest usytuowana wycieraczka stalowa, jest ona zagłębiona w powierzchni posadzki. Drzwi wejściowe są dwuskrzydłowe, rozwierane, nie są automatyczne. Na skrzydle drzwiowym umieszczono tabliczki z bieżącymi informacjami. Szerokość otworu drzwiowego, w świetle ościeżnicy otwieranego skrzydła drzwiowego wynosi 80 cm. Próg przy wejściu do budynku jest zniwelowany. Drzwi otwierane są do środka budynku. Wejście prowadzi do wiatrołapu o wymiarach 163 cm x 203 cm. Z lewej strony od wejścia znajdują się drzwi, które prowadzą do pokoju biurowego. Z wiatrołapu na wprost przechodzi się do korytarza. Wiatrołap od strony korytarza można zamknąć za pomocą umieszczonej tam żaluzji. Korytarz o szerokości 104 cm prowadzi do hallu. Zamontowana na ścianie korytarza poręcz zmniejsza jego światło do 94 cm. Ze względu na różnicę poziomów między posadzką wiatrołapu a posadzką hallu, wynoszącą około 40 cm, na całej długości korytarza wynoszącej 300 cm, wykonano podjazd, który niweluje tę różnicę. Nachylenie podjazdu wynosi około 13 %. Podjazd wyposażony jest w opisaną wcześniej jedną poręcz zamontowaną po prawej stronie patrząc od wejścia. Poręcz umieszczono jest na wysokości 69 cm.

Drugie wejście do budynku Urzędu Gminy zlokalizowane jest od ul. Uniejowskiej, bezpośrednio z ciągu pieszego (chodnika) o szerokości 273 cm. Do wejścia prowadzą 3 stopnie schodów o łącznej wysokości 39 cm. Drzwi są dwuskrzydłowe rozwierane, nie są automatyczne. Szerokość otworu drzwiowego w świetle ościeżnicy otwieranego skrzydła drzwiowego wynosi 90 cm. W drzwiach jest próg o wysokości 2 cm. W pobliżu drzwi brak jest informacji, że jest to wejście do Urzędu.



Zdjęcie 1: Utwardzony ciąg pieszki prowadzący do wejścia głównego do Urzędu. W głębi budynek z czerwonymi tablicami.



Zdjęcie 2: Wejście główne do budynku Urzędu od ul. Warszawskiej. Skrzydło drzwiowe w kolorze białym z umieszczonymi na nim kartkami z ogłoszeniami. Nad drzwiami daszek, przed drzwiami wycieraczka stalowa .



Zdjęcie 3: Wycieraczka stalowa zagłębiona w posadzce z kostki brukowej przy wejściu głównym do budynku Urzędu. Wylewka betonowa niwelująca próg. Fragment skrzydła drzwiowego, z prawej strony fragment kraty.



Zdjęcie 4: Wejście główne do budynku Urzędu od strony przedsionka. Skrzydło drzwiowe w kolorze białym z umieszczonymi na nim kartkami z bieżącymi ogłoszeniami.



Zdjęcie 5: Podjazd wewnętrzny w strefie wejściowej do budynku. Z prawej strony pojedyncza brązowa poręcz na tle białej ściany.



Zdjęcie 6: Drugie wejście do budynku. Rama skrzydła drzwiowego w kolorze brązowym z umieszczonymi na drzwiach plakatami. Przed drzwiami trzy stopnie schodów wejściowych.

## Wnioski i rekomendacje

Ze względu na fakt, że wejście główne do budynku nie spełnia wymogów dostępności dla osób niepełnosprawnych zgodnych z warunkami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie należy:

1. Czytelnie oznaczyć wejście do budynku oraz w widocznym miejscu umieścić tablicę wskazującą, że wejście główne do budynku Urzędu zlokalizowane jest od strony ul. Warszawskiej.
2. Dbać o znajdujące się obok ciągu pieszego rośliny, w taki sposób, żeby nie ograniczały skrajni ciągu pieszego w tym jego szerokości i wysokości. W sezonie zimowym zaleca się systematyczne odśnieżanie ciągów komunikacyjnych wokół budynku.
3. Oznakować wejście główne do Urzędu np. poprzez kontrast barwny, który wyróżni drzwi wejściowe na tle elewacji oraz wyróżni kolorystycznie zadaszenie, które znajduje się nad wejściem. Zabrania się stosowania zestawień kolorystycznych, które dla osób z zaburzeniami barw są nierozpoznawalne (np. czerwień i zieleń). Ponadto, w przypadku elementów potencjalnie niebezpiecznych np. schodów należy zastosować wysoki poziom kontrastu barwnego (np. żółty i czarny).
4. Nawierzchnie ciągów pieszych powinny zapewnić możliwość swobodnego poruszania się tzn. powinny być twarde, równe, nie powodować zjawiska olśnienia i mieć powierzchnię antypoślizgową, która spełnia swoje cechy również w trudnych warunkach atmosferycznych. Kolorystyka i zróżnicowanie materiałowe nawierzchni powinny podkreślać główne kierunki poruszania się i zaznaczać różne obszary funkcjonalne. Zastosowanie kombinacji różnych rodzajów nawierzchni może ułatwić osobom z zaburzeniami orientacji poruszanie się w przestrzeni. Dla osób słabowidzących oraz osób z niepełnosprawnością intelektualną istotne są przede wszystkim kontrasty kolorystyczne, natomiast dla osób niewidomych kontrasty fakturowe stosowane na nawierzchniach ciągów pieszych. Zastosowanie poszczególnych faktur nie powinno stanowić przeszkody, dla osób z niepełnosprawnościami, powodującej niekontrolowane zatrzymanie się kółek wózka czy chodzika. System fakturowy należy projektować tak, aby przekaz informacji był jednoznaczny i pozwalał osobom z dysfunkcjami na samodzielne poruszanie się w przestrzeni publicznej. Zaleca się aby system fakturowy składał

się z następujących typów faktur: typ A – faktura kierunkowa -prowadząca, typ B – faktura ostrzegawcza - bezpieczeństwa (system FON - fakturowe oznaczenie nawierzchni). W przypadku realizacji przez Gminę działań związanych z przebudową przestrzeni wokół budynku należy uwzględnić ten system. Jeżeli prace adaptacyjne będą dotyczyły jedynie wejścia głównego do budynku Urzędu, to zaleca się aby zasignalizować je pasem ostrzegawczym o szerokości 50 cm ułożonym w odległości 50 cm przed drzwiami i za drzwiami (faktura ostrzegawcza typu B).

5. Przy drzwiach zapewnić przestrzeń manewrową (150 cm x 150 cm) umożliwiającą osobie poruszającej się na wózku, osobom z dzieckiem w wózku dziecięcym, osobom z nieporęcznym bagażem, samodzielne i swobodne otwarcie skrzydła drzwi.
6. W obu wejściach do budynku Urzędu wyprofilować progi.
7. Poszerzyć otwierane skrzydło drzwi wejścia głównego do budynku Urzędu do szerokości co najmniej 90 cm w świetle otworu. W przypadku zastosowania drzwi dwuskrzydłowych należy mierzyć główne skrzydło drzwi. Pomiaru dokonuje się w świetle przejścia. Przy wejściu głównym zaleca się stosowanie drzwi automatycznych – rozwiązanie takie ułatwia dostanie się do budynku osobom z niepełnosprawnością ruchu, opiekunom z dziećmi czy osobom starszym.
8. W przypadku zastosowania drzwi nieautomatycznych zaleca się stosować klamki i pochwyty o kształcie zapewniającym użytkownikom bezpieczeństwo oraz wygodny chwyt: - dopuszcza się stosowanie klamek w kształcie liter "L" lub "C", klamek antypanicznych, poziomych i pionowych pochwyty, nie dopuszcza się stosowania gałek i innych uchwytów w kształcie walca, kuli lub, których kształt może utrudniać odpowiednie chwycenie;
9. Audytu dostępności dokonano w godzinach pracy Urzędu Gminy i w związku z tym w Raporcie nie uwzględniono analizy oświetlenia na zewnątrz budynku. Zaleca się zatem, aby podczas modernizacji wejścia do budynku uwzględnić konieczność zapewnienia oświetlenia ciągu pieszego oraz wejścia do budynku Urzędu Gminy. Przy planowaniu oświetlenia sztucznego należy uwzględnić warunki oświetlenia naturalnego, stosowane materiały nawierzchni i kolory. Należy ograniczyć stosowanie opraw oświetleniowych z widocznym źródłem

światła co może powodować zjawisko olśnienia a w przypadku zastosowania reflektorów należy umieścić je w taki sposób aby nie przeszkadzały użytkownikom budynku.

10. W przypadku zastosowania mat przy wejściu do budynku powinny one spełniać następujące zalecenia:

- wycieraczki (gumowe, stalowe) muszą być układane tak, by ich powierzchnia była na jednym poziomie z chodnikiem/posadzką;
- dopuszczalne jest stosowanie wycieraczek układanych na posadzce, o ile wycieraczka wyposażona jest w pochyłe krawędzie umożliwiające wjazd kołem, a jej wysokość nie przekracza 1 cm,
- wielkość oczek wycieraczki powinna zabezpieczać przed utknięciem koła wózka lub laski osoby niewidomej, oraz mieć wymiar  $\leq 2\text{cm}$  (zalecane 1 cm);
- w przypadku stosowania mat należy trwale przymocować je do podłogi.

11. W przypadku gdy przed wejściem do budynku są zlokalizowane schody, tak jak przy wejściu do Urzędu Gminy od ul. Uniejowskiej początek i koniec biegu schodów należy wyróżnić przy pomocy kontrastowego koloru i/lub zmiany w fakturze nawierzchni. Polski Związek Niewidomych zaleca, aby 0,5 m przed pierwszym stopniem schodów w górę oraz 0,5 m przed pierwszym stopniem schodów w dół, na całej szerokości schodów zainstalować oznakowanie dotykowe – pas ostrzegawczy o minimalnej szerokości 0,5 m. Krawędzie pierwszego i ostatniego stopnia każdego biegu schodów należy oznakować pasem kontrastowym (najlepiej jednolitego koloru żółtego) szerokości 8 cm – 10 cm na powierzchni poziomej i pionowej stopnia. Wyjątkowo w przypadku biegu o trzech stopniach oznakować należy wszystkie trzy krawędzie. Zaleca się jednocześnie zastosowanie odpowiedniego ukształtowania profilu stopni, stopnie schodów zewnętrznych nie powinny mieć nosków i podcięć, nawierzchnia stopni powinna być równa, antypoślizgowa i powinna być w dobrym stanie technicznym.

#### **4.1.4. Komunikacja pionowa**

Pomieszczenia Urzędu Gminy znajdują się na parterze i piętrze budynku. W ich skład wchodzi pokoje biurowe, Sala Ślubów oraz pomieszczenia sanitarne. Budynek wyposażony jest w klatkę schodową. Klatka schodowa jest dwubiegowa. W dolnym

jej biegu znajduje się 14 stopni a w górnym 7 stopni. Szerokość dolnego biegu schodów, na jego początku wynosi 118 cm, a później zwęża się do 104 cm. Wysokość stopni jest zróżnicowana, mieści się w przedziale od 12,5 cm do 17cm, a ich szerokość wynosi 28 cm. Szerokość spocznika wynosi 165 cm a jego długość 196 cm. Stopnie schodów wykończone są płytkami ceramicznymi, stopnie schodów nie mają nosków. Pierwszy i ostatni stopień biegu schodów nie jest oznaczony. Schody mają poręcz tylko z jednej strony. Odległość od poręczy do ściany klatki schodowej w górnej części biegu schodów wynosi 91 cm. Odległość od płaszczyzny stopni do dolnej krawędzi górnego spocznika schodów wynosi 193 cm i krawędź ta nie jest oznaczona (Zdjęcie nr 9).



Zdjęcie 7: Schody wewnętrznej klatki schodowej. W głębi drzwi wejściowe i wewnętrzny podjazd z poręczą.



Zdjęcie 8: Schody prowadzące w dół. Na poziomie spocznika okno z szerokim parapetem umieszczonym ponad grzejnikiem. Z prawej strony balustrada zamontowana od strony duszy schodów.





Zdjęcie 9: Schody wewnętrznej klatki schodowej. Nieoznaczona krawędź górnego spocznika.

### **Wnioski i rekomendacje**

Budynek Urzędu jest dwukondygnacyjny. Komunikacja pionowa jest zatem ważnym elementem zapewnienia dostępności budynku. Spełnienie wymogów Ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie możliwości dotarcia do wszystkich pomieszczeń, wymaga gruntownej analizy w różnych aspektach nie tylko architektonicznym ale także np. organizacyjnym.

1. Parametry biegów klatki schodowej w znaczny sposób odbiegają od wymaganych. W celu zapewnienia dostępności pionowej należy rozważyć montaż windy przystosowanej do przewozu osób niepełnosprawnych. Do tego czasu wskazanym jest zapewnienie obsługi klientów ze szczególnymi potrzebami w sposób alternatywny np. wyznaczenie na parterze budynku pomieszczenia do obsługi osób ze szczególnymi potrzebami. Ponadto, można dokonać zmian organizacyjnych w Urzędzie Gminy w zakresie komunikacji z klientem np. poprzez zapewnienie alternatywnych sposobów dostępu do informacji, polegających m.in. wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej czy porozumiewania się na odległość z wizją i dźwiękiem.

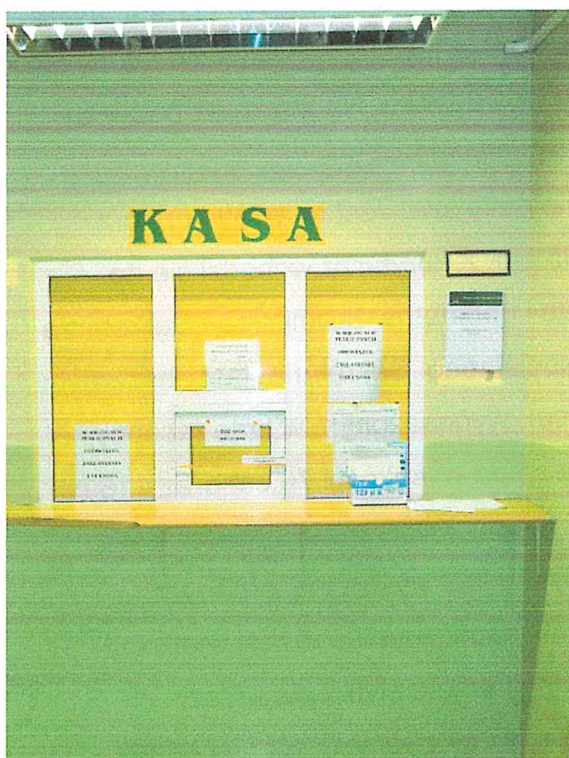
2. Konieczne jest oznaczenie kontrastową barwą dolnej krawędzi stropu wchodzącego w przestrzeń klatki schodowej.
3. Należy w sposób kontrastowy oznaczyć krawędzie wszystkich stopni schodów.
4. W aktualnym stanie poręcz schodów należy przedłużyć o min. 30 cm.
5. Na końcach poręczy zaleca się montaż oznaczeń dotykowych (pismo wypukłe lub piktogramy dotykowe) i w alfabecie Braille'a, które są dodatkową informacją dla osób niewidomych. Jeżeli informacja jest wykonana alfabetem Braille'a powinna być krótka i zawierać podstawowe informacje o punkcie orientacji, np. numerze kondygnacji lub kierunku do wyjścia. Przy oznakowaniu alfabetem Braille'a należy zwrócić uwagę aby nie zamontować napisu do „do góry nogami”.
6. Schody powinny mieć poręcze z obu stron, jednakże ze względu na wymiary klatki schodowej nie ma możliwości montażu drugiej poręczy przy ścianie, gdyż spowodowałoby to dodatkowe zwężenie klatki schodowej. Ze względu na to, należy przy pracach inwestycyjnych związanych z montażem windy przewidzieć dobudowę nowej klatki schodowej, zgodnie z aktualnymi przepisami prawa budowlanego oraz standardami dostępności.

#### **4.1.5. Komunikacja pozioma i pomieszczenia biurowe**

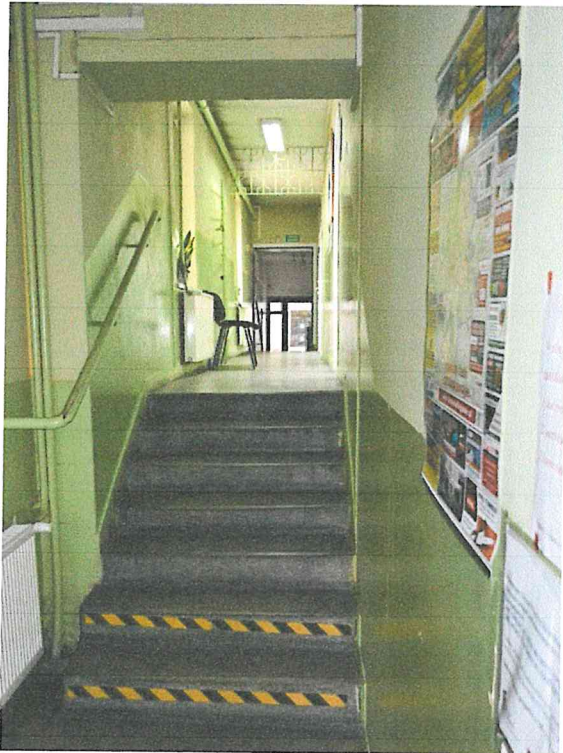
Komunikację poziomą w budynku stanowi hall na parterze oraz korytarze na parterze i piętrze. Z hallu i korytarzy wchodzi się do poszczególnych pokoi biurowych oraz do pomieszczeń sanitarnych. Hall na parterze jest pomieszczeniem o wymiarach 285 cm x 893 cm, przy czym na długości 193 cm zwęża się na jednym z końców do szerokości 210 cm. Na końcu zwężonego odcinka hallu znajduje się lada i okienko kasy. Lada umieszczona jest na wysokości 115 cm nad poziomem podłogi. Poziom podłogi zwężonego fragmentu hallu jest o 2,5 cm wyżej niż jego pozostała część jest to spowodowane tym, że na posadzce betonowej ułożono kafle ceramiczne. Po przeciwnej stronie hall rozszerza się do szerokości 358 cm. W tym odcinku jest wejście do jednego z pomieszczeń biurowych. Od krótszego boku hallu, po przeciwnej stronie kasy, odchodzi korytarz łączący uprzednio opisaną część budynku z częścią, w której usytuowana jest Sala Ślubów – obszerne pomieszczenie wykorzystywane także jako sala obrad. Korytarz na całej swojej długości ma zróżnicowaną szerokość, w środkowym jego odcinku wynosi ona od 131 cm do 153 cm, natomiast na jego końcu jedynie 106 cm.

Na początku korytarza i na jego końcu zlokalizowane są schody. Posadzka korytarza jak i posadzka schodów wykonana jest z lastriko oraz płyt ceramicznych. Korytarz położony jest na różnych poziomach. Rozpoczyna się schodami prowadzącymi w górę. Siedem stopni schodów o łącznej wysokości 110 cm prowadzi na poziom, z którego dostępne są dwa pomieszczenia sanitarne i pomieszczenie biurowe. W dalszej części korytarza znajdują się schody prowadzące w dół. Sześć stopni o łącznej wysokości 114 cm prowadzi na poziom, z którego jest wejście do Sali Ślubów. Schody w korytarzu mają różną wysokość stopni od 15 cm do 19 cm oraz różną szerokość od 28 cm do 32 cm. Nad biegiem jednych i drugich schodów znajdują się nieoznaczone belki/podciągi jedna na wysokości 212 cm nad stopniem schodów a druga na wysokości 233 cm.. Schody wyposażone są w jednostronne poręcze. Naprzeciwko drzwi wejściowych do Sali Ślubów znajduje się wyjście z budynku na ul. Uniejowską. Do wyjścia prowadzi niewielki korytarz, gdzie znajdują się 4 stopnie schodów prowadzące w dół, o łącznej wysokości 64 cm. Na końcu korytarza znajdują się drzwi wejściowe do budynku. Na zewnątrz budynku (od ul. Uniejowskiej) do drzwi prowadzą trzy stopnie schodów. Przestrzeń komunikacyjna piętra jest znacznie mniejsza. Jest to jeden korytarz, o zróżnicowanej szerokości od 115 cm do 205 cm. Z korytarza wchodzi się do pomieszczeń biurowych, w tym do sekretariatu i gabinetów Burmistrza i Sekretarza Gminy i Miasta Szadek oraz pomieszczenia socjalnego. Sekretariat jest obszernym pomieszczeniem o wymiarach 283 cm x 329 cm, wyposażonym w ladę recepcyjną o zróżnicowanej wysokości, blaty usytuowane są na wysokości 70 cm oraz 115 cm nad poziomem podłogi. Nawierzchnia ciągów komunikacyjnych w budynku jest wykonana z różnych materiałów: na parterze z lastriko oraz z płytek ceramicznych o różnej wielkości i różnych właściwościach antypoślizgowych, na piętrze z płytek ceramicznych, podobnie jest w przypadku nawierzchni schodów wewnętrznych. Nawierzchnia ciągów komunikacyjnych jest raczej równa ale na parterze w obrębie hallu występuje próg, którego wysokość jest większa niż 2 cm. Na nawierzchniach ciągów komunikacyjnych nie ma kolorystycznych i fakturowych oznaczeń stref ruchu, stref oczekiwania, miejsc niebezpiecznych itp. Oświetlenie ciągów komunikacyjnych nie jest równomierne a jego jasność, zwłaszcza w obszarze hallu oraz schodów, jest niewystarczająca. Część materiałów wykorzystanych do wykończenia ścian

powoduje odbłask. Z powodu ograniczonej powierzchni ciągów komunikacyjnych w Urzędzie Gminy nie zapewniono siedzisk służących do odpoczynku. W korytarzu prowadzącym do wyjścia od ul. Uniejowskiej na ścianie znajduje się grzejnik. Zmniejsza on światło korytarza ze 135 cm do 124 cm, a ponadto jako przeszkoda wisząca na ścianie, może nie zostać wykryta przez białą laskę osoby niewidomej. Pomieszczenia biurowe zlokalizowane są na parterze i piętrze budynku. Szerokość drzwi do tych pomieszczeń jest zróżnicowana i wynosi od 80 cm do 90 cm. Drzwi, których szerokość w świetle ościeżnicy jest mniejsza niż 90 cm nie spełniają wymogów dostępności dla osób niepełnosprawnych. Kolor skrzydeł drzwiowych oraz ościeżnic nie jest skontrastowany z kolorem ścian. Część otworów drzwiowych posiada progi, niektóre powyżej 2 cm wysokości. Nie wszystkie progi są wyprofilowane.



Zdjęcie 10: Lada okienka kasowego. Przeszklona ściana pomieszczenia kasowego z umieszczonymi tabliczkami z informacjami.



Zdjęcie 11: Korytarz w urzędzie widziany od hallu.  
Oznaczone taśmą ostrzegawczą dwa pierwsze stopnie schodów.



Zdjęcie 12: Korytarz w urzędzie widziany od strony Sali Ślubów.  
Nieoznaczone stopnie schodów.



Zdjęcie 13: Nieoznaczone taśmą ostrzegawczą stopnie schodów.  
W głębi drzwi wyjściowe na ul. Uniejowską.

### Wnioski i rekomendacje

1. Układ komunikacji poziomej na parterze budynku Urzędu Gminy jest bardzo złożony. Składa się z wiatrołapu, korytarzy oraz hallu o zróżnicowanej szerokości. Na piętrze komunikacja pozioma ogranicza się do jednego korytarza. Aby poprawić dostępność w tym obszarze należy:
  - wyrównać nawierzchnię ciągów komunikacyjnych niwelując progi na jej powierzchni;
  - ujednolicić nawierzchnie posadzek stosując materiały wykończeniowe mające właściwości antypoślizgowe (zalecana klasa antypoślizgowości nie mniejsza niż R11) nie stwarzające ryzyka poślizgu również w przypadku zawilgocenia posadzki;
  - zastosować na posadzkach materiały wykończeniowe, które nie odbijają światła i nie powodują zjawiska olśnienia;
  - zastosować na posadzkach materiały wykończeniowe, które są skontrastowane kolorystycznie w stosunku do ścian a w przypadku gdy kolor posadzki i ściany nie są ze sobą skontrastowane, zaleca się zastosować listwy przypodłogowe albo cokoły w kontrastowej barwie;

- wykładziny i wycieraczki na stałe przytwierdzić do podłoża lub zastosować wykładziny antypoślizgowe charakteryzujące się przyczepnością do posadzki;
  - meble oraz inne elementy wyposażenia umieścić w taki sposób aby nie zawężyły szerokości przejść i nie stanowiły przeszkody w poruszaniu się po obiekcie;
  - oznaczyć kontrastową barwą wszystkie elementy, które zawężają wysokość ciągu komunikacyjnego poniżej 210 cm;
  - jeżeli jest to możliwe, pozostawić wolną przestrzeń manewrową w pobliżu drzwi do pomieszczeń biurowych, która umożliwi samodzielne otwarcie drzwi osobie poruszającej się na wózku inwalidzkim;
  - w miejscach istotnych dla komunikacji poziomej na nawierzchniach ciągów komunikacyjnych zastosować kolorystyczne oznakowania. Systemu fakturowego oznaczania FON (ścieżek dotykowych) nie zaleca się stosować wewnątrz obiektów gdy szerokość przejścia jest mniejsza niż 4m.
  - wszystkie ważne przestrzenie budynku oświetlić w sposób równomierny używając światła rozproszonego. Właściwą równomierność oświetlenia można uzyskać poprzez odpowiednie rozmieszczenie opraw oświetleniowych na suficie czy też usunięcie przeszkód w rozchodzeniu się światła.
2. Skomplikowany układ przestrzenny w budynku Urzędu Gminy utrudnia dotarcie do punktu docelowego, szczególnie w przypadku osób słabowidzących i z niepełnosprawnością intelektualną. Brak powtarzalności układów pomieszczeń na poszczególnych kondygnacjach oraz występowanie złożonego układu korytarzy, nieregularnych układów ścian i kształtów pomieszczeń a przede wszystkim różnicy poziomów ciągów komunikacyjnych na parterze wymaga czytelnego oznakowania przestrzeni obiektu. Konieczne jest wprowadzenie elementów ułatwiających samodzielną orientację, poruszanie się oraz znalezienie drogi do celu, takich jak:
- umieszczenie oznakowania kierunkowego we wszystkich punktach węzłowych (np. skrzyżowania dróg komunikacyjnych budynku) oraz w miejscach wyboru dalszej drogi czy zmiany kierunku poruszania się;

- zaprojektowanie spójnego systemu identyfikacji wizualnej (oznaczenia, piktogramy), uwzględniającego możliwe ograniczenia użytkowników;
  - umieszczanie napisów informacyjnych na drzwiach lub obok drzwi do pomieszczeń w powtarzalny sposób z zastosowaniem dużych kontrastowych znaków, stosowanie informacji dotykowej, np. oznaczenia w alfabecie Braille'a;
  - zastosowanie banerów informacyjnych zlokalizowane w charakterystycznych miejscach budynku, np. przy wejściu lub w węzłach komunikacyjnych;
  - na planach budynku zaznaczenie punktu (czerwonym kolorem) oraz dodatkowo plan budynku z informacjami w alfabecie Braille'a;
  - planów tyflograficznych, które powinny być umieszczane wewnątrz obiektu zaraz po wejściu do niego i powinny odzwierciedlać przestrzeń danej kondygnacji oraz najistotniejsze jej elementy;
  - panel dotykowy.
3. Spełnienie wymogów Ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie możliwości dotarcia do wszystkich pomieszczeń, wymaga analizy zasobów i możliwości w zakresie dokonywania zmian, w obrębie użytkowanej części budynku. Celem zapewnienia dostępności należy:
- dokonać poszerzenia otworów drzwiowych do szerokości co najmniej 90 cm, w świetle ościeżnicy i zamontować w poszerzonych otworach skrzydła drzwiowe. Wymagania w tym zakresie nie dotyczą drzwi do pomieszczeń technicznych;
  - zniwelować progi w drzwiach do wysokości nie większej niż 2 cm, np. poprzez profilowanie za pomocą listew progowych. Zaleca się jednak aby drzwi były pozbawione progów całkowicie, gdyż nawet minimalny próg może spowodować potknięcie a także stanowi utrudnienie dla osoby poruszającej się na wózku inwalidzkim;
  - zastosować klamki w drzwiach na wysokości 80-120 cm. W przypadku stosowania pochwyty pionowych przynajmniej część pochwyty musi znajdować się we wskazanym zakresie;
  - klamki i pochwyty powinny mieć kształt zapewniający użytkownikom bezpieczeństwo oraz wygodny chwyt, powinny być obsługiwane jedną ręką



- i nie wymagać ruchu obrotowego nadgarstkiem, mocnego chwytania i ściskania. Nie należy stosować gałek i innych uchwytów w kształcie walca, kuli itp. które utrudniają odpowiedni chwyt;
- dobrać kolory w taki sposób aby kolor ościeżnicy i/lub skrzydła drzwi kontrastował z kolorem ściany. Kolor klamki/pochwyty powinien kontrastować z kolorem skrzydła drzwi;
  - drzwi do pomieszczeń oznaczyć opisami w alfabecie Braille'a. Opisy powinny być umieszczone na ścianie po prawej stronie drzwi lub na skrzydle drzwi nad klamką, na wysokości 140-160 cm od podłogi. Sposób oznakowania wszystkich drzwi w budynku powinien być taki sam;
  - dywany i wykładziny dywanowe powinny być trwale przymocowane do podłoża, powinny także charakteryzować się niską wysokością włosa stwarzającą niewielkie opory toczenia kół wózków inwalidzkich;
  - szklane przegrody (drzwi, ściany) oznaczyć pasami szerokości 10 cm-15 cm lub widocznymi oznaczeniami w barwach kontrastujących z widzianym tłem. Szklane powierzchnie, szczególnie w strefie przypodłogowej, powinny być nietłukące się i trwałe;
  - zmienić usytuowanie włączników światła na wysokości mieszczącej się w przedziale 80 cm -110 centymetrów;
  - zaplanować równomierne i rozproszone oświetlenie. Jednocześnie nie należy stosować oświetlenia o dużym natężeniu. Należy zwrócić uwagę na oświetlenie pomieszczeń biurowych (ma to istotne znaczenie np. przy wykonywaniu usługi tłumaczenia na język migowy, zrozumienie przekazywanych komunikatów wzmacniane jest mimiką twarzy i ekspresją ciała);
  - zastosować rozwiązania umożliwiające regulację ilości światła naturalnego, które wpływa na oświetlenie wewnątrz przy zastosowaniu np. żaluzji czy rolet.



Zdjęcie 14: Pomieszczenia biurowe.

#### **4.1.6. Pomieszczenia sanitarne**

W budynku Urzędu Gminy znajdują się dwa pomieszczenia sanitarne, jedno przeznaczone dla kobiet a drugie dla mężczyzn. Zlokalizowane są one obok siebie a wchodzi się do nich z korytarza, z jego górnego poziomu. Pomieszczenia sanitarne są niedostępne dla osób niepełnosprawnych, ponieważ aby się do nich dostać trzeba skorzystać ze schodów. Drzwi wejściowe do toalet mają szerokość 80 cm, w drzwiach nie ma progów. Drzwi do toalet są oznaczone piktogramami. Przedśionki do obu toalet mają podobne wymiary, w toalecie damskiej 224 cm x 200 cm, a w toalecie męskiej 183 cm x 201 cm. W każdym z przedśionków jest umywalka a w toalecie męskiej dodatkowo jest zamontowany pisuar. W każdej z toalet są po dwie kabiny z muszlami ustępowymi. Wielkość kabin nie spełnia wymogu dostępności, ponieważ wolna przestrzeń jest mniejsza niż 150 cm x 150 cm. Ponadto, urządzenia sanitarne nie są przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Nie zastosowano ułatwień w postaci poręczy. W toalecie brak

jest systemu alarmowego na wypadek omdlenia lub upadku. W toaletach nie zamontowano przewijaka dla dzieci.



Zdjęcie 15: Pomieszczenie sanitarne.

### Wnioski i rekomendacje

Należy bezwzględnie dostosować pomieszczenia sanitarne do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami. Jednakże, ze względu na znaczące różnice w poziomach ciągów komunikacyjnych obiektu wskazane jest przeanalizowanie możliwości zastosowania takich rozwiązań technicznych, które umożliwią dostęp do tych pomieszczeń.

1. W budynku, na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami, co najmniej jedno z ogólnodostępnych pomieszczeń higieniczno-sanitarnych powinno być przystosowane dla tych osób.
2. Szerokość drzwi do pomieszczenia sanitarnego powinna mieć szerokość w świetle ościeżnicy nie mniejszą niż 90 cm. Drzwi powinny być pozbawione progu i muszą być otwierane na zewnątrz. Zaleca się aby klamka do drzwi

pomieszczenia sanitarnego miała kształt łatwy do chwytania przez osoby z niepełnosprawnością. Nie należy stosować uchwytów w kształcie walca lub kuli, których obrócenie przy ograniczonej sprawności manualnej może być utrudnione. Zamek powinien przekręcać się lekko, bez blokowania się. Należy zapewnić możliwość otwarcia drzwi do toalety z zewnątrz w przypadku zasłabnięcia, upadku lub wezwania pomocy.

3. W toalecie dla osób z niepełnosprawnościami należy zapewnić przestrzeń manewrową o wymiarach min. 150 cm x 150 cm. Na przestrzeń tę nie mogą zachodzić żadne elementy wyposażenia.
4. Pomiędzy ścianami i posadzką w toalecie powinien być zastosowany duży kontrast kolorystyczny (zastosowanie płytek ceramicznych o różnych barwach, należy ograniczyć stosowanie wzorów na płytkach). Kontrast pomiędzy ścianami i podłogami ułatwia osobom niedowidzącym orientowanie się w układzie pomieszczenia, pozwalając dostrzec granice pomiędzy powierzchniami pionowymi a poziomymi, układ płytek powinien porządkować przestrzeń toalety. Kontrast kolorystyczny powinien być również zastosowany pomiędzy armaturą toalety a jej ścianami i posadzką.
5. Zaleca się aby przynajmniej z jednej strony muszli ustępowej zapewnić wolną przestrzeń o szerokości co najmniej 90 cm.
6. Muszla ustępowa musi być muszlą przeznaczoną dla osób z niepełnosprawnościami. Długość takiej muszli powinna wynosić około 70 cm.
7. Muszlę należy zainstalować w taki sposób, żeby wierzch deski znajdował się na wysokości od 46 cm do 48 cm.
8. Poręcze przy muszli ustępowej powinny znajdować się z obu jej stron - poręcz od strony wolnej przestrzeni musi być uchylna i znajdować się w odległości 32 cm -40 cm, mierząc od osi muszli do osi poręczy. Poręcz powinna być zamontowana na wysokości 20 cm -30 cm od wierzchu muszli ustępowej lub 75 cm -85 cm od posadzki. Przednia krawędź poręczy powinna sięgać 10 cm -20 cm przed przednią krawędź muszli ustępowej.
9. Umywalkę (niskosyfonową) należy dobrać w taki sposób, żeby jej głębokość wynosiła od 40 cm do 60 cm. Umywalkę należy instalować w taki sposób, żeby jej górna krawędź znajdowała się na wysokości 80 cm -85 cm,

- a przestrzeń pod umywalką miała wysokość min. 67 cm i głębokość 30 cm (zapewniając tym samym miejsce na nogi). Pod umywalką nie mogą znajdować się meble oraz wyposażenie, które ograniczają przestrzeń pod umywalką, np. nie należy stosować umywalek z postumentem lub półpostumentem, instalować szafek, przepływowych podgrzewaczy wody itp. Zaleca się montaż baterii uruchamianej automatycznie lub baterii z wydłużoną dźwignią, przystosowanej do używania przez osoby z niepełnosprawnościami. Nie dopuszcza się stosowania baterii np. z kurkami, których uruchomienie może stanowić trudność dla osób z ograniczoną sprawnością manualną.
10. Poręcze przy umywalce powinny zostać zamontowane na wysokości górnej krawędzi umywalki. Zalecane jest, aby poręcze wystawały od 10 cm do 25 cm przed krawędź umywalki.
  11. Zaleca się montaż lustra w łazience. Sposób mocowania lustra musi umożliwiać korzystanie z niego osobie siedzącej na wózku jak i stojącej (np. lustro uchylne, lustro umiejscowione na ścianie w taki sposób, że jego dolna krawędź jest zamontowana na wysokości nie większej niż 100 cm od podłogi).
  12. Pozostałe wyposażenie łazienki m.in. pojemnik na papier toaletowy, dozownik mydła, suszarka do rąk, pojemnik na ręczniki powinny znajdować się w zasięgu osób korzystających z łazienki, osób niepełnosprawnych, dzieci, osób o nietypowym wzroście.
  13. Posadzka w pomieszczeniu sanitarnym nie może stwarzać ryzyka poślizgu również gdy jest mokra – posadzki antypoślizgowe.
  14. Zalecane jest wyposażenie toalety dla osób z niepełnosprawnościami w system instalacji alarmowej, można zastosować m.in. proste systemy przywoławcze oparte na transmisji bezprzewodowej. Systemy alarmowe/przyzywowe powinny być proste w użyciu i dostosowane do potrzeb osób z różnymi potrzebami w zakresie mobilności i percepcji m. in. dysfunkcji wzroku i słuchu. Przyciski powinny być opatrzone dotykowymi piktogramami i opisem w Braille'u. Przy wyposażaniu obiektów należy uwzględnić także fakt, że głośne sygnały dźwiękowe mogą powodować dezorientację oraz rozdrażnienie, a częstotliwość pojawiania się sygnałów wizualnych może np.

wywoływać epilepsję. Zaleca się czerwone przyciski połączeń z podświetleniem i czytelnym symbolem np. „zadzwoń”.

15. Konieczne jest oznakowanie pomieszczeń toalet spójne z systemem informacyjnym całego obiektu. Zalecane jest również zastosowanie informacji dotykowej.

16. Pomieszczenie sanitarne powinno być wyposażone w przewijak.

#### 4.1.7. Elementy ułatwiające orientację w budynku

System informacyjny w obrębie budynku Urzędu Gminy jest niespójna. Brak jest wskazania kierunku poruszania się po budynku. Informacja o najważniejszych miejscach w budynku takich jak: klatka schodowa, toalety, pokoje obsługi klientów jest nieczytelna. Brak jest informacji dotykowej i głosowej.



Zdjęcie 16: Tabliczki z informacjami oraz plakaty zawieszane na tablicy korkowej.



Zdjęcie 17: Tabliczki z informacjami zawieszane na tablicy korkowej umieszczonej na ścianie hallu.



Zdjęcie 18: Informacje zawieszane bezpośrednio na skrzydle drzwiowym.

### **Wnioski i rekomendacje**

System informacyjny w obrębie budynku Urzędu Gminy musi być spójny. Nie należy stosować kilku systemów informacyjnych. Informacja o lokalizacji pomieszczeń Urzędu powinna być umieszczona w strefie wejściowej do budynku i powinna być powtórzona na piętrze.

#### **1. Informacja wizualna**

Znaki stosowane w informacji wizualnej powinny kontrastować z tłem.

Wielkość znaków (symboli lub liter) musi być adekwatna do ich położenia oraz odległości z jakiej są czytane. Informacja wizualna odczytywana z większych odległości (np. tablice na obiekcie) powinna być umieszczona na wysokości min. 2,2 m od poziomu posadzki, wielkość liter 9 cm -18 cm (odczytywana z odległości 5 m). Informacje odczytywane z bliska (np. informacje o funkcji pomieszczeń) na wysokości od 1,2 m do 1,6 m od poziomu posadzki, wielkość liter 1,8 cm - 3,5 cm (odczytywana z odległości 1m). Zalecane jest stosowanie krojów liter bezszeryfowych (np. czcionka Arial, Calibri, Verdana). Zaleca się, żeby informacja była dobrze oświetlona światłem o większym natężeniu niż światło otoczenia. Zastosowane oświetlenie nie może powodować odbłasków.

Tablice informacyjne, ogłoszenia należy wykonać z materiału, który nie powoduje odbicia światła.

## 2. Informacja dotykowa

Należy stosować w sposób adekwatny do wielkości i funkcji obiektu.

W urzędach zalecane jest zastosowanie przynajmniej jednego z rodzajów informacji dotykowej:

- oznaczenia na poręczach schodów;
- oznaczenia wejść do pomieszczeń;
- ścieżki dotykowe;
- plany/mapy tyflograficzne;
- panele dotykowe.

Konieczne jest zapewnienie informacji w alfabecie Braille'a. Informacja przedstawiona w alfabecie Braille'a powinna dotyczyć funkcji pomieszczeń, numer pokoju, nazwy działu lub osoby pracującej w pomieszczeniu. Zaleca się uzupełnienie informacji o wypukłe piktogramy (np. oznakowanie toalety), litery i numery pomieszczeń (np. pomieszczenia biurowe). Informację na poręczach schodów należy umieścić na wierzchu poręczy lub z boku.

## 3. Informacja głosowa

Zaleca się, aby informacja głosowa zawsze towarzyszyła informacji wizualnej (graficznej i tekstowej) oraz informacji dotykowej. Komunikaty muszą przekazywać dokładnie te same informacje, które przekazywane są w formie wizualnej i w formie dotykowej.

### **4.1.8. Możliwość ewakuacji**

Zgodnie z Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami jednym z minimalnych wymagań jest zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób. Zgodnie z Deklaracją dostępności, Urząd Gminy zapewnia możliwość ewakuacji lub uratowania osób ze szczególnymi potrzebami.

### **Wnioski i rekomendacje**

1. W celu zapewnienia bezpiecznej ewakuacji osób z dysfunkcją narządu słuchu lub wzroku pomocna jest instalacja urządzeń emitujących sygnały wizualne



i dźwiękowe informujące o zagrożeniu. Rozwiązaniem alternatywnym jest przeszkolenie pracowników i wyznaczenie osób odpowiedzialnych za informowanie i kierowanie ewakuacją osób znajdujących się w obiekcie, w tym osób ze szczególnymi potrzebami. Jednocześnie niezbędne jest zadbanie o czytelność układu ewakuacji. Należy w dostępnej dla wszystkich przestrzeniach umieścić widoczne, wypukłe, dobrze opisane schematy ewakuacji i rozmieszczenia sprzętu gaśniczego. Schematy te muszą być czytelne dla wszystkich potencjalnych użytkowników obiektu, również dla osób z niepełnosprawnością intelektualną czy osób z niepełnosprawnością wzroku. Racjonalnym rozwiązaniem będzie wyposażenie obiektu w urządzenia wspomagające ewakuację, takie jak krzesła ewakuacyjne czy materace ewakuacyjne.

2. Osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie ewakuacji muszą być w stanie łatwo uzyskać informację o liczbie oraz miejscu przebywania osób o ograniczonej możliwości poruszania się. W związku z tym należy opracować Procedury, które będą uwzględniały osoby o szczególnych potrzebach, w tym osoby poruszające się na wózkach inwalidzkich.
3. Budynek musi posiadać plany ewakuacyjne. Plan ewakuacyjny musi być zlokalizowany w łatwym do odnalezienia przez użytkownika miejscu.
4. W Urzędzie Gminy należy regularnie przeprowadzać ćwiczenia ewakuacyjne, z uwzględnieniem ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób poruszających się na wózkach.
5. Osoby odpowiedzialne za ewakuację muszą być przeszkolone z zasad dotyczących ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób poruszających się na wózkach (np. sposób ewakuacji osób przy użyciu krzeselka/materaca ewakuacyjnego).

## **4.2. Dostępność informacyjno-komunikacyjna**

Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej, zgodnie z Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, obejmują:

- a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których

mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje;

b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,

c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania;

d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

Zgodnie z Deklaracją dostępności, Urząd Gminy i Miasta Szadek zapewnia dostęp do świadczenia następujących usług:

- tłumacza PJM (polski język migowy);
- tłumacza SJM (system językowo-migowy);
- tłumacza SKOGN (sposób komunikowania się osób głuchoniemych).

Na stronie internetowej [szadek.net](http://szadek.net) w Deklaracji dostępności znajduje się informacja z numerem telefonu, numerem faksu oraz e-mail, pod które osoby mogą zgłaszać potrzebę świadczenia usługi tłumacza języka migowego. Urząd nie zapewnia, do obsługi osób słabosłyszących, urządzeń ani innych środków technicznych takich jak pętla indukcyjna, systemy FM lub urządzenia oparte o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia. Na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy i Miasta Szadek <http://szadek.biuletyn.net/> oraz na stronie Szadek Urząd Gminy i Miasta Szadek <http://www.szadek.net/> (dla obu stron Podmiot posiada deklarację dostępności) nie zapewniono nagrania treści informacji w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania (ETR). Na terenie budynku istnieje możliwość poruszania się osób niepełnosprawnych z psem przewodnikiem. Na parterze budynku na stoliku udostępnione są wszystkie druki dokumentów obowiązujących w Urzędzie Gminy.

Klient, po uzgodnieniu terminu oraz formy spotkania (poprzez Sekretariat) ma możliwość umówienia się na parterze obiektu z urzędnikami Urzędu Gminy.

Minimalne standardy określone art. 6 pkt 3 lit a obejmują także obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), należy przez to rozumieć rozwiązania lub usługi umożliwiające kontakt, w szczególności poprzez:

- a) korzystanie z poczty elektronicznej;
- b) przesyłanie wiadomości tekstowych, w tym z wykorzystaniem wiadomości SMS, MMS lub komunikatorów internetowych;
- c) komunikację audiowizualną, w tym z wykorzystaniem komunikatorów internetowych;
- d) przesyłanie faksów;
- e) strony internetowe spełniające standardy dostępności dla osób niepełnosprawnych.

Urząd zapewnia klientom dostęp do informacji i możliwość kontaktów w formie korespondencyjnej, poczty elektronicznej, elektronicznej skrzynki podawczej oraz za pomocą faksu. Informacje o formach możliwych kontaktów umieszczone są na stronach <http://szadek.biuletyn.net/> oraz <http://www.szadek.net/>.

W Deklaracji dostępności stron Urzędu <http://szadek.biuletyn.net/> data publikacji strony internetowej: 2015-12-22., data ostatniej istotnej aktualizacji: 2015-12-28 oraz strony Urzędu <http://www.szadek.net/>, data publikacji strony internetowej: 2015-12-22, data ostatniej istotnej aktualizacji: 2015-12-28, oświadczono, że strony internetowe są częściowo zgodne z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych z powodu niezgodności lub włączeń wymienionych poniżej:

- dokumenty tekstowe mogą nie zawierać tagów oraz zawierać nieopisane;
- elementy graficzne, ponieważ były opublikowane przed wejściem w życie ustawy o dostępności cyfrowej lub pochodzą ze źródeł zewnętrznych;
- zdjęcia i grafiki osadzone w treści dokumentu mogą zawierać niepoprawne opisy, ponieważ były opublikowane przed wejściem w życie ustawy o dostępności cyfrowej;
- tabele osadzone w treści dokumentu mogą nie posiadać nagłówek oraz opisów kolumn i wierszy, ponieważ były opublikowane przed wejściem w życie ustawy o dostępności cyfrowej;
- elementy osadzone pochodzące od zewnętrznych dostawców, np. Google Maps,

wyłączone są z obowiązku zapewniania dostępności.

Oświadczenie sporządzono dnia: 2020-03-31. Deklarację sporządzono na podstawie badania przeprowadzonego przez podmiot zewnętrzny: INTERmedi@ Spółka Jawna.

Na obu powyżej opisanych stronach załączono Wnioski o zapewnieniu dostępności w wersji docx oraz pdf.

W Deklaracji dostępności jako osoba do kontaktu, w zakresie zapewnienia dostępności, wskazana jest inna osoba niż powołany koordynator dostępności. Na stronie internetowej brak danych teleadresowych do Koordynatora dostępności.

W Urzędzie nie ma procedury obsługi klientów ze szczególnymi potrzebami. Część informacji zamieszczanych na stronie Urzędu jest zamieszczana w języku prostym. Wzory dokumentów zamieszczane na stronie Urzędu Gminy, udostępniane są na życzenie w druku powiększonym.

### **Wnioski i rekomendacje**

Podstawową kwestią w kontaktach z osobami ze szczególnymi potrzebami jest zapewnienie efektywnej komunikacji tak aby treści zawarte w materiałach były dla nich dostępne. W związku z powyższym należy:

1. Uwzględnić możliwość zapewnienia tłumacza języka migowego online – jedno stanowisko. Stanowisko to powinno być oznaczone międzynarodowym symbolem tłumaczenia na język migowy.
2. Zapewnić możliwość korzystania z urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia (np. przenośną pętlę indukcyjną). Pętla indukcyjna powinna być ona oznaczona międzynarodowym symbolem.
3. Na stronie <http://szadek.biuletyn.net/> należy zamieścić dane teleadresowe Koordynatora dostępności.
4. Zaleca się opracowanie w Urzędzie Gminy i Miasta Szadek Procedury obsługi osób ze szczególnymi potrzebami, w tym zapewnienia dostępu do usług tłumacza języka migowego oraz dostępu alternatywnego dla tych osób. Dokument ten powinien zawierać m.in. takie informacje jak:
  - krótką charakterystykę obiektu, zgodną z Deklaracją dostępności;

- sposób obsługi klienta;
- sposób zgłoszenia potrzeby konieczności z korzystania z tłumacza języka migowego;
- opis sposobu dostępu do świadczenia bezpłatnej usługi tłumacza języka migowego (wzór Wniosku);
- opis sposobów zapewnienia dostępu alternatywnego (np. kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, środków porozumiewania się na odległość z wizją i dźwiękiem, za pomocą komunikatora, z podaniem danych do kontaktu);

Procedury powinny mieć charakter przejrzysty i czytelny. Materiał powinien być dostępny w wersji papierowej oraz elektronicznej (przy uwzględnieniu WCAG 2.1). Procedury powinny być umieszczone w wersji elektronicznej na stronach internetowych Urzędu.

5. Opracowywanie informacji, zgodnie z Europejskimi standardami przygotowania tekstu łatwego do czytania i zrozumienia (ETR) oraz oznakowywanie takich tekstów odpowiednim piktogramem.
6. Podnoszenie kompetencji pracowników Urzędu Gminy w zakresie dostępności i obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.
7. Rekomenduje się na stronie internetowej Urzędu Gminy stworzenie zakładki, w której znajdą się wszystkie informacje dotyczące ułatwień oraz usprawnień dla osób ze szczególnymi potrzebami.
8. Zaleca się zakup miski na wodę dla psa przewodnika/asystującego.
9. Należy stworzyć plan poprawy dostępności w Urzędzie Gminy na podstawie przeprowadzonych audytów dostępności.

## 5. Podsumowanie

Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami określa środki służące zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz obowiązki podmiotów publicznych w tym zakresie.

Artykuł 6. powyżej przytoczonej ustawy określa minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, które obejmują:

- 1) w zakresie dostępności architektonicznej:
  - a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni

komunikacyjnych budynków;

b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych;

c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy;

d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;

e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;

2) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje;

b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia;

c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania;

d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

Budynek Urzędu Gminy i Miasta Szadek wymaga zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej i poprawy dostępności informacyjno-komunikacyjnej. Podstawową kwestią wymagającą interwencji jest zapewnienie bezpieczeństwa osobom przebywającym na terenie Urzędu. Istotne jest oznakowanie miejsc stwarzających zagrożenie dla użytkowników przestrzeni a następnie ich przeorganizowanie. Kolejnym etapem powinno być zapewnienie dostępu do wszystkich pomieszczeń Urzędu Gminy, co wiąże się z gruntową przebudową np. dobudową szybu windowego z windą oraz z nową klatką

schodową. Inwestycje związane ze zwiększeniem dostępności należy poprzedzić wypracowaniem koncepcji architektonicznej, przy współudziale osób ze szczególnymi potrzebami (np. w formie konsultacji) wraz z etapowaniem działań. W ramach przewidzianych inwestycji należy uwzględnić także dostosowanie pomieszczeń sanitarnych, modernizację ciągów komunikacyjnych oraz wdrożenie systemu ewakuacji.

Raport sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zamawiającego jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

Opracowała i sporządziła



mgr inż. arch. Ewa Sobczuk



Monika Krajewska

Specjalista ds. dostępności

7 grudnia 2021 r.

