

Zarządzenie Nr 31/2014

Prezydenta Miasta Tczewa

z dnia 17. lutego 2014r.

w sprawie zmian w Regulaminie Karty Miejskiej w Tczewie

Na podstawie art. 30 ust. 1 w związku z art. 7 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj Dz. U. z 2013r. nr 142 poz. 594 z póź. zm.) oraz art. 4 ustawy z dnia 15 listopada 1984r. – Prawo Przewozowe (tj Dz. U. z 2012r. poz. 1173 z póź. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Karty Miejskiej w Tczewie stanowiącym załącznik do Zarządzenia Prezydenta Miasta wprowadza się następujące zmiany:

1. W pkt 5, 7, 12, 13, 15, 31 i 32 słowo „**Pomorskiej**” zmienia się na „**Dworcowej**”
2. W pkt 12 w zdaniu drugim po słowach ... „**do dalszego korzystania z ulgi**” dodaje się słowa „**(nie dotyczy uczniów do ukończenia 16 roku życia)**”
3. W pkt 31 słowa „**Urzędu Miasta w Tczewie Wydział Spraw Komunalnych**” zmienia się na „**Zakładzie Usług Komunalnych Miejskim Zarządzie Dróg w Tczewie ul. Czatkowska 2e**”
4. W pkt 32 słowa „**Urzędzie Miasta Tczewa**” zmienia się na „**Zakładzie Usług Komunalnych Miejskim Zarządzie Dróg w Tczewie**”

§ 2.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty w szczególności na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta, na stronie internetowej Karty Miejskiej i przewoźnika oraz w autobusach komunikacji miejskiej.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN KARTY MIEJSKIEJ W TCZEWIE

Nr 31/2014
(tekst jednolity)

1. Karta Miejska jest kartą imienną (spersonalizowaną). Użytkownikiem Karty jest wyłącznie osoba, której dane zostały zapisane na karcie.
2. Rodzaje Kart Miejskich:
 - 1) imienna normalna
 - 2) imienna ulgowa
 - 3) imienna bezpłatna
 - 4) bezimienna dla uprawnionych opiekunów
3. Pierwsza Karta Miejska jest wydana bezpłatnie – każda następna będzie **płatna w wysokości 20 zł**.
4. Kartę Miejską mogą nabywać mieszkańcy Tczewa, jak również inne zainteresowane osoby spoza miasta.
5. Wnioski o wydanie Karty są dostępne w punkcie pobierania Karty Miejskiej przy ul. Dworcowej, zwanym dalej Punktem, oraz na stronie internetowej www.kartamiejska.tczew.pl : BIP
6. Do składanego wniosku należy dołączyć jedno zdjęcie o wymiarach 3,5cm x 4,5 cm (do zwrotu po zeskanowaniu). W przypadku posiadania uprawnień do ulgowych lub bezpłatnych przejazdów–konieczne jest okazanie oryginału dokumentów uprawniających do ulgi lub darmowego przejazdu.
7. Poprawnie wypełniony wniosek składa się w Punkcie przy ul. Dworcowej. Za osoby niepełnoletnie wniosek wypełniają rodzice lub opiekun prawny.
8. Odbiór Karty Miejskiej następuje w terminie do 10 dni roboczych od złożenia wniosku.
9. Niekompletny lub błędnie wypełniony wniosek o wydanie Karty Miejskiej nie będzie rozpatrywany.
10. Kartę Miejską odbiera się osobiście lub za okazaniem upoważnienia. Do odbioru Karty za osobę małoletnią jest uprawniony opiekun prawny.
11. Okres ważności Karty Miejskiej:
 - 1) bezterminowy - w przypadku Karty Używanej;
 - 2) 5 lat - w przypadku nie ładowania i nie używania Karty;
 - 3) 12 miesięcy – w przypadku Karty nie odebranej.
12. **Okres ważności Karty Miejskiej ulgowej lub bezpłatnej zależy od terminu ważności dokumentów uprawniających do ulg lub bezpłatnych przejazdów. Przed upływem takiego terminu właściciel Karty ma obowiązek okazać dokument uprawniający do dalszego korzystania z ulgi (nie dotyczy uczniów do ukończenia 16 roku życia) lub bezpłatnych przejazdów w Punkcie przy ul. Dworcowej. Po dokonaniu zgłoszenia Karta zostanie przedłużona na wskazany w dokumentach okres. W przypadku nie przedłużenia ważności :**
 - 1) karty bezpłatnej, osoba upoważniona będzie wystawiała opłaty dodatkowe jak za jazdę bez biletu.
 - 2) karty ulgowej, osoba upoważniona będzie wystawiała opłaty dodatkowe jak za brak ważnego dokumentu poświadczającego uprawnienie do bezpłatnego lub ulgowego przejazdu.
13. W przypadku nabycia prawa do ulgi przez posiadacza Karty normalnej, użytkownik Karty zgłasza fakt nabycia uprawnienia, potwierdzając go odpowiednim dokumentem, w punkcie przy ul. Dworcowej. Pamięć Karty zostanie zmieniona elektronicznie, bez konieczności jej wymiany. Analogiczne postępowanie obowiązuje w przypadku utraty prawa do ulgi.
14. Pasażer ma obowiązek odebrania Karty Miejskiej w terminie 12 miesięcy od daty złożenia wniosku o jej wydanie. Po tym terminie Karta Miejska ulega unieważnieniu.
15. W przypadku zagubienia lub kradzieży Karty Miejskiej pasażer winien zgłosić pisemnie jej utratę do Punktu przy ul. Dworcowej.
16. Utracona Karta Miejska zostanie zablokowana niezwłocznie (nie później niż następnego dnia roboczego) po otrzymaniu pisemnego zgłoszenia.
17. Po zablokowaniu utraconej Karty Miejskiej środki na niej zgromadzone zostaną przebrane na nową Kartę Miejską wystawioną dla tej samej osoby, po pobraniu opłaty za kartę zgodnie z pkt. 3.
18. Karty Miejskiej nie należy:
 - łamać, giąć lub w jakikolwiek sposób uszkadzać mechanicznie
 - narażać na wysokie temperatury, działania środków chemicznych lub silnych pól magnetycznych bądź elektrycznych.
19. Karta Miejska podlega reklamacji, jeżeli nastąpiło uszkodzenie nośnika z przyczyn niezależnych od użytkownika Karty. Nowa Karta zostanie wydana bezpłatnie a środki pozostałe na uszkodzonej Karcie zostaną przebrane na nową.
20. Reklamacji nie podlegają uszkodzenia mechaniczne Karty (patrz pkt 18). W przypadku takiego uszkodzenia ponowne wydanie Karty wymaga złożenia pisemnego wniosku oraz wpłaty **20zł**. Środki pozostałe na uszkodzonej Karcie zostaną przebrane na nową Kartę Miejską.
21. W przypadku rezygnacji z użytkowania Karty Miejskiej procedura przy ponownym wydaniu Karty jest taka sama jak w przypadku utracenia bądź uszkodzenia Karty Miejskiej.

22. Osoby uprawnione do ulgowych przejazdów, do czasu odebrania Karty Miejskiej, w czasie jazdy mogą kasować bilety ulgowe i posługiwać się dokumentem potwierdzającym uprawnienia do ulgowego przejazdu. Osoby uprawnione do bezpłatnych przejazdów muszą w takim przypadku posługiwać się dokumentem potwierdzającym uprawnienie.
23. W przypadku zgonu posiadacza Karty Miejskiej, środki pozostałe na tej Karcie Miejskiej zostaną przełane na inną Kartę (Karty) po udokumentowaniu prawa do spadku po zmarłej osobie.
24. W przypadku nabycia prawa do bezpłatnych przejazdów przez posiadacza Karty normalnej lub ulgowej, użytkownik jest zobowiązany do wyrobienia Karty bezpłatnej (bez ponoszenia kosztów wymiany Karty).
25. **Sposób posługiwania się Kartą.**
Po wejściu do autobusu pasażer powinien niezwłocznie przyłożyć kartę do czytnika. Potwierdzeniem zablokowania opłaty za przejazd jest informacja wyświetlana w okienku kasownika oraz sygnał dźwiękowy. Rozliczenie przejazdu nastąpi przy ponownym przyłożeniu Karty do kasownika przy wysiadaniu z autobusu (wylogowanie) lub przy logowaniu podczas kolejnego przejazdu. W przypadku braku środków na Karcie Miejskiej należy niezwłocznie uiścić opłatę za przejazd poprzez zakup biletu jednorazowego u kierującego pojazdem lub skasować odpowiedniej wartości bilet jednorazowy - podobnie postępujemy przy nie działaniu Karty. Jeżeli w autobusie nie działa jeden czytnik kart miejskich, to kartę należy skasować w innym czytniku, natomiast, gdy nie działają wszystkie czytniki a na Karcie są środki pieniężne – pasażer ma prawo jechać w tym autobusie bez opłaty. Fakt ten należy zgłosić kierującemu pojazdem.
26. **Opłata za bagaż.**
Po opłaceniu Kartą własnego przejazdu należy **następnie** nacisnąć na kasowniku ikonę z rysunkiem **bagaż/wózek/pies** i ponownie zbliżyć Kartę Miejską do kasownika.
27. **Postępowanie przy przesiadaniu się z autobusu do autobusu.**
Przy wyjściu z pierwszego autobusu należy przyłożyć kartę do kasownika (wylogować się). W ciągu 15 minut, od wyjścia z pierwszego autobusu, należy wsiąść do innego dowolnego autobusu i przyłożyć kartę do kasownika. Jeżeli pierwszy przejazd był krótszy niż 4 przystanki, to w drugim autobusie, przy zalogowaniu się, system doliczy Kwotę równą różnicy pomiędzy opłatą za przejazd na długości przynajmniej 4 przystanków a opłatą za poprzedni przejazd. Jeżeli poprzedni przejazd wynosił przynajmniej 4 przystanki, system nie pobierze opłaty za przejazd drugim autobusem.
UWAGA! przesiadać bezpłatnie możemy się tylko raz.
28. **Sprawdzanie stanu środków na Karcie Miejskiej**
Naciśnięcie przycisku INFO na czytniku Karty Miejskiej i przyłożeniu Karty do czytnika powoduje wyświetlenie w okienku kasownika stanu środków zebranych na Karcie.
29. **Kontrola Karty Miejskiej.**
Kontrola jest wykonywana przy użyciu terminali kontrolerskich lub czytników stacjonarnych. W przypadku nie skasowania (zalogowania) Karty urządzenia wskazują kontrolerowi, że przejazd nie został opłacony.
30. **Postępowanie w przypadku awarii autobusu.**
Pasażer ma prawo kontynuować jazdę do przystanku docelowego innym autobusem miejskiego przewoźnika, bez wnoszenia dodatkowej opłaty (kasowania biletu).
31. Znalazca Karty Miejskiej proszony jest o jej zwrot do Punktu przy ul. Dworcowej lub Zakładzie Usług Komunalnych Miejskim Zarządzie Dróg w Tczewie ul. Czatkowska 2e.
32. Skargi dotyczące działania Karty Miejskiej można składać w Zakładzie Usług Komunalnych Miejskim Zarządzie w Tczewie – Punkt Karty Miejskiej ul. Dworcowej tel. (58) 732 29 02 lub mailem: smolinski@um.tczew.pl , natomiast skargi dotyczące nieprawidłowego działania urządzeń służących do pobierania opłat w autobusie należy składać do przewoźnika obsługującego komunikację miejską w Tczewie.