

ZARZĄDZENIE NR 510/2026
BURMISTRZA MIASTA HRUBIESZOWA

z dnia 25 maja 2026 r.

w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych w zakresie „Procedury obsługi osób ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie Miasta Hrubieszów” i harmonogramu rzeczowo-finansowego powstałego przy realizacji projektu pn. „Dostępny Samorząd 2.0”

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2026 r. poz. 662) oraz Uchwały Nr IX/67/2015 Rady Miejskiej w Hrubieszowie z dnia 28 maja 2015 r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami miasta Hrubieszowa, zarządza się co następuje:

§ 1. Ogłasza się konsultacje społeczne, które dotyczą realizacji projektu pn. „Dostępny Samorząd 2.0”.

§ 2. Przedmiotem konsultacji społecznych są:

- 1) projekt „Procedury obsługi osób ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie Miasta Hrubieszów”, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) projekt harmonogramu rzeczowo-finansowego w „Planie działania Urzędu Miasta Hrubieszów na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na lata 2026-2028”, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Celem konsultacji jest zebranie uwag, opinii i propozycji zmian do projektu „Procedury obsługi osób ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie Miasta Hrubieszów” oraz opinii dotyczących propozycji przedsięwzięcia grantowego finansowanego ze środków projektu „Dostępny Samorząd 2.0”, o którym mowa w § 2.

§ 4. 1. Konsultacje zostaną przeprowadzone w terminie od dnia 29.05.2026 r. do dnia 05.06.2026 r.

2. Nieprzekazanie opinii w terminie, o którym mowa w ust. 1 oznacza rezygnację z jej przedstawienia.

§ 5. Konsultacje zostaną przeprowadzone w formie:

- 1) zbierania uwag do projektu „Procedury obsługi osób ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie Miasta Hrubieszów”, stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia w postaci formularza konsultacyjnego w formie papierowej lub elektronicznej. Formularz można złożyć osobiście w Urzędzie Miasta Hrubieszów, ul. mjr H. Dobrzańskiego "HUBALA" 1, sekretariat (I piętro), w godzinach 7.30-15.30 lub przesłać za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub poczty kurierskiej na adres: Urząd Miasta Hrubieszów, ul. mjr H. Dobrzańskiego "HUBALA" 1, 22-500 Hrubieszów lub przesłać wypełniony i podpisany formularz za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: um@miasto.hrubieszow.pl. Wzór formularza konsultacyjnego stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia;
- 2) Badania ankietowego dotyczącego uwag do przedsięwzięcia grantowego finansowanego ze środków projektu pn. "Dostępny Samorząd 2.0" wskazanego w projekcie „Planu działania Urzędu Miasta Hrubieszów na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na lata 2026-2028”, stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia. Ankietę można wypełnić złożyć osobiście w Urzędzie Miasta Hrubieszów, ul. mjr H. Dobrzańskiego "HUBALA" 1, sekretariat (I piętro), w godzinach 7.30-15.30, przesłać za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub poczty kurierskiej na adres: Urząd Miasta Hrubieszów, ul. mjr H. Dobrzańskiego "HUBALA" 1, 22-500 Hrubieszów lub przesłać wypełniony kwestionariusz ankiety za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: um@miasto.hrubieszow.pl. Wzór ankiety konsultacyjnej stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Informacja o wynikach konsultacji opublikowana zostanie na stronie internetowej Urzędu: www.miasto.hrubieszow.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta

Marta Majewska



Załącznik nr..... do Zarządzenia
nr..... z dnia 2026 r.
w sprawie wprowadzenia Procedury
obsługi osób ze szczególnymi potrzebami
w Urzędzie Miasta Hrubieszów

Procedura obsługi osób ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie Miasta Hrubieszów

I. Przepisy ogólne

1. Niniejsza procedura zwana dalej „Procedurą” normuje sposób postępowania pracowników Urzędu Miasta w Hrubieszowie w stosunku do osób ze szczególnymi potrzebami.
2. Celem wprowadzenia procedury obsługi osób ze szczególnymi potrzebami jest stworzenie Urzędu Miasta w Hrubieszowie przyjaznym i dostępnym oraz traktowanie osób ze szczególnymi potrzebami w sposób zapewniający im poczucie bezpieczeństwa komfortu.
3. Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:
 - a) Osobie ze szczególnymi potrzebami lub interesancie – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, tj. osobę, osoby mające trudności w poruszaniu się, niewidome, słabowidzące, głuche, słabosłyszące, w spektrum autyzmu, z niepełnosprawnością intelektualną, starsze, z małymi dziećmi, kobiety w ciąży, przewlekle chore, osoby z dużym bagażem, obcokrajowcy nieznających języka polskiego.
 - b) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Hrubieszowie.
 - c) Pracownikowi – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego w Urzędzie Miasta w Hrubieszowie.
 - d) Pracownikowi merytorycznym – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego w Urzędzie do zapewnienia obsługi określonej kategorii spraw.
4. Każdy pracownik Urzędu zobowiązany jest do udzielania niezbędnej pomocy osobom ze szczególnymi potrzebami przebywającymi na terenie Urzędu, kierując się empatią i poszanowaniem niezależności tych osób.

II. Ogólne etapy obsługi osób z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami

1. W celu ustalenia charakteru załatwianej sprawy pracownik np. Biura Obsługi Mieszkańców lub inny pracownik przeprowadza wstępną rozmowę z klientem.



2. Po ustaleniu przedmiotu sprawy pracownik, o którym mowa w ust. 1, informuje pracownika Urzędu właściwego do rozpatrzenia sprawy o konieczności obsłużenia osoby z niepełnosprawnością lub szczególnymi potrzebami bez zbędnej zwłoki.
3. Każdy pracownik Urzędu udziela klientowi z niepełnosprawnością lub szczególnymi potrzebami pomocy w dotarciu do miejsca obsługi, w razie takiej konieczności udaje się do niego i realizuje sprawę na miejscu, a po zakończonej obsłudze pomaga w opuszczeniu budynku Urzędu.
4. Urząd zgodnie z art. 6 pkt. 3 lit. d Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zapewnia, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikację w formie określonej we wniosku stanowiącym załącznik do niniejszej Procedury.
5. Zgłoszenie chęci skorzystania ze świadczenia usług można wnieść:
 - a) osobiście w sekretariacie,
 - b) pisemnie za pośrednictwem poczty: Urząd Miasta Hrubieszów ul. mjr H. Dobrzańskiego „HUBALA” 1, 22-500 Hrubieszów,
 - c) za pomocą poczty elektronicznej e-mail.: um@miasto.hrubieszow.pl,
 - d) Adres do e-Doręczeń AE:PL-82379-18540-DVFEV-10,
 - e) adres skrytki ePUAP: /5yggup835c/SkrytkaESP.

III. Podstawowe zasady obsługi osób ze szczególnymi potrzebami

1. Zanim pomożesz – zapytaj. Nie każda osoba ze szczególnymi potrzebami potrzebuje pomocy.
W przyjaznym otoczeniu zwykle sama świetnie daje sobie radę. Pracownicy Urzędu powinni kierować się w pierwszej kolejności poszanowaniem dla niezależności klienta ze szczególnymi potrzebami.
2. Uważaj z inicjowaniem kontaktu fizycznego – bądź taktowny. Niektóre osoby ze szczególnymi potrzebami utrzymują równowagę dzięki swoim rękom, dlatego chwytanie ich za nie – nawet w celu udzielenia pomocy – może tę równowagę zakłócić. Unikaj dotykania ich wózka, kul czy laski. Osoby ze szczególnymi potrzebami uważają je za część ich przestrzeni osobistej. Zawsze pytaj o zgodę na kontakt fizyczny.
3. Zwracaj się zawsze bezpośrednio do klienta ze szczególnymi potrzebami. Nie prowadź rozmowy z jej asystentem, przewodnikiem, tłumaczem języka migowego. Zwracaj się do klienta ze szczególnymi potrzebami jak do każdego innego klienta, nie skupiając się na jej niepełnosprawności. Wiele osób z niepełnosprawnościami nie chce specjalnego traktowania, uważają to za przejaw dyskryminacji. Wychodź naprzeciw szczególnym potrzebom klienta i ograniczeniom wynikającym z jego niepełnosprawności, jednocześnie starając się go traktować w sposób naturalny i na równi z innymi klientami.
4. Nie rób żadnych założeń. Każda osoba ze szczególnymi potrzebami, nawet pozornie identyczną, jest inna i ma inne potrzeby. Ona najlepiej wie, co może zrobić, a co w jej przypadku jest niemożliwe. Nie podejmuj za klienta z niepełnosprawnością decyzji co do



tego, w jakich czynnościach nie może uczestniczyć, gdyż wykluczanie go – nawet kierując się chęcią pomocy – może być przejawem dyskryminacji.

5. Reaguj uprzejmie na prośby osób ze szczególnymi potrzebami. Jeśli klient ze szczególnymi potrzebami prosi o pewne zmiany i dostosowanie się do jego szczególnych potrzeb, nie traktuj tego jako skargi. Świadczy to raczej o tym, że na tyle dobrze czuje się w danej instytucji, by ujawniać otwarcie swoje potrzeby. Staraj się w miarę dostępnych możliwości reagować pozytywnie na prośby osób ze szczególnymi potrzebami.
6. Pamiętaj, że nie każdy rodzaj niepełnosprawności jest widoczny. Mogą się zdarzyć osoby ze szczególnymi potrzebami, których prośby lub zachowanie wydadzą się dziwne. Może to mieć związek z niepełnosprawnością danej osoby i jej specjalnymi potrzebami. W miarę możliwości szanuj potrzeby i prośby takiej osoby. Jeśli jednak klient zachowuje się agresywnie, bardzo dziwacznie lub czujesz się zagrożony, nie wahaj się zapewnić sobie pomoc innych osób (np. pracowników ochrony).

IV. Szczegółowe zasady obsługi osób ze szczególnymi potrzebami

1. W zakresie obsługi osób z niepełnosprawnością ruchu i osób mających trudności w poruszaniu się:

1. Urząd zapewnia wolne od barier architektonicznych przestrzenie komunikacyjne w budynkach przy ul. mjr H. Dobrzańskiego „HUBALA” 1 i ul. 3 Maja 15 w Hrubieszowie.
2. Pracownik Urzędu po uzyskaniu informacji, że w instytucji pojawiła się osoba z ograniczoną mobilnością, czy mająca trudności w poruszaniu się powinien:
 - a) Zapytać, w czym może pomóc i podprowadzić ją do właściwego stanowiska/pokoju, bądź jeśli niemożliwe jest dotarcie do adekwatnego stanowiska – obsłużyć ją na miejscu.
 - b) Zaproponować miejsce obsługi, do którego można podjechać wózkami w taki sposób, by rozmowa była prowadzona w warunkach komfortowych dla osób z niepełnosprawnością ruchu.
 - c) Zaproponować miejsce siedzące klientowi z laską, kulą, balkonikiem itp., osobom starszym i kobietom w ciąży.
 - d) Pamiętać, że wózek stanowi część przestrzeni osobistej osoby ze szczególnymi potrzebami. Nigdy nie należy dotykać, popychać ani przestawiać czyjegoś wózka bez jego wyraźnej zgody. Próbując pomóc osobie poruszającej się na wózku, np. poprzez przechylenie go lub podniesienie, możemy spowodować urwanie się jakiejś jego części lub wypadnięcie osoby z wózka.
 - e) Pamiętać, że osoba poruszająca się na wózku ma ograniczony zasięg wzroku i ruchu ręką, w związku z tym należy utrzymywać właściwą odległość podczas prowadzenia rozmowy, pomagać w otwieraniu drzwi, zapalaniu światła (np. w toalecie), unikać obsługi zza wysokiego kontuaru itp.



- f) Jeśli stanowisko obsługi (kontuar) jest zbyt wysoko, by osoba na wózku mogła swobodnie rozmawiać z pracownikiem, pracownik powinien wyjść zza kontuaru, by ją obsłużyć. Ważnej jest również zapewnienie podkładek do pisania, jeśli osoba na wózku ma wypełnić jakiś formularz lub złożyć podpis.
- g) Należy pamiętać, że niepełnosprawności ruchu to także np. dysfunkcje manualne czy neurologiczne – klient może skorzystać np. z alternatywnych form podpisu, jeśli przepisy na to zezwalają.

2. W zakresie obsługi osób z niepełnosprawnością wzroku i osób mających trudności w widzeniu:

1. Urząd zapewnia możliwość wejścia do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych bez konieczności wcześniejszego zgłoszenia tego faktu. W tym celu należy umożliwić osobie ze szczególnymi potrzebami poruszanie się oraz dotarcie wraz z psem asystującym do stanowiska obsługi (np. odstawić zbędne krzesło przy ladzie, aby umożliwić psu pozostanie blisko osoby podczas procesu obsługi).
2. Urząd zapewnia elektroniczny dostęp do dokumentów informacji o swojej działalności, regulaminach i procedurach zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
3. Wyznaczony pracownik Urzędu po uzyskaniu informacji, że w instytucji pojawiła się osoba z niepełnosprawnością wzroku, powinien:
 - a) pamiętać, że tylko niektóre osoby z dysfunkcją wzroku korzystają z alfabetu Braille'a. Zawsze należy pytać osobę z niepełnosprawnością wzroku, jaka jest najlepsza w jej przypadku forma obsługi i udostępniania dokumentów (np. dokumenty drukowane z powiększoną czcionką, pliki elektroniczne w formatach dostępnych dla urządzeń udźwiękowiających itp.).
 - b) zanim nawiąże kontakt fizyczny, przywitać się, przedstawić i wymienić swoją funkcję. Po uzyskaniu przyzwolenia osoby ze szczególnymi potrzebami na pomoc, pracownik powinien zaprowadzić go do odpowiedniego miejsca, ewentualnie podając osobie z dysfunkcją wzroku swoje ramię lub łokieć. Należy informować osobę o wszelkich wykonywanych czynnościach (np. zamiarze oddalenia się) i przeszkodach na drodze (np. schodach, progach itp.) opisując konkretnie otoczenie.
 - c) zadbać, by na drodze osoby z niepełnosprawnością wzroku (słabowidzącej, niewidomej) nie znajdowały się żadne przeszkody (np. „potykacze”, standy, stojaki na ulotki itp.), a przeszkłone drzwi były odpowiednio (kontrastowo) oznaczone.
 - d) umożliwić składanie własnoręcznego podpisu osobie z niepełnosprawnością wzroku za pomocą specjalnej ramki i w razie potrzeby nakierować jej dłoń we właściwe miejsce.



- e) pamiętać, że pies asystujący jest w pracy i nie wolno go rozpraszać dotykiem, głaskaniem itp. Można to uczynić jedynie, jeśli jego właściciel wyrazi na to zgodę. Można zaoferować psu wodę do picia.

3. W zakresie obsługi osób z niepełnosprawnością słuchu i trudnościami w komunikowaniu się

1. Urząd zapewnia obsługę z pomocą tłumacza języka migowego, a także z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 Ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje.
2. Urząd zapewnia osobie z niepełnosprawnością słuchu i mowy prawo do skorzystania z pomocy osoby przybranej, którą może być każda osoba fizyczna, która ukończyła 16 lat i została wybrana przez osobę uprawnioną.
3. W Urzędzie dostępne są urządzenia wspomagające, np. przenośna pętla indukcyjna znajdująca się w sekretariacie urzędu.
4. Wyznaczony pracownik Urzędu po uzyskaniu informacji, że w instytucji pojawiła się osoba z niepełnosprawnością słuchu, powinien:
 - a) pamiętać, że nie wszystkie osoby niesłyszące posługują się językiem migowym. Duża część z nich czyta z ruchu warg oraz komunikuje się pisemnie. Należy zapewnić możliwość dogodnej dla klienta formy komunikacji (nie odwracać głowy w trakcie mówienia, wyraźnie artykułować słowa, czytelnie pisać).
 - b) pamiętać, że dla osób niesłyszących posługujących się językiem migowym, język polski jest językiem obcym, o zupełnie innej składni. Wszystkie komunikaty (w tym pisemne) powinny być możliwie uproszczone, by osoba z niepełnosprawnością słuchu mogła je łatwiej zrozumieć.
 - c) żeby dowiedzieć się, czy dana osoba chce porozumiewać się w języku migowym, za pomocą gestów, pisząc czy mówiąc, pracownik powinien obserwować, jakie osoba niesłysząca daje sygnały. Jeżeli nie zrozumie, co mówi osoba niesłysząca lub niedosłysząca, powinien ją o tym poinformować.
 - d) pamiętać, że zanim zacznie mówić do osoby niedosłyszącej lub niesłyszącej, powinien upewnić się, że osoba na niego patrzy. Żeby zwrócić uwagę osoby z niepełnosprawnością słuchu, można delikatnie dotknąć jej ramienia lub pomachać do niej ręką.
 - e) jeśli osoba niedosłysząca nie zrozumie wypowiedzi pracownika, powinien on powtórzyć jej, możliwie innymi słowami.
 - f) jeśli to możliwe, należy zadbać by rozmowa była prowadzona w oddzielnym pomieszczeniu, by zapewnić osobie z dysfunkcją słuchu komfort akustyczny. Ciche otoczenie ułatwia komunikację.
 - g) jeśli mamy do czynienia z osobą z zaburzeniami mowy (np. po udarze, jękającą się), należy poświęcić takiej osobie pełną uwagę i z cierpliwością dać jej się wypowiedzieć.



Nie należy przerywać jej ani kończyć za nią zdań. Jeśli pracownik ma problem ze zrozumieniem wypowiedzi osoby ze szczególnymi potrzebami, powinien uprzejmie poprosić o powtórzenie.

4. W zakresie obsługi niesamodzielnych, starszych, z niepełnosprawnością intelektualną

1. Urząd zapewnia informacje i możliwość komunikacji w tekście łatwym do czytania i zrozumienia (tekst ETR).
2. Wyznaczony pracownik Urzędu po uzyskaniu informacji, że w instytucji pojawiła się osoba z niepełnosprawnością intelektualną bądź innymi dysfunkcjami poznawczymi, powinien:
 - a) w czasie rozmowy z klientem używać prostych zdań pojedynczych. Dłuższe wypowiedzi należy podzielić na krótsze części, a po każdej z nich upewnić się czy rozmówca prawidłowo ją zrozumiał.
 - b) dostosować tempo wypowiedzi i słownictwo do indywidualnych potrzeb osoby z niepełnosprawnością.
 - c) stosować powtórzenia, które pomogą zrozumieć ważne informacje i je zapamiętać.
 - d) na koniec rozmowy upewnić się, że klient zrozumiał komunikat i wie, co dalej zrobić.
 - e) wykazać się szacunkiem, cierpliwością i zrozumieniem.
 - f) osoby z niepełnosprawnością intelektualną mogą przyjść do urzędu w towarzystwie asystenta. Pracownik powinien zawsze mówić wprost do osoby, nie do jej asystenta.

5. W zakresie obsługi osób w spektrum autyzmu

1. Urząd zapewnia informacje i możliwość komunikacji w tekście łatwym do czytania i zrozumienia (tekst ETR).
2. Wyznaczony pracownik urzędu po uzyskaniu informacji, że w instytucji pojawiła się osoba w spektrum autyzmu bądź innymi zaburzeniami funkcji poznawczych, powinien:
 - a) zadbać o spokojne miejsce do rozmowy, najlepiej odosobnione - dobrą praktykę stanowią pokoje wyciszenia, czyli miejsca, w których nie występują czynniki rozpraszające. Takie warunki ułatwiają kontakt z osobą w spektrum autyzmu.
 - b) zadbać o to, aby została obsłużona w pierwszej kolejności – dla osób z autyzmem stanie i czekanie w kolejce jest bardzo uciążliwe. W obecności innych obcych osób narasta w nich lęk, gdyż nie wiedzą co i kiedy się stanie, a to może prowadzić do zaburzeń zachowania.
 - c) nie zniechęcać się, gdy osoba ze spektrum autyzmu nie patrzy w oczy podczas rozmowy. Mimo tego zwracaj się wprost do niej.
 - d) daj rozmówcy czas na odpowiedź i cierpliwie czekaj, jeśli nie odpowiada od razu na pytania, ewentualnie powtórz pytanie.
 - e) zachować się w przewidywalny sposób. Uprzedzaj o zmianach i następnych krokach w działaniu. Nie zaskakiwać.
 - f) unikać abstrakcyjnych pojęć, żartów, ironii, dwuznaczności, porównań i metafor. Rozmawiając



z osobą w spektrum autyzmu należy mówić o konkretach – krótkie, proste komunikaty werbalne.

- g) jasno formułuj swoje oczekiwania – osoby z zaburzeniami w spektrum autyzmu nie czytają między wierszami, mają duże trudności, żeby domyślić się, co czują lub myślą inne osoby, jakie mają intencje,
- h) dostosować tempo wypowiedzi i słownictwo do indywidualnych potrzeb osoby z niepełnosprawnością.
- i) upewnić się, że rozmówca rozumie i wie co ma dalej zrobić - pamiętaj, że niektóre osoby z zaburzeniami ze spektrum autyzmu potrzebują dokładnej instrukcji wykonania czynności lub zadania, pomocne będzie więc przygotowanie szczegółowego schematu postępowania, najlepiej w formie pisemnej (regulamin, instrukcja).
- j) wykazać się szacunkiem, cierpliwością i zrozumieniem.
- k) osoby w spektrum autyzmu mogą przyjść do urzędu w towarzystwie asystenta. Pracownik powinien zawsze mówić wprost do osoby, nie do jego asystenta.

V. Wniosek o zapewnienie dostępności

1. Osoba ze szczególnymi potrzebami lub jej przedstawiciel ustawowy, po wykazaniu interesu faktycznego, ma prawo wystąpić z wnioskiem o zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno – komunikacyjnej, zwanym dalej „wnioskiem o zapewnienie dostępności”.

2. Wzór wniosku o zapewnienie dostępności dostępny jest na stronie internetowej <https://umhrubieszow.bip.lubelskie.pl/index.php?id=6> w zakładce Dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami.

3. Wniosek o zapewnienie dostępności składany jest do Urzędu.



Załącznik do Procedury obsługi osób
ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie
Miasta Hrubieszów

Wniosek o zapewnienie dostępności

składany przez osoby uprawnione określone w art. 2 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r.
o języku migowym i innych środkach komunikowania się (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 20)

1. Imię i nazwisko osoby uprawnionej:
2. Adres zamieszkania (wraz z kodem pocztowym):
3. Sprawa (wskazanie bariery utrudniającej lub uniemożliwiającej dostępność w zakresie architektonicznym lub informacyjno-komunikacyjnym):
.....
4. Przewidywany termin wizyty w urzędzie:
.....
5. Forma kontaktu (podkreślić właściwe)
 - a) tłumacz polskiego języka migowego (PJM)
 - b) tłumacz systemu językowo-migowego (SKM)
 - c) tłumacz sposobu komunikowania się osób głuchoniewidomych (SKOGN)
 - d) pomoc pracownika Urzędu..... posługującego się językiem migowym
 - e) korzystanie z osoby przybranej, o której mowa w art. 3 pkt 1 ustawy

Adnotacje urzędowe



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Plan działania Urzędu Miasta Hrubieszów na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na lata 2026 - 2028

Data utworzenia dokumentu

2026-04-24

Spis treści

| | |
|--|-----|
| Wstęp | 3 |
| Podstawa prawna | 3 |
| Przepisy regulujące sposób funkcjonowania podmiotu | 4 |
| Dokumenty wewnętrzne podmiotu dotyczące dostępności | 4 |
| Osoby ze szczególnymi potrzebami | 4 |
| Analiza stanu zastanego | 5 |
| Dotychczasowe działania na rzecz poprawy dostępności | 6 |
| Cel i działania | 7 |
| Harmonogram realizacji | 9 |
| Dostępność architektoniczna | 9 |
| Dostępność cyfrowa | 14 |
| Dostępność informacyjno-komunikacyjna | 16 |
| Szacowany koszt realizacji planu | 22 |
| Monitoring realizacji..... | 222 |
| Wykres | 233 |

Wstęp

Przygotowaliśmy plan działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Będziemy realizować ten plan, żeby zwiększyć dostępność architektoniczną, cyfrową i informacyjno-komunikacyjną. Poprawi to jakość życia osób ze szczególnymi potrzebami, na przykład osób z niepełnosprawnością, seniorów, dzieci i innym. Przygotowaliśmy ten plan zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Plan obejmuje 4 obszary dostępności:

- dostępność architektoniczna,
- dostępność cyfrowa,
- dostępność informacyjno- komunikacyjna,
- pozostałe działania.

Jeżeli nie mogliśmy przyporządkować działania do rodzaju dostępności, umieszczaliśmy je

w obszarze "pozostałe działania". Znajdziesz tam działania dotyczące na przykład:

- działań związanych z zatrudnieniem (rekrutacja, miejsca pracy)
- współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- szkolenia pracowników;
- informowania o działaniach na rzecz dostępności;
- podnoszenia jakości obsługi klientów.

W dalszej części planu stosujemy nazwę podmiot, która określa naszą instytucję.

Podstawa prawna

Podstawą prawną do przygotowania planu na rzecz poprawy dostępności jest Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2024 poz. 1411 z późn. zm.).

Ustawa jest powiązana z Konwencją ONZ o prawach osób z niepełnosprawnościami sporządzoną w Nowym Jorku 13 grudnia 2006 r. (Dz.U. 2012 poz.1169).

Inne ustawy dotyczące dostępności:

- ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. 2023 poz. 1440),
- ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz.U. 2023 poz. 20).

Przy tworzeniu planu uznaliśmy za istotne jeszcze inne ustawy, rozporządzenia i przepisy wewnętrzne. Część z nich dotyczy wprost dostępności, a część sposobu naszego działania.

Przepisy regulujące sposób funkcjonowania podmiotu

1. Uchwała nr LX/437/2018 Rady Miejskiej w Hrubieszowie z dnia 31 października 2018 r. w sprawie uchwalenie Statutu Gminy Miejskiej Hrubieszów
2. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U z 2025 r. poz. 1153 z późn.zm.)

Dokumenty wewnętrzne podmiotu dotyczące dostępności

1. Zarządzenie nr 251/2020 Burmistrza Miasta Hrubieszowa z dnia 2 marca 2020 r. w sprawie wyznaczenia Koordynatora do Spraw Dostępności w Urzędzie Miasta Hrubieszów
2. Zarządzenie nr 386/2025 Burmistrza Miasta Hrubieszowa z dnia 10 grudnia 2025 r. w sprawie przyjęcia „Standardów Dostępności w Samorządzie”

Osoby ze szczególnymi potrzebami

Na potrzeby planu przyjęliśmy, że "osoba ze szczególnymi potrzebami" to osoba, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami.

Taka definicja oznacza, że są to osoby z niepełnosprawnością, ale także inne osoby, na przykład:

- poruszające się na wózku lub o kulach,
- kurierzy i dostawcy z ciężkimi przesyłkami,
- rodzice z wózkami dziecięcymi,
- niewidome i słabowidzące,
- z niepełnosprawnością słuchu, Głusi,
- głuchoniewidome – z jednoczesnym uszkodzeniem wzroku i słuchu,
- z zaburzeniami psychicznymi,
- z niepełnosprawnością intelektualną,
- cudzoziemcy,
- mające trudności w komunikowaniu się z otoczeniem
- o nietypowym wzroście (bardzo niskie lub bardzo wysokie),
- starsze, u których szczególne potrzeby pojawiły się wraz z wiekiem,
- kobiety w ciąży.

Każdy może mieć szczególne potrzeby na jakimś etapie życia lub w konkretnej sytuacji. Dostępność pomaga wszystkim.

Analiza stanu zastanego

Przed przystąpieniem do przygotowania planu wykonaliśmy analizę stanu dostępności w Gminie Miejskiej Hrubieszów. Urząd Miasta Hrubieszów mieści się w 2 budynkach przy ul. mjr H. Dobrzańskiego „Hubala” 1 i przy ul. 3 Maja 15 w Hrubieszowie. Prowadzimy stronę internetową www.miasto.hrubieszow.pl.

Do budynku przy ul. mjr H. Dobrzańskiego „Hubala” 1 prowadzą 2 wejścia: od ul. mjr. Henryka Dobrzańskiego „Hubala” oraz od ul. 3 Maja. Do obu wejść prowadzą schody. W budynku jest dostępna winda dla osób niepełnosprawnych.

Sekretariat znajduje się na I piętrze.

Korytarze w budynku nie posiadają barier architektonicznych.

Na wewnętrznym parkingu przy budynku wyznaczono 1 miejsce parkingowe dla osób niepełnosprawnych wraz z wjazdem/zjazdem do windy dla osób niepełnosprawnych.

Do budynku i wszystkich jego pomieszczeń można wejść z psem asystującym i psem przewodnikiem.

W budynku znajduje się toaleta dla niepełnosprawnych.

W budynku jest koc ewakuacyjny.

W budynku znajdują pomieszczenia oznaczone w alfabecie brajla z wypukłym piktogramem dla osób niewidomych i słabowidzących.

Do budynku prowadzą 2 wejścia od ul. 3 Maja oraz od parkingu. Do wejścia przy ul. 3 Maja prowadzą schody. Do wejścia od parkingu prowadzi podjazd.

Korytarz nie posiada barier architektonicznych.

W budynku znajduje się toaleta dla osób niepełnosprawnych, którą należy dostosować do istniejących przepisów i warunków technicznych.

Na poprawę zasługują trzy obszary dostępności: cyfrowa, architektoniczna informacyjno-komunikacyjna. W budynku Urzędu Miasta przy ul. 3 Maja 15 należy wyremontować toaletę i zakupić urządzenia w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej i architektonicznej. W budynku przy ul. mjr H. Dobrzańskiego "HUBALA" 1 planujemy zakupić sprzęt i wyposażenie w zakresie dostępności architektonicznej, informacyjno-komunikacyjnej, np. krzesła ewakuacyjne, przenośne pętle indukcyjne, tablice informacyjne). Planujemy również zmodernizować stronę urzędu aby dostosować ją do standardów WCAG 2.2. oraz inne rozwiązania w zakresie dostępności cyfrowej (czytnik, tłumacz, itp.)

W celu poprawy dostępności planujemy zakupić przenośne pętle indukcyjne, lupy elektroniczne i tablice informacyjnej wraz z tabliczkami na drzwi pomieszczeń biurowych.

W budynku Szkoły Podstawowej nr 1 w Hrubieszowie planujemy wyremontować toalety, wykonać podjazd dla osób niepełnosprawnych oraz zakupić wyposażenie w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej i architektonicznej (np. zakup i montaż tyfloplanu ze ścieżką, oznaczenie stopni schodów).

Systematycznie podejmujemy działania, żeby zwiększyć dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami. Poniżej opisaliśmy te działania, podzielone na 4 obszary: 1. dostępność architektoniczna, 2. dostępność cyfrowa, 3. dostępność informacyjno-komunikacyjna, 4. pozostałe działania. Te zrealizowane działania są dla nas częścią analizy stanu zastanego. Dzięki nim nabraliśmy doświadczenia i możemy lepiej zaplanować kolejne działania.

Dotychczasowe działania na rzecz poprawy dostępności

Systematycznie podejmujemy działania, żeby zwiększyć dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami. Poniżej opisaliśmy te działania, podzielone na 4 obszary:

1. dostępność architektoniczna,
2. dostępność cyfrowa,
3. dostępność informacyjno- komunikacyjna,
4. pozostałe działania.

Te zrealizowane działania są dla nas częścią analizy stanu zastanego. Dzięki nim nabraliśmy doświadczenia i możemy lepiej zaplanować kolejne działania.

1. Działania w obszarze dostępności architektonicznej

- 1.1. Dostosowanie toalety dla osób niepełnosprawnych w budynku Urzędu Miasta Hrubieszów przy ul. mjr H. Dobrzańskiego "HUBALA" 1
- 1.2. Montaż platform poziomych przy schodach w budynku Urzędu Miasta Hrubieszów
- 1.3. Zapewnienie miejsc parkingowych dla osób z niepełnosprawnościami, tzw. niebieskie koperty, w ramach istniejącego parkingu

2. Działania w obszarze dostępności cyfrowej

- 2.1. Modernizacja i dostosowanie aplikacji do obowiązujących wymogów WCAG
- 2.2. Zgodność strony internetowej ze standardami WCAG 2.1

3. Działania w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej

- 3.1. Kontrastowe oznaczenie stopni schodów wewnętrznych
- 3.2. Zakup i montaż tabliczek z oznaczeniem w alfabecie Braille'a
- 3.3. Zakup nakładek antypoślizgowych na schody

4. Działania w obszarze pozostałych działaniach

Cel i działania

Celem planu jest stopniowe zwiększanie dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami. Plan zawiera działania i harmonogram ich realizacji. Zrealizowane działania podniosą dostępność i poprawią jakość życia wszystkich. Będzie to możliwe dzięki zmianie podejścia do osób ze szczególnymi potrzebami oraz projektowaniu usług dostępnych dla wszystkich. Zmiany będą dotyczyć zarówno pracowników, jak i ludzi z zewnątrz, na przykład klientów.

Cel planu zostanie zrealizowany poprzez następujące działania:

1. Działania w obszarze dostępności architektonicznej

- 1.1. Dostosowanie toalet dla osób ze szczególnymi potrzebami w budynku Szkoły Podstawowej nr 1 przy ul. Listopadowej 12 w Hrubieszowie oraz budynku Urzędu Miasta Hrubieszów przy ul. 3 Maja 15 w Hrubieszowie.
- 1.2. Ewakuacja i możliwość uratowania osób w inny sposób w budynku Urzędu Miasta Hrubieszów przy ul. mjr H. Dobrzańskiego „Hubala” 1 i budynku przy ul. 3 Maja 15 w Hrubieszowie.
- 1.3. Podjazd dla osób niepełnosprawnych w budynku Szkoły Podstawowej nr 1 przy ul. Listopadowej 12 w Hrubieszowie .
- 1.4. Zakup parkingu dla psów asystujących.

2. Działania w obszarze dostępności cyfrowej

- 2.1. Modernizacja i dostosowanie strony internetowej Urzędu Miasta Hrubieszów do wymogów standardu WCAG 2.2.

3. Działania w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej

- 3.1. Kontrastowe oznaczenie stopni schodów wewnętrznych.
- 3.2. Zakup i montaż tablic informacyjnych.
- 3.3. Zakup i montaż tyfloplanu.
- 3.4. Zakup lup elektronicznych.
- 3.5. Zakup nakładek antypoślizgowych na schody.
- 3.6. Zakup przenośnych pętli indukcyjnych.

Harmonogram realizacji

Dostępność architektoniczna

1. Dostosowanie toalet dla osób ze szczególnymi potrzebami w budynku Szkoły Podstawowej nr 1 oraz budynku Urzędu Miasta

W budynku Szkoły Podstawowej nr 1 przy ul. Listopadowej 12 oraz w budynku Urzędu Miasta przy ul. 3-go Maja 15 zachodzi konieczność dostosowania istniejących toalet, w celu zapewnienia dostępności oraz warunków technicznych. Dostosowanie toalet w ww. budynkach pozwoli na likwidację barier architektonicznych, poprawę komfortu użytkowania osobom ze szczególnymi potrzebami oraz równego dostępu do usług publicznych.

W ramach tego zadania zostanie zakupione wyposażenie sanitarne typu umywalka przystosowana dla osób niepełnosprawnych wraz z baterią, miski ustępowe przystosowane dla osób niepełnosprawnych, lustro, dozownik i kosze na śmieci.

Priorytet: Wysoki - wynikający wprost z przepisów

Data początkowa: 2026-09-01

Zadania

| Lp. | Nazwa | Jednostka odpowiedzialna | Czas trwania [tyg.] | Szacowany koszt [zł] |
|------|---|----------------------------------|---------------------|----------------------|
| 1. 1 | Szacowanie wartości zamówienia | komórka ds. zamówień publicznych | 1 | 0 |
| 1. 2 | Ogłoszenie przetargu, wybór wykonawcy i podpisanie umowy | komórka ds. zamówień publicznych | 8 | 0 |
| 1. 3 | Realizacja robót budowlanych w zakresie dostosowania toalet w budynkach | Wykonawca | 38 | 101700 |

2. Ewakuacja i możliwość uratowania osób w inny sposób w budynku Urzędu Miasta Hrubieszów

W ramach realizacji zadania planuje się zakup dwóch sztuk krzeseł ewakuacyjnych do budynku Urzędu Miasta Hrubieszów zlokalizowanego przy ul. mjr. H. Dobrzańskiego „Hubala” 1 i budynku przy ul. 3 Maja 15. Zakup wskazanego wyposażenia przyczyni się do zapewnienia bezpiecznej i sprawnej ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z ograniczoną mobilnością, w sytuacjach zagrożenia, takich jak pożar lub inne zdarzenia wymagające natychmiastowego opuszczenia budynku. Wdrożenie tego rozwiązania pozwoli na zminimalizowanie ryzyka dla zdrowia i życia użytkowników obiektu oraz podniesienie ogólnego poziomu bezpieczeństwa w budynku.

Priorytet: Wysoki - wynikający wprost z przepisów

Data początkowa: 2026-09-01

Zadania

| Lp. | Nazwa | Jednostka odpowiedzialna | Czas trwania [tyg.] | Szacowany koszt [zł] |
|------|--|----------------------------------|---------------------|----------------------|
| 2. 1 | Szacowanie wartości zamówienia | komórka ds. zamówień publicznych | 2 | 0 |
| 2. 2 | Zapytanie ofertowe | komórka ds. zamówień publicznych | 2 | 0 |
| 2. 3 | Wybór dostawcy i podpisanie umowy | komórka ds. zamówień publicznych | 2 | 0 |
| 2. 4 | Dostawa 2 szt. krzeseł ewakuacyjnych ze szkoleniem z obsługi | Wykonawca | 8 | 10000 |

3. Podjazd dla osób niepełnosprawnych w budynku Szkoły Podstawowej nr 1

W ramach planowanego zadania przewiduje się budowę podjazdu dla osób ze szczególnymi potrzebami przy budynku Szkoły Podstawowej nr 1 zlokalizowanym przy ul. Listopadowej 12. Realizacja inwestycji umożliwi likwidację barier architektonicznych oraz znacząco ułatwi dostęp do budynku osobom z ograniczoną mobilnością, w tym osobom poruszającym się na wózkach. Wykonanie podjazdu zapewni możliwość samodzielnego i bezpiecznego wejścia do szkoły, bez konieczności korzystania z pomocy osób trzecich, co przyczyni się do zwiększenia dostępności obiektu oraz podniesienia standardu obsługi użytkowników ze szczególnymi potrzebami.

Priorytet: Wysoki - wynikający wprost z przepisów

Data początkowa: 2026-09-01

11 of 23.

Dokument wygenerowany na <https://deklaracja-dostepnosci.info/planer>

Zadania

| Lp. | Nazwa | Jednostka odpowiedzialna | Czas trwania [tyg.] | Szacowany koszt [zł] |
|------|---|----------------------------------|---------------------|----------------------|
| 3. 1 | Szacowanie wartości zamówienia | komórka ds. zamówień publicznych | 1 | 0 |
| 3. 2 | Ogłoszenie przetargu i wybór wykonawcy i podpisanie umowy | komórka ds. zamówień publicznych | 4 | 0 |
| 3. 3 | Realizacja budowy podjazdu | Wykonawca | 24 | 78300 |

4. Zakup parkingu dla psów asystujących

Planuje się zakup "parkingu dla psów asystujących z wbudowaną miską i dozownikiem w ilości 2 szt. Parkingi dla psów zostaną rozmieszczone przy budynkach Urzędu Miasta przy ul. mjr. H. Dobrzańskiego "HUBALA" 1 oraz przy ul. 3-go Maja 15 przy wejściach głównych.. Parking dla psów zostanie oznaczony za pomocą piktogramów 2 szt., które zakupione będą w ramach tego działania.

Priorytet: Wysoki - wynikający wprost z przepisów

Data początkowa: 2027-03-12

Zadania

| Lp. | Nazwa | Jednostka odpowiedzialna | Czas trwania [tyg.] | Szacowany koszt [zł] |
|------|---|----------------------------------|---------------------|----------------------|
| 4. 1 | Szacowanie wartości zamówienia | komórka ds. zamówień publicznych | 2 | 0 |
| 4. 2 | Wybór dostawcy i podpisanie umowy | Urząd Miasta Hrubieszów | 8 | 0 |
| 4. 3 | Zakup i montaż parkingów dla psów i piktogramów | Wykonawca | 6 | 4000 |

Dostępność cyfrowa

1. Modernizacja i dostosowanie strony internetowej Urzędu Miasta Hrubieszów do wymogów standardu WCAG

2.2

Strona internetowa powstała wiele lat temu i nie spełnia wymagań dostępności cyfrowej. Cyfrowa dostępność jest wymagana przez ustawę o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. Chcemy żeby nasza strona internetowa była dostępna dla wszystkich użytkowników, w tym niewidomych, słabowidzących, z dysfunkcją słuchu, ruchu i intelektualną. W ramach zadania planujemy dostosować stronę internetową: <https://miasto.hrubieszow.pl/> do wymogów WCAG 2.2 Zakup czytnika strony - rozbudowa strony o funkcjonalność polegającą na odczytywaniu pojedynczej strony www (moduł zapewnia funkcjonalność syntezy mowy dla witryn Drupal, konwertując tekst na naturalnie brzmiącą mowę).

Priorytet: Wysoki - wynikający wprost z przepisów

Data początkowa: 2027-05-04

Zadania

| Lp | Nazwa | Jednostka odpowiedzialna | Czas trwania [tyg.] | Szacowany koszt [zł] |
|----|--|-----------------------------------|---------------------|----------------------|
| 1. | Opracowanie wymagań zamówienia w zakresie modernizacji | komórka IT/redaktor_ka strony www | 8 | 0 |
| 2. | Wybór wykonawcy zadania i zawarcie umowy. | Urząd Miasta Hrubieszów | 8 | 0 |
| 3. | Wykonanie zamówienia tj. dostosowanie strony do standardu WCAG 2.2 | Wykonawca | 6 | 15000 |
| 4. | Zakup czytnika strony | Wykonawca | 12 | 15000 |

Dostępność informacyjno-komunikacyjna

1. Kontrastowe oznaczenie stopni schodów wewnętrznych

Budynki Urzędu Miasta przy ul. mjr. H. Dobrzańskiego "HUBALA" 1, 3-go Maja 15 jak również budynek Szkoły Podstawowej nr 1 nie posiadają kontrastowych oznaczeń krawędzi schodów, co utrudnia osobom ze szczególnymi potrzebami poruszanie się po nich. Zastosowanie nakładek ułatwi lepsze rozróżnienie poszczególnych stopni i poprawi orientację przestrzenną oraz zwiększy bezpieczeństwo poruszania się po schodach.

Priorytet: Wysoki - wynikający wprost z przepisów

Data początkowa: 2026-09-01

Zadania

| Lp. | Nazwa | Jednostka odpowiedzialna | Czas trwania [tyg.] | Szacowany koszt [zł] |
|------|---|----------------------------------|---------------------|----------------------|
| 1. 1 | Szacowanie wartości zamówienia | komórka ds. zamówień publicznych | 2 | 0 |
| 1. 2 | Wybór wykonawcy i podpisanie umowy | Urząd Miasta Hrubieszów | 8 | 0 |
| 1. 3 | Dostawa i montaż kontrastowych nakładek | Wykonawca | 12 | 6800 |

2. Zakup i montaż tablic informacyjnych

16 of 23.

Dokument wygenerowany na <https://deklaracja-dostepnosci.info/planer>

Obecnie w budynkach Urzędu Miasta na ul. mjr. H. Dobrzańskiego "HUBALA" 1 oraz 3-go Maja 15 brak jest czytelnych i odpowiednio rozmieszczonych tablic informacyjnych, które utrudnią mieszkańcom samodzielne poruszanie się po budynkach Urzędu Miasta. Ma to znaczenie dla osób z niepełnosprawnością wzroku, osób starszych. Zakup i montaż takich tablic pozwoli na jednoznaczne oznaczenie pomieszczeń oraz ciągów komunikacyjnych.

Priorytet: Wysoki - wynikający wprost z przepisów

Data początkowa: 2026-09-01

Zadania

| Lp. | Nazwa | Jednostka odpowiedzialna | Czas trwania [tyg.] | Szacowany koszt [zł] |
|------|------------------------------------|----------------------------------|---------------------|----------------------|
| 2. 1 | Szacowanie wartości zamówienia | komórka ds. zamówień publicznych | 2 | 0 |
| 2. 2 | Wybór wykonawcy i podpisanie umowy | Urząd Miasta Hrubieszów | 8 | 0 |
| 2. 3 | Dostawa i montaż tablic | Wykonawca | 12 | 22000 |

3. Zakup i montaż tyfloplanu

Budynek Szkoły Podstawowej nr 1 przy ul. Listopadowej 12 nie jest wyposażony w elementy infrastruktury wspierające osoby z niepełnosprawnością wzroku. Zakup i montaż tyfloplanu wraz ze ścieżką tyfloplanu umożliwi użytkownikom Szkoły zapoznanie się z układem przestrzennym obiektu w sposób dostosowany do ich potrzeb, natomiast wykonanie ścieżek prowadzących ułatwi orientację i bezpieczne dotarcie do kluczowych pomieszczeń np. sala zajęć, toaleta.

17 of 23.

Dokument wygenerowany na <https://deklaracja-dostepnosci.info/planer>

Priorytet: Wysoki - wynikający wprost z przepisów

Data początkowa: 2026-09-01

Zadania

| Lp. | Nazwa | Jednostka odpowiedzialna | Czas trwania [tyg.] | Szacowany koszt [zł] |
|------|---|----------------------------------|---------------------|----------------------|
| 3. 1 | Szacowanie wartości zamówienia | komórka ds. zamówień publicznych | 2 | 0 |
| 3. 2 | Wybór dostawcy i podpisanie umowy | Urząd Miasta Hrubieszów | 4 | 0 |
| 3. 3 | Dostawa i montaż tyflopalnu wraz z ścieżka tyfloplanu | Wykonawca | 12 | 22000 |

4. Zakup i dostawa lup elektronicznych (2 szt.)

W budynku Urzędu Miasta przy ul. mjr. H. Dobrzańskiego "HUBALA" 1, brak jest urządzeń wspierających osoby słabowidzące. Zakup lup elektronicznych umożliwi powiększenie tekstu oraz poprawę jego czytelności co poprawi samodzielność osób słabowidzących. Urządzenia te zostaną udostępnione w sekretariacie Urzędu Miasta. Zapewnienie tego rodzaju urządzeń zwiększa samodzielność osób ze szczególnymi potrzebami w procesie załatwiania spraw urzędowych oraz ogranicza bariery w dostępie do informacji.

Priorytet: Wysoki - wynikający wprost z przepisów

Data początkowa: 2026-09-01

Zadania

| Lp. | Nazwa | Jednostka odpowiedzialna | Czas trwania [tyg.] | Szacowany koszt [zł] |
|------|--------------------------------------|----------------------------------|---------------------|----------------------|
| 4. 1 | Szacowanie wartości zamówienia | komórka ds. zamówień publicznych | 2 | 0 |
| 4. 2 | Wybór dostawcy i podpisanie umowy | Urząd Miasta Hrubieszów | 2 | 0 |
| 4. 3 | Dostawa lup elektronicznych - 2 szt. | Wykonawca | 6 | 2000 |

5. Zakup nakładek antypoślizgowych na schody

Obecnie budynek Urzędu Miasta Hrubieszów przy ul. 3-go Maja 15 nie jest wyposażony w rozwiązania zwiększające bezpieczeństwo użytkowników w zakresie poruszania się po schodach. Brak odpowiednich zabezpieczeń stwarza ryzyko poślizgnięć i upadków, szczególnie w przypadku osób starszych oraz osób z ograniczoną mobilnością.

W ramach planowanego działania przewiduje się zakup i montaż nakładek antypoślizgowych na stopniach schodów. Zastosowanie tego typu rozwiązań przyczyni się do zwiększenia przyczepności powierzchni stopni oraz poprawy stabilności podczas poruszania się, co w konsekwencji wpłynie na podniesienie poziomu bezpieczeństwa wszystkich użytkowników obiektu.

Priorytet: Wysoki - wynikający wprost z przepisów

Data początkowa: 2026-09-01

19 of 23.

Dokument wygenerowany na <https://deklaracja-dostepnosci.info/planer>

Zadania

| Lp. | Nazwa | Jednostka odpowiedzialna | Czas trwania [tyg.] | Szacowany koszt [zł] |
|------|--|----------------------------------|---------------------|----------------------|
| 5. 1 | Szacowanie wartości zamówienia | komórka ds. zamówień publicznych | 2 | 0 |
| 5. 2 | Wybór wykonawcy i podpisanie umowy | Urząd Miasta Hrubieszów | 4 | 0 |
| 5. 3 | Dostawa i montaż nakładek antypoślizgowych | Wykonawca | 8 | 18000 |

6. Zakup przenośnych pętli indukcyjnych wraz ze szkoleniem pracowników z obsługi pętli

W budynkach Urzędu Miasta zlokalizowanych przy ul. mjr. H. Dobrzańskiego „Hubala” 1 oraz ul. 3-go Maja 15 obecnie nie funkcjonują rozwiązania wspomagające obsługę osób z niepełnosprawnością słuchu, w szczególności użytkowników aparatów słuchowych oraz implantów ślimakowych. Brak odpowiednich udogodnień powoduje istotne utrudnienia w zakresie efektywnej komunikacji, zwłaszcza w punktach obsługi interesantów, gdzie występuje podwyższony poziom hałasu lub niekorzystne warunki akustyczne.

W ramach planowanego przedsięwzięcia przewiduje się zakup przenośnych pętli indukcyjnych, które umożliwią bezpośrednio przekazywanie sygnału dźwiękowego do aparatów słuchowych i implantów ślimakowych, eliminując zakłócenia pochodzące z otoczenia oraz znacząco poprawiając zrozumiałość mowy. Mobilny charakter urządzeń pozwoli na ich elastyczne wykorzystanie w różnych przestrzeniach budynków, adekwatnie do bieżących potrzeb użytkowników, co przyczyni się do zwiększenia dostępności usług publicznych oraz poprawy jakości obsługi osób ze szczególnymi potrzebami. Realizacja zadania obejmuje również szkolenie pracowników w zakresie prawidłowej obsługi, uruchamiania oraz użytkowania pętli indukcyjnych, a także zasad komunikacji z osobami korzystającymi z aparatów słuchowych.

20 of 23.

Dokument wygenerowany na <https://deklaracja-dostepnosi.info/planer>

Priorytet: Wysoki - wynikający wprost z przepisów

Data początkowa: 2027-05-04

Zadania

| Lp. | Nazwa | Jednostka odpowiedzialna | Czas trwania [tyg.] | Szacowany koszt [zł] |
|------|---|----------------------------------|---------------------|----------------------|
| 6. 1 | Przygotowanie i ogłoszenie zapytania na zakup pętli | komórka ds. zamówień publicznych | 2 | 0 |
| 6. 2 | Wybór i podpisanie umowy z dostawcą pętli | Urząd Miasta Hrubieszów | 6 | 0 |
| 6. 3 | Dostawa i montaż pętli przenośnych - 2 szt. | Wykonawca | 12 | 5200 |
| 6. 4 | Szkolenie pracowników z obsługi pętli (minimum 2 osoby) | Koordinator_ka ds. dostępności | 1 | 0 |

Szacowany koszt realizacji planu

1. Dostępność architektoniczna: **194 000 zł**
2. Dostępność cyfrowa: **30 000 zł**
3. Dostępność informacyjno-komunikacyjna: **76 000 zł**

Suma szacowanych kosztów: **300 000 zł**

Monitoring realizacji

Koordinator/ka do spraw dostępności będzie prowadzić stały monitoring realizacji planu. Po zakończeniu każdego roku realizacji planu przygotowuje sprawozdanie. Sprawozdanie ma być gotowe do 31 stycznia.

Sprawozdanie powinno zawierać informacje o zrealizowanych działaniach wraz z ich liczbą, czasem realizacji oraz kosztem, a także wnioski oraz rekomendacje do dalszego działania lub zmian w planie.

Kierownik podmiotu przyjmuje sprawozdanie, a koordinator/ka aktualizuje plan, o ile jest to konieczne. Taka konieczność może wynikać z treści sprawozdania lub z innych powodów. Plan trzeba zaktualizować przede wszystkim wtedy, gdy jakieś działanie nie zostało zrealizowane zgodnie z planem. Mogą się pojawić inne sytuacje, na przykład zmiana przepisów, pojawienie się nowych rozwiązań technicznych lub pojawienie się kolejnych obszarów wymagających zapewnienia dostępności.

Kierownik podmiotu zatwierdza zaktualizowany plan i zleca opublikowanie go w biuletynie informacji publicznej i na stronie internetowej.

Plan został przygotowany przez: Agnieszka Arcaba, Maria Klimowicz

Osoba zatwierdzająca plan: Burmistrz Miasta Marta Majewska

Wykres

| Data początkowa | Nr | Działania i zadania | Data końcowa |
|-----------------|----|--|--------------|
| 2026-09-01 | | Dostępność architektoniczna | 2027-07-27 |
| 2026-09-01 | 1 | 1. 1.2 1.3 | 2027-07-27 |
| 2026-09-01 | 2 | 2. 2.2 2.4 | 2026-12-07 |
| 2026-09-01 | 3 | 3. 3.2 3.4 | 2027-03-22 |
| 2027-03-12 | 4 | 4. 4.2 4.3 | 2027-07-02 |
| 2027-05-04 | | Dostępność cyfrowa | 2027-12-27 |
| 2027-05-04 | 1 | 1.1 1.2 1.3 1.4 | 2027-12-27 |
| 2026-09-01 | | Dostępność informacyjno-komunikacyjna | 2027-09-28 |
| 2026-09-01 | 1 | 1. 1.2 1.3 | 2027-02-01 |
| 2026-09-01 | 2 | 2. 2.2 2.3 | 2027-02-01 |
| 2026-09-01 | 3 | 3. 3.2 3.3 | 2027-01-04 |
| 2026-09-01 | 4 | 4. 4. 4.3 | 2026-11-09 |
| 2026-09-01 | 5 | 5. 5.2 5.3 | 2026-12-07 |
| 2027-05-04 | 6 | 6. 6.2 6.3 6. | 2027-09-28 |
| | | Pozostałe działania | |
| | | Brak działań | |

wykres działań i zadań za okres od 2026-09-01 do 2027-12-27



Załącznik nr 3

Formularz zgłaszania uwag do projektu Procedury obsługi osób ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie Miasta Hrubieszów

1. Czy ma Pan/Pani uwagi do projektu Procedury obsługi osób ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie Miasta Hrubieszów?

Tak

Nie

| | |
|---|--|
| Uwaga Nr 1 | |
| Część dokumentu, do której odnosi się uwaga, wniosek (strona/punkt/fragment tekstu projektu, do którego odnoszą się uwagi itp.) | |
| Treść uwagi, wniosku i/lub ewentualny proponowany zapis do uwzględnienia w dokumencie | |
| Uzasadnienie do uwagi Nr 1 | |
| | |
| Uwaga Nr 2¹ | |
| Część dokumentu, do której odnosi się uwaga, wniosek (strona/punkt/fragment tekstu projektu, do którego odnoszą się uwagi itp.) | |
| Treść uwagi, wniosku i/lub ewentualny proponowany zapis do uwzględnienia w dokumencie | |
| Uzasadnienie do uwagi Nr 2 | |
| | |

.....
(czytelny podpis)

¹ W przypadku większej ilości uwag – można powielić.



Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Na podstawie z art. 13 ust. 1 oraz 2 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 (RODO) przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Państwa danych osobowych.

Administrator Danych Osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Miejska Hrubieszów, w imieniu którego działa Burmistrz Miasta Hrubieszów, z którym można się skontaktować na adres do korespondencji: Urząd Miasta Hrubieszów, ul. mjr H. Dobrzańskiego HUBALA 1, 22-500 Hrubieszów, e-mail: um@miasto.hrubieszow.pl lub telefonicznie pod nr telefonu 84 696 25 04. W sprawach dotyczących danych osobowych, mogą się państwo kontaktować z Inspektorem ochrony danych w Urzędzie na adres e-mail: iod@miasto.hrubieszow.pl

Cel przetwarzania danych

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia konsultacji społecznych tj. zebrania uwag do projektu „Procedury obsługi osób ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie Miasta Hrubieszów” oraz rozpatrzenia propozycji uwag do przedsięwzięcia grantowego finansowanego ze środków projektu pn. „Dostępny Samorząd 2.0”.

Podstawa prawna przetwarzania danych

Podstawą prawną do przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz Uchwałą Nr IX/67/2015 Rady Miejskiej w Hrubieszowie z dnia 28 maja 2015 r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Miasta Hrubieszowa.

Obowiązek podania danych osobowych

Podanie przez Państwa danych osobowych ma charakter dobrowolny. Niepodanie danych może wiązać się z brakiem możliwości udziału w konsultacjach społecznych.

Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w zakresie związanym z realizacją powyższych celów. Dane mogą być udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Dane mogą być również ujawniane podmiotom zapewniającym obsługę administracyjną, techniczną i informatyczną Urzędu, podmiotom obsługującym doręczanie korespondencji. W szczególności podmiotom administrującym systemami informatycznymi,



serwisującym sprzęt informatyczny, zapewniającymi transport dokumentów i nośników elektronicznych, zapewniającymi niszczenie dokumentów i nośników elektronicznych oraz podmiotom zapewniającym obsługę prawną. Przekazanie danych realizowane będzie na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania, a podmioty przetwarzające mogą je przetwarzać jedynie na polecenie Urzędu, co należy rozumieć w ten sposób, że nie są uprawnione do przetwarzania tych danych we własnych celach.

Okres przechowywania danych osobowych

Państwa dane osobowe przechowywane będą w czasie niezbędnym do realizacji celów określonych powyżej, a po tym czasie przez okres przewidziany przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Przysługujące prawa

W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ograniczenia przetwarzania, sprostowania, usunięcia danych (jeżeli przetwarzanie nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej) oraz prawo do wyrażenia sprzeciwu. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych w naszym Urzędzie, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji

Pani/Pana dane nie będą podlegać automatycznym sposobom przetwarzania danych opierających się na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji ani nie będą podlegać profilowaniu.



ANKIETA KONSULTACYJNA

propozycje przedsięwzięć grantowych współfinansowanych ze środków projektu pn. "Dostępny Samorząd 2.0"

Uprzejmie informujemy, że Gmina Miejska Hrubieszów planuje realizację działań w ramach projektu grantowego pn. „Dostępny Samorząd 2.0”, którego celem jest poprawa dostępności usług publicznych świadczonych przez JST oraz obiektów lub przestrzeni pozostających w dyspozycji JST dla osób ze szczególnymi potrzebami.

Projekt grantowy pn. „Dostępny Samorząd 2.0” współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027. Projekt realizowany jest przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji w partnerstwie z Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Fundacją Instytut Rozwoju Regionalnego i Śląskim Związkiem Gmin i Powiatów.

W związku z powyższym zwracamy się z prośbą o wypełnienie niniejszej ankiety, której celem jest poznanie opinii mieszkańców na temat planowanych działań wskazanych w projekcie „Planu działania Urzędu Miasta Hrubieszów na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na lata 2026-2028”. Ankieta ma charakter konsultacyjny i pomoże lepiej dostosować realizowane przedsięwzięcie do potrzeb mieszkańców miasta Hrubieszów.

1. Jak ocenia Pan/Pani potrzebę dostosowania toalet dla osób ze szczególnymi potrzebami w budynku Szkoły Podstawowej nr 1 oraz budynku Urzędu Miasta dla osób ze szczególnymi potrzebami w budynku Urzędu Miasta Hrubieszów?

- Zdecydowanie potrzebne
- Raczej potrzebne
- Trudno powiedzieć
- Raczej niepotrzebne
- Zdecydowanie niepotrzebne

2. Jak ocenia Pan/Pani potrzebę zakupu krzeseł ewakuacyjnych do budynku Urzędu Miasta Hrubieszów zlokalizowanego przy ul. mjr. H. Dobrzańskiego „Hubala” 1 i budynku przy ul. 3 Maja 15?

- Zdecydowanie potrzebne
- Raczej potrzebne



- Trudno powiedzieć
- Raczej niepotrzebne
- Zdecydowanie niepotrzebne

3. Jak ocenia Pan/Pani potrzebę budowy podjazdu dla osób ze szczególnymi potrzebami przy budynku Szkoły Podstawowej nr 1 zlokalizowanym przy ul. Listopadowej 12?

- Zdecydowanie potrzebne
- Raczej potrzebne
- Trudno powiedzieć
- Raczej niepotrzebne
- Zdecydowanie niepotrzebne

4. Jak ocenia Pan/Pani potrzebę zakupu "parkingu dla psów asystujących z wbudowaną miską i dozownikiem" w ilości 2 szt. rozmieszczonych przy budynkach Urzędu Miasta przy ul. mjr. H. Dobrzańskiego "HUBALA" 1 oraz przy ul. 3-go Maja 15 przy wejściach głównych wraz piktogramami?

- Zdecydowanie potrzebne
- Raczej niepotrzebne
- Trudno powiedzieć
- Raczej niepotrzebne
- Zdecydowanie niepotrzebne

5. Jak ocenia Pan/Pani potrzebę modernizacji i dostosowania strony internetowej Urzędu Miasta Hrubieszów do wymogów standardu WCAG 2.2?

- Zdecydowanie potrzebne
- Raczej potrzebne
- Trudno powiedzieć
- Raczej niepotrzebne
- Zdecydowanie niepotrzebne

6. Jak ocenia Pan/Pani potrzebę zakupu czytnika strony - rozbudowa strony o funkcjonalność polegającą na odczytywaniu pojedynczej strony www (moduł zapewnia funkcjonalność syntezy mowy dla witryn Drupal, konwertując tekst na naturalnie brzmiącą mowę)?

- Zdecydowanie potrzebne
- Raczej potrzebne



- Trudno powiedzieć
- Raczej niepotrzebne
- Zdecydowanie niepotrzebne

7. Jak ocenia Pan/Pani potrzebę kontrastowego oznaczenia stopni schodów wewnętrznych w budynkach Urzędu Miasta przy ul. mjr. H. Dobrzańskiego "HUBALA" 1, 3-go Maja 15 oraz w budynku Szkoły Podstawowej nr 1?

- Zdecydowanie potrzebne
- Raczej potrzebne
- Trudno powiedzieć
- Raczej niepotrzebne
- Zdecydowanie niepotrzebne

8. Jak ocenia Pan/Pani potrzebę zakupu i montażu tablic informacyjnych

Obecnie w budynkach Urzędu Miasta na ul. mjr. H. Dobrzańskiego "HUBALA" 1 oraz 3-go Maja 15?

- Zdecydowanie potrzebne
- Raczej potrzebne
- Trudno powiedzieć
- Raczej niepotrzebne
- Zdecydowanie niepotrzebne

9. Jak ocenia Pan/Pani potrzebę zakupu i montażu tyfloplanu w budynku Szkoły Podstawowej nr 1 przy ul. Listopadowej 12?

- Zdecydowanie potrzebne
- Raczej potrzebne
- Trudno powiedzieć
- Raczej niepotrzebne
- Zdecydowanie niepotrzebne

10. Jak ocenia Pan/Pani potrzebę zakupu i dostawy lup elektronicznych (2 szt.) do budynku Urzędu Miasta, co poprawi samodzielność osób słabowidzących?

- Zdecydowanie potrzebne
- Raczej potrzebne
- Trudno powiedzieć
- Raczej niepotrzebne



- Zdecydowanie niepotrzebne

11. Jak ocenia Pan/Pani potrzebę zakupu nakładek antypoślizgowych na schody budynków Urzędu Miasta Hrubieszów?

- Zdecydowanie potrzebne
- Raczej potrzebne
- Trudno powiedzieć
- Raczej niepotrzebne
- Zdecydowanie niepotrzebne

12. Jak ocenia Pan/Pani potrzebę zakupu przenośnych pętli indukcyjnych wraz ze szkoleniem pracowników z obsługi pętli do budynków Urzędu Miasta zlokalizowanych przy ul. mjr. H. Dobrzańskiego „Hubala” 1 oraz ul. 3-go Maja 15?

- Zdecydowanie potrzebne
- Raczej potrzebne
- Trudno powiedzieć
- Raczej niepotrzebne
- Zdecydowanie niepotrzebne

13. Jak ocenia Pan/Pani potrzebę organizacji szkolenia pracowników z obsługi zakupionego sprzętu służącego ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami (krzesła ewakuacyjne)?

- Zdecydowanie potrzebne
- Raczej potrzebne
- Trudno powiedzieć
- Raczej niepotrzebne
- Zdecydowanie niepotrzebne

Informacje ogólne

15. Płeć

- Kobieta
- Mężczyzna
- Wolę nie odpowiadać

16. Wiek

- poniżej 18 lat



- 18–24 lata
- 25–34 lata
- 35–44 lata
- 45–54 lata
- 55–64 lata
- 65 lat i więcej
- Wolę nie odpowiadać

17. Wykształcenie

- Podstawowe
- Zasadnicze zawodowe
- Średnie
- Wyższe (licencjat/inż./mgr)
- Wyższe (doktorat, doktor habilitowany)
- Wolę nie odpowiadać

18. Czy jest Pan/Pani osobą ze szczególnymi potrzebami? (np. osoba z niepełnosprawnością, przewlekłą chorobą, trudnościami w widzeniu, słyszeniu lub poruszaniu się, senior)

- Tak
- Nie
- Wolę nie odpowiadać

19. Czy w Pana/Pani gospodarstwie domowym znajduje się osoba ze szczególnymi potrzebami (np. osoba z niepełnosprawnością, senior, osoba z problemami ze wzrokiem lub słuchem)?

- Tak
- Nie
- Wolę nie odpowiadać

20. Czy w swoim życiu spotyka się Pan/Pani z barierami w dostępie do budynków publicznych lub usług urzędu?

- Tak
- Nie
- Wolę nie odpowiadać



Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Na podstawie z art. 13 ust. 1 oraz 2 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 (RODO) przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Państwa danych osobowych.

Administrator Danych Osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Miejska Hrubieszów, w imieniu której działa Burmistrz Miasta Hrubieszów, z którym można się skontaktować na adres do korespondencji: Urząd Miasta Hrubieszów, ul. mjr H. Dobrzańskiego „HUBALA” 1, 22-500 Hrubieszów, e-mail: um@miasto.hrubieszow.pl lub telefonicznie pod nr telefonu 84 696 25 04. W sprawach dotyczących danych osobowych, mogą się państwo kontaktować z Inspektorem ochrony danych w Urzędzie na adres e-mail: iod@miasto.hrubieszow.pl

Cel przetwarzania danych

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia konsultacji społecznych, tj. zebrania uwag do projektu Procedury obsługi osób ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie Miasta Hrubieszów oraz rozpatrzenia propozycji uwag do przedsięwzięcia grantowego finansowanego ze środków projektu pn. „Dostępny Samorząd 2.0”.

Podstawa prawna przetwarzania danych

Podstawą prawną do przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz Uchwałą Nr IX/67/2015 Rady Miejskiej w Hrubieszowie z dnia 28 maja 2015 r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Miasta Hrubieszowa.

Obowiązek podania danych osobowych

Podanie przez Państwa danych osobowych ma charakter dobrowolny. Niepodanie danych może wiązać się z brakiem możliwości udziału w konsultacjach społecznych.

Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w zakresie związanym z realizacją powyższych celów. Dane mogą być udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Dane mogą być również ujawniane podmiotom zapewniającym obsługę administracyjną, techniczną i informatyczną Urzędu, podmiotom obsługującym doręczanie korespondencji. W szczególności podmiotom administrującym systemami informatycznymi, serwisującym sprzęt informatyczny, zapewniającymi transport dokumentów i nośników elektronicznych,



zapewniającymi niszczenie dokumentów i nośników elektronicznych oraz podmiotom zapewniającym obsługę prawną. Przekazanie danych realizowane będzie na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania, a podmioty przetwarzające mogą je przetwarzać jedynie na polecenie Urzędu, co należy rozumieć w ten sposób, że nie są uprawnione do przetwarzania tych danych we własnych celach.

Okres przechowywania danych osobowych

Państwa dane osobowe przechowywane będą w czasie niezbędnym do realizacji celów określonych powyżej, a po tym czasie przez okres przewidziany przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Przysługujące prawa

W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, w tym prawo do uzyskania kopii danych oraz ograniczenia przetwarzania, sprostowania, usunięcia danych (przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO) oraz prawo do wyrażenia sprzeciwu. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych w naszym Urzędzie, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji

Pani/Pana dane nie będą podlegać automatycznym sposobom przetwarzania danych opierających się na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji ani nie będą podlegać profilowaniu.