



Szczecin, data 19.04.2023

Lp.	DZIAŁANIE	OSOBA/KOMÓRKA ODPOWIEDZIALNA	SPOSÓB REALIZACJI DZIAŁANIA	TERMIN/KOSZT
1.	Przekazanie do publicznej wiadomości danych o osobie wyznaczonej na koordynatora ds. dostępności.	Regionalny Dyrektor	Wyznaczenie koordynatora ds. dostępności.	Zgodnie z Ustawą (Dz. U. z 2020 r. Poz. 1062 ze zm.) Do 30 kwietnia 2023
2.	Sporządzenie Planu działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (dalej Plan działania).	Koordynator ds. dostępności	Opracowanie Planu działania zgodnie z Ustawą (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 ze zm.) oraz przekazanie go do zatwierdzenia Regionalnemu Dyrektorowi.	Do 30 kwietnia 2023
3.	Umożliwienie dostępności cyfrowej	Koordynator ds. dostępności Główny informatyk	Zamieszczenie i uaktualnienie informacji na stronie internetowej. Zapewnienie dostępności cyfrowej określonej w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. Umieszczenie i aktualizacja deklaracji dostępności w BIB/stronie internetowej RDOŚ w Szczecinie.	Bieżąca realizacja
4.	Przeprowadzenie audytów dostępności w poszczególnych oddziałach.	Koordynator ds. dostępności	Wykonać audyty dostępności (w konsultacji z kierownikami oddziałów) w Szczecinie, Koszalinie, Złocieńcu.	Do 30 września 2023
5.	Umożliwić dostępność architektoniczną oraz informacyjno komunikacyjną.	Koordynator ds. dostępności	1. Omówić z Dyrekcją stan zastany po przeprowadzonych audytach. 2. Przeprowadzić szkolenie obsługi.	Po przeprowadzonych audytach, bieżąca realizacja



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43-05-200, fax: 91 43-05-201, sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl, szczecin.rdos.gov.pl

			3. Zaproponować wprowadzenie zmian technicznych.	
6.	Naniesienie zmian, korekt do Planu działania.	Koordinator ds. dostępności	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zorganizowanie spotkania z kierownikami oddziałów oraz zebranie informacji odnośnie wszelkich zmian, potrzeb, uwag. 2. Ponowne przeprowadzenie audytów. 3. Sporządzenie raportu oraz zawierzenie go przez Regionalnego Dyrektora. 4. Podanie treści raportu do publicznej wiadomości w BIP/stronie internetowej RDOŚ w Szczecinie. 5. Przekazanie raportu do Wojewody Zachodniopomorskiego. 	<p>Pierwszy raport bezzwłocznie.</p> <p>Koljny w terminach przewidzianych w Ustawie (co 4 lata od dnia 31.03.2021 tj. do 31.03.2025).</p>

Sporządził
Koordinator ds. dostępności
Dariusz Hajduk

Zatwierdził:

Regionalny Dyrektor
Ochrony Środowiska w Szczecinie
Aleksandra Stodulna