



CILJNO RAZISKOVALNI PROJEKT (CRP) - 2019

Mobilnost funkcionalno oviranih oseb v objektih pravosodnih organov

Št. projekta: V5-1919

Priloga 3 – Akcijski načrt izvedbe prilagoditev za zagotavljanje dostopnosti stavb pravosodnih organov funkcionalno oviranim osebam



Urbanistični inštitut Republike Slovenije



Geodetski inštitut Slovenije

Ljubljana, 30. 06. 2021

Uvod

Ministrstvo za pravosodje je upravljavec nepremičnin, ki jih za opravljanje nalog iz svoje pristojnosti ali v povezavi z njimi potrebujejo pravosodni organi. Vse nepremičnine v upravljanju ministrstva ne omogočajo dostopa za funkcionalno ovirane osebe in niso prilagojene za njihovo uporabo.

Akcijski načrt definira postopke, ki jih lahko upošteva upravljavec ali uporabnik objekta za izvedbo prilagoditve dostopnosti objekta za vse vrste invalidnosti (gibalno ovirane, slepe in slabovidne ter gluhe in naglušne). Akcijski načrt ni zasnovan kot zavezujoč dokument, temveč le kot pripomoček za lažjo organizacijo prilagoditve objekta dostopnosti.

Poročilo naloge CRP – Mobilnost funkcionalno oviranih oseb v objektih pravosodnih organov – navaja, da je dostopnost objektov pravosodnih organov razdeljena na dve področji - na področje zunanje dostopnosti in področje notranje dostopnosti. Prvo definira dostopnost od najbližjega postajališča javnega potniškega prometa ali parkirišča za invalide do vhoda v objekt. Drugo pa poti od vhoda v objekt do določenih javno dostopnih točk v objektu. Te so lahko sodna oz. razpravna dvorana, pisarne za zaslišanja, vložišča, pisarne zemljiške knjige ali sanitarije.

Na področju zunanje dostopnosti sega pristojnost prilagajanja ovir le na zemljišče objekta pravosodnega organa in na sam objekt, ki je v lasti RS in v upravljanju Ministrstva za pravosodje. Ostali dostopi do tega zemljišča so največkrat v pristojnosti občine, ki te poti ureja. Zato so prilagoditve tega dela poti odvisne predvsem od pristojnih služb na občini, ki so dolžne zagotoviti dostopnost javnih poti. Le-te bi morale v skladu s svojimi pristojnostmi v čim krajšem času zagotoviti potrebne prilagoditve, da bo urejen dostop brez ovir do objektov, predvsem javnih, kamor sodijo tudi stavbe pravosodnih organov.

Za prilagoditev ostalih dostopov pa se lahko uporabi akcijski načrt. Tudi pri urejanju dostopnosti je potrebno najprej upoštevati razmejitev pristojnosti med Ministrstvom za pravosodje kot upravljavcem in posameznim pravosodnim organom kot uporabnikom, ki izhaja iz področne zakonodaje, ki ureja posamezni pravosodni organ. Namreč Ministrstvo za pravosodje je zadolženo za zagotavljanje prostorskih pogojev za delovanje pravosodnih organov, kar vključuje izvajanje investicijsko-vzdrževalnih del, medtem ko je skrb za tekoče vzdrževanje objektov v pristojnosti pravosodnih organov¹. Navedeno razlikovanje je ključno z vidika ustreznega načrtovanja ukrepov, saj so večji infrastrukturni ukrepi večinoma vezani na daljše in bolj kompleksne postopke, pogosto znotraj razpisov za celostne preнове stavb ter sredstva, ki jih zagotavlja v svojem proračunu Ministrstvo za pravosodje, medtem ko so manjši organizacijski ukrepi, kot so npr. razne prilagoditve pohištvene in druge opreme, lahko izvedeni v bistveno krajšem času in na enostavnejši način in se načrtujejo v proračunih pravosodnih organov.

¹ Navedena razmejitev pristojnosti je razvidna npr. iz določbe 23. člena Sodnega reda, ki opredeljuje investicije v nepremično in premično opremo, ki jih izvaja ministrstvo. Navedena določba bi predstavljala tudi podlago za razmejitev izvedbe ukrepov za zagotavljanje dostopnosti sodnih stavb funkcionalno oviranim osebam.

Priprava akcijskega načrta

Namen akcijskega načrta je omogočiti lažje načrtovanje in izvedbo prilagoditev objektov pravosodnih organov funkcionalno oviranim osebam. Pri tem je pomembno, da se zavedamo, da je pri načrtovanju potrebno upoštevati vsaj tri vrste invalidnosti (gibalno ovirani, slepi in slabovidni ter gluhi in naglušni), in več vrst prilagoditev, ki se pojavljajo v objektih (prilagoditve, ki posegajo v sam skelet objekta ter prilagoditve pohištva in druge opreme). Za pripravo akcijskega načrta je pomembno, da se osredotočimo le na eno vrsto invalidnosti in na eno vrsto prilagoditev, ki jo želimo izvesti. Pri pripravi načrta se lahko osredotočimo na šest korakov, ki nam pomagajo pri izdelavi tega načrta.

Pri tem pa je potrebno upoštevati tudi pristojnost za izvedbo ukrepov, saj je za investicijske posege v objekte oziroma večje prilagoditve (dvigala, rampe, urejanje sanitarij...) pristojno Ministrstvo za pravosodje, medtem ko so za manjše prilagoditve pristojni pravosodni organi (prilagoditve pohištva in druge opreme, aktivnosti v okviru tekočega vzdrževanja ali varstva pri delu, manjši posegi v obstoječo opremo ali objekte - npr. zmanjšanje informacijskega pulta, menjava vratnih kljuk, zamenjava svetlečih steklenih površin za nesvetleče, izboljšanje osvetlitve prostorov, označevanje nevarnih predmetov ipd.).

1. Prvi korak: definicija težave in cilji

Glavna težava, ki jo poskušamo rešiti, je dostopnost posameznega objekta za vse tri vrste invalidnosti. S pregledom dostopnosti smo ugotovili, da ima obravnavani objekt določene ovire, ki onemogočajo funkcionalno oviranim uporabnikom prost dostop do objekta (npr. vhod v objekt ima stopnišče, nima pa klančine, ki bi omogočala osebam na vozičku, da lahko vstopijo v objekt, zato moramo stopnišče prilagoditi za dostop oseb na vozičku ipd.).

Za lažje definiranje cilja je upravljavcu Ministrstvu za pravosodje in uporabnikom - pravosodnim organom na voljo natančen popis dostopnosti objekta s podatki o pomanjkljivostih na objektu, ki je bil izveden v okviru naloge CRP - Mobilnost funkcionalno oviranih oseb v objektih pravosodnih organov. Popis se nahaja na spletni strani dostopnot.javniobjekti.si. Dostopen je v meniju »Za naročnike / Pregled sklopov«. Dostop do njega je omogočen preko prijave z uporabniškim imenom in geslom. Pomanjkljivosti so tu predstavljene po sklopih, ki jih obravnavajo (vhod v objekt; notranje komunikacijske poti kot so stopnišča, hodniki, dvigala; sodna oz. razpravna dvorana; pisarne za zaslišanja; vložišča; pisarne zemljiške knjige in sanitarije) in po vrsti invalidnosti (GO – gibalno ovirani, SL – slepi in slabovidni in GL – gluhi in naglušni).

Klasifikacija ovire je določena na dva načina. Prvi se nanaša na pomembnost ovire za vrsto invalidnosti, drugi način pa na oceno izvedbe prilagoditve, ki jo je potrebno izvesti. Pomembnost ovire je razdeljena na tri nivoje:

- »Koristna prilagoditev« - prilagoditev, ki ni nujno potrebna, saj ne vpliva veliko na samo dostopnost,
- »Potrebna prilagoditev« - prilagoditev, ki bi jo bilo potrebno izvesti, a je ob njeni neizvedbi vseeno možna dostopnost,
- »Obvezna prilagoditev« - prilagoditev je potrebno izvesti, saj je dostopnost onemogočena.

Ocena izvedbe prilagoditve ima ravno tako tri nivoje:

- »Manjši poseg, cenejša izvedba« - poseg za izvedbo prilagoditve je manjši, za poseg ni potrebno pridobiti nobenih dovoljenj in izvedba je časovno lahko hitra,
- »Večji poseg v stavbi, brez potrebnih dokumentov, dražja izvedba« - poseg v npr. opremo ali pohištvo, ki ne zahteva pridobivanja dovoljenj, je pa lahko dražji in lahko traja več časa,

- »Večji gradbeni poseg, potrebna so dovoljenja, dražja izvedba« - največkrat gradbeni poseg v skelet objekta, potrebni so načrti, dovoljenja, soglasja in poseg je lahko finančno zahteven in časovno lahko traja dlje časa.

Pregled pomanjkljivosti na objektih po sklopih omogoča tudi filtriranje vsebine, ter izpis prikazane vsebine na tiskalnik ali prenos v Excel datoteko za nadaljnjo obravnavo.

Cilji, ki jih moramo zasledovati pri zagotavljanju dostopnosti, naj bodo:

- jasni,
- merljivi,
- dosegljivi,
- realni,
- časovno opredeljeni.

Pri zastavljanju ciljev je zaradi omejenosti finančnih in kadrovskih virov nujno potrebno slediti določenim prioritetam, ki bodo na zadevnem področju opredeljene tudi v Strategiji pravosodja. Tako Strategija pravosodja 2030 določa, da se prioriteto ureja vertikalna dostopnost znotraj objektov, z izgradnjo novih dvigal, in sicer prvenstveno na stavbah okrožnih sodišč in na sodiščih, ki so predmet celostne prenove. S tem se zasleduje cilj, da bi vsako sodno okrožje imelo vsaj eno, funkcionalno oviranim osebam prilagojeno stavbo, kamor bi se v primeru izkazanih potreb tako osebo lahko usmerilo. Je pa potrebno upoštevati, da so za izvedbo aktivnosti za doseg ciljev pristojni različni deležniki, kar je podrobneje opisano že v uvodu in natančneje v tretjem koraku.

1. Primer:

Izvesti moramo prilagoditev vhodnega stopnišča za invalidne osebe na vozičku. Pri tem moramo upoštevati, da je stavba spomeniško zaščiten in da je ob stavbi dovolj prostora za izvedbo klančine z ograjo. Za izvedbo klančine potrebujemo izvedbeni načrt in gradbeno dovoljenje, kar lahko traja nekaj mesecev ali več, samo klančino lahko izdelamo v mesecu dni, sredstva imamo zagotovljena, zato to prilagoditev lahko predvidoma izvedemo v roku 10 mesecev. Naveden primer sodi v investicijski poseg na stavbi in je zato v pristojnosti Ministrstva za pravosodje.

2. Primer:

Izvesti moramo označevanje stopnišč, steklenih površin in višjih pragov za slabovidne osebe. Za izvedbo potrebujemo načrt označevanja, ki nam ga lahko izdelata strokovnjak. Načrt je lahko narejen v tednu dni, sredstva so zagotovljena, zato lahko prilagoditev izvedemo v parih dneh. Navedeni primer sodi v manjše prilagoditve na opremi in pohištvo, njegova izpeljava pa je v pristojnosti pravosodnih organov.

2. Drugi korak: določitev virov in aktivnosti naročnikov

Za izvedbo določenih prilagoditev so potrebna sredstva. Nekatere prilagoditve zahtevajo manjši finančni proračun, druge večjega, za vse pa je v primeru stavb v upravljanju Ministrstva za pravosodje in v uporabi pravosodnih organov relevanten vir državni proračun, ki predstavlja glavni dokument načrtovanja na tem področju. Gre pa za različne naročnike in s tem področja proračuna - tako se za investicijske posege v stavbe sredstva planira v proračunu Ministrstva za pravosodje, za posege v opremo ali organizacijske ukrepe ter tekoče vzdrževalna dela v proračunih pravosodnih organov, za dostopnost glede javnih poti pa v občinskih proračunih.

3. Tretji korak: določitev deležnikov

Deležniki, ki so pomembni za izvedbo prilagoditev, so lahko od primera do primera različni. Zato je njihova določitev odvisna od vrste prilagoditve (ali ta posega v samo strukturo stavbe ali je zgolj prilagoditev

pohištva oziroma druge opreme) in tipa invalidnosti (gibalno ovirani, slepi in slabovidni ter gluhi in naglušni) ter upoštevajoč razmejitve med obveznostmi ministrstva kot upravljavca objektov in pravosodnih organov kot uporabnikov, ki je predstavljena v uvodu tega dokumenta.

Za primer izdelave klančine:

- 1. Prvi deležnik je arhitekturni biro, ki bo narisal rešitev ob upoštevanju veljavnih zakonov, pravilnikov in standardov s področja univerzalne graditve in naredil oceno vrednosti projekta ter zaprosil za gradbeno dovoljenje.*
- 2. Ker je objekt lahko spomeniško zaščiten, potrebujemo tudi sodelovanje osebe s strani Zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije.*
- 3. Naslednji deležnik je gradbeno podjetje, ki bo prilagoditev izvedlo.*
- 4. Zato, da bo izvedba ustrezno izvedena, potrebujemo tudi nadzornika, ki bo nadziral izvedbo prilagoditve.*
- 5. Ne smemo pa pozabiti, da je deležnik tudi naročnik kot upravljavec objekta, ki mora pripraviti razpis tako za arhitekturno rešitev, kot tudi za izvedbo same prilagoditve, ter je pristojen tudi za spremljanje celega procesa od zasnove do končne izvedbe prilagoditve. Tovrstno investicijo bi v skladu z razmejitvijo pristojnosti praviloma izvedlo Ministrstvo za pravosodje kot upravljavec objekta. Poudariti pa je potrebno, da se ta deležnik določa že s prvim korakom, predvsem pa z drugim, ko se določa vir sredstev za izvedbo cilja, skladno s predpisi.*

Za primer npr. označevanja stopnic, steklenih površin ipd. za osebe, ki so slabovidne:

- 1. Deležnik v tem primeru je lahko pristojna oseba za varnost pri delu, ki pozna veljavne zakone, predpise in standarde s področja univerzalne graditve in varstva pri delu, ki pripravi elaborat označevanja ovir za npr. slepe in slabovidne.*
- 2. Oseba, ki te prilagoditve izvede, to je npr. lahko vzdrževalec objekta, saj gre pri tem le za lepljenje črno-rumenih trakov na steklene površine, stopnice ipd., lahko pa je to podjetje, ki se s tem ukvarja.*
- 3. Pravosodni organ, ki deluje v objektu in njegov vzdrževalec, ki pripravi vse potrebno za pobudo glede izvedbe prilagoditve, same izvedbe prilagoditve in njene vzpostavitve. Tovrstno investicijo bi v skladu z razmejitvijo pristojnosti izvedel pravosodni organ sam kot uporabnik objekta. Ponovno pa je potrebno poudariti, da se ta deležnik določa že s prvim korakom, predvsem pa z drugim, ko se določa vir sredstev za izvedbo cilja, skladno s predpisi.*

4. Četrty korak: določitev aktivnosti in časovnice akcijskega načrta

Nabor aktivnosti nam omogoča, da dosežemo cilje, ki smo si jih zastavili. Cilje lahko razdelimo na kratkoročne in dolgoročne. Ločevanje med enimi in drugimi nam doseganje končnega cilja razdeli na manjše korake in celoten proces naredi bistveno bolj obvladljiv in realen. Za lažje doseganje dolgoročnih ciljev, se le-te razdeli na manjše kratkoročne cilje, ki predstavljajo korake na poti do končnega cilja. Manjši kratkoročni cilji poskrbijo tudi za to, da lahko spremljamo vmesne korake do dolgoročnih ciljev.

Aktivnosti se razporedijo po času trajanja. Pri časovnih opredelitvah je potrebno biti realen. Količina aktivnosti naj bo obvladljiva. Aktivnosti je potrebno redno preverjati, ali so bile izvedene in ali so bili cilji doseženi. Aktivnosti lahko skozi čas dopolnujemo. Pri tem si lahko pomagamo z načrtom aktivnosti.

Pri projektih, kjer je izvedba prilagoditve del večje, celostne prenovne stavbe, je natančne aktivnosti in časovnice težje neodvisno predvideti. Lažje pa je to storiti pri manjših in enostavnejših prilagoditvah. V primeru stavb v upravljanju Ministrstva za pravosodje in v uporabi pravosodnih organov gre v tem oziru večinoma za prilagoditve, ki jih lahko izvedejo pravosodni organi sami brez večjih investicijskih vlaganj, obenem pa se lahko te prilagoditve izvedejo takoj oz. v doglednem času. Za vse ostale, investicijsko bolj

zapletene prilagoditve, pa je potrebno slediti še drugim načrtovalskim obveznostim, kot so npr. strožji predpisi, kompleksnejše proračunsko načrtovanje, zakonitosti s področja javnega naročanja, pripravljeno projektno dokumentacijo ipd. Za tovrstne projekte, kjer običajno sodelujejo arhitekturni biro oz. projektant, nadzor in gradbeno podjetje, priprava poenostavljenih načrtovalskih načrtov ni ustrezna.

5. Peti korak: izvedba in analiza

Ko imamo pripravljen nabor aktivnosti in njihovo okvirno časovnico, se lotimo izvedbe našega akcijskega načrta in njegovega spremljanja.

6. Šesti korak: enotno poročanje

Po izvedeni prilagoditvi pa je ključno predvsem poročanje na enem mestu, z vnosom v ustrezen spletni pregledovalnik, saj je le na ta način mogoče zagotoviti prikaz ažurnega stanja. Navedeno je pomembno tako z vidika zagotavljanja aktualnih informacij glede dostopov za funkcionalno ovirane osebe, kot tudi za analize splošnega stanja na tem področju, med drugim tudi kot podlago za nadaljnje odpravljanje ovir.

Spletni pregledovalnik se nahaja na spletni strani dostopnost.javniobjekti.si. Dostopen je v meniju »Za naročnike / Pomanjkljivosti«. Dostop do njega je omogočen preko prijave z uporabniškim imenom in geslom. Pregledovalnik omogoča izpis pomanjkljivosti izbranega objekta po sklopih popisa. Pri vsakem sklopu se prikažejo pomanjkljivosti, ki jih je potrebno odpraviti. Uporabnik lahko vsako pomanjkljivost, ki je bila odpravljena, zabeleži in opiše način odprave ter priloži fotografijo prilagoditve. Ko potrdi odpravo pomanjkljivosti, se le-ta tudi izbriše iz seznama in se pri pregledu objekta pokaže kot prilagojena oziroma dostopna.

Akcijski načrt za najbolj pogoste ovire

Gibalno ovirani:

Akcijski načrt za prilagoditev informacijskega pulta ali pulta v prostorih zemljiške knjige za potrebe oseb na invalidskih vozičkih

Definicija težave: Informacijski pulti v vložičih ali v prostorih zemljiške knjige so zasnovani višje, da osebe pristopijo k pultu stoje. Osebe na invalidskih vozičkih sedijo in bi morale zato imeti dostop do nižjega pulta ali mize primerne višine. Miza ali pult morata biti primerne višine in morata imeti dovolj prostora, da je uporabnikom invalidskih vozičkov omogočeno čelno dostopanje do miz (prostor pod mizo z višino najmanj 700 mm, globino 600 mm in širino 900 mm in da omogoča potreben prostor za kolena). Rešitev je v predelavi pulta tako, da se del pulta zniža na potrebno višino, da se lahko oseba na vozičku približa mizi in tako normalno komunicira z zaposlenimi. Predelava zahteva poseg v obstoječe pohištvo, ki ga opravi mizar oziroma mizarska delavnica. Zato se je potrebno držati zakona o javnem naročanju in naročilo izdelave prilagoditve pulta izvesti glede na določbe zakona.

Ukrep: Predviden je poseg v opremo kot tekoča vzdrževalna dela ali izvedba organizacijskih ukrepov.

Viri: proračun pravosodnih organov.

Predlagane aktivnosti in informativna časovnica

Št.	Aktivnost	Predviden čas za izvedbo aktivnosti
1	Izvedba razpisa ali povabila k oddaji ponudbe za izbor izvajalca za izvedbo prilagoditve	2-3 tedne oz. okvirno do 1 mesec
1.1	Priprava teksta za oddajo ponudbe	
1.2	Pošiljanje teksta na naslove ponudnikov storitev	
1.3	Preverjanje prispelih ponudb	
2	Izbor najugodnejšega ponudnika storitev	2-3 tedne oz. okvirno do 1 mesec
2.1	Izbor najugodnejšega ponudnika izmed prispelih ponudb	
2.2	Priprava obvestila vsem ponudnikom o izboru najugodnejšega ponudnika	
2.3	Pošiljanje obvestila	
2.4	Priprava naročilnice ali pogodbe za izbranega ponudnika (v primeru pogodbe tudi podpisovanje le-te)	
2.5	Organizacija in izpeljava sestanka z izbranim ponudnikom	
2.6	Predložitev načrta izvedbe prilagoditve z roki izvedbe s strani izvajalca	
3	Izvedba prilagoditve in spremljanje izvajanja prilagoditve	Glede na časovnico izvedbe
3.1	Sestanek z izvajalcem z namenom spremljanja izvedbe	
3.2	Sestanek z izvajalcem z namenom spremljanja izvedbe	
3.n	Sestanek ...	
4	Zaključek izvedbe prilagoditve	1 teden
4.1	Sestanek z izvajalcem	
4.2	Pregled in testiranje izvedbe prilagoditve	
4.3	Potrjevanje uspešnega zaključka izvedbe prilagoditve (podpis zapisnika o izvedbi prilagoditve, izdaja naloga za plačilo izvedbe ipd.)	
5	Nepredvidene aktivnosti	1 teden
5.1	V primeru neuspešnega testiranja prilagoditve se organizira sestanek z izvajalcem z namenom odprave napake	
5.2	Pregled in testiranje izvedbe prilagoditve	

5.3	Potrjevanje uspešnega zaključka izvedbe prilagoditve (podpis zapisnika o izvedbi prilagoditve, izdaja naloga za plačilo izvedbe ipd.)	
6	Poročanje	1 dan
6.1	Vpis prilagoditve v spletni program za odpravo nepravilnosti (priložiti fotografije izvedbe)	

* Časi, predvideni za izvedbo, so zgolj orientacijski.

Akcijski načrt za prilagoditev govorniških pultov v razpravnih dvoranah za potrebe oseb na invalidskih vozičkih

Definicija težave: Razpravne dvorane imajo različne govorniške pulte. Težava se pojavlja pri pultih, ki niso prilagodljivi po višini, nimajo prilagodljivih mikrofonov ali pa ima govorniški pult spodaj podstavek, ki onemogoča osebi na invalidskem vozičku, da se približa govorniškemu pultu. Rešitev oziroma predelava zahteva poseg v obstoječi govorniški pult, ki se ga bodisi nadomesti z novim ali popravi tako, da se odstrani podstavek. Lahko pa se prilagodi tudi mikrofona, da omogoča prilagajanje po višini. Rešitev lahko izvede mizar oziroma mizarska delavnica. V primeru prilagoditve mikrofona, pa se le tega nabavi v tehnični trgovini. Zato se je potrebno držati zakona o javnem naročanju in naročilo izdelave prilagoditve pulta ali nakupa mikrofona izvesti glede na določbe zakona.

Ukrep: Predviden je poseg v opremo kot tekoča vzdrževalna dela ali izvedba organizacijskih ukrepov.

Viri: proračun pravosodnih organov.

Predlagane aktivnosti in informativna časovnica

Št.	Aktivnost	Predviden čas za izvedbo aktivnosti
1	Izvedba razpisa ali povabila k oddaji ponudbe za izbor izvajalca za izvedbo prilagoditve	1 teden
1.1	Priprava teksta za oddajo ponudbe	
1.2	Pošiljanje teksta na naslove ponudnikov storitev	
1.3	Preverjanje prispelih ponudb	
2	Izbor najugodnejšega ponudnika storitev	1 teden
2.1	Izbor najugodnejšega ponudnika izmed prispelih ponudb	
2.2	Priprava obvestila vsem ponudnikom o izboru najugodnejšega ponudnika	
2.3	Pošiljanje obvestila	
2.4	Priprava naročilnice ali pogodbe za izbranega ponudnika (v primeru pogodbe tudi podpisovanje le-te)	
2.5	Organizacija in izpeljava sestanka z izbranim ponudnikom	
2.6	Predložitev načrta izvedbe prilagoditve z roki izvedbe s strani izvajalca	
3	Izvedba prilagoditve in spremljanje izvajanja prilagoditve	Glede na časovnico izvedbe
3.1	Sestanek z izvajalcem z namenom spremljanja izvedbe	
3.2	Sestanek z izvajalcem z namenom spremljanja izvedbe	
3.n	Sestanek ...	
4	Zaključek izvedbe prilagoditve	1 dan
4.1	Sestanek z izvajalcem	
4.2	Pregled in testiranje izvedbe prilagoditve	
4.3	Potrjevanje uspešnega zaključka izvedbe prilagoditve (podpis zapisnika o izvedbi prilagoditve, izdaja naloga za plačilo izvedbe ipd.)	
5	Nepredvidene aktivnosti	1 teden
5.1	V primeru neuspešnega testiranja prilagoditve se organizira sestanek z izvajalcem z namenom odprave napake	
5.2	Pregled in testiranje izvedbe prilagoditve	

5.3	Potrjevanje uspešnega zaključka izvedbe prilagoditve (podpis zapisnika o izvedbi prilagoditve, izdaja naloga za plačilo izvedbe ipd.)	
6	Poročanje	1 dan
6.1	Vpis prilagoditve v spletni program za odpravo nepravilnosti (priložiti fotografije izvedbe)	

* Časi, predvideni za izvedbo, so zgolj orientacijski.

Akcijski načrt za izgradnjo klančine ali izgradnjo dvigala za potrebe oseb na invalidskih vozičkih

Definicija težave: Veliko sodišč domuje v stavbah, ki so lahko starejše, bolj monumentalne in imajo velikokrat za dostop do glavnega vhoda stopnišče, več nadstropij, v notranjosti pa nimajo dvigala. Osebam na vozičkih je tako onemogočen dostop do stavbe. Rešitev je izgradnja klančine ali dvigala, ki omogoča osebi na vozičku dostop v notranjost stavbe. Če je dostop do glavnega vhoda v stavbo preko stopnišča, mora biti dvigalo nameščeno tako, da je omogočen dostop do njega z nivoja tal in ne z vrha stopnišča ali notranjosti stavbe. V nasprotnem je potrebno vseeno izdelati tudi klančino. Taki posegi so organizacijsko in gradbeno zahtevni in zahtevajo udeležbo več različnih strokovnjakov s področja arhitekture, varstva kulturne dediščine ter gradnje. Ker gre pri tem za investicijsko-vzdrževalna dela, so tudi postopki za pripravo dokumentacije in zagotovitev sredstev za izvedbo posegov kompleksnejši in dolgotrajnejši. V takih primerih je smotrno, da se izgradnja klančine ali vgradnja dvigala izvede skupaj s prenovo stavbe, če je le-ta tega potrebna. Zato se je potrebno držati zakona o javnem naročanju in naročilo za izgradnjo klančine ali vgradnjo dvigala izvesti glede na določbe zakona.

Ukrep: Izgradnja dvigala ali klančine, kar predstavlja načeloma poseg v skelet stavbe, kar spada med investicijska dela.

Viri: proračun Ministrstva za pravosodje.

Predlagane aktivnosti in informativna časovnica

Št.	Aktivnost	Predviden čas za izvedbo aktivnosti
1	Izvedba razpisa za izbor izvajalca za izdelavo arhitekturne rešitve prilagoditev	3 tedne
1.1	Priprava teksta za oddajo ponudbe	
1.2	Pošiljanje teksta na portal javnih naročil	
1.3	Preverjanje prispelih ponudb	
2	Izbor najugodnejšega ponudnika storitev	2 tedna
2.1	Izbor najugodnejšega ponudnika izmed prispelih ponudb	
2.2	Priprava obvestila vsem ponudnikom o izboru najugodnejšega ponudnika	
2.3	Pošiljanje obvestila	
2.4	Priprava pogodbe za izbranega ponudnika (v primeru pogodbe tudi podpisovanje le-te)	
2.5	Organizacija in izpeljava sestanka z izbranim ponudnikom	
2.6	Predložitev načrta izvedbe prilagoditve z roki izvedbe s strani izvajalca	
3	Izvedba arhitekturne rešitve prilagoditve	Glede na časovnico izvedbe
3.1	Sestanek z izvajalcem z namenom spremljanja izvedbe	
3.2	Sestanek z izvajalcem z namenom spremljanja izvedbe	
4	Predaja arhitekturne rešitve izvedbe prilagoditve	1 dan
4.1	Sestanek z izvajalcem	
4.2	Potrjevanje uspešnega zaključka izvedbe arhitekturne rešitve prilagoditve (podpis zapisnika o izvedbi prilagoditve, izdaja naloga za plačilo izvedbe ipd.)	

5	Izvedba razpisa za izbor izvajalca za izvedbo prilagoditve na osnovi arhitekturne rešitve	3 tedne
5.1	Priprava teksta za oddajo ponudbe	
5.2	Pošiljanje teksta na naslove ponudnikov storitev	
5.3	Preverjanje prispelih ponudb	
6	Izbor najugodnejšega ponudnika storitev	2 tedna
6.1	Izbor najugodnejšega ponudnika izmed prispelih ponudb	
6.2	Priprava obvestila vsem ponudnikom o izboru najugodnejšega ponudnika	
6.3	Pošiljanje obvestila	
6.4	Priprava pogodbe za izbranega ponudnika (v primeru pogodbe tudi podpisovanje le-te)	
6.5	Organizacija in izpeljava sestanka z izbranim ponudnikom	
6.6	Predložitev načrta izvedbe prilagoditve z roki izvedbe s strani izvajalca	
7	Izvedba prilagoditve in spremljanje izvajanja prilagoditve	Glede na časovnico izvedbe
7.1	Sestanek z izvajalcem z namenom spremljanja izvedbe	
7.2	Sestanek z izvajalcem z namenom spremljanja izvedbe	
7.n	Sestanek ...	
8	Zaključek izvedbe prilagoditve	1 dan
8.1	Sestanek z izvajalcem	
8.2	Pregled in testiranje izvedbe prilagoditve	
8.3	Potrjevanje uspešnega zaključka izvedbe prilagoditve (podpis zapisnika o izvedbi prilagoditve, izdaja naloga za plačilo izvedbe ipd.)	
9	Nepredvidene aktivnosti	1 teden
9.1	V primeru neuspešnega testiranja prilagoditve se organizira sestanek z izvajalcem z namenom odprave napake	
9.2	Pregled in testiranje izvedbe prilagoditve	
9.3	Potrjevanje uspešnega zaključka izvedbe prilagoditve (podpis zapisnika o izvedbi prilagoditve, izdaja naloga za plačilo izvedbe ipd.)	
10	Poročanje	1 dan
10.1	Vpis prilagoditve v spletni program za odpravo nepravilnosti (priložiti fotografije izvedbe)	

* Časi, predvideni za izvedbo, so zgolj orientacijski.

Slepi in slabovidni:

Akcijski načrt za opremljanje omaric za hrambo telefonov z ustreznimi oznakami za slepe in slabovidne

Definicija težave: V objektih sodnih organov je potrebno odložiti telefon v omarico za hrambo telefonov. Omarice so največkrat nameščene v prostoru takoj za vhodom v objekt. Omarice morajo biti za potrebe slepih in slabovidnih označene z oznakami ustrezne velikosti (velikost črk ali števil mora biti od 15 do 50 mm), biti morajo kontrastne, imeti morajo tipno oznako in odpiranje s ključem mora biti enostavno. Omarice velikokrat nimajo potrebnih oznak za slabovidne osebe in tipnih oznak za slepe osebe. Rešitev je preprosta, saj zahteva le, da omarice opremimo z ustreznimi oznakami, ki so dovolj velike, kontrastne in reliefne, kar omogoča slepim in slabovidnim, da zlahka najdejo prazno omarico, vanjo shranijo telefon in jo po končanem opravku tudi najdejo. V primeru, da take rešitve ni možno izvesti, je rešitev nabava novih omaric z vsemi potrebnimi oznakami in elementi, ki omogočajo slepim in slabovidnim, da lahko varno odložijo svoj telefon in ga kasneje tudi prevzamejo. Za prvo rešitev je potrebno le nabaviti oznake, ki se jih pritrdi na omarico, pri drugi rešitvi pa je

potrebno poiskati izdelovalca omaric ali pa mizarja, ki bi izdelal omarice po naročilu. Pri teh dveh rešitvah se je potrebno držati zakona o javnem naročanju in nakup izvesti glede na določbe zakona.

Ukrepi: Predviden je poseg v opremo ali organizacijske ukrepe ter tekoče vzdrževalna dela.

Viri: proračun pravosodnih organov.

Predlagane aktivnosti in informativna časovnica

Št.	Aktivnost	Predviden čas za izvedbo aktivnosti
1	Izvedba razpisa ali povabila k oddaji ponudbe za izbor izvajalca za izvedbo prilagoditve	3 tedne
1.1	Priprava teksta za oddajo ponudbe	
1.2	Pošiljanje teksta na naslove ponudnikov storitev	
1.3	Preverjanje prispelih ponudb	
2	Izbor najugodnejšega ponudnika storitev	2 tedna
2.1	Izbor najugodnejšega ponudnika izmed prispelih ponudb	
2.2	Priprava obvestila vsem ponudnikom o izboru najugodnejšega ponudnika	
2.3	Pošiljanje obvestila	
2.4	Priprava naročilnice ali pogodbe za izbranega ponudnika (v primeru pogodbe tudi podpisovanje le-te)	
2.5	Organizacija in izpeljava sestanka z izbranim ponudnikom	
2.6	Predložitev načrta izvedbe prilagoditve z roki izvedbe s strani izvajalca	
3	Izvedba prilagoditve in spremljanje izvajanja prilagoditve	Glede na časovnico izvedbe
3.1	Sestanek z izvajalcem z namenom spremljanja izvedbe	
3.2	Sestanek z izvajalcem z namenom spremljanja izvedbe	
3.n	Sestanek ...	
4	Zaključek izvedbe prilagoditve	1 dan
4.1	Sestanek z izvajalcem	
4.2	Pregled in testiranje izvedbe prilagoditve	
4.3	Potrjevanje uspešnega zaključka izvedbe prilagoditve (podpis zapisnika o izvedbi prilagoditve, izdaja naloga za plačilo izvedbe ipd.)	
5	Nepredvidene aktivnosti	1 teden
5.1	V primeru neuspešnega testiranja prilagoditve se organizira sestanek z izvajalcem z namenom odprave napake	
5.2	Pregled in testiranje izvedbe prilagoditve	
5.3	Potrjevanje uspešnega zaključka izvedbe prilagoditve (podpis zapisnika o izvedbi prilagoditve, izdaja naloga za plačilo izvedbe ipd.)	
6	Poročanje	1 dan
6.1	Vpis prilagoditve v spletni program za odpravo nepravilnosti (priložiti fotografije izvedbe)	

* Časi, predvideni za izvedbo, so zgolj orientacijski.

Akcijski načrt za odpravo ovir na poti do razpravne dvorane

Definicija težave: Velikokrat se na poti (hodniki) do razpravne dvorane pojavljajo ovire (npr. obešalniki, omare, fotokopirni stroji, klopi, stoli, stojala za rože ipd.), ki slepemu ali slabovidnemu, ki se po prostoru premika s pomočjo palice za slepe, predstavljajo težavo, saj mora poiskati drugo pot, da lahko oviro zaobide. Rešitev je zelo preprosta in jo lahko izvede vzdrževalec objekta. Potrebno je le umakniti ovire iz hodnikov ali jih prestaviti na eno stran hodnika tako, da druga stran hodnika ostane brez ovir.

Ukrepi: Predviden je organizacijski ukrep.

Viri: proračun pravosodnih organov.

Predlagane aktivnosti in informativna časovnica

Št.	Aktivnost	Predviden čas za izvedbo aktivnosti
1	Pregled prostorov, kjer se pojavlja ovira	2 dni
1.1	Pregled obstoječih ovir (omare, stojala, korita za rože itd.)	
2	Izvedba prilagoditve in spremljanje izvajanja prilagoditve	Glede na časovnico izvedbe
2.1	Odstranitev ali premik ovir na drugo mesto	
3	Zaključek izvedbe prilagoditve	1 dan
3.1	Sestanek z osebo odgovorno za preverjanje rešitve	
3.2	Pregled izvedbe prilagoditve	
3.3	Potrjevanje uspešnega zaključka izvedbe prilagoditve (podpis zapisnika o izvedbi prilagoditve)	
4	Poročanje	1 dan
4.1	Vpis prilagoditve v spletni program za odpravo nepravilnosti (priložiti fotografije izvedbe)	

* Časi, predvideni za izvedbo, so zgolj orientacijski.

Akcijski načrt za prilagoditev stopnic za slepe in slabovidne osebe

Definicija težave: Stopnišče v objektu ni prilagojeno za slepe in slabovidne osebe. Višina stopnic je pravilna (do 15 cm), stopnice so brez previsnih nastopnih ploskev, imajo čelo, da je nevarnost spotikanja najmanjša in imajo oprijemala za roke na pravilni višini (90 cm). Nimajo pa sklenjenih oprijemal za roke med podesti in stopniščnimi ramami, oprijemala za roke ne segajo (vodoravno) najmanj 300 mm čez prvi in zadnji rob vsake stopniščne rame, prve in zadnje stopnice stopniščne rame (in podesti) niso kontrastno označeni (60 točk razlike v odsevnosti svetlobe), oziroma vsi sprednji robovi nastopnih ploskev niso označeni z vizualno kontrastnim trakom, ter oprijemala niso opremljena z izbočenimi besedilnimi ali tipnimi informacijami (številka nadstropja in smer evakuacije). Oprijemala so izdelana iz lesa in privijačena na nosilce stopniščne ograje. Rešitev je nakup vizualno varnostnih trakov ter zamenjava oprijemal za roke z daljšimi, ki se lahko sklenejo med podesti in stopniščnimi ramami. Ta oprijemala je potrebno opremiti tudi s tipnimi oznakami. Vizualne trakove lahko namesti vzdrževalec objekta, stopniščna oprijemala pa je potrebno izdelati v mizarski delavnici, če oprijemala niso lesena, pa je potrebno poiskati izdelovalca ograj. Pri tem se je potrebno držati zakona o javnem naročanju in naročilo izdelave stopniščnih oprijemal izvesti glede na določbe zakona.

Ukrep: Predviden je poseg v opremo ali organizacijske ukrepe ter tekoče vzdrževalna dela.

Viri: proračun pravosodnih organov.

Predlagane aktivnosti in informativna časovnica

Št.	Aktivnost	Predviden čas za izvedbo aktivnosti
1	Izvedba razpisa ali povabila k oddaji ponudbe za izbor izvajalca za izvedbo prilagoditve	3 tedne
1.1	Priprava teksta za oddajo ponudbe	
1.2	Pošiljanje teksta na naslove ponudnikov storitev	
1.3	Preverjanje prispelih ponudb	
2	Izbor najugodnejšega ponudnika storitev	2 tedna
2.1	Izbor najugodnejšega ponudnika izmed prispelih ponudb	
2.2	Priprava obvestila vsem ponudnikom o izboru najugodnejšega ponudnika	
2.3	Pošiljanje obvestila	

2.4	Priprava naročilnice ali pogodbe za izbranega ponudnika (v primeru pogodbe tudi podpisovanje le-te)	
2.5	Organizacija in izpeljava sestanka z izbranim ponudnikom	
2.6	Predložitev načrta izvedbe prilagoditve z roki izvedbe s strani izvajalca	
3	Izvedba prilagoditve in spremljanje izvajanja prilagoditve	Glede na časovnico izvedbe
3.1	Sestanek z izvajalcem z namenom spremljanja izvedbe	
3.2	Sestanek z izvajalcem z namenom spremljanja izvedbe	
3.n	Sestanek ...	
4	Zaključek izvedbe prilagoditve	1 dan
4.1	Sestanek z izvajalcem	
4.2	Pregled in testiranje izvedbe prilagoditve	
4.3	Potrjevanje uspešnega zaključka izvedbe prilagoditve (podpis zapisnika o izvedbi prilagoditve, izdaja naloga za plačilo izvedbe ipd.)	
5	Nepredvidene aktivnosti	1 teden
5.1	V primeru neuspešnega testiranja prilagoditve se organizira sestanek z izvajalcem z namenom odprave napake	
5.2	Pregled in testiranje izvedbe prilagoditve	
5.3	Potrjevanje uspešnega zaključka izvedbe prilagoditve (podpis zapisnika o izvedbi prilagoditve, izdaja naloga za plačilo izvedbe ipd.)	
6	Poročanje	1 dan
6.1	Vpis prilagoditve v spletni program za odpravo nepravilnosti (priložiti fotografije izvedbe)	

* Časi, predvideni za izvedbo, so zgolj orientacijski.

Gluhi in naglušni:

Akcijski načrt za opremljanje prostora s sistemom za lažje poslušanje

Definicija težave: Prostor ni opremljen s sistemom za lažje poslušanje, ki omogoča dober sprejem zvoka ljudem s slušnim aparatom (npr. sistem neposredne žične povezave, sistem induktivne slušne zanke, infrardeči oddajni sistem ali radiofrekvenčni sistem). Rešitev je nabava in vgraditev sistema za lažje poslušanje. Na tržišču je več ponudnikov sistemov induktivnih slušnih zank in drugih sistemov, ki so usposobljeni tudi za vgradnjo sistema. Ker gre za nakup in vgraditev rešitve, se je potrebno držati zakona o javnem naročanju in nakup izvesti glede na določbe zakona.

Ukrep: Predvidena je nabava opreme kot tekoče vzdrževalno delo .

Viri: proračun pravosodnih organov.

Predlagane aktivnosti in informativna časovnica

Št.	Aktivnost	Predviden čas za izvedbo aktivnosti
1	Izvedba razpisa ali povabila k oddaji ponudbe za izbor izvajalca za izvedbo prilagoditve	3 tedne
1.1	Priprava teksta za oddajo ponudbe	
1.2	Pošiljanje teksta na naslove ponudnikov storitev	
1.3	Preverjanje prispelih ponudb	
2	Izbor najugodnejšega ponudnika storitev	2 tedna
2.1	Izbor najugodnejšega ponudnika izmed prispelih ponudb	
2.2	Priprava obvestila vsem ponudnikom o izboru najugodnejšega ponudnika	
2.3	Pošiljanje obvestila	

2.4	Priprava naročilnice ali pogodbe za izbranega ponudnika (v primeru pogodbe tudi podpisovanje le-te)	
2.5	Organizacija in izpeljava sestanka z izbranim ponudnikom	
2.6	Predložitev načrta izvedbe prilagoditve z roki izvedbe s strani izvajalca	
3	Izvedba prilagoditve in spremljanje izvajanja prilagoditve	Glede na časovnico izvedbe
3.1	Sestanek z izvajalcem z namenom spremljanja izvedbe	
3.2	Sestanek z izvajalcem z namenom spremljanja izvedbe	
3.n	Sestanek ...	
4	Zaključek izvedbe prilagoditve	1 dan
4.1	Sestanek z izvajalcem	
4.2	Pregled in testiranje izvedbe prilagoditve	
4.3	Potrjevanje uspešnega zaključka izvedbe prilagoditve (podpis zapisnika o izvedbi prilagoditve, izdaja naloga za plačilo izvedbe ipd.)	
5	Nepredvidene aktivnosti	1 teden
5.1	V primeru neuspešnega testiranja prilagoditve se organizira sestanek z izvajalcem z namenom odprave napake	
5.2	Pregled in testiranje izvedbe prilagoditve	
5.3	Potrjevanje uspešnega zaključka izvedbe prilagoditve (podpis zapisnika o izvedbi prilagoditve, izdaja naloga za plačilo izvedbe ipd.)	
6	Poročanje	1 dan
6.1	Vpis prilagoditve v spletni program za odpravo nepravilnosti (priložiti fotografije izvedbe)	

* Časi, predvideni za izvedbo, so zgolj orientacijski.

Akcijski načrt za opremljanje prostora z ustrezno osvetlitvijo

Definicija težave: Osvetlitev v prostoru ni enakomerna, v prostoru se blešči, in posledično osvetlitev ne omogoča branja z ustnic ter spremljanje tolmača, ki uporablja znakovni jezik. Rešitev je preprosta, vsebuje primerno zatemnitev oken in vgradnjo žarnic svetilnosti 350-450 luksov. Rešitev lahko izvede vzdrževalec objekta. Po izvedbi pa osvetljenost prostora izmeri oseba odgovorna za primernost delovnega mesta (npr. varnostni inženir).

Ukrep: Predvidena je nabava opreme (ustreznih zaves za zatemnitev oken) in izvedba tekočih vzdrževalnih del (zamenjava žarnic).

Viri: proračun pravosodnih organov.

Predlagane aktivnosti in informativna časovnica

Št.	Aktivnost	Predviden čas za izvedbo aktivnosti
1	Pregled prostorov, kjer se pojavlja ovira	2 dni
1.1	Pregled obstoječih zatemnitev (zavese, žaluzije ...)	
1.2	Pregled žarnic in njihove svetilnosti	
2	Izdelava seznama nabave potrebne opreme	2 dni
2.1	Seznam za nabavo potrebnih elementov zatemnitev	
2.2	Seznam za nabavo potrebnih žarnic svetilnosti 350-450 luksov	
3	Nabava opreme	1 teden
3.1	Pridobivanje ponudb za nakup elementov zatemnitev in žarnic	
3.2	Priprava naročilnice	
3.3	Organizacija in izpeljava nakupa opreme	
4	Izvedba prilagoditve in spremljanje izvajanja prilagoditve	Glede na časovnico izvedbe
4.1	Zamenjava ali vgradnja elementov za zatemnitev	

4.2	Zamenjava žarnic	
5	Zaključek izvedbe prilagoditve	2 dni
5.1	Sestanek z vzdrževalcem objekta in osebo odgovorno za preverjanje rešitve	
5.2	Pregled in testiranje izvedbe prilagoditve	
5.3	Potrjevanje uspešnega zaključka izvedbe prilagoditve (podpis zapisnika o izvedbi prilagoditve)	
6	Nepredvidene aktivnosti	2 dni
6.1	V primeru neuspešnega testiranja prilagoditve se organizira vnovični sestanek z namenom odprave napake	
6.2	Pregled in testiranje izvedbe prilagoditve	
6.3	Potrjevanje uspešnega zaključka izvedbe prilagoditve (podpis zapisnika o izvedbi prilagoditve)	
7	Izvedba meritev o osvetljenosti prostorov	1 dan
8	Poročanje	1 dan
8.1	Vpis prilagoditve v spletni program za odpravo nepravilnosti (priložiti fotografije izvedbe)	

* Časi, predvideni za izvedbo, so zgolj orientacijski.

Akcijski načrt za opremljanje sanitarnega prostora z alarmom za pomoč v sili

Definicija težave: Sanitarni prostor ni opremljen z alarmom za pomoč v sili oziroma ne omogoča vizualne ali zvočne povratne informacije. Rešitev je nabava in vgraditev alarma za pomoč v sili, ki omogoča vizualne ali zvočne povratne informacije. Na tržišču je več ponudnikov alarmov za pomoč v sili, ki omogočajo vizualne ali zvočne povratne informacije. Rešitve, ki jih ponujajo so od zelo preprostih in cenejših do bolj kompleksnih in dražjih, kjer je rešitev vezana na nadzorni center. V primeru slednjega, se je pred izvedbo prilagoditve potrebno posvetovati s strokovnjaki. V tem primeru se je potrebno tudi držati zakona o javnem naročanju in nakup izvesti glede na določbe zakona.

Ukrep: Predvidena je nabava opreme kot tekoče vzdrževalno delo.

Viri: proračun pravosodnih organov.

Predlagane aktivnosti in informativna časovnica

Št.	Aktivnost	Predviden čas za izvedbo aktivnosti
1	Izvedba razpisa ali povabila k oddaji ponudbe za izbor izvajalca za izvedbo prilagoditve	3 tedne
1.1	Priprava teksta za oddajo ponudbe	
1.2	Pošiljanje teksta na naslove ponudnikov storitev	
1.3	Preverjanje prispelih ponudb	
2	Izbor najugodnejšega ponudnika storitev	2 tedna
2.1	Izbor najugodnejšega ponudnika izmed prispelih ponudb	
2.2	Priprava obvestila vsem ponudnikom o izboru najugodnejšega ponudnika	
2.3	Pošiljanje obvestila	
2.4	Priprava naročilnice ali pogodbe za izbranega ponudnika (v primeru pogodbe tudi podpisovanje le-te)	
2.5	Organizacija in izpeljava sestanka z izbranim ponudnikom	
2.6	Predložitev načrta izvedbe prilagoditve z roki izvedbe s strani izvajalca	
3	Izvedba prilagoditve in spremljanje izvajanja prilagoditve	Glede na časovnico izvedbe
3.1	Sestanek z izvajalcem z namenom spremljanja izvedbe	
3.2	Sestanek z izvajalcem z namenom spremljanja izvedbe	
3.n	Sestanek ...	

4	Zaključek izvedbe prilagoditve	1 dan
4.1	Sestanek z izvajalcem	
4.2	Pregled in testiranje izvedbe prilagoditve	
4.3	Potrjevanje uspešnega zaključka izvedbe prilagoditve (podpis zapisnika o izvedbi prilagoditve, izdaja naloga za plačilo izvedbe ipd.)	
5	Nepredvidene aktivnosti	1 teden
5.1	V primeru neuspešnega testiranja prilagoditve se organizira sestanek z izvajalcem z namenom odprave napake	
5.2	Pregled in testiranje izvedbe prilagoditve	
5.3	Potrjevanje uspešnega zaključka izvedbe prilagoditve (podpis zapisnika o izvedbi prilagoditve, izdaja naloga za plačilo izvedbe ipd.)	
6	Poročanje	1 dan
6.1	Vpis prilagoditve v spletni program za odpravo nepravilnosti (priložiti fotografije izvedbe)	

* Časi, predvideni za izvedbo, so zgolj orientacijski.

Zgoraj opisani akcijski načrti so le orientacijski, priporočljivi. Velikokrat lahko pride pri določanju časa korakov aktivnosti do nepredvidljivih dogodkov, ki lahko spremenijo čas izvedbe posameznega koraka. Po potrebi je tudi priporočljivo, da se določeni koraki dopolnijo glede na samo izvedbo prilagoditve, ki so lahko drugačnih zaradi drugačno izbranih rešitev prilagoditev.

Zaključek

Izdelava akcijskega načrta je zelo odvisna od cilja, ki ga akcijski načrt naslavlja. Če smo v uvodu omenili, da je pomembno, da se zavedamo, da imamo vsaj tri vrste invalidnosti (gibalno ovirani, slepi in slabovidni ter gluhi in naglušni), na katere moramo biti pri pripravi pozorni, in več vrst prilagoditev (prilagoditve, ki posegajo v sam skelet objekta in prilagoditve pohištva in druge opreme), ki se pojavljajo v objektih, to pomeni, da je možnih veliko različnih ciljev z različnim obsegom finančnih sredstev in posledično različno časovnico, ki si jih lahko zastavimo pri pripravi akcijskega načrta.

Zato je akcijski načrt lahko zelo različen od cilja do cilja, ki ga naslavlja, izdelava le-tega pa je lahko bolj kompleksna npr. za izdelavo klančine, vgradnjo dvigal, preureditev stopnišč ali zamenjavo vhodnih vrat, ali bolj preprosta, kot je za označevanje nastopnih ploskev stopnic, prilagoditev pohištva ali vgradnja indukcijske slušne zanke.

Tako je nemogoče na enem mestu predvideti in izdelati akcijski načrt za vsak posamezni cilj, ki bi si ga lahko izbrali glede na prilagoditve, ki se pojavljajo na dostopnih poteh do objektov in na pregledanih objektih pravosodnih organov. Predvsem tudi zato, ker gre za različne pristojnosti, povezane z naročniki izvedbe posameznih aktivnosti za doseg ciljev in različne vire sredstev. Pomembno je, da se akcijski načrt pripravi po pristojnostih in da ga pripravijo ločeno naročniki v okviru le-teh. Ministrstvo za pravosodje tako pripravlja akcijski načrt za investicijska dela, pravosodni organi pa predvsem za manjša vzdrževalna dela, dela na opremi, različna označevanja, ki so lahko obravnavana deloma tudi z ukrepi varstva pri delu, itd. Na vsak način pa je potrebno vse podatke glede izvedenih prilagoditev umestiti v spletni pregledovalnik, torej na eno mesto, ki mora prikazovati ažurno stanje.