

ZARZĄDZENIE NR 225/2021
PREZYDENTA MIASTA INOWROCŁAWIA
z dnia 15 listopada 2021 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie zasad tworzenia dokumentów
elektronicznych w Urzędzie Miasta Inowrocławia**

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. poz. 848) oraz § 19 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247 i z 2019 r. poz. 848) zarządza się, co następuje:

§ 1. W załączniku do zarządzenia nr 321/2020 Prezydenta Miasta Inowrocławia z dnia 16 grudnia 2020 r. w sprawie zasad tworzenia dokumentów elektronicznych w Urzędzie Miasta Inowrocławia, w § 1 po ust. 3 dodaje się ust. 4 i 5 w brzmieniu:

„4. Dokumenty elektroniczne publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Inowrocławia pod adresem: www.bip.inowroclaw.pl w następujących zakładkach:

- 1) Plan działania na rzecz (...);
- 2) wnioski w zakładce pn. „Załatwianie spraw” w BIP;
- 3) odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych;
- 4) odpowiedzi na petycje;
- 5) sprawozdania Prezydenta,

tworzy się z czcionką Tahoma lub Calibri 12 pkt, z wyrównaniem lewostronnym i akapitem od 1,15 pkt do 1,5 pkt, bez dzielenia wyrazów.

5. Tabele tworzone w dokumentach, o których mowa w ust. 4 powinny posiadać widoczne linie siatki, tekst w kolumnach wyrównany do lewej strony a dane liczbowe do prawej strony. Należy również używać funkcji „Powtórz wiersz nagłówka na nowych stronach”.”.

§ 2. Tekst jednolity Zasad tworzenia dokumentów elektronicznych w Urzędzie Miasta Inowrocławia stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Inowrocławia, naczelnikom wydziałów, kierującym równorzędnymi komórkami organizacyjnymi oraz osobom zajmującym samodzielne stanowiska pracy w Urzędzie Miasta Inowrocławia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Inowrocławia

Ryszard Brejza

Zasady tworzenia dokumentów elektronicznych w Urzędzie Miasta Inowrocławia

§ 1.1 Przez dokumenty elektroniczne rozumie się wszystkie dokumenty tekstowe (np. pliki WORD-a), arkusze kalkulacyjne (np. pliki EXCEL-a), prezentacje (np. pliki POWER POINT) i materiały multimedialne (audio i wideo).

2. Przez serwisy internetowe rozumie się wszystkie strony dostępne w sieci wewnętrznej i zewnętrznej (Internet), zarządzane przez Urząd Miasta Inowrocławia.

3. Wszelkie treści publikowane w dokumentach elektronicznych i serwisach internetowych powinny być tworzone językiem prostym i zrozumiałym, również dla osób z trudnościami komunikacyjnymi.

4. Dokumenty elektroniczne publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Inowrocławia pod adresem: www.bip.inowroclaw.pl w następujących zakładkach:

- 1) Plan działania na rzecz (...);
- 2) wnioski w zakładce pn. „Załatwianie spraw” w BIP;
- 3) odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych;
- 4) odpowiedzi na petycje;
- 5) sprawozdania Prezydenta,

tworzy się z czcionką Tahoma lub Calibri 12 pkt, z wyrównaniem lewostronnym i akapitem od 1,15 pkt do 1,5 pkt, bez dzielenia wyrazów.

5. Tabele tworzone w dokumentach, o których mowa w pkt. 4 powinny posiadać widoczne linie siatki, tekst w kolumnach wyrównany do lewej strony a dane liczbowe do prawej strony. Należy również używać funkcji „Powtórz wiersz nagłówka na nowych stronach.

§ 2.1 Dokumenty elektroniczne w serwisach internetowych (np. www.bip.inowroclaw.pl) tworzy się w formacie zamkniętym (np. PDF), chyba że charakter dokumentu wskazuje na konieczność publikacji w formie edytowalnej – wnioski (np. DOC, DOCX).

2. Zabrania się publikacji skanów dokumentów, chyba że są to dokumenty obce, tj. niewytworzone w Urzędzie Miasta Inowrocławia. Dopuszcza się wówczas publikację skanu.

3. Wprowadza się obowiązek wykorzystywania mechanizmów edytorów tekstu (np. Word) do weryfikacji treści dokumentów przed ich podpisaniem i ewentualną publikacją. (Plik -> Informacje -> Inspekcja dokumentu -> Sprawdź ułatwienia dostępu).

4. Zdjęcia w tworzonych dokumentach elektronicznych muszą posiadać opisy alternatywne (prawy przycisk myszy w obszarze zdjęcia -> Edytuj tekst alternatywny).
5. Ustala się maksymalny rozmiar obrazów w dokumentach na 5 MB.
6. Wprowadza się obowiązek unikania w tworzonych dokumentach czcionek kolorowych, z uwagi na konieczność zachowania odpowiedniego kontrastu w treści dokumentu, z wyłączeniem np. hiperłączy, adresów mailowych i innych elementów, dla których kolor ma istotne znaczenie. Dominującą czcionką jest czarna.
7. Dokumenty podpisane elektronicznie przechowuje się wraz z plikiem podpisu i publikuje łącznie z tym plikiem, w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego.

§ 3.1 Serwisy internetowe powinny spełniać wymagania WCAG 2.1 określone w załączniku nr 4 do rozporządzenia Rady Ministrów z 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.

2. Wprowadza się obowiązek zawierania w nowych lub kontynuowanych umowach o tworzenie stron (serwisów) internetowych uwzględniania standardu WCAG 2.1 i ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

3. Zobowiązuje się naczelników wydziałów, kierujących równorzędnymi komórkami organizacyjnymi oraz osoby zajmujące samodzielne stanowiska pracy w Urzędzie Miasta Inowrocławia do przeglądu i aktualizacji deklaracji dostępności do dnia 15 lutego każdego roku oraz niezwłocznie w każdym przypadku, gdy strona internetowa lub aplikacja mobilna podlega zmianom mogącym mieć wpływ na jej dostępność cyfrową. Informacje te podlegają przekazaniu w formie papierowej do Wydziału Informatyki.

4. Materiały audiowizualne publikowane na stronach internetowych i w serwisach społecznościowych muszą posiadać audiodeskrypcję, z zastrzeżeniem ust. 6.

5. Zdjęcia publikowane na stronach internetowych muszą posiadać opisy alternatywne.

6. Na stronie internetowej Miasta Inowrocławia www.inowroclaw.pl w zakładce pn. „Dostępność cyfrowa – opisy do filmów” publikowane są opisy materiałów audiowizualnych publikowanych na stronach internetowych i w serwisach społecznościowych administrowanych przez Miasto Inowrocław, dla których nie zastosowano audiodeskrypcji.