|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Działanie** | **Zadania realizowane w ramach obszaru działania** | **Odpowiedzialny za realizację** | **Termin realizacji** |
| 1. | Okresowy audyt dostępności  | 1. Przegląd udogodnień dla osób ze szczególnymi potrzebami.
2. Przegląd barier.
3. Aktualizacja deklaracji.
4. Zatwierdzenie deklaracji.
5. Zamieszczenie deklaracji na stronie BIP
 | 1., 2. Koordynator ds. dostępności/Zespół ds. dostępności3. Koordynator ds. dostępności4. RDOŚ w Poznaniu5. Informatyk | Do 29.02.2024 r. |
| 2. | Prace związane z zapewnieniem dostępnością w zakresie komponentu architektonicznego, informacyjno-komunikacyjnego i cyfrowego | 1. Opracowanie instrukcji obsługi pętli indukcyjnej.
2. Oznaczenie logiem ETR przygotowanym przez *Inclusion Europe*
3. Weryfikacja ETR zgodnie z wytycznymi „Europejskich standardów przygotowania tekstu łatwego do czytania i zrozumienia”
4. Zamieszczenie na stronie internetowej informacji o wzorze wniosku o zapewnienie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej oraz żądania zapewnienia dostępności cyfrowej.
5. Opracowanie procedury obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.
6. Opracowanie procedury ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami.
7. Opracowanie procedury procesu zatrudnienia osób ze szczególnymi potrzebami.
8. Bieżąca aktualizacja strony BIP.
 | Koordynator ds. dostępności/Zespół ds. dostępności/Informatyk/Kadry | Do 31.12.2024 r. |
| 3. | Monitorowanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami | 1. Prowadzenie okresowych przeglądów.
2. Prowadzenie bezpośrednich spotkań.
 | Koordynatords. dostępności/Zespół ds. dostępności | 1. Realizacja zadańw trybie ciągłym2. W razie potrzeb |
| 4.  | Analiza potrzeb szkoleniowych pracowników w zakresie dostępności | 1. Szkolenie dla pracowników z wybranych zagadnień dotyczących dostępności
 | Koordynatords. dostępności/Zespół ds. dostępności/WOP | Do 31.12.2024 r. |

zatwierdzam

*Miłosława Olejnik*

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Poznaniu