Ruda Śląska, 4 maja 2026 r.

INFORMACJA

w sprawie przeglądu Planu Zapewnienia Dostępności MPGM TBS Sp. z o.o.

Dokumenty źródłowe:	Plan Zapewnienia Dostępności MPGM TBS Sp. z o.o. z dnia 06.05.2025 r.; Przegląd Planu Zapewnienia Dostępności MPGM TBS Sp. z o.o. - aktualizacja uwag z dnia 23.04.2026 r.
Cel:	Przyjęcie informacji o stanie realizacji działań oraz wskazanie zadań wymagających kontynuacji, uzupełnienia albo aktualizacji w Planie.
Zakres:	Dostępność architektoniczna, informacyjna i komunikacyjna, w tym działania uzupełniające wskazane podczas przeglądu.

1. Uzasadnienie

Plan Zapewnienia Dostępności określa działania Spółki ukierunkowane na systematyczne usuwanie barier oraz zapewnianie dostępności architektonicznej, informacyjnej i komunikacyjnej dla osób ze szczególnymi potrzebami. Plan przewiduje monitorowanie realizacji przez wyznaczoną komórkę organizacyjną co najmniej raz na kwartał, ocenę efektywności raz w roku oraz wykorzystywanie wniosków z monitoringu do aktualizacji Planu.

Przegląd z kwietnia 2026 r. stanowi podstawę do oceny wykonania zadań ujętych w Planie oraz do wskazania działań wymagających decyzji, nadzoru albo doprecyzowania przez właściwe komórki organizacyjne Spółki.

2. Syntetyczne wyniki przeglądu

Przegląd wskazuje, że działania informacyjne zostały w istotnym zakresie wykonane.

Na stronie internetowej Spółki funkcjonuje zakładka „Deklaracja Dostępności", a na drzwiach wejściowych Rejonów Eksploatacji Budynków umieszczono informację o adresie placówki przystosowanej do obsługi osób ze szczególnymi potrzebami, tj. Rejonu Eksploatacji Budynków nr 2 przy ul. Osiedlowej 6.

W zakresie dostępności architektonicznej do realizacji pozostają elementy dotyczące remontu łazienki w budynku Dyrekcji, w szczególności montaż uchwytów oraz likwidacja progu przy wejściu do toalety.

Zadanie dotyczące dobudowy windy pozostaje w toku, z terminem realizacji określonym na IV kwartał 2027 r.

W zakresie dostępności komunikacyjnej zapewniono podstawowe kanały kontaktu: kontakt mailowy, telefoniczny oraz e-Doręczenia.

Szkolenia pracowników są w trakcie realizacji - według przeglądu przeszkolono 9 osób, przy wskaźniku docelowym wynoszącym 10% pracowników.

3. Stan realizacji i rekomendowane działania

Obszar / działanie	Stan według przeglądu	Rekomendacja	Odpowiedzialność
Dostępność architektoniczna - remont łazienki w budynku Dyrekcji	Przegląd wskazał brak zamontowanych uchwytów dla osób ze szczególnymi potrzebami oraz brak zdemontowanego progu przy wejściu do toalety.	Utrzymać zadanie do zakończenia w 2027 r.	Biuro Inwestycji i Remontów (TIR), przy nadzorze Dyrektora ds. Technicznych i Inwestycji (DT).
Dostępność architektoniczna - dobudowa windy w budynku Dyrekcji	Termin w Planie: IV kwartał 2027 r. Status: w trakcie.	Kontynuować przygotowanie i realizację zadania. Zarząd na bieżąco jest informowany o stanie zaawansowania prac, ryzykach i przewidywanych kosztach.	Biuro Inwestycji i Remontów (TIR), przy nadzorze Dyrektora ds. Technicznych i Inwestycji (DT).
Dostępność informacyjna - opisy budynków i pomieszczeń Spółki	Termin w Planie: IV kwartał 2025 r. Na stronie internetowej Spółki oraz na drzwiach wejściowych REB umieszczono informację o adresie placówki przystosowanej do obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.	Utrzymać aktualność informacji i wprowadzić cykliczną weryfikację treści publikowanych na stronie internetowej oraz w jednostkach terenowych.	Rzecznik Prasowy (RP) we współpracy z Biurem Administracyjno-Informatycznym (DAI) oraz Rejonami Eksploatacji Budynków.
Dostępność informacyjna - publikacja informacji o Planie	Termin w Planie: II kwartał 2025 r. Utworzono zakładkę „Deklaracja Dostępności", zawierającą informacje o zasadach obsługi osób ze szczególnymi potrzebami, w tym adres REB2, kontakt mailowy, telefoniczny oraz e-Doręczenia.	Uznać działanie za zrealizowane, z obowiązkiem bieżącej aktualizacji treści oraz weryfikacji dostępności cyfrowej publikowanych informacji.	Biuro Administracyjno-Informatyczne (DAI) oraz Rzecznik Prasowy (RP).
Dostępność komunikacyjna - szkolenia pracowników	Termin w Planie: II kwartał 2026 r. Przegląd wskazuje, że aktualnie przeszkolonych zostało około 9 osób.	Należy kontynuować działania w zakresie szkoleń pracowników	Biuro Kadr, Płac i Spraw Pracowniczych (DP).
Dostępność komunikacyjna - alternatywne kanały komunikacji	Działanie bieżące. Dostępne kanały: kontakt mailowy, telefoniczny oraz e-Doręczenia.	Ze względu na koszty oraz kwestie techniczne Spółka obecnie nie będzie wdrażać możliwości wideo rozmowy. Prowadzony będzie monitoring wdrożenia takich działań w przyszłości	Biuro Administracyjno-Informatyczne (DAI), Rzecznik Prasowy (RP) oraz wszystkie komórki organizacyjne w zakresie obsługi zgłoszeń.

Obszar / działanie	Stan według przeglądu	Rekomendacja	Odpowiedzialność
Dostępność architektoniczna - miejsce parkingowe przy REB2	Wyznaczenie miejsca parkingowego dla osób ze szczególnymi potrzebami przy Rejonie Eksploatacji Budynków nr 2, który pełni funkcję punktu obsługi osób ze szczególnymi potrzebami. Termin: I kwartał 2026 r.	Ująć działanie w aktualizacji Planu jako zrealizowane oraz zapewnić utrzymanie oznakowania i dostępności miejsca parkingowego.	Rejon Eksploatacji Budynków nr 2 (REB2),.
Dostępność informacyjna – tablice informacyjne w budynkach	Zamieszczenie w widocznym miejscu tablic informacyjnych z numerami biur oraz ich nazwami. Termin: III kwartał 2026 r.	Ująć działanie w aktualizacji Planu. Przygotować jednolity wzór tablic, wykaz lokalizacji .	Biuro Administracyjno-Informatyczne (DAI), oraz komórki użytkujące budynki.

4. Koszty i brakujące dane

Koszty działań wynikających z przeglądu Planu Zapewnienia Dostępności nie są określane na etapie niniejszej informacji. Ich wysokość powinna zostać ustalona przez właściwe komórki merytoryczne, odpowiedzialne za przygotowanie i realizację poszczególnych zadań.

- W przypadku działań o charakterze inwestycyjnym lub remontowym, w szczególności dobudowy windy oraz remontu łazienki w budynku Dyrekcji, koszty zostaną ujęte w planie inwestycyjnym Spółki albo w jego aktualizacji, zgodnie z zakresem rzeczowym i harmonogramem zadania.
- Wydatki o charakterze bieżącym, w tym zakup tablic informacyjnych, organizacja szkoleń oraz inne zakupy związane z realizacją działań z zakresu dostępności, będą każdorazowo podlegały zatwierdzeniu w trybie obowiązujących w Spółce wniosków zakupowych.
- Na etapie przyjęcia informacji przez Zarząd nie wskazuje się łącznej wartości kosztów realizacji działań. Wyceny i wnioski zakupowe będą przedkładane przez komórki merytoryczne zgodnie z potrzebami i zakresem realizowanych zadań..

5. Wpływ na działalność Spółki

Realizacja działań wynikających z przeglądu wpływa na ograniczenie barier w dostępie do usług Spółki, zwiększenie przewidywalności obsługi osób ze szczególnymi potrzebami, ograniczenie ryzyk organizacyjnych oraz podniesienie jakości obsługi mieszkańców i interesariuszy. Utrzymanie aktualnych informacji w zakładce „Deklaracja Dostępności" oraz czytelne oznakowanie budynków poprawią dostępność komunikacyjną i informacyjną. Zakończenie działań architektonicznych w budynku Dyrekcji oraz kontynuacja zadania dotyczącego windy będą wymagały dalszego nadzoru technicznego i finansowego.

6. Proponowane ustalenia:

1. Przyjąć informację z przeglądu Planu Zapewnienia Dostępności MPGM TBS Sp. z o.o. za kwiecień 2026 r.
2. Zobowiązać Biuro Inwestycji i Remontów (TIR) do przedstawienia informacji możliwości przeprowadzenia prac dotyczących dostosowania łazienki w budynku Dyrekcji, w szczególności montażu uchwytów i likwidacji progu.
3. Zobowiązać Biuro Inwestycji i Remontów (TIR) do informowania Zarządu o stanie zadania dotyczącego dobudowy windy w budynku Dyrekcji.
4. Zobowiązać Biuro Kadr, Płac i Spraw Pracowniczych (DP) do zorganizowania szkolenia związanych z dostępnością.
5. Zobowiązać Biuro Administracyjno-Informatyczne (DAI) i Rzecznika Prasowego (RP) do utrzymania aktualności zakładki „Deklaracja Dostępności".
6. Ująć w aktualizacji Planu dodatkowe działania wskazane w przeglądzie: miejsce parkingowe dla osób ze szczególnymi potrzebami przy REB2 oraz tablice informacyjne w budynkach.
7. Zobowiązać Biuro Administracyjno-Informatyczne (DAI) do prowadzenia dalszego monitoringu realizacji Planu i przedkładania wniosków z monitoringu Zarządowi.

KIEROWNIK
Biura Administracyjno
-Informatycznego
Katarzyna Kapa
……
/podpis osoby sporządzającej/

PREZES ZARZĄDU
Anna Stemplewska
……
/podpis osoby zatwierdzającej/