

D.017.1.2026

**Plan działania Sądu Rejonowego w Dębicy na rzecz poprawy zapewnienia dostępności
osobom ze szczególnymi potrzebami na lata 2025-2029**

Na podstawie art. 14 ust. 5, w związku z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r., poz. 1141), ustala się plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

DIAGNOZA:

Zakres dostępności	Zalecenia wdrożenia
Dostępność architektoniczna	1. Oznaczenie krawędzi schodów pomiędzy kondygnacjami (wyróżnienie początku i końca wszystkich biegów schodów). 2. Wyznaczenie dodatkowego miejsca postojowego dla osób ze szczególnymi potrzebami. 3. Zakup krzeseł ewakuacyjnych dla osób ze szczególnymi potrzebami. 4. Zakup wózka inwalidzkiego. 5. Zakup planów tyflograficznych. 6. Montaż wideodomofonu. 7. Fakturowe oznakowanie nawierzchni dla osób niewidomych i słabowidzących. 8. Zakup tabliczek w języku braille'a na drzwi sal rozpraw. 9. Zakup ławek z podłokietnikami oraz dostosowanie ławek dla osób ze szczególnymi potrzebami. 10. Oznakowanie kontrastowe szklanych drzwi zewnętrznych i wewnętrznych. 11. Przebudowa Biura Obsługi Interesantów.
Dostępność cyfrowa	1. Monitorowanie strony internetowej Sądu w zakresie wymagań obowiązujących przepisów. 2. Uaktualnienie deklaracji dostępności Sądu. 3. Przeszkolenie poszczególnych pracowników w zakresie dostępności cyfrowej.

Dostępność informacyjno-komunikacyjna	1. Umożliwienie kontaktu z Sądem osobom ze szczególnymi potrzebami. 2. Umożliwienie interesantom dostępu do tłumacza języka migowego (on-line). 3. Instalacja pętli indukcyjnej w pomieszczeniu Biura Obsługi Interesantów. 4. Instalacja pętli indukcyjnej w sali rozpraw. 5. Zapewnienie na stronie Sądu informacji o podstawowej działalności w postaci tekstu: • odczytywalnego maszynowo, • łatwego czytania, • nagranego w języku migowym. 6. Popularyzowanie wśród pracowników Sądu informacji dotyczącej zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. 7. Opracowanie i wdrożenie procedury ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami. 8. Wdrożenie systemu Wirtualne Biuro Obsługi Interesantów. 9. Wyposażenie Biura Obsługi Interesantów i czytelní akt w lupę elektroniczną. 10. Opracowanie i wdrożenie procedur obsługi osób ze szczególnymi potrzebami. 11. Opracowanie i wdrożenie procedur obsługi wniosków o zapewnienie dostępności. 12. Instalacja systemu TUTUPOINT. 13. Umieszczenie na stronie internetowej wirtualnego spaceru.
--	---

HARMONOGRAM

Lp.	Element planu	Szacowany termin realizacji	Niezbędne działania	Komórka organizacyjna odpowiedzialna za realizację
1.	Oznaczenie krawędzi schodów pomiędzy kondygnacjami (wyróżnienie początku i końca wszystkich biegów schodów)	Zadanie wdrożono 2021 r. Działanie ciągłe	- Realizacja zadania	Oddział Administracyjny
2.	Wyznaczenie dodatkowego miejsca postojowego dla osób ze szczególnymi potrzebami	Zadanie wdrożono 2022 r.	- Realizacja zadania	Oddział Administracyjny
3.	Zakup krzeseł ewakuacyjnych dla osób ze szczególnymi potrzebami	Zadanie wdrożono 2023 - 2024 r.	- Realizacja zadania	Oddział Administracyjny
4.	Zakup wózka inwalidzkiego	Zadanie wdrożono 2024 r.	- Realizacja zadania	Oddział Administracyjny
5.	Zakup planów tyflograficznych	Zadanie wdrożono 2025 r.	- Wybór wykonawcy - Realizacja zadania	Oddział Administracyjny
6.	Montaż wideodomofonu	Zadanie wdrożono 2025 r.	- Wybór wykonawcy - Realizacja zadania	Oddział Administracyjny
7.	Fakturowe oznakowanie nawierzchni dla osób niewidomych i słabowidzących	Zadanie wdrożono 2025 r.	- Wybór wykonawcy i uzyskanie niezbędnych uzgodnień - Realizacja zadania	Oddział Administracyjny
8.	Zakup tabliczek w języku braille'a na drzwi sal rozpraw	Zadanie wdrożono 2025 r.	- Wybór wykonawcy - Realizacja zadania	Oddział Administracyjny
9.	Zakup ławek z podłokietnikami oraz dostosowanie ławek do osób ze szczególnymi potrzebami	Zadanie wdrożono 2025 r.	- Wybór wykonawcy - Realizacja zadania	Oddział Administracyjny

10.	Monitorowanie strony internetowej Sądu w zakresie wymagań obowiązujących przepisów	Działanie ciągłe	- Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za dostosowanie dokumentów elektronicznych do wymagań ustawowych	Administrator strony internetowej Kierownicy Wydziałów, Sekcji i Oddziałów
11.	Uaktualnienie deklaracji dostępności Sądu	Działanie ciągłe	- Zgromadzenie i opracowanie niezbędnych materiałów w przedmiotowym zakresie - Aktualizacja deklaracji	Oddział Administracyjny Administrator strony internetowej
12.	Przeszkolenie poszczególnych pracowników w zakresie dostępności cyfrowej	Zadanie wdrożono 2022 r.	- Realizacja zadania	Oddział Administracyjny
13.	Umożliwienie kontaktu z Sądem osobom ze szczególnymi potrzebami	Częściowo wdrożono 2025 – 2026 r.	- Wyznaczenie wśród pracowników sądu asystentów osób ze szczególnymi potrzebami i zapewnienie im przeszkolenia w tym zakresie - Udostępnienie na stronie sądu zakładki dedykowanej informacjom w zakresie dostępności - Udostępnienie na stronie sądu formularzy do kontaktu przez osobę niepełnosprawną - Wdrożenie usługi Wirtualnego Asystenta na stronie internetowej sądu	Oddział Administracyjny Administrator strony internetowej
14.	Umożliwienie interesantom dostępu do tłumacza języka migowego (on-line)	Zadanie wdrożono 2023 r.	- Wybór wykonawcy - Realizacja zadania	Oddział Administracyjny Administrator strony internetowej
15.	Instalacja pętli indukcyjnej w pomieszczeniu Biura Obsługi Interesantów	Zadanie wdrożono 2023 r.	- Wybór wykonawcy - Realizacja zadania	Oddział Administracyjny
16.	Instalacja pętli indukcyjnej w sali rozpraw	2026 r.	- Wybór wykonawcy i uzyskanie niezbędnych uzgodnień	Oddział Administracyjny

			- Realizacja zadania	
17.	Zapewnienie na stronie Sądu informacji o podstawowej działalności w postaci tekstu: • odczytywalnego maszynowo, • łatwego czytania, • nagranego w języku migowym	Zadanie wdrożono 2021 – 2024 r.	- Zgromadzenie i opracowanie niezbędnych materiałów w przedmiotowym zakresie - Udostępnienie informacji na stronie internetowej sądu	Oddział Administracyjny Administrator strony internetowej
18.	Popularyzowanie wśród pracowników Sądu informacji dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Organizacja szkolenia nt. „Obsługa osób ze szczególnymi potrzebami”	Działanie ciągłe Zadanie wdrożono 2026 r.	- Organizacja szkoleń - Monitorowanie aktualnych informacji i przepisów z zakresu dostępności - Przekazywanie informacji pracownikom sądu	Oddział Administracyjny
19.	Opracowanie i wdrożenie procedury ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami Szkolenie z zakresu ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami	Zadanie wdrożono 2023 r.	- Zgromadzenie i opracowanie niezbędnych materiałów w przedmiotowym zakresie - Udostępnienie informacji pracownikom sądu	Specjalista ds. ppoż. i bhp Oddział Administracyjny
20.	Wdrożenie systemu Wirtualne Biuro Obsługi Interesantów	Częściowo wdrożone 2024 – 2026 r.	- Zgromadzenie i opracowanie niezbędnych materiałów w przedmiotowym zakresie - Wybór wykonawcy i uzyskanie niezbędnych uzgodnień - Realizacja zadania	Oddział Administracyjny
21.	Wypożyczenie Biura Obsługi Interesantów i czytelni akt w lupę elektroniczną	Zadanie wdrożono 2025 r.	- Wybór wykonawcy - Realizacja zadania	Oddział Administracyjny
22.	Opracowanie i wdrożenie procedur obsługi osób ze szczególnymi potrzebami	2026 r.	- Zgromadzenie i opracowanie niezbędnych materiałów w przedmiotowym zakresie - Udostępnienie informacji pracownikom sądu	Oddział Administracyjny

23.	Opracowanie i wdrożenie procedur obsługi osób ze szczególnymi potrzebami	2026 r.	- Zgromadzenie i opracowanie niezbędnych materiałów w przedmiotowym zakresie - Udostępnienie informacji pracownikom sądu	Oddział Administracyjny
24.	Oznakowanie kontrastowe szklanych drzwi zewnętrznych i wewnętrznych.	2026 r.	- Wybór wykonawcy - Realizacja zadania	Oddział Administracyjny
25.	Zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku	2026 – 2027 r.	- Instalacja systemu TUTUPOINT, - Umieszczenie na stronie internetowej wirtualnego spaceru - Wybór wykonawcy, - Realizacja zadania	Oddział Administracyjny
26.	Przebudowa Biura Obsługi Interesanta	2027 – 2029 r.	- Przygotowanie dokumentacji, - Uzyskanie pozwoleń, - Pozyskanie środków, - Wybór wykonawcy, - Realizacja zadania.	Oddział Administracyjny

Data aktualizacji: 27.03.2026 r.

Dokument opracował: Kierownik Oddziału Administracyjnego

Zatwierdził: Dyrektor Sądu Rejonowego w Dębicy

Dyrektor Sądu Rejonowego w Dębicy

Grażyna Benicka

/podpisano elektronicznie/

Na oryginale właściwe podpisy