



Usługi indywidualnego transportu door-to-door oraz poprawa dostępności architektonicznej wielorodzinnych budynków mieszkalnych

Zarządzenie Nr 20.63/2021
Burmistrza Mielna
z dnia 16 kwietnia 2021r.

w sprawie przyjęcia regulaminu świadczenia usług door-to-door w Gminie Mielno

Na podstawie art. 31 w związku z art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020r. poz. 713 ze zm.), zarządzam, co następuje:

I. Zasady ogólne

§ 1. Podejmując działania zmierzające do ograniczania skutków niepełnosprawności osób z terenu Gminy Mielno w zakresie barier transportowych i dążąc do ułatwienia im przemieszczania się, określa się regulamin organizacji i funkcjonowania przewozu osób niepełnosprawnych w formie door-to-door z terenu Gminy Mielno.

§ 2. Ilekroć w treści Zasad jest mowa o:

1. Regulamin – rozumie się przez to „Regulamin świadczenia usługi door-to-door w Gminie Mielno”,

2. Osoby z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności – 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 inne). Są to zarówno osoby z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (lub równoważne), jak i osoby nieposiadające takiego orzeczenia.

3. Usługa door-to-door – usługa indywidualnego transportu osoby z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności, obejmująca pomoc w wydostaniu się z mieszkania lub innego miejsca, przejazd i pomoc w dotarciu do miejsca docelowego. Pojęcie indywidualnego transportu obejmuje również sytuacje, w których z transportu korzysta w tym samym czasie – o ile pozwalają na to warunki pojazdu - kilka osób uprawnionych, jadąc z jednej wspólnej lokalizacji do wspólnego miejsca docelowego albo jadąc z kilku lokalizacji do wspólnego miejsca docelowego i z powrotem.

4. Użytkownicy/użytkowniczki – osoby z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności i korzystające z usług door-to-door, które ukończyły 18 rok życia.

5. Aktywizacja społeczno-zawodowa – rozwijanie aktywności w życiu publicznym, społecznym i zawodowym przez osoby z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności poprzez niwelowanie barier związanych z mobilnością tych osób. Aktywizacja ma przyczynić się m.in. do zwiększenia szans rozwoju tych osób, udziału w edukacji, korzystania z infrastruktury społecznej i zwiększenia aktywności zawodowej.

6. Mieszkańcu – rozumie się przez to osobę zamieszkałą na terenie Gminy Mielno,

7. Zgłoszeniu – rozumie się przez to zamówienie usługi dokonane poprzez następujące kanały komunikacji: telefonicznie na wyznaczony do tego numer telefonu, poprzez email, poprzez stworzoną stronę internetową, za pomocą SMS oraz osobiście w biurze projektu.

8. Przewozie – rozumie się przez to usługę przewozu osób,

9. Pojeździe – rozumie się przez to pojazd przeznaczony do przewozu osób,





*Usługi indywidualnego transportu door-to-door oraz poprawa dostępności architektonicznej
wielorodzinnych budynków mieszkalnych*

10. Kursie – rozumie się przez to przejazd z miejsca podstawienia pojazdu do miejsca docelowego wyznaczonego przez pasażera bądź jego opiekuna,

11. MOPS – rozumie się przez to Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mielnie.

§ 3. 1. Usługa jest dostępna dla pełnoletnich osób będących mieszkańcami z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności.

2. Realizacja usługi służy wsparciu realizacji aktywnej integracji, do której należą usługi o charakterze:

- a) społecznym, których celem jest nabycie, przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej, m.in. poprzez udział w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej (CIS), Klubie Integracji Społecznej (KIS) lub Warsztatach Terapii Zajęciowej (WTZ);
- b) zawodowym, których celem jest pomoc w podjęciu decyzji dotyczącej wyboru lub zmiany zawodu, wyposażenie w kompetencje i kwalifikacje zawodowe oraz umiejętności pożądane na rynku pracy (poprzez m.in. udział w zajęciach w CIS, KIS lub WTZ, kursy i szkolenia zawodowe), pomoc w utrzymaniu zatrudnienia;
- c) edukacyjnym, których celem jest wzrost poziomu wykształcenia, dostosowanie wykształcenia do potrzeb rynku pracy (m.in. edukacja formalna);
- d) zdrowotnym, których celem jest wyeliminowanie lub złagodzenie barier zdrowotnych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie lub powodujących oddalenie od rynku pracy.

3. Asystentem użytkownika/czki usługi może być osoba spokrewniona lub niespokrewniona lub pracownik zatrudniony na stanowisku asystenta/opiekuna w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mielnie.

4. Asystent pomaga wsiąść do pojazdu a po dotarciu do celu, pomaga również w wejściu do budynku, pokonaniu schodów, drzwi itp.

5. Asystent i kierowca samochodu zatrudnieni w Miejski Ośrodku Pomocy Społecznej w Mielnie powinni posiadać ukończone szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy.

6. Opiekunowie osób uprawnionych, ze znacznym stopniem niepełnosprawności mogą im towarzyszyć podczas usługi transportowej, a osoby niewidome, które poruszają się przy pomocy psa przewodnika lub psa asystującego mogą skorzystać z usługi door-to-door w jego towarzystwie.

§ 4. 1. Usługa door-to-door będzie świadczona z wykorzystaniem specjalistycznego pojazdu, spełniającego wymagania polskich przepisów o ruchu drogowym, w szczególności dotyczących warunków i wymagań technicznych dla danego typu pojazdu.

2. Dodatkowo samochód będzie wyposażony w windę dla wózka inwalidzkiego, wózek inwalidzki oraz najazd dla wózka inwalidzkiego.

§ 5. 1. Przewozy świadczone są najkrótszą trasą. Przewoźnik ma prawo do łączenia kursów w celu maksymalnego wykorzystania przebiegu środka transportu.

2. Świadczenie usługi door-to-door nie jest usługą o charakterze transportu medycznego ani transportu sanitarnego.





Usługi indywidualnego transportu door-to-door oraz poprawa dostępności architektonicznej wielorodzinnych budynków mieszkalnych

II. Zasady korzystania z usługi door-to-door

§ 6. Użytkownikiem pojazdu jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mielnie.

§ 7. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mielnie, jako użytkownik pojazdu prowadzi rejestr zgłoszeń i wyjazdów, oraz dokumentację rozliczeniową.

§ 8. Zgłoszenie chęci skorzystania z usługi możliwe jest tylko przez osobę która ukończyła 18 lat.

§ 9. Usługa dostępna jest w dni robocze od godziny 6.00 do godziny 18.00.

§ 10. 1. Zgłoszenia na przewozy przyjmowane są na podstawie złożonego wniosku (zał. nr 1 do regulaminu) papierowo lub elektronicznie poprzez e-mail: kontakt@przejazdy.mielno.pl, w siedzibie MOPS lub telefonicznie pod nr 518 900 101. Przy czym telefonicznie i w siedzibie MOPS w dni powszednie w godzinach 7.00 – 14.00. W zgłoszeniu należy podać: imię i nazwisko osoby zgłaszającej, datę urodzenia, adres zamieszkania, numer telefonu, datę i godzinę wykonania przewozu; - miejsce podstawienia pojazdu i miejsce docelowe, charakter realizacji usługi (§3 ust. 2 regulaminu), określenie czy potrzebna będzie pomoc asystenta i wózek inwalidzki oraz ewentualnie trasę przejazdu.

2. Podstawą skorzystania z usługi door-to-door jest złożenie oświadczenia określającego stopień niepełnosprawności lub równoważnego, a w przypadku braku takiego orzeczenia wskazanie stopnia ograniczenia mobilności ze względu na starszy wiek lub stan zdrowia.

3. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów dostępu do usługi składa się przed pierwszym skorzystaniem z usługi door-to-door (zał. nr 2 do regulaminu).

4. Weryfikacji danych podanych we wniosku dokonuje pracownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie zatrudniony na stanowisku pracownika administracyjnego.

5. Zakres gromadzonych danych osobowych obejmuje: - imię i nazwisko odbiorcy usługi, - wskazanie potrzeby wsparcia w zakresie mobilności wraz z uzasadnieniem (np. niepełnosprawność lub inne), - wiek oraz płeć użytkownika/użytkowniczki usługi, - cel podróży aktywnej integracji określonej w § 3.2 niniejszego regulaminu.

6. Administratorem gromadzonych danych użytkowników usługi door-to-door jest Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie 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).

§ 11. 1. Usługa door-to-door nie będzie zrealizowana dla wszystkich osób wymagających wsparcia w przypadku zbyt dużej liczby zgłoszeń na konkretny dzień i braku możliwości technicznych zrealizowania usługi. O kolejności wsparcia decydować będzie wówczas data złożenia wniosku o korzystanie z usługi transportowej.

2. Usługa transportowa nie będzie świadczona na rzecz osób wymagających wsparcia, w przypadku powtarzających się rezygnacji z zamawianych kursów, dostępności dla konkretnych użytkowników innych form transportu i niezasadnego korzystania ze specjalnego systemu transportu door-to-door.





*Usługi indywidualnego transportu door-to-door oraz poprawa dostępności architektonicznej
wielorodzinnych budynków mieszkalnych*

3. 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), użytkownik/użytkowniczka otrzyma niezwłocznie na podane dane kontaktowe, informację o braku możliwości zrealizowania usługi w zamówionym terminie.

§ 12. 1. Czas oczekiwania na potwierdzenie przyjęcia zamówienia na realizację usługi nie przekroczy 24 godzin z wyłączeniem dni wolnych od pracy.

2. Maksymalny czas oczekiwania od potwierdzenia zamówienia do rozpoczęcia realizacji usługi nie będzie przekraczać 3 dni roboczych.

3. Zamawiający usługę otrzyma informację o maksymalnym czasie oczekiwania pojazdu przed budynkiem, w którym przebywa użytkownik/użytkowniczka oczekujący/oczekująca na przejazd. Czas oczekiwania pojazdu nie będzie dłuższy niż 15 minut.

4. W każdym przypadku o przyjęciu zgłoszenia decyduje kolejność zgłoszeń. Osoby aktywne zawodowo mają pierwszeństwo przejazdu do i z miejsca pracy.

5. Użytkownicy/użytkowniczki zobowiązani są do stosowania obowiązujących w danych czasie obostrzeń sanitarnych.

III. Zasady odpłatności

§ 13. 1 Świadczenie usługi jest nieodpłatne.

2. Jeden kurs na terenie Gminy Mielno obejmuje wyjazd i powrót z miejsca zamieszkania do miejsca docelowego w danym dniu.

3. Usługa transportowa poza teren Gminy Mielno obejmuje dwa kursy (tj. wyjazd z miejsca zamieszkania do miejsca docelowego w danym dniu – jeden kurs, wyjazd z miejsca docelowego do miejsca zamieszkania w danym dniu – drugi kurs).

4. Osoba asystująca jest zwolniona z odpłatności.

5. Potwierdzenie wykonanej usługi transportu przez użytkownika następować będzie wg wzoru stanowiącego (zał. nr 3 do regulaminu).

IV. Zasady odwołania rezygnacji z usług

§ 14. 1 Przewiduje się możliwość rezygnacji z usługi transportu bez ponoszenia kosztów przed terminem realizacji zgłoszenia, zanim samochód zostanie podstawiony w umówione miejsce.

2. W przypadku bezzasadnego zamówienia usługi, bądź rezygnacji po przybyciu pojazdu użytkownik/użytkowniczka może zostać obciążona jednorazowym kosztem w wysokości 20,00zł.

V. Zasady, zakres i procedury zgłaszania skarg i reklamacji

§ 15. Osobie korzystającej z usługi transportu przysługuje prawo wniesienia reklamacji co do jakości wykonanej usługi, którą można wносить za pośrednictwem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie, w terminie do 14 dni od daty skorzystania z usługi.

§ 16. Reklamację można złożyć w formie pisemnej (w siedzibie MOPS) lub elektronicznej (poczta@mops.mielno.pl) wg wzoru stanowiącego (zał. nr 4 do regulaminu). Druk zgłoszenia reklamacji dostępny będzie na stronie mopsmielno.bip.net.pl.

§ 17. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie udzieli odpowiedzi zwrotnej związanej z reklamacją w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych.





Usługi indywidualnego transportu door-to-door oraz poprawa dostępności architektonicznej wielorodzinnych budynków mieszkalnych

VI. Kontrola i monitoring

§ 18. 1. Kontrola i monitoring realizowanej usługi będzie dokonywany na podstawie analizy czasu, trasy przejazdu, liczby zrealizowanych kursów wraz z określeniem celu podróży i miejsca docelowego, rozliczenia czasu świadczonych usług, liczby odmów i powodów niewykonania usługi, liczby rezygnacji z usługi.

2. Analiza danych zebranych w ramach ankiet (zał. nr 5 do regulaminu) na podstawie których użytkownik usługi będzie miał możliwość oceny i wyrażenia poziomu zadowolenia z wykonanej usługi.

VII. Postanowienia końcowe

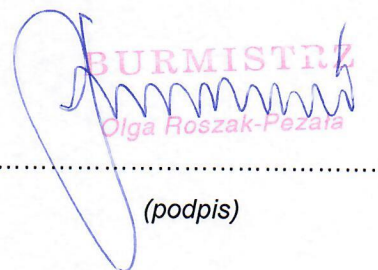
§ 19. 1. Ogłoszenia o możliwości skorzystania z usługi door-to-door będą umieszczane na stronach internetowych Urzędu Miejskiego w Mielnie oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie.

2. Podanie informacji o programie do publicznej wiadomości za pomocą lokalnej prasy, informacji dostarczanych pocztą do mieszkańców gminy, organizacji pozarządowych zajmujących się osobami z niepełnosprawnością i seniorami, instytucji zajmujących się aktywizacją społeczno-zawodową, pracy socjalnej wykonywanej przez pracowników socjalnych MOPS w Mielnie, oraz ogłoszeń w placówkach ochrony zdrowia, na tablicach ogłoszeń w sołectwach.

§ 20. Druki wniosków, oświadczeń, formularza i ankiet do pobrania dostępne będą na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie w zakładce realizowane projekty „Czekamy na Ciebie – bądź aktywny”.

§ 21. Niniejszy Regulamin zamieszcza się na stronie internetowej BIP Gminy Mielno oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie.

§ 22. Traci moc Zarządzenie Nr 65/151/2020 Burmistrza Mielna z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie przyjęcia regulaminu świadczenia usług door-to-door na terenie Gminy Mielno


BURMISTRZ
Olga Roszak-Pezala
.....
(podpis)

