

Badanie stanu dostępności w administracji przy użyciu pytań audytowych



CELE I KORZYŚCI:

Uzyskanie informacji i zdobycie umiejętności w zakresie:

- nabycia kompetencji, mających na celu pomóc w realizacji wymogu dotyczącego zapewnienia, jako administracja publiczna, dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w świetle przepisów ustawy z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- minimalnych wymagań które służą zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez podmiot publiczny,
- kluczowych zagadnień dotyczących monitorowania dostępności w jednostce na gruncie ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- analizy stanu dostępności, poprzez przegląd pytań audytowych z zakresu dostępności architektonicznej oraz dostępności komunikacyjno-informacyjnej,
- przedstawienia przykładowych pytań audytowych w celu prawidłowej koordynacji zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- przykładowych zarządzeń oraz planu dostępności,
- rozwoju umiejętności stosowania przepisów w zakresie omawianych zagadnień,
- wymiany doświadczeń, przedyskutowania kwestii problematycznych z trenerem i innymi uczestnikami szkolenia.

PROWADZĄCY:

Ważne informacje o szkoleniu:

Zapraszamy Państwa na szkolenie dotyczące problematyki badania stanu dostępności w administracji publicznej dzięki zastosowaniu pytań audytowych w celu przeprowadzenia audytu dostępności w jednostce zgodnie z przepisami ustawy z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

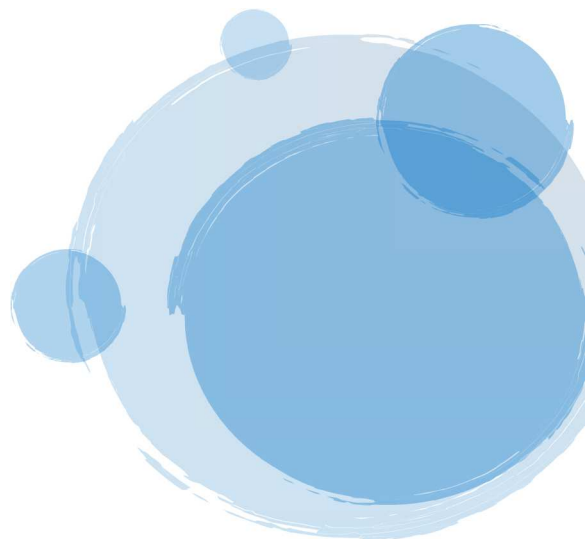
Program:

1. Zapewnianie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami poprzez uniwersalne projektowanie, racjonalne usprawnienie i dostęp alternatywny. Omówienie pojęć.
2. Podmioty, które są zobowiązane do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
3. Czym jest dostęp alternatywny?
4. Koordynacja zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:
5. obowiązki koordynatora ds. dostępności
6. zespoły ds. dostępności,
7. zarządzenia – przykłady,
8. zadania koordynatora,
9. plan zapewnienia dostępności.
10. Analiza minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dotyczących dostępności architektonicznej i komunikacyjno-informacyjnej.
11. Audyty dostępności architektonicznej i komunikacyjno-informacyjnej. Omówienie przykładowych pytań audytowych.
12. Monitorowanie dostępności:
13. zapewnienie dostępności na podstawie kontroli NIK,
14. obowiązki podmiotów publicznych,
15. popełniane błędy.
16. Raporty o stanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
17. Informowanie podmiotu publicznego o braku dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej.
18. Wniosek o zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej.
19. Termin zapewnienia dostępności.
20. Skarga na brak dostępności.
21. Grzywna w celu przymuszenia do wykonania nakazu zapewnienia dostępności.
22. Przepisy sektorowe w kontekście dostępności:
23. w ustawie z 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym,
24. w ustawie z 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
25. w ustawie z 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane,



Radca prawny, ekspert z zakresu prawa administracyjnego, prawa pracy oraz przepisów prawnych dotyczących ochrony danych osobowych. Doświadczona trener, prowadząca szkolenia podnoszące kwalifikacje pracowników administracji publicznej. Autorka komentarzy i opinii prawnych.

26. w ustawie z 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
27. w ustawie z 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
28. w ustawie z 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
29. w ustawie z 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym
30. w ustawie z 9 października 2015 r. o rewitalizacji.
31. **Dyskusja oraz wymiana dobrych praktyk w celu zapewnienia dostępności.**



Szkolenia zamknięte realizujemy w formie stacjonarnej jak również w formule on-line.

Jak organizujemy szkolenie zamknięte stacjonarne?

W przypadku organizacji szkolenia zamkniętego w formule stacjonarnej Trener i koordynator szkolenie przyjeżdżają do Państwa w ustalonym terminie do siedziby Zamawiającego lub innym ustalonym miejscu.

Cena szkolenia stacjonarnego wynosi dla 15-20 uczestników wynosi 3700 zł netto zw. z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych (zwolnienie z art. 43, ust.1, pkt 29C u.p.t.u). Płatność przelewem po szkoleniu w terminie 14 dni.

Cena obejmuje:

- Analizę potrzeb szkoleniowych i dostosowanie programu szkolenia do potrzeb Zamawiającego,
- Przygotowanie i przeprowadzenie dedykowanego programu szkolenia przez 1 trenera,
- Materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika dostępne w wersji papierowej i elektronicznej,
- Imienne certyfikaty ukończenia szkolenia,
- Ewaluację szkolenia i przekazanie jej wyników Zamawiającemu,
- Konsultacje poszkoleniowe.

Jak organizujemy szkolenia zamknięte online?

Uczestnicy mogą uczestniczyć w szkoleniu w formule stacjonarnej (w sali urzędu czy dowolnym miejscu wyposażonym w rzutnik i internet), mieszanej tj. część osób w sali urzędu, część przy komputerach lub wszyscy przy komputerach (praca zdalna lub przy swoich stanowiskach pracy). Ekspert będzie prowadził szkolenie z sali multimedialnej (zdalnie) dzięki czemu będą go Państwo widzieli i słyszeli, a materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty będą wyświetlane przez niego na ekranie Państwa monitora lub w sali urzędu za pośrednictwem rzutnika multimedialnego.

Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez mikrofon lub czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.

Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, (Google Chrome). Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem lub głośniki.

Cena szkolenia on-line wynosi dla 15-20 uczestników wynosi 2900 zł netto zw. z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych (zwolnienie z art. 43, ust.1, pkt 29C u.p.t.u). Płatność przelewem po szkoleniu w terminie 14 dni.

Cena obejmuje:

- Analizę potrzeb szkoleniowych i dostosowanie programu szkolenia do potrzeb Zamawiającego,
- Przygotowanie i przeprowadzenie dedykowanego programu szkolenia przez 1 trenera,
- Materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika dostępne w wersji elektronicznej,
- Imienne certyfikaty ukończenia szkolenia w wersji elektronicznej,
- Ewaluację szkolenia i przekazanie jej wyników Zamawiającemu,
- Konsultacje poszkoleniowe.