



Regulamin Zespołu ds. Mobilności

Zespół ds. Mobilności realizuje cele i zadania określone w Zarządzeniu nr 242/2023 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 26 czerwca 2023 r. w sprawie powołania Zespołu ds. Mobilności.

§ 1

1. Adresem e-mail, który służy do komunikacji z Zespołem jest **mobilnosc@kielce.eu** natomiast platforma do publikacji dokumentacji oraz zgłaszania uwag (zwana dalej Platformą) znajduje się pod adresem **<https://mobilnosc.kielce.eu>**.
2. Posiedzenia Zespołu odbywają się minimum raz na 2 miesiące. O terminie, miejscu i planowanym porządku obrad członkowie są informowani z minimum 7-dniowym wyprzedzeniem za pomocą wiadomości e-mail.
3. Zespół podejmuje decyzję zwykłą większością głosów. Do ważności głosowania wymagana jest obecność minimum połowy składu Zespołu. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw – głos decydujący ma Przewodniczący Zespołu.
4. Głosowanie może odbywać się również w sposób elektroniczny za pomocą Platformy. W takim przypadku Członkowie Zespołu informowani są o terminie i długości trwania głosowania minimum 1 dzień roboczy przed jego rozpoczęciem.
 - a) Głosowanie trwa nie dłużej niż 2 dni robocze. Frekwencja liczona jest na podstawie liczby oddanych głosów.
 - b) Głosowanie kończy się przed terminem jeśli wszyscy Członkowie oddadzą głos.
5. Ocena Mobilności oraz pozostałe opinie i rekomendacje wydawane przez Zespół publikowane są na Platformie w wersji elektronicznej PDF dostępnej dla czytelników ekranów.

§ 2

Podstawowym zadaniem Zespołu jest wydawanie Oceny Mobilności.

1. Ocena Mobilności ma na celu analizę dokumentacji pod kątem zapewnienia bezpieczeństwa i komfortu dla pieszych, osób z ograniczoną mobilnością, rowerzystów oraz pasażerów komunikacji zbiorowej oraz zgodności z obowiązującymi przepisami, dokumentami strategicznymi i przyjętymi standardami.
2. Ocenę Mobilności przeprowadza się dla dokumentacji koncepcyjnej i projektowej dotyczącej budowy, przebudowy, rozbudowy układu drogowego oraz innej infrastruktury mającej wpływ na mobilność na terenie Miasta Kielce.
3. Wszystkie komórki organizacyjne Urzędu Miasta oraz jednostki organizacyjne Miasta Kielce muszą wymagać uzyskania pozytywnej Oceny Mobilności dla zlecanych przez siebie dokumentacji, o których mowa w pkt 2.



4. Aby usprawnić proces wydawania Oceny Mobilności komórki organizacyjne Urzędu Miasta oraz jednostki organizacyjne Miasta Kielce mogą występować do Zespołu o wydanie wytycznych dla zlecanej dokumentacji, o której mowa w pkt 2.
5. Uzyskanie Oceny Mobilności musi zostać przeprowadzone przed etapem konsultacji społecznych, tj. do konsultacji społecznych powinny zostać przedstawione rozwiązania, które już uzyskały pozytywną Ocenę Mobilności.
6. Wniosek o wydanie Oceny Mobilności (zwany dalej Wnioskiem) dla dokumentacji składa projektant lub jego pełnomocnik (zwany dalej Wnioskodawcą) na adres e-mail Zespołu ze wskazaniem w tytule „Wniosek o wydanie Oceny Mobilności” lub za pomocą formularza udostępnionego na Platformie.
7. Do Wniosku powinna zostać załączona dokumentacja w postaci kompletnego projektu koncepcyjnego w wersji elektronicznej, w formacie wektorowym PDF. Dokumentacja powinna zawierać część opisową w postaci opisu technicznego oraz część rysunkową wymaganą przepisami prawa.
8. Sekretarz Zespołu informuje Wnioskodawcę za pomocą wiadomości e-mail o każdej zmianie dotyczącej złożonego przez niego wniosku, w tym:
 - a) o niekompletności złożonego wniosku,
 - b) o zarejestrowaniu sprawy i nadaniu jej numeru,
 - c) o konieczności uzupełnienia wniosku o inne istotne dla sprawy materiały,
 - d) o wydłużeniu terminu wydania Oceny Mobilności,
 - e) o wydaniu Oceny Mobilności,
 - f) o pozostawieniu Wniosku bez rozpatrzenia.
9. Po otrzymaniu wniosku Sekretarz Zespołu sprawdza kompletność wniosku oraz rejestruje sprawę w ciągu 3 dni roboczych. W przypadku stwierdzenia braków w dokumentacji niezwłocznie informuje o tym Wnioskodawcę, który od dnia następnego ma 7 dni na uzupełnienie wniosku. W przypadku braku uzupełnienia wniosku w terminie wniosek jest pozostawiony bez rozpatrzenia.
10. W ciągu 3 dni roboczych od otrzymania kompletnego wniosku Sekretarz Zespołu publikuje dokumentację na Platformie oraz informuje o tym wszystkich Członków Zespołu.
11. Członkowie Zespołu zgłaszają uwagi do dokumentacji za pomocą Platformy. Zgłaszanie uwag odbywa się w ciągu 14 dni od publikacji dokumentacji na Platformie.
12. Na wniosek członków zespołu Sekretarz może zwrócić się do wnioskodawcy o uzupełnienie wniosku o inne istotne dla sprawy materiały. Wnioskodawca ma od dnia następnego 7 dni na uzupełnienie wniosku.
13. Uwagi, które zostały zgłoszone na Platformie, dyskutowane, analizowane i głosowane są na posiedzeniu Zespołu, które zwoływane jest w ciągu 21 dni od otrzymania kompletnego wniosku o wydanie Oceny Mobilności. Ocena Mobilności zawiera tylko uwagi, które zyskały akceptację Członków Zespołu w trakcie głosowania.

14. Zespół wydaje Ocenę Mobilności w ciągu 30 dni od dnia wpłynięcia kompletnego wniosku. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 45 dni.
15. W posiedzeniach Zespołu mogą uczestniczyć wnioskodawcy dokumentacji skierowanych do Oceny Mobilności. Informacja o terminie oraz miejscu spotkania będzie przekazywana im na adres e-mail wskazany we wniosku z wyprzedzeniem minimum 7-dniowym.
16. Ocena Mobilności sporządzana jest przez Sekretarza Zespołu w ciągu 3 dni roboczych od dnia posiedzenia Zespołu i przekazywana do Członków Zespołu za pomocą wiadomości e-mail.
17. Członkowie Zespołu od dnia otrzymania Oceny Mobilności mają 3 dni robocze na przygotowanie i przesłanie rozbieżnego stanowiska, które zostanie opublikowane wraz z Oceną Mobilności.
18. Ocena Mobilności może zawierać wymóg późniejszego uzyskania dodatkowej opinii Zespołu dla projektu stałej organizacji ruchu.
19. Każda zmiana w dokumentacji, która istotnie wpływa na mobilność wymaga uzyskania nowej Oceny Mobilności. O istotności zmian decyduje zlecający dokumentację.
20. Projekt budowlany oraz projekt organizacji ruchu nie może naruszać ustaleń określonych w Ocenie Mobilności dla projektu koncepcyjnego.
21. Ocena Mobilności przesyłana jest do Wnioskodawcy za pomocą wiadomości e-mail na adres wskazany we wniosku.
22. Do dalszej realizacji może zostać skierowany projekt z pozytywną Oceną Mobilności.
23. W przypadku wydania negatywnej Oceny Mobilności wnioskodawca składa kolejny wniosek o wydanie Oceny Mobilności, który powinien zawierać zaktualizowaną dokumentację projektową oraz odniesienie się do wydanej Oceny Mobilności.

§ 3

W ramach stanowisk, opinii i rekomendacji wydawanych w ramach zadań Zespołu określonych w § 1 ust. 9. Zarządzenia:

1. Wnioski o wydanie opinii lub rekomendacji przez Zespół wysyła się na adres e-mail Zespołu. Wnioski te są przekazywane na bieżąco wszystkim Członkom Zespołu.
2. Odpowiedź Zespołu wydawana jest w ciągu 30 dni. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 45 dni.

wz. PREZYDENTA MIASTA
Bożena Szczypliór
ZASTĘPCA PREZYDENTA

