

**UCHWAŁA NR XLIV/352/22**  
**RADY GMINY ALEKSANDRÓW KUJAWSKI**

z dnia 26 kwietnia 2022 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie przyjęcia Regulaminu świadczenia usług door-to-door w Gminie Aleksandrów Kujawski**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 4, art. 18 ust. 1, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022r. poz. 559) Rada Gminy Aleksandrów Kujawski uchwała, co następuje:

§ 1. W Uchwale Nr XXVIII/227/21 Rady Gminy Aleksandrów Kujawski z dnia 29 stycznia 2021 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu świadczenia usług door-to-door w Gminie Aleksandrów Kujawski (Dz. U. Woj. Kuj. - Pom. z 2021 r. poz. 798 ze zm)<sup>1)</sup> zmienia się Regulamin świadczenia usług door-to-door w Gminie Aleksandrów Kujawski stanowiący załącznik do uchwały zmienianej, który otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Aleksandrów Kujawski.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dnia od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

**PRZEWODNICZĄCY**  
**Rady Gminy**  
*mgr Waldemar Bartczak*

**RADCA PRAWNY**  
*Marcin Brzdęk*  
**Marcin Brzdęk**

<sup>1)</sup> zmiany wymienionej uchwały zostały ogłoszone w Dz. Urz. Woj. Kuj. - Pom. z 2021 r. poz. 3997 i poz. 5513)

z dnia 26 kwietnia 2022 r.

Regulamin świadczenia usług transportowych door-to-door w Gminie Aleksandrów Kujawski

Spis treści

Rozdział I Postanowienia Ogólne

Rozdział II Ogólne zasady organizacji i funkcjonowania przewozu osób

1. Zasięg terytorialny realizowanych usług door-to-door oraz odpłatność
2. Kryteria dostępu do usługi
3. Zakres i sposób gromadzenia niezbędnych danych osoby uprawnionej do usługi door-to-door
4. Określenie sposobu odwołania zgody na przetwarzanie danych osobowych
5. Katalog celów przejazdu (do wyboru przez osobę uprawnioną do usługi)
6. Sposób i forma realizacji usługi transportowej door-to-door
7. Sposób zamawiania usługi door-to-door przez osobę uprawnioną
8. Rejestracja Osoby z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności
9. Zamawianie usługi
10. Transport uruchamiany w uzasadnionych przypadkach
11. Zasady odwołania / rezygnacji z usługi.
12. Powody braku możliwości realizacji usługi zgodnie z zamówieniem wraz z określeniem innych terminów i możliwości transportu.
13. Określenie zasad i form zgłaszania opinii, reklamacji i uwag osoby uprawnionej usług transportowych door-to-door
14. Formy kontroli i monitoringu jakości usług w kontekście uwarunkowań danego JST.
15. Odmowa realizacji usług door-to-door.
16. Szczegółowy wykaz dokumentów, które będą potwierdzały prawo korzystania z usługi door to door

Rozdział III Uprawnienia i obowiązki osoby uprawnionej

Rozdział IV Uprawnienia i obowiązki przewoźnika

Rozdział V Zakres i formy współpracy Gminy Aleksandrów Kujawski z lokalnymi instytucjami w zakresie wdrażania usługi transportowej door-to-door

Rozdział VI Ogólne zasady postępowania związane z wirusem SARS-CoV-2

Rozdział VII Postanowienia końcowe

Załącznik nr 1 do Regulaminu Oświadczenie o spełnieniu kryteriów do skorzystania z usługi

Załącznik nr 2 do Regulaminu RODO Informacja w sprawie ochrony danych osobowych

Załącznik nr 3 do Regulaminu Formularz do składania uwag i propozycji co do zakresu i sposobu świadczenia usług transportowych door-to-door

Załącznik nr 4 do Regulaminu Ankieta uczestnika

Rozdział I Postanowienia Ogólne

1. Podejmując działania zmierzające do wsparcia w zakresie mobilności, obejmujące pomoc w wydostaniu się z mieszkania lub innego miejsca, przejazd i pomoc w dotarciu do miejsca docelowego osób z terenu Gminy Aleksandrów Kujawski określa się Regulamin świadczenia usług door-to-door w formie zasad organizacji i funkcjonowania przewozu osób.

2. Osoba z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności zobowiązana jest do przestrzegania niniejszego regulaminu.

3. Świadczenie usługi door-to-door jest nieodpłatny.

4. Usługi świadczone są nieregularnie, według potrzeb i na podstawie składanych zamówień przez Osoby z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności, jednakże w terminach dostępności usługi door-to-door określonych w Regulaminie.

5. Usługi transportowe wykonywane są 8-osobowym pojazdem, przeznaczonym konstrukcyjnie do przewozu osób niepełnosprawnych, w tym dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

6. Ilekroć w treści regulaminu jest mowa o:

- 1) Osobie z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności – rozumie się przez to osoby, które mają trudności w samodzielnym przemieszczaniu się np. ze względu na ograniczoną sprawność (w tym: poruszające się na wózkach inwalidzkich, poruszające się o kulach, niewidome, słabowidzące i in.). Będą to zarówno osoby z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności posiadające orzeczenie o niepełnosprawności (lub równoważne), jak i osoby nieposiadające takiego orzeczenia,
- 2) Przewoźniku – rozumie się przez to gmina Aleksandrów Kujawski,
- 3) Opiekunie – rozumie się przez to opiekuna osoby niepełnosprawnej,
- 4) Osobę uprawnioną – rozumie się przez to osobę zamieszkałą na terenie Gminy Aleksandrów Kujawski, która równocześnie spełnia definicję z pkt 1),
- 5) Zgłoszeniu – rozumie się przez to zamówienie usługi przewozu osób dokonane u przewoźnika telefonicznie, drogą elektroniczną bądź na piśmie,
- 6) Przewozie – rozumie się przez to usługę przewozu osób z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności,
- 7) Pojeździe – rozumie się przez to pojazd przeznaczony do przewozu osób z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności,
- 8) Łączeniu kursów – rozumie się przez to przewóz dwóch lub więcej osób z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności na ustalonej trasie,
- 9) Kursie – rozumie się przez to przejazd z miejsca podstawienia pojazdu do miejsca docelowego wyznaczonego przez osobę uprawnioną bądź jego opiekuna,
- 10) Regulaminie - rozumie się przez to Regulamin świadczenia usług transportowych door-to-door,
- 11) Usłudze door-to-door – rozumie się przez to usługę indywidualnego transportu osoby z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności, obejmującą pomoc w wydostaniu się z mieszkania lub innego miejsca, przejazd i pomoc w dotarciu do miejsca docelowego.
- 12) Usłudze aktywnej integracji - rozumie się przez to usługi, których celem jest: odbudowa i podtrzymanie umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu (reintegracja społeczna), lub odbudowa i podtrzymanie zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy (reintegracja zawodowa), lub zapobieganie procesom ubóstwa, marginalizacji i wykluczenia społecznego.
- 13) Partnerze – rozumie się przez to Stowarzyszenie „Partnerstwo Dla Ziemi Kujawskiej” z siedzibą w Odolionie ul. Piaskowa 4, 87-700 Aleksandrów Kujawski, w którym mieści się Punkt Obsługi Klienta
- 14) POK – rozumie się przez to Punkt Obsługi Klienta w siedzibie Partnera

## Rozdział II Ogólne zasady organizacji i funkcjonowania przewozu osób

### 1. Zasięg terytorialny realizowanych usług door-to-door oraz odpłatność

1) Usługa door-to-door będzie dostępna na terenie Gminy Aleksandrów Kujawski z możliwością realizacji przewozów do punktów docelowych zlokalizowanych na terenie województwa kujawsko-pomorskiego w tym miast:

- 1) Aleksandrów Kujawski;
- 2) Bydgoszcz;
- 3) Ciechocinek;
- 4) Toruń;
- 5) Włocławek.

2) Usługa będzie świadczona przez Gminę Aleksandrów Kujawski nieodpłatnie.

3) Do korzystania z przewozów uprawnieni są tylko uprawniane osoby zamieszkałe teren Gminy Aleksandrów Kujawski spełniający kryteria określone poniżej.

4) Przewozy osób z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności świadczone są najkrótszą trasą. Przewoźnik ma prawo do łączenia kursów w celu maksymalnego wykorzystania przebiegu środka transportu.

5) Regulamin dopuszcza sytuację, iż osoba z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności mająca kłopoty w samodzielnym poruszaniu, może korzystać z usługi transportowej wraz z opiekunem/opiekunką lub asystentem/asystentką osoby z niepełnosprawnościami oraz psa asystującego. W tej sytuacji opiekun/opiekunka takiej osoby ma prawo do przejazdu bezpłatnego tylko w ramach usługi świadczonej dla osoby z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności. O tym fakcie ma obowiązek poinformować w momencie składania zamówienia.

6) Cel przejazdu w ramach usługi door-to-door powinien być powiązany z aktywizacją społeczno-zawodową osób z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności

## 2. Kryteria dostępu do usługi

1) Usługa będzie dostępna wyłącznie dla osób spełniających definicję osoby z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności określona w Rozdziale I ust. 6 pkt 1 w tym:

- a) mieszkańców Gminy Aleksandrów Kujawski,
- b) osób, które ukończyły 18 lat.

2) Ocena spełnienia kryteriów dostępu do usługi będzie następować poprzez złożenie oświadczenia, w którym osoba uprawniona będzie potwierdzała spełnienie wszystkich łącznie kryteriów wskazanych powyżej.

3) Wzór oświadczenia stanowi załącznik do Regulaminu świadczenia usług transportowych door-to-door organizowanych przez Gminę Aleksandrów Kujawski. Oświadczenie będzie składane przed pierwszym skorzystaniem z usługi.

4) Osoba odbierające oświadczenie (dyspozytor) będzie upoważniony do weryfikacji dokumentów potwierdzających prawdziwość danych złożonych w oświadczeniu.

5) Szczegółowy wykaz dokumentów, które będą potwierdzały prawo korzystania z usługi określa Regulamin świadczenia usług transportowych door-to-door organizowanych przez Gminę Aleksandrów Kujawski znajduje się w pkt 16.

6) Osoba niepełnosprawna, musi posiadać ważne orzeczenie:

- a) o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności, wydane przez Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności,
- b) o zaliczeniu do jednej z grup inwalidzkich, wydane przez Komisję ds. Inwalidztwa i Zatrudnienia
- c) o niezdolność do pracy wydane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych
- d) inne odpowiednie orzeczenia stwierdzające niepełnosprawność, wydane przed 01.01.1998 r. przez Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, Ministerstwo Obrony Narodowej lub Ministerstwo Spraw Wewnętrznych.

### 3. Zakres i sposób gromadzenia niezbędnych danych osoby uprawnionej do usługi door-to-door

- 1) Osoby z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności, przed rozpoczęciem korzystania z usługi zostaną poinformowani o celu i zakresie gromadzonych danych osobowych oraz o administratorze tych danych – zgodnie z przepisami wynikającymi z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
- 2) Zakres gromadzonych danych osobowych obejmuje:
  - a) dane podstawowe, niezbędne do rejestracji osoby uprawnionej w usłudze (składane wraz z oświadczeniem o spełnieniu kryteriów potwierdzających prawo do korzystania z usługi):
    - a. imię i nazwisko osoby uprawnionej,
    - b. wiek,
    - c. numer telefonu oraz fakultatywnie adres e-mail,
    - d. adres zameldowania/zamieszkania,
    - e. wskazanie potrzeby wsparcia w zakresie mobilności uzasadniającej skorzystanie z usługi (zgodnie z opcjami wyboru określonymi w Regulaminie świadczenia usług transportowych door-to-door organizowanych przez Gminę Aleksandrów Kujawski),
  - b) dane zmienne, wynikające z realizacji danej podróży
  - c) cel podróży (zgodnie z opcjami wyboru określonymi w Regulaminie świadczenia usług transportowych door-to-door organizowanych przez Gminę Aleksandrów Kujawski) i przypisanie celu podróży do możliwych form aktywizacji społeczno-zawodowej/usług aktywnej integracji.
  - d) Uzyskanie zgody na przetwarzanie danych osobowych nastąpi podczas rozmowy telefonicznej podczas zamawiania usługi oraz w formie papierowej jeśli usługa będzie zamawiana w POK oraz w formularzu rejestracyjnym w serwisie www dedykowanym usłudze door-to-door.
  - e) Zgoda ma charakter swobodnego oświadczenia woli, może być zarówno wyrażona w formie ustnej, jak i pisemnej, czy też za pomocą elektronicznych środków przekazu (np. "checkboxa" w internetowym formularzu).
4. Określenie sposobu odwołania zgody na przetwarzanie danych osobowych
  - 1) Jednym z podstawowych uprawnień osoby fizycznej jest odwołanie zgody na przetwarzanie danych – raz udzielona może zostać w każdym momencie wycofana i tylko od osoby fizycznej zależy, czy tego zażąda.
  - 2) Odwołanie zgody na przetwarzanie danych nie wpływa na ważność czynności dokonanych po uzyskaniu zgody, a przed jej odwołaniem.
  - 3) Odwołanie zgody na przetwarzanie danych nastąpić może poprzez jej zaznaczenie odpowiedniej opcji w formularzu rejestracyjnym w serwisie www dedykowanym usłudze door-to-door, telefonicznie oraz w formie pisemnej złożonej w POK.
  - 4) Osoba fizyczna może w każdym przypadku sporządzić odwołanie zgody na przetwarzanie danych, poprzez przesłanie żądania do administratora danych.
5. Katalog celów przejazdu (do wyboru przez osobę uprawnioną do usługi):
  - 1) Cel – Aktywizacja społeczna tj., nabycie, przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej, m.in. poprzez udział w zajęciach m.in. w Centrum Integracji Społecznej (CIS), Klubie Integracji Społecznej (KIS), dostęp do kultury (kino, teatr itp.), spotkania integracyjne,
  - 2) Cel – Zawodowy, tj w tym utrzymanie zatrudnienia, pomoc w wyborze lub zmianie zawodu, wyposażenie w kompetencje i kwalifikacje zawodowe oraz umiejętności pożądanę na rynku pracy

- 3) Cel – Edukacyjny, Wzrost poziomu wykształcenia, dostosowanie wykształcenia do potrzeb lokalnego rynku pracy).
- 4) Cel – Zdrowotny. Jeżeli celem jest wyeliminowanie lub złagodzenie barier zdrowotnych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie lub powodujących oddalenie od rynku pracy oraz dostęp do usług zdrowotnych (w tym rehabilitacyjnych).
- 5) Istnieje możliwość dowozu osób potrzebujących wsparcia w zakresie mobilności do punktów szczepień przeciwko COVID-19 znajdujących na terenie powiatu łęczyńskiego. Zasady zgłaszania zapotrzebowania na transport opisane są w pkt 7.
- 2) Kadra zatrudniona w ramach realizacji projektu nie jest zobowiązana do udzielania informacji o szczepieniach przeciwko wirusowi SARS-CoV-2.
6. Sposób i forma realizacji usługi transportowej door-to-door
- 1) Usługa będzie realizowana zgodnie z Ustawą z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 2140 ze zm.) z miejsca zamieszkania lub innego wskazanego miejsca do miejsca docelowego wyłącznie pojazdem dostosowanym do potrzeb osób o ograniczonej mobilności.
- 2) Pojazd będzie wyposażony w specjalistyczne urządzenia i narzędzia pomocnicze (winda, schodołaz, wózek inwalidzki).
- 3) Obsługa pojazdu będzie jednoosobowa – kierowca przeszkolony w zakresie postępowania z osobami o ograniczonej mobilności, eksploatacji urządzeń i narzędzi pomocniczych oraz z zakresu udzielania pierwszej pomocy.
- 4) Kierowca w razie potrzeby będzie udzielał pomocy przy dotarciu do pojazdu lub z pojazdu. O tym fakcie należy poinformować w wypełnionym oświadczeniu bądź dyspozytora.
- 5) Cel przejazdu musi być związany z celami określonymi w pkt 5 Regulaminu.
- 6) Odpowiednie orzeczenie wraz z dokumentem tożsamości należy przedstawić w POK przed skorzystaniem z usługi transportu.
7. Sposób zamawiania usługi door-to-door przez osobę uprawnioną
- 1) Na potrzeby obsługi realizacji usługi door-to-door w siedzibie Partnera zostanie uruchomiony Punkt Obsługi Klienta (POK), w którym będzie możliwość osobistego kontaktu z osobą uprawnioną oraz zostanie zorganizowany w nim punkt dyspozytorski.
- 2) Terminy dostępności usługi door-to-door.

Terminy dostępności usługi door-to-door w gminie Aleksandrów Kujawski	
dni i godziny dostępności usługi door-to-door	poniedziałek – piątek: 8:00 – 20:00 z przerwą od 14:00 do 16:00 oraz 1 i 3 sobota i niedziela w miesiącu tj. transport uruchamiany tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach. godziny zostaną dostosowane do potrzeb osoby z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności tylko w przypadku ochrony zdrowia czy życia. z wyłączeniem: dni ustawowo wolnych od pracy
dni i godziny dostępności punktu obsługi klienta oraz dyspozytorski door-to-door	poniedziałek – piątek: 8:00 – 16:00 z wyłączeniem: dni ustawowo wolne od pracy

#### 8. Rejestracja Osoby z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności

- 1) Rejestracja Osoby z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności następuje przy pierwszym kontakcie z dyspozytorem.
- 2) Po zaakceptowaniu przez osobę o ograniczonej mobilności celu i zakresu gromadzonych danych osobowych oraz informacji o administratorze tych danych – zgodnie z przepisami wynikającymi

z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), należy podać imię i nazwisko, wiek, numer telefon oraz fakultatywnie adres e-mail, miejsce zamieszkania (które będzie domyślnym miejscem rozpoczęcia przejazdu) oraz wskazać potrzeby wsparcia w zakresie mobilności uzasadniającej skorzystanie z usługi.

- 3) Alternatywną możliwością rejestracji będzie skorzystanie z formularza rejestracyjnego w serwisie [www.dedykowanym.usludze.door-to-door](http://www.dedykowanym.usludze.door-to-door), który został w tym celu przygotowany przez Gminę.
- 4) W obu przypadkach osoba uprawniona otrzyma indywidualny numer, którym będzie się posługiwał przy kolejnych zamówieniach w celu przyspieszenia procesu zamawiania.
- 5) Na podstawie otrzymanych podstawowych danych dyspozytor wygeneruje dla mieszkańca oświadczenie o spełnieniu kryteriów dostępu do usługi, które będzie przekazane mieszkańcowi pocztą tradycyjną lub poprzez podany e-mail.
- 6) osoba uprawniona będzie zobowiązany do przekazania podpisanego osobiście oświadczenia do POK przed odbyciem pierwszego przejazdu.

#### 9. Zamawianie usługi

- 1) Osoba z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności może zamówić usługę na kilka sposobów:
  - a) Podstawowym kanałem przyjmowania zamówień jest połączenie telefoniczne pod numerem 575 610 840
  - b) Elektronicznie poprzez e-mail ([doortodoor@gmina-aleksandrowkujawski.pl](mailto:doortodoor@gmina-aleksandrowkujawski.pl)), na który można zgłaszać zamówienie;
  - c) złożenie pisemnego formularza do POK
  - d) możliwość zamówienia usługi osobiście POK;
  - e) Alternatywną metodą zamawiania będzie skorzystanie z formularza zamówienia usługi w serwisie [www.gmina-aleksandrowkujawski.pl](http://www.gmina-aleksandrowkujawski.pl) (portalu) dedykowanym usłudze door-to-door (dostępny wyłącznie dla zarejestrowanych osób uprawnionych z potwierdzonym złożeniem oświadczenia).
- 2) Zgłaszanie zamówienia musi nastąpić na minimum 72 godziny przed realizacją usługi. Decyduje kolejność zgłoszeń.
- 3) W przypadkach szczególnie uzasadnionych przewóz może być świadczony poza w/w godzinami, pod warunkiem złożenia zamówienia z przynajmniej dwudniowym wyprzedzeniem.
- 4) Dyspozytor może odmówić realizacji zamówienia w związku z brakiem możliwości jego realizacji, proponując jednocześnie możliwość uzgodnienia terminu alternatywnego.
- 5) Termin realizacji usługi jest potwierdzany przez dyspozytora w godzinach pracy POK nie później niż 24 godziny przed jej rozpoczęciem w sposób wskazany przez osobę uprawnioną (telefon, e-mail).
- 6) Osoba uprawniona jest zobligowany do poinformowania dyspozytora o rezygnacji z usługi najpóźniej do godziny 12:00 ostatniego dnia roboczego następującego bezpośrednio przed terminem realizacji usługi.
- 7) Brak zgłoszenia o rezygnacji z usługi będzie skutkował możliwością ograniczenia dostępności do usługi przez mieszkańca zgodnie z Regulaminem świadczenia usług transportowych door-to-door organizowanych przez Gminę Aleksandrów Kujawski.
- 8) Przygotowany na potrzebę obsługi usługi door-to-door serwis [www.dedykowanym.usludze.door-to-door](http://www.dedykowanym.usludze.door-to-door) wyposażony został w narzędzia uwzględniające potrzebę docierania do osób z niepełnosprawnością wzroku i słuchu, m.in. poprzez odpowiednio skonstruowane formularze na stronie internetowej zgodnej z przepisami dotyczącymi dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (wielkość liter, kontrast), sposób formułowania informacji (przejrzysty język, użycie elementów graficznych) oraz wsparcie specjalistów w zakresie języka migowego i miganego lub specjalistów posługujących się systemem komunikacji osób Głuchoniewidomych zgodnie z ustawą z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 1824).

- 9) O konieczności spełniania kryterium dostępu oraz o ewentualnej odmowie transportu osoba o ograniczonej mobilności zostanie poinformowana przy zamawianiu transportu. Ewentualne spory rozstrzyga właściwy Wójt Gminy Aleksandrów Kujawski.
- 10) Informacja potwierdzająca przyjęcie zamówienia na usługę zostanie przekazana przez dyspozytora w sposób zapewniający jej dotarcie do osoby z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności, w szczególności z wykorzystaniem danych kontaktowych podanych przy zamawianiu usługi (tj. telefonicznie, mailowo, lub poprzez portal).
- 11) Osoba z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności przy zamawianiu usługi za każdym razem otrzyma informację o maksymalnym czasie oczekiwania pojazdu przed budynkiem, w którym przebywa osoba z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności oczekująca na przejazd.
- 12) Czas oczekiwania pojazdu nie będzie dłuższy niż 15 minut. W przypadku konieczności potrzeby pomocy w dotarciu do pojazdu ze strony obsługi czas ten będzie liczony od potwierdzenia (np. telefonicznie lub przez domofon), że pojazd czeka w umówionej godzinie, a kierowca lub inna osoba są gotowi do pomocy w dotarciu do pojazdu.
- 13) Zakres danych, jakie należy podawać przy zamówieniu usługi transportu door-to-door
- imię i nazwisko osoby z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności;
  - dokładny adres docelowy;
  - proponowaną godzinę podstawienia samochodu oraz godzinę powrotu;
  - wskazanie czy osoba uprawniona potrzebuje pomocy w dotarciu z mieszkania do pojazdu oraz dane kontaktowe w celu potwierdzenia zamówienia usługi.,
  - wiek,
  - numer telefonu oraz fakultatywnie adres e-mail,
  - adres zameldowania/zamieszkania,
  - wskazanie potrzeby wsparcia w zakresie mobilności uzasadniającej skorzystanie z usługi (zgodnie z opcjami wyboru określonymi w Regulaminie świadczenia usług transportowych door-to-door organizowanych przez Gminę Aleksandrów Kujawski),
  - dane zmienne, wynikające z realizacji danej podróży
  - cel podróży (zgodnie z opcjami wyboru określonymi w Regulaminie świadczenia usług transportowych door-to-door organizowanych przez Gminę Aleksandrów Kujawski) i przypisanie celu podróży do możliwych form aktywizacji społeczno-zawodowej/usług aktywnej integracji.

#### 10. Transport uruchamiany w uzasadnionych przypadkach

- 1) Tylko w uzasadnionych przypadkach podanych poniżej widnieje pierwszeństwo uruchomienia usługi transportowej door-to-door dla osoby z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności:
- Ochrona życia
  - Ochrona zdrowia
- 2) Usługi transportowa door-to-door nie może być świadczona jako transport medyczny oraz sanitarny i nie będą przewożone osoby w pozycji leżącej.

#### 11. Zasady odwołania / rezygnacji z usługi.

- 1) Regulamin przewiduje możliwość odwołania lub rezygnacji z usługi transportowej door-to-door, z tym, że skutki odwołania/rezygnacji są zależne od momentu rezygnacji.
- 2) W przypadku odwołania/ rezygnacji z usługi zanim samochód zostanie podstawiony w umówione miejsce użytkownik/ użytkowniczka nie ponoszą żadnych konsekwencji (chyba, że zamawianie i odwoływanie przez ta samą osobę będzie miało charakter notoryczny).
- 3) W przypadku odwołania/ rezygnacji z usługi w sytuacji gdy samochód został już podstawiony w umówione miejsce użytkownik/ użytkowniczka będą obciążeni kosztami dojazdu na umówione miejsce.



4) W przypadku stwierdzenia, że z usługi skorzystała osoba nieuprawniona osoba taka musi zwrócić koszt przejazdu.

12. Powody braku możliwości realizacji usługi zgodnie z zamówieniem wraz z określeniem innych terminów i możliwości transportu.

- 1) W razie braku możliwości zrealizowania usługi transportowej door-to-door zgodnie z zamówieniem (np. ze względu na zbyt dużą liczbę zamówień, ograniczenia taboru przewozowego lub ograniczenia kadrowe), osoba z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności otrzyma niezwłocznie na podane dane kontaktowe, informację o braku możliwości zrealizowania usługi w zamówionym terminie.
- 2) W przypadku opisanym powyżej zostanie niezwłocznie ponownie ustalony termin z osobą z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności.

13. Określenie zasad i form zgłaszania opinii, reklamacji i uwag osoby uprawnionej usług transportowych door-to-door

- 1) Ostatecznym adresatem skarg i reklamacji jest zawsze Gmina Aleksandrów Kujawski.
- 2) Regulamin przyjmuje różne formy składania skarg i reklamacji z uwzględnieniem możliwych niepełnosprawności użytkowników lub użytkowniczek (telefon, e-maile, pismo, formularz).
- 3) W skardze/reklamacji znajdować się powinny (dane osoby zgłaszającej, opis sytuacji, sformułowanie zarzutu, wskazanie punktu Regulaminu, który zdaniem autora został naruszony).
- 4) Opinie, reklamacje i uwagi będą mogły być składane do POK.
- 5) Na potrzeby realizacji usługi door-to-door prowadzony będzie rejestr opinii, reklamacji i uwag. Forma przekazywania: pisemnie pocztą tradycyjną, faxem lub poprzez e-mail; elektronicznie poprzez formularz w serwisie www.
- 6) Odpowiedzi będą udzielane bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni roboczych od dnia otrzymania korespondencji przez POK, kanałem komunikacji tożsamym z otrzymaną korespondencją.
- 7) Regulamin wskazuje adres e-mail: doortodoor@gmina-aleksandrowkujawski.pl oraz numer telefonu 575 610 840 do składania uwag (też w formie sms)
- 8) Formularz do składania uwag i propozycji co do zakresu i sposobu świadczenia usług transportowych door-to-door stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
- 9) Forma zgłaszania uwag uwzględnia potrzeby osób z niepełnosprawnością wzroku (odpowiednia wielkość liter, kontrast) i słuchu.

14. Formy kontroli i monitoringu jakości usług w kontekście uwarunkowań danego JST.

- 1) W związku z tym, że realizacja usługi będzie realizowana przez Gminę Aleksandrów Kujawski kontrola i monitoring jakości usługi door-to-door będzie następował poprzez badania satysfakcji osoby uprawnionej.
- 2) Na potrzeby realizacji badania zostanie przygotowany specjalny arkusz wywiadu (ankieta), który będzie wykorzystywany do przeprowadzania wywiadów z osobami uprawnionymi przez dyspozytora. Ankieta dostępna będzie w serwisie www.
- 3) Ankieta będzie dostępna zarówno w pojeździe, jak i będzie możliwość jej przesłania e-mailem.
- 4) Każda osoba uprawniona będzie mieć możliwość wypełnienia ankiety po zakończeniu usługi, w której oceni stopień zadowolenia z usługi, dopasowanie do jego potrzeb, jakość sprzętu, postępowanie obsługi;
- 5) Dane zbierane w ramach systemu monitorowania i kontroli jakości będą analizowane na bieżąco w sytuacji konieczności podjęcia natychmiastowych działań i interwencji, natomiast zbiorcze dane będą analizowane nie rzadziej niż raz na kwartał.
- 6) Zbiorcze dane dotyczące skarg i reklamacji oraz systemu monitorowania i kontroli jakości będą elementem kwartalnej analizy funkcjonowania usług transportowych door-to-door i służyć będą do formułowania wniosków w zakresie poprawy dostępności i jakości usług, w tym do oceny osób realizujących usługi oraz używanego sprzętu.

15. Odmowa realizacji usług door-to-door.

1) W przypadku powtarzających się nieuzasadnionych rezygnacji z zamawianych kursów (więcej niż dwa przypadki zawinione przez jedną osobę) będą skutkować czasowym zawieszeniem z możliwości korzystania z usługi door-to-door.

16. Szczegółowy wykaz dokumentów, które będą potwierdzały prawo korzystania z usługi door to door

1) Oświadczenie o spełnieniu kryteriów do skorzystania z usługi – załącznik nr 1 do regulaminu. Przed pierwszym skorzystaniem z usługi door-to-door Osoba z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności składa takie oświadczenie.

2) orzeczenie o niepełnosprawności /stopniu niepełnosprawności lub równoważnego.

Rozdział III Uprawnienia i obowiązki osoby uprawnionej

1) Osoba uprawniona ma prawo do korzystania z pomocy ze strony kierowcy, tj. przy wsiadaniu i wysiadaniu z pojazdu oraz przemieszczaniu się z budynku do pojazdu i z pojazdu do budynku (miejsca docelowego). W sytuacji przekraczającej te możliwości, osoba uprawniona jest zobowiązana zapewnić sobie dodatkową pomoc ze strony opiekuna w celu zapewnienia bezpieczeństwa przejazdu.

2) Osoba uprawniona, z którą nie można nawiązać bezpośredniego kontaktu, może korzystać z usługi tylko w towarzystwie pełnoletniego opiekuna.

3) Osoba z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności ma obowiązek podporządkowania się wskazaniom przewoźnika w zakresie bezpieczeństwa przewozu.

Rozdział IV Uprawnienia i obowiązki przewoźnika

1) Do obowiązków przewoźnika należy:

a) przyjmowanie zgłoszeń na wykonywanie usług przewozu i wpisywanie ich do rejestru; rejestr obejmuje dane osobowe osoby uprawnionej, jego adres, trasę i termin przewozu oraz rodzaj dokumentu tożsamości a w przypadku osoby niepełnosprawnej dokument potwierdzający niepełnosprawność,

b) potwierdzanie uprawnień osoby uprawnionej na podstawie dokumentu tożsamości oraz dokumentów wskazanych w rozdziale 3 niniejszego Regulaminu;

c) w przypadku osób wymienionych Rozdziale I ust.6 pkt 1 potwierdzenia dokonuje się na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności,

d) informowanie osoby uprawnionej o wszelkich zmianach, w tym o zmianie terminu wykonania usługi i trasie przejazdu,

e) udzielanie bezpłatnej pomocy osobie uprawnionej przy wsiadaniu i wysiadaniu z pojazdu oraz przemieszczaniu się z budynku do pojazdu i z pojazdu do budynku (miejsca docelowego).

2) Do uprawnień przewoźnika należy:

a) prawo do łączenia kursów w celu maksymalnego wykorzystania przebiegu środka transportu,

b) prawo do odmowy wykonania zamówionego przewozu w razie:

a. niemożliwości zakotwiczenia wózka inwalidzkiego,

b. przewożenia przez osobę uprawnioną bagażu zagrażającego bezpieczeństwu innych osób uprawnionych, bądź kierowcy,

c. widocznego stanu wskazującego na spożycie alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych,

d. agresywnego zachowania uprawnionego,

c) prawo do odmowy przyjęcia zgłoszenia na wykonanie usługi na określony dzień i godzinę, jeżeli przewóz wykraczać będzie poza zdolność przewozową, powiązaną z wcześniej złożonymi zgłoszeniami. W takiej sytuacji przewoźnik powinien zaproponować inny termin realizacji przewozu.

Rozdział V Zakres i formy współpracy Gminy Aleksandrów Kujawski z lokalnymi instytucjami w zakresie wdrażania usługi transportowej door-to-door

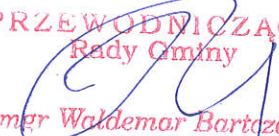
- 4) Gmina Aleksandrów Kujawski na podstawie niniejszego Regulaminu wdraża narzędzie komunikacji i współpracy z lokalnymi instytucjami oraz organizacjami, jakim jest ankieta.
- 2) Rekomenduje się przyjęcie zasady, iż nie rzadziej niż raz na pół Gmina Aleksandrów Kujawski wysłać będzie ankietę dotyczącą usług door-to-door.
  - 3) Ankieta będzie kierowana między innymi do:
    - a) lokalnych organizacji pozarządowych zajmujących się osobami z niepełnosprawnościami i seniorami,
    - b) ośrodków pomocy społecznej,
    - c) powiatowych centrów pomocy rodzinie,
    - d) lokalnych pracodawców.

#### Rozdział VI Ogólne zasady postępowania związane z wirusem SARS-CoV-2

- 1) Zabronione jest przewożenie osób posiadających objawy chorobowe sugerujące zarażenie wirusem Covid-19.
- 2) Przed wejściem do samochodu konieczna jest dezynfekcja rąk.
- 3) Każdy użytkownik/użytkowniczka oraz osoba towarzysząca zobowiązana jest przed skorzystaniem z usługi wypełnić krótką ankietę Covid-19, którą posiada kierowca oraz asystent.
- 4) Wszelkie zasady i tryby zapobiegania oraz zwalczania zakażenia wirusem SARS-CoV-2 reguluje ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi.

#### Rozdział VII Postanowienia końcowe

Niniejszy Regulamin zamieszcza się na stronie internetowej Gminy Aleksandrów Kujawski, Partnera Stowarzyszenie „Partnerstwo Dla Ziemi Kujawskiej” oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Aleksandrów Kujawski.

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Gminy  
  
mgr Waldemar Bartczak

**Oświadczenie o spełnieniu kryteriów do skorzystania z usługi**

Data i miejscowość .....

Lp.	Zakres danych	Dane (proszę o uzupełnienie)
1)	Imię i Nazwisko zamawiającego usługę	
2)	adres zamieszkania telefon kontaktowy	
3)	Wiek osoby uprawnionej	
4)	Data wyjazdu	
5)	Adres docelowy usługi	
6)	Planowana godzina i miejsce rozpoczęcia usługi (podstawienia samochodu)	
7)	Planowana godzina powrotu	
8)	Czy potrzebna jest pomoc w dotarciu z mieszkania do pojazdu ?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
9)	Czy przewidywana jest obecność opiekuna (np. członka rodziny, psa asystującego)	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
10)	Czy osoba uprawniona będzie mieć ze sobą bagaż podręczny/sprzęt rehabilitacyjny	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
11)	Czy osoba uprawniona zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu projektu	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
12)	wskazanie potrzeby wsparcia w zakresie mobilności uzasadniającej skorzystanie z usługi (zgodnie z opcjami wyboru określonymi w Regulaminie świadczenia usług transportowych door-to-door organizowanych przez Gminę Aleksandrów Kujawski), <i>odpowiednio zaznaczyć jaki cel X</i>	
	Cel – Aktywizacja społeczna. W tym m.in. nabycie, przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej, m.in. poprzez udział w zajęciach m.in. w Centrum Integracji Społecznej (CIS), Klubie Integracji Społecznej (KIS), dostęp do kultury (kino, teatr itp.), spotkania integracyjne	
	Cel – Zawodowy W tym. m.in. utrzymanie zatrudnienia, pomoc w wyborze lub zmianie zawodu, wyposażenie w kompetencje i kwalifikacje zawodowe oraz umiejętności pożądane na rynku pracy	

Cel – Edukacyjny. Wzrost poziomu wykształcenia, dostosowanie wykształcenia do potrzeb lokalnego rynku pracy).		
Cel – Zdrowotny. Jeżeli celem jest wyeliminowanie lub złagodzenie barier zdrowotnych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie lub powodujących oddalenie od rynku pracy oraz dostęp do usług zdrowotnych (w tym rehabilitacyjnych).		
13)	Z jakiego powodu potrzebuje Pan/Pani wsparcia w zakresie transportu	<input type="checkbox"/> niepełnosprawność (z orzeczeniem), <input type="checkbox"/> podeszły wiek, <input type="checkbox"/> stan zdrowia, <input type="checkbox"/> inne, jakie?

**OŚWIADCZENIE:**

1. Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia - art. 75 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2096)\*

2. Oświadczam, że posiadam orzeczenie o stopniu niepełnosprawności ( lub równoważne) numer .....dnia.....kod .....niepełnosprawności ..... lub inne wskazania w zakresie ograniczenia mobilności ( wymień jakie) .....

3. Oświadczam, że zapoznałam/łem się z treścią „Regulaminu świadczenia usług transportowych door-to-door” realizowanych przez Gminę Aleksandrów Kujawski.

.....

miejsowość, data, podpis czytelny

Czytelny podpis osoby z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności

.....

Czytelny podpis Opiekuna (w razie gdy osoba z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności nie jest w stanie złożyć samodzielnie podpisu)

\* Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań określonych w art. 233 § 1 i § 2 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz.U. z 2018 r., poz. 1600 ).

art. 233 § 1 – Kto składając zeznania mające służyć za dowód w postępowaniu sadowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8. art. 233 § 2 Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania lub odebrał od niego przyrzeczenie

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Gminy  
*mgr Waldemar Bartczak*

### Klauzula informacyjna

Zgodnie z art.13 ust.1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku.

Gmina Aleksandrów Kujawski informuje, że jest administratorem Państwa danych osobowych w siedzibie Urzędu ul. Słowackiego 12, 87-700 Aleksandrów Kujawski. Inspektorem danych osobowych jest Marcin Brzdek kontakt mail: marcin.brzdek@gmina-aleksandrowkujawski.pl.

Państwa dane są przetwarzane na podstawie art.6 ust.1 pkt a, c, e Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych RODO do celów wynikających z przepisów prawa należących do zadań urzędu. W momencie pierwszego kontaktu z pracownikiem merytorycznym zostaniecie Państwo poinformowani o szczegółowych celach i przepisach dotyczących danej sprawy.

Państwa dane osobowe będą udostępnione podmiotom zewnętrznym, z mocy przepisów prawa. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z zasad określonych w Rozporządzeniu z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługują Państwu następujące uprawnienia:

- a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
- b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
- c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku, gdy:
  - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
  - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
  - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
  - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
  - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
- d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
  - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
  - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
  - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
  - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
  - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę;
  - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
- f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

zaistnieją przyczyny związane z Państwa szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,

- przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności, gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.

Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy prawa.

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem jest obowiązkowe, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpoczęcia wypełniania obowiązku prawnego leżącego na administratorze danych osobowych.

W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Państwu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

*/-/ Andrzej Olszewski*  
Wójt Gminy Aleksandrów Kujawski

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Gminy  
*mgr Waldemar Bartczak*

dane osoby zgłaszającej	
opis sytuacji	
sformułowanie zarzutu	
wskazanie punktu Regulaminu, który zdaniem autora został naruszony	

Czytelny podpis osoby z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności

.....

Czytelny podpis Opiekuna (w razie gdy osoba z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności nie jest w stanie złożyć samodzielnie podpisu)

.....

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Gminy  
*mgr Waldemar Bartczak*



Załącznik Nr 4 do Regulaminu świadczenia usług transportowych door-to-door w Gminie Aleksandrów Kujawski

Ankieta uczestnika

Dotyczy: „Usługi indywidualnego transportu door-to-door w Gminie Aleksandrów Kujawski” nr 00078/DTD/I/2020

Zapraszamy do wypełnienia ankiety dotyczącej „Usługi indywidualnego transportu door-to-door w Gminie Aleksandrów Kujawski”. Poznanie Państwa opinii pozwoli nam lepiej dostosować ofertę do oczekiwań zainteresowanych. Ankieta jest anonimowa a jej wypełnienie zajmie Państwu tylko kilka minut. Prosimy o szczerze odpowiedzi.

Płeć

Kobieta

Mężczyzna

Przedział wiekowy

18-30 lat

31-50 lat

51-67 lat

67- 75 lat

powyżej 75 lat

Mój cel przejazdu

Cel – Aktywizacja społeczna

Cel – Zawodowy

Cel – Edukacyjny

Cel – Zdrowotny

Czy jestem zadowolony z usługi

TAK

NIE

TRUDNO OKREŚLIĆ

Skąd dowiedziałem się o usłudze door to door

z internetu

z gazety

z telewizji

od sąsiadów

od pracowników Urzędu Gminy

inne (jakie?) .....

Czy jestem osobą niepełnosprawną

TAK

NIE

Czy skorzystam jeszcze z usługi

TAK

NIE

NIE WIEM

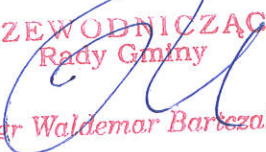
Mój status społeczno- zawodowy

student

pracujący

bezrobotny

emeryt - rencista

  
PRZEWODNICZĄCY  
Rady Gminy  
mgr Waldemar Bartczak