

PREZYDENT  
MIASTA TCZEWA

Zarządzenie Nr 206 /2019

Prezydenta Miasta Tczewa

z dnia 10 . 06 .2019

**Zmieniające zarządzenie nr 39/2019 Prezydenta Miasta Tczewa z dnia 12.02.2019 r.  
w sprawie: zatwierdzenia regulaminu pracy Zespołu ds. polityki rowerowej przy Prezydencie  
Miasta Tczewa**

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym  
(t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 506)

**Prezydent Miasta Tczewa  
zarządza, co następuje:**

§ 1

Zmienia się Regulamin prac Zespołu ds. polityki rowerowej przy Prezydencie Miasta,  
stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta  
Miroslaw Poblocki

Radca Prawny  
Maciej Bielawski  
WA. 13679

**Regulamin prac  
Zespołu ds. polityki rowerowej przy Prezydencie Miasta Tczewa**

**§ 1  
Powołanie Zespołu**

Zespół ds. polityki rowerowej zwany dalej „Zespołem” powołuje Prezydent Miasta Tczewa.

**§ 2  
Skład Zespołu**

1. Skład Zespołu określa Zarządzenie Prezydenta Miasta.
2. Zespołem kieruje osoba wyznaczona przez Prezydenta Miasta Tczewa.

**§ 3  
Zadania**

Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) opiniowanie koncepcji projektów drogowych dotyczących ruchu rowerowego, w tym dróg rowerowych oraz innych działań mających wpływ na rozwój ruchu rowerowego;
- 2) opiniowanie dokumentów strategicznych mających na celu rozwój ruchu rowerowego;
- 3) zgłaszanie propozycji działań mających na celu rozwój ruchu rowerowego;
- 4) współudział w tworzeniu polityki rowerowej oraz jej aktualizacji w przyszłości;
- 5) opiniowanie i inicjowanie działań na rzecz bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań zmierzających do poprawy warunków dla ruchu rowerowego w zakresie transportu miejskiego oraz turystyki i rekreacji rowerowej.
- 7) opiniowanie odstępstw od stośowania „Standardów technicznych i wykonawczych dla infrastruktury rowerowej miasta Tczewa”.

**§ 4  
Spotkania Zespołu**

1. Spotkania Zespołu zwołuje i prowadzi osoba, o której mowa w § 2 ust. 3 Regulaminu.
2. Zawiadomienia o dacie i miejscu planowanego spotkania Zespołu oraz proponowany plan spotkania są rozsyłane drogą elektroniczną do członków Zespołu najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed terminem spotkania.
3. Członek Zespołu może zgłosić do planu spotkania dodatkowy punkt najpóźniej na 3 dni robocze przed dniem spotkania.
4. Spotkanie Zespołu odbywa się co najmniej raz na kwartał.

## §5 Obsługa Zespołu

1. Obsługę organizacyjną i techniczną prac Zespołu zapewnia osoba kierująca zespołem.
2. Do zadań osoby, o której mowa w § 2 ust. 3 Regulaminu, należy:
  - a. zawiadamianie członków Zespołu o miejscu i terminie spotkań;
  - b. koordynacja przygotowania oraz dostarczenie materiałów na spotkania Zespołu;
  - c. sporządzanie listy obecności;
  - d. sporządzanie protokołów z posiedzeń i przekazywanie ich członkom Zespołu;
  - e. gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z posiedzeniami Zespołu, w szczególności protokołów z posiedzeń;
  - f. przygotowywanie informacji dla rzecznika prasowego Urzędu, w szczególności dotyczy to zdarzeń odbywających się pomiędzy spotkaniami zespołu;

## §6 Praca Zespołu

1. Członkowie Zespołu uczestniczą w jego pracach osobiście.
2. W przypadku przewidzianej nieobecności członkowi Zespołu przysługuje prawo do złożenia na piśmie własnej merytorycznej opinii opisowej, co do omawianych spraw. Opinia taka zostanie zaprezentowana na spotkaniu Zespołu.
3. Zadania Zespołu są realizowane w następujący sposób:
  - a. poszczególne punkty planu spotkania są poddawane dyskusji, której zapis jest protokołowany;
  - b. opinia Zespołu winna być sformułowana w sposób jednoznaczny i przyjęta w drodze konsensusu;
  - c. w przypadku braku konsensusu, opinia Zespołu poddana jest głosowaniu, a jej przyjęcie wymaga zwykłej większości głosów;
  - d. w przypadku głosowania, członkowie Zespołu mogą wносить zdanie odrębne do protokołu;
  - e. do procedury opiniowania odstępstw o której mowa w § 3 pkt. 7, stosuje się zapisy § 7.

## §7 Opiniowanie odstępstw

1. Zespół dokonuje opiniowania wniosku o odstępstwo spełniającego następujące wymagania:
  - a. określenie wnioskodawcy;
  - b. określenie jakiej inwestycji dotyczy;
  - c. określenie standardów, od których wnioskodawca chce odstąpić;
  - d. uzasadnienie braku możliwości spełnienia norm ujętych w Standardach;
  - e. wskazanie, w jaki sposób zastosowanie odstępstwa wpłynie na spełnienie podstawowych zasad tworzenia i utrzymania infrastruktury rowerowej;

- f. propozycje rozwiązań zamiennych.
2. Zespół dokonuje opiniowania na posiedzeniu lub zdalnie za pomocą poczty elektronicznej.
  3. Zespół wydaje pozytywną lub negatywną opinię w ciągu 10 dni roboczych od przyjęcia wniosku o odstępstwo przez kierującego pracami zespołu lub wskazaną przez niego osobę.
  4. Niewydanie opinii w terminie jest równoznaczne z wydaniem pozytywnej opinii.
  5. Opinia Zespołu winna być sformułowana w sposób jednoznaczny i przyjęta w drodze konsensusu.
  6. W przypadku braku konsensusu, opinia Zespołu poddana jest głosowaniu, a jej przyjęcie wymaga zwykłej większości głosów.
  7. W przypadku głosowania, członkowie Zespołu mogą wносить zdanie odrębne do protokołu.
  8. Treść opinii jest przekazywana przez kierującego pracami Zespołu, w formie pisemnej do wnioskodawcy i Zakładu Usług Komunalnych w Tczewie.

