



REGULAMIN

KRAJOWEJ RADY BEZPIECZEŃSTWA RUCHU DROGOWEGO

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin Krajowej Rady Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego określa szczegółową organizację i tryb pracy Krajowej Rady Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego, zwanej dalej „Krajową Radą”.

§ 2. Ilekroć w regulaminie Krajowej Rady jest mowa o:

- 1) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw transportu;
- 2) Zastępcach Przewodniczącego - należy przez to rozumieć Sekretarza albo Podsekretarza stanu w ministerstwie właściwym do spraw wewnętrznych oraz Sekretarza albo Podsekretarza stanu w ministerstwie właściwym do spraw transportu, wskazanych odpowiednio przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz ministra właściwego do spraw transportu;
- 3) Sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Krajowej Rady wskazanego przez ministra właściwego do spraw transportu;
- 4) Prezydium - należy przez to rozumieć Przewodniczącego, Zastępców Przewodniczącego oraz Sekretarza;
- 5) członkach Krajowej Rady - osobę wskazaną przez Prezesa Rady Ministrów spośród wojewodów oraz osoby wskazane przez pozostałe organy administracji rządowej, wymienione w art. 140d pkt 4 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu

drogowym (Dz. U z 2023 r. poz. 1047, z późn. zm.¹⁾), spośród osób zajmujących stanowisko Sekretarza albo Podsekretarza stanu, albo co najmniej stanowisko dyrektora, wykonującego jego funkcję albo zastępcy dyrektora w kierowanych, podległych albo nadzorowanych przez ten organ jednostkach organizacyjnych, albo spośród osób zatrudnionych w gabinetach politycznych kierownika urzędu;

- 6) projekcie dokumentu - należy przez to rozumieć rozpatrywany, będący przedmiotem rozstrzygnięć albo uzgadniany przez Krajową Radę projekt: aktu normatywnego, programu, sprawozdania, informacji, analizy problemowej, oceny realizacji zadań, stanowiska, decyzji i innego rozstrzygnięcia, jak również innego materiału dotyczącego sprawy będącej przedmiotem prac Krajowej Rady.

Rozdział II

Organy wewnętrzne Krajowej Rady

§ 3. 1. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracami Krajowej Rady i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) składanie Radzie Ministrów corocznych sprawozdań dotyczących stanu bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz działań realizowanych w tym zakresie;
- 3) przyjmowanie sprawozdań i informacji dotyczących realizacji zadań określonych w wieloletnich krajowych programach bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz programach realizacyjnych od ministrów i innych organów, których przedstawiciele są członkami Krajowej Rady;
- 4) zwoływanie posiedzeń Prezydium i Krajowej Rady oraz prowadzenie ich obrad.

2. Przewodniczący może upoważnić Zastępcę Przewodniczącego do działania w swoim imieniu, w tym do podpisywania w swoim zastępstwie uchwał Krajowej Rady.

§ 4. Do zadań Prezydium należy w szczególności:

- 1) określanie kierunków i koordynacja prac Krajowej Rady;
- 2) opiniowanie spraw przygotowanych do rozpatrzenia, rozstrzygnięcia albo uzgodnienia przez Krajową Radę.

§ 5. 1. Do zadań Sekretarza należy w szczególności:

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 919, 1053, 1088, 1123, 1193, 1234, 1394, 1720, 1723 i 2029.

- 1) kierowanie Sekretariatem Krajowej Rady;
- 2) opracowywanie, w uzgodnieniu z Przewodniczącym, porządku obrad na posiedzenia Prezydium i Krajowej Rady;
- 3) koordynowanie spraw związanych z opracowywaniem projektów dokumentów na posiedzenia Prezydium i Krajowej Rady;
- 4) przedstawianie Prezydium spraw wymagających rozpatrzenia, rozstrzygnięcia albo uzgodnienia przez Krajową Radę;
- 5) obsługa zespołów roboczych;
- 6) inicjowanie badań naukowych z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego - w imieniu Krajowej Rady;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działalności edukacyjno-informacyjnej z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego - w imieniu Krajowej Rady;
- 8) inicjowanie i prowadzenie współpracy zagranicznej z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego - w imieniu Krajowej Rady;
- 9) prowadzenie współpracy z właściwymi organizacjami społecznymi i instytucjami pozarządowymi - w imieniu Krajowej Rady;
- 10) przygotowywanie projektów corocznych sprawozdań dotyczących stanu bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz działań realizowanych w tym zakresie;
- 11) kierowanie projektów dokumentów do rozpatrzenia, rozstrzygnięcia albo uzgodnienia przez Krajową Radę w trybie korespondencyjnym;
- 12) ustalanie, co najmniej raz na trzy lata, średniego kosztu społeczno-ekonomicznego wypadku drogowego, w którym jest zabity, oraz średniego kosztu społeczno-ekonomicznego wypadku drogowego, w którym osoba doznała obrażeń ciała w rozumieniu art. 156 § 1 albo art. 157 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. z 2024 r. poz. 17), powstałego na drogach, o których mowa w art. 24ga ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 320) - w imieniu Krajowej Rady.

2. Sekretarz wykonuje swoje zadania przy pomocy Sekretariatu Krajowej Rady.

§ 6. Do realizacji zadań Krajowej Rady z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego mogą być powoływane zespoły robocze.

Rozdział III

Organizacja Krajowej Rady

§ 7. 1. Zastępca Przewodniczącego oraz Sekretarz są wskazywani w formie pisemnej przez właściwe do tego organy określone odpowiednio w art. 140d pkt 2 i 3 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym.

2. Członkowie Krajowej Rady są wskazywani w formie pisemnej przez właściwe do tego organy określone w art. 140d pkt 4 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym, zgodnie z wzorem określonym w załączniku do regulaminu Krajowej Rady.

3. W przypadku, gdy na członka Krajowej Rady ma być wskazana osoba pełniąca funkcję organu lub kierownika jednostki, przepisu ust. 2 w zakresie wzoru wyznaczenia nie stosuje się. W takim przypadku wskazanie odbywa się w formie pisemnej z przywołaniem podstawy prawnej i funkcji.

4. Udział Prezydium oraz członków Krajowej Rady w posiedzeniach Krajowej Rady jest obowiązkowy.

5. W przypadku braku możliwości uczestnictwa w posiedzeniu przez członka Krajowej Rady, może on upoważnić do uczestnictwa w swoim zastępstwie innego przedstawiciela organu, który reprezentuje. Wówczas przedstawiciel ten uczestniczy w posiedzeniu z głosem doradczym i nie bierze udziału w głosowaniu.

6. Informacje o nieobecności oraz zastępstwie członka Krajowej Rady są kierowane do Przewodniczącego, za pośrednictwem Sekretarza.

§ 8. 1. Przewodniczący, z inicjatywy własnej lub na wniosek sekretarza Krajowej Rady, może zaprosić do uczestnictwa w pracach Krajowej Rady z głosem doradczym, bez prawa udziału w podejmowaniu rozstrzygnięć, osoby właściwe w sprawach będących przedmiotem prac Krajowej Rady, w szczególności:

1) przedstawicieli organów administracji rządowej zajmujących stanowisko Sekretarza albo Podsekretarza Stanu, albo co najmniej stanowisko dyrektora albo zastępcy dyrektora w kierowanych, podległych albo nadzorowanych przez ten organ jednostkach organizacyjnych, albo spośród osób zatrudnionych w gabinetach politycznych kierownika urzędu;

2) wojewodów.

2. Sekretarz Krajowej Rady, po uzgodnieniu z Przewodniczącym, może zaprosić do uczestnictwa w pracach Krajowej Rady z głosem doradczym, bez prawa udziału w podejmowaniu rozstrzygnięć, osoby właściwe w sprawach będących przedmiotem prac Krajowej Rady, w szczególności:

- 1) przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego;
- 2) przedstawicieli Wojewódzkich Rad Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego;
- 3) przedstawicieli organizacji społecznych lub instytucji pozarządowych;
- 4) pracowników naukowych uczelni wyższych lub jednostek badawczych;
- 5) niezależnych ekspertów lub członków zespołów roboczych.

3. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 2, są wskazywane w formie pisemnej z przywołaniem podstawy prawnej i funkcji. Przepisy § 7 ust. 5 i 6 stosuje się odpowiednio.

Rozdział IV

Tryb pracy Krajowej Rady

§ 9. Krajowa Rada działa na zasadzie kolegalności, rozpatrując sprawy, uzgadniając albo podejmując rozstrzygnięcia na posiedzeniach albo w trybie korespondencyjnym.

§ 10. Posiedzenia Krajowej Rady zwołuje Przewodniczący, w zależności od potrzeb:

- 1) z własnej inicjatywy, Zastępcy Przewodniczącego lub Sekretarza;
- 2) na pisemny wniosek dwóch członków Krajowej Rady wnoszony za pośrednictwem Sekretarza, określający proponowany przedmiot posiedzenia, zawierający uzasadnienie potrzeby zwołania posiedzenia oraz projekty dokumentów do rozpatrzenia, rozstrzygnięcia albo uzgodnienia przez Krajową Radę.

§ 11. 1. Posiedzenia Krajowej Rady odbywają się w terminach określonych przez Przewodniczącego.

2. Sekretarz, nie później niż na 5 dni roboczych przed datą posiedzenia, doręcza członkom Krajowej Rady i osobom, o których mowa w § 8, zawiadomienie o terminie posiedzenia Krajowej Rady wraz z informacją o porządku obrad.

3. W przypadkach uzasadnionych pilną potrzebą zwołania posiedzenia Krajowej Rady, termin, o którym mowa w ust. 2, na polecenie lub za zgodą Przewodniczącego może być skrócony, a zawiadomienie o terminie posiedzenia Krajowej Rady wraz z informacją o porządku obrad doręcza się niezwłocznie.

§ 12. 1. Posiedzenia Krajowej Rady organizuje Sekretarz przy pomocy Sekretariatu Krajowej Rady.

2. Sekretarz przekazuje członkom Krajowej Rady i osobom, o których mowa w § 8, projekty dokumentów do rozpatrzenia, rozstrzygnięcia albo uzgodnienia przez Krajową Radę oraz wszelkie dokumenty dotyczące prac nad tymi projektami za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej lub z wykorzystaniem informatycznych nośników danych, nie później niż 3 dni robocze przed datą posiedzenia, na którym mają być rozpatrzone te projekty.

3. W przypadkach uzasadnionych szczególną pilnością sprawy, termin, o którym mowa w ust. 2, na polecenie lub za zgodą Przewodniczącego może być skrócony, a projekty dokumentów, o których mowa w ust. 2, doręcza się niezwłocznie.

4. Przepisu ust. 2 nie stosuje się do projektów dokumentów zawierających informacje niejawne w rozumieniu przepisów o ochronie informacji niejawnych.

§ 13. 1. Członkowie Krajowej Rady i osoby, o których mowa w § 8, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej przekazują Sekretarzowi uwagi do przekazanych projektów dokumentów, nie później niż na 24 godziny przed terminem rozpoczęcia posiedzenia Krajowej Rady. Przepisu tego nie stosuje się do projektu dokumentu przekazanego w trybie, o którym mowa w § 12 ust. 3.

2. Po upływie terminu określonego w ust. 1 uwagi nie podlegają rozpatrzeniu.

3. Krajowa Rada nie rozpatruje uwag o charakterze legislacyjnym lub redakcyjnym w odniesieniu do projektów dokumentów podlegających rozpatrzeniu i uzgodnieniu przez Krajową Radę. Uwagi te rozpatruje Sekretarz lub właściwy zespół roboczy.

§ 14. 1. Po rozpatrzeniu projektu dokumentu Krajowa Rada rozstrzyga o odrzuceniu, przyjęciu lub przyjęciu po wprowadzeniu zmian albo kieruje projekt dokumentu do ponownego uzgodnienia lub rozstrzygnięcia po spełnieniu określonych wymogów lub w innym terminie.

2. Rozstrzygnięcia Krajowej Rady są podejmowane w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów członków Krajowej Rady obecnych na posiedzeniu. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

3. Przewodniczący, po zasięgnięciu na posiedzeniu Krajowej Rady opinii członków Krajowej Rady, może zarządzić przyjęcie projektu dokumentu bez dyskusji.

4. Wniesiony projekt dokumentu może zostać wycofany przez Przewodniczącego albo Sekretarza do czasu jego rozstrzygnięcia albo uzgodnienia przez Krajową Radę.

5. Członek Krajowej Rady może w trakcie posiedzenia złożyć wnioski o włączenie do protokołu ustaleń stanowiska odrębnego w sprawie rozpatrzonej, rozstrzygniętej albo uzgodnionej przez Krajową Radę.

§ 15. Sekretarz, niezwłocznie po posiedzeniu Krajowej Rady, informuje członków Krajowej Rady i innych uczestników posiedzenia, o których mowa w § 8, o podjętych rozstrzygnięciach lub uzgodnieniach, które wymagają dalszych działań z ich strony.

§ 16. 1. Protokół z posiedzenia Krajowej Rady sporządza pracownik Sekretariatu Krajowej Rady.

2. Protokół zawiera zestawienie podjętych na posiedzeniu Krajowej Rady rozstrzygnięć, uzgodnień lub uchwał oraz informację o uwagach zgłoszonych do projektów rozpatrywanych dokumentów lub stanowiskach odrębnych. Załącznikami do protokołu są w szczególności: lista osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, uzgodniona treść rozpatrywanego dokumentu oraz stanowisko odrębne, jeżeli zostało złożone.

3. Przewodniczący akceptuje w formie pisemnej podpisany przez Sekretarza protokół.

4. Sekretarz, nie później niż w terminie 14 dni roboczych od dnia posiedzenia, doręcza członkom Krajowej Rady i osobom, o których mowa w § 8, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, protokół.

5. Członkowie Krajowej Rady i inne osoby uczestniczące w posiedzeniu, o których mowa w § 8, mogą w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia protokołu zgłosić, za pośrednictwem Sekretarza, zastrzeżenia do treści protokołu, w formie pisemnej.

6. Sekretarz dokonuje sprostowania protokołu za zgodą Przewodniczącego. Sprostowanie oczywistych omyłek pisarskich w protokole może nastąpić z urzędu w każdym czasie.

7. Sekretariat Krajowej Rady przechowuje oryginał protokołu.

§ 17. 1. Z posiedzenia Krajowej Rady może być sporządzony komunikat informujący o przedmiocie posiedzenia oraz o podjętych rozstrzygnięciach albo uzgodnieniach. Komunikat jest publikowany przez Sekretariat Krajowej Rady na stronie internetowej Krajowej Rady.

2. Przepis ust. 1 stosuje się również do rozstrzygnięć albo uzgodnień podjętych w trybie korespondencyjnym.

§ 18. 1. Przewodniczący albo Sekretarz może, na wniosek co najmniej jednego z pozostałych członków Prezydium, dwóch członków Krajowej Rady, przewodniczącego zespołu roboczego albo z inicjatywy własnej, zarządzić rozpatrzenie, rozstrzygnięcie albo uzgodnienie projektu dokumentu w trybie korespondencyjnym.

2. Sekretarz przekazuje członkom Krajowej Rady i osobom, o których mowa w § 8, projekty dokumentów do rozpatrzenia, rozstrzygnięcia albo uzgodnienia przez Krajową Radę oraz wszelkie dokumenty dotyczące prac nad tymi projektami za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej lub z wykorzystaniem informatycznych nośników danych. Termin do zajęcia stanowiska przez członków Krajowej Rady i osoby, o których mowa w § 8, nie może być krótszy niż 2 dni robocze.

3. W przypadku gdy projekt dokumentu wymaga niezwłocznego rozpatrzenia, rozstrzygnięcia albo uzgodnienia, termin, o którym mowa w ust. 2, może zostać skrócony.

4. Projekt dokumentu skierowany odpowiednio do rozpatrzenia, rozstrzygnięcia albo uzgodnienia w trybie korespondencyjnym uważa się za przyjęty, jeżeli żaden z członków Krajowej Rady w wyznaczonym terminie nie wyraził na piśmie zastrzeżeń do przyjęcia dokumentu lub proponowanej treści rozstrzygnięcia albo uzgodnienia lub nie sformułował uwag w odniesieniu do dokumentu lub treści rozstrzygnięcia lub uzgodnienia albo jeśli uwagi te zostały uwzględnione lub wyjaśnione. W odniesieniu do projektów dokumentów podlegających rozpatrzeniu i uzgodnieniu stosuje się odpowiednio § 13 ust. 3.

5. W przypadku zgłoszenia uwag lub zastrzeżeń, które nie zostaną uwzględnione lub wyjaśnione, projekt dokumentu wymaga zaopiniowania przez Prezydium.

6. Sekretarz niezwłocznie informuje członków Krajowej Rady i osoby, o których mowa w § 8, o rozstrzygnięciach albo uzgodnieniach dokonanych przez Krajową Radę w trybie korespondencyjnym.

§ 19. Sekretarz w sposób ciągły monitoruje realizację rozstrzygnięć i uzgodnień podjętych przez Krajową Radę i przedstawia Przewodniczącemu informację o stanie ich realizacji.

Rozdział V

Tryb pracy Prezydium

§ 20. 1. Prezydium rozpatruje sprawy i podejmuje rozstrzygnięcia lub uzgodnienia na posiedzeniach albo w trybie korespondencyjnym. Przepisy rozdziału IV stosuje się odpowiednio.

2. Posiedzenia Prezydium zwołuje Przewodniczący z inicjatywy własnej, Zastępcy Przewodniczącego lub Sekretarza.

3. Prezydium odbywa posiedzenia w terminach określonych przez Przewodniczącego.

4. W przypadku braku możliwości uczestnictwa w posiedzeniu, osoby wchodzące w skład Prezydium nie mogą upoważnić do uczestnictwa w swoim zastępstwie przedstawiciela organu, który reprezentują.

5. Decyzje Prezydium są podejmowane zwykłą większością głosów osób wchodzących w skład Prezydium obecnych na posiedzeniu. W przypadku równej liczby rozstrzyga głos Przewodniczącego.

Załącznik do Regulaminu
Krajowej Rady

.....
(miejsowość, data sporządzenia pisma)

.....
(nazwa organu lub urzędu)

.....
(znak pisma)

WYZNACZENIE

Na podstawie art. 140 d ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1047, z późn. zm.) oraz regulaminu Krajowej Rady Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego stanowiącego załącznik do uchwały Nr 2/2024 z dnia 22 kwietnia 2024 r. w sprawie regulaminu Krajowej Rady Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego, wyznaczam:

Panią/Pana
(imię, nazwisko oraz stanowisko służbowe)

na członka Krajowej Rady Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego.

Niniejsze wyznaczenie wygasa z chwilą odwołania Pani/Pana
(imię, nazwisko oraz stanowisko służbowe)

przeniesienia na inne stanowisko lub ustania zatrudnienia w
(nazwa urzędu)

albo wyznaczenia innej osoby na członka Krajowej Rady Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego.

.....
(nazwa organu, podpis)