

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ГРАДА УЖИЦА

XLXIII

29. јун 2017. године

Број 22/17

98. На основу чл. 32 и 66. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" број 129/2007, 83/2014 – др. закон и 101/2016 – др. закон), Скупштина града, на седници одржаној 29.06. 2017.године, доноси

ОДЛУКУ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА СТАТУТА ГРАДА УЖИЦА

Члан 1.

У Статуту града Ужица ("Службени лист града Ужица" број 16/13-пречишћен текст) у члану 24. бришу се речи: " градских четврти".

Члан 2.

У члану 25. став 2. тачка 1. Статута, бришу се речи: "путем издавања" и "и постављањем интернет презентације".

После трећег става, додаје се нови став који гласи:

"Обавештења и вести из става 3. овог члана, могу се реализовати и путем друштвених мрежа".

Члан 3.

У члану 28. став 1. тачка 9. Статута, бришу се речи "утврђује висину накнаде за уређивање грађевинског земљишта" и замењују речима "утврђује доприносе за уређивање грађевинског земљишта".

У тачки 21. бришу се речи "одређује ерозивна подручја".

Члан 4.

Члан 32. Статута мења се и гласи:

"Предузећа, установе и друге организације чији је оснивач или већински власник Град дужни су да Скупштини града достављају на сагласност дугорочне и средњорочне планове пословне стратегије и развоја, као и годишњи односно трогодишњи програм пословања."

Члан 5.

У члану 34. Статута, уместо речи: "до 30. априла" треба да стоје речи "до 31. маја".

Члан 6.

У члану 37. после речи задуживања додаје се ", " и речи "самодоприноса".

Члан 7.

Члан 44. став 1. Статута, мења се и гласи:

"За задовољавање потреба грађана и реализацију одређених пројеката на територији града или на делу територије града, може се расписати самодопринос."

Члан 8.

Члан 52. Статута се брише.

Члан 9.

У члану 67. став 1. Статута, тачка 9 мења се и гласи:

"Оснива службе, јавна предузећа, друштва капитала, установе и организације и врши надзор над њиховим радом."

У тачкама 11 и 12, бришу се речи: "и даје сагласност на њихове статуте".

После тачке 12, додаје се нова тачка 12а) која гласи:

"Даје сагласност на статуте јавних предузећа, усанова, организација и служби, чији је оснивач."

Тачка 17. мења се и гласи:

"Утврђује доприносе за уређивање и коришћење градског грађевинског земљишта."

Тачка 27. мења се и гласи:

"одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама, удружењима грађана и другим организацијама;"

После тачке 30, додаје се нова тачка 30а) која гласи:

"даје сагласност на дугорочне и средњорочне планове пословне стратегије и развоја, као и годишњи односно трогодишњи програм пословања јавних предузећа, као и планове и програме рада установа и других организација чији је оснивач град."

У тачки 31. бришу се речи: "разматра и".

У тачки 34. после речи: "људских права" додају се речи "и родне равноправности".

После тачке 34 додају се четири нове тачке 34а), 34б), 34в) и 34г) које гласе:

"34а) доноси опште планове и друге опште документе укључујући и процену угрожености јединице локалне самоуправе у вези са заштитом од елементарних и других већих непогода и заштите од пожара;

34б) доноси одлуку о организацији и функционисању цивилне заштите;

34в) именује чланове Градског штаба за ванредне ситуације;

34г) доноси Одлуку о организацији и раду органа Града у ратном и ванредном стању,"

Члан 10.

У члану 68. став 3. Статута, у тачки 8, бришу се речи "градских четврти".

После тачке 8. додају се три нове тачке 8а, 8б, 8в, које гласе:

"8а) доноси одлуку о расписивању референдума,

8б) доноси одлуку о покретању поступка за увођење самодоприноса и одлуку о увођењу самодоприноса,

8в) доноси одлуку о распуштању скупштине градске општине"

Члан 11.

Одељак "Радна тела Скупштине града" до одељка "председник Скупштине" мења се и гласи:

"Радна тела Скупштине града

Члан 71.

Скупштина града оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности.

Радна тела дају мишљење на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина града и обављају друге послове утврђене овим статутом и пословником Скупштине града.

Председника и чланове радних тела бира и разрешава Скупштина града на предлог одборничких група, на период до истека мандата Скупштине, ако законом или овим статутом није другачије предвиђено.

Члан 72.

Број сталних радних тела, избор, права и дужности председника и чланова радних тела, утврђују се овим Статутом.

Актом о образовању повременог радног тела утврђују се његов назив и област за коју се оснива, задаци радног тела, број чланова радног тела, рок за извршење задатака, права и дужности председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

Стална радна тела

Члан 73.

Стална радна тела Скупштине града су Комисије и Савети.

Комисије Скупштине града су:

1. Административно мандатна комисија,
2. Комисија за прописе,
3. Комисија за буџет и финансије,
4. Комисија за друштвене делатности,
5. Комисија за комунално стамбене послове,
6. Комисија за пољопривреду,
7. Комисија за представке и притужбе,
8. Комисија за сарадњу са градовима.

Савети Скупштине града су:

1. Савет за праћење примене етичког кодекса,
2. Савет за младе,
3. Кориснички савет јавних служби и
4. Савет за родну равноправност

Председник и чланови сталног радног тела

Члан 74.

Председник сталног радног тела организује рад, сазива и председава седницама радног тела, формулише закључке и о томе обавештава председника и секретара Скупштине града.

Чланови радног тела учествују у раду, износе мишљења и дају предлоге по питањима која су на дневном реду као и другим питањима и надлежности радног тела.

Комисије

Члан 75.

Комисије имају председника и шест (6) чланова које бира Скупштина из реда одборника.

Комисије по правилу одражавају одборнички састав Скупштине.

Члан 76.

У оквиру Комисије могу се оснивати стручни тимови за поједина питања из области за коју је Комисија основана. Чланови стручних тимова могу бити из реда грађана стручних за та питања.

Члан 77.

Административно мандатна комисија одлучује о појединачним правима изабраних, именованих и постављених лица у оквиру радно правног статуса у складу са законом, Статутом и одлукама органа Града, правима одборника, утврђује изглед и садржај одборничке легитимације и разматра друга питања везана за рад одборника разматра разлоге престанка мандата одборника и о томе подноси Скупштини извештај са предлогом за утврђивање престанка мандата, разматра извештај градске изборне комисије и уверење о избору одборника и подноси Скупштини извештај са предлогом за потврђивање мандата.

Члан 78.

Комисија за прописе утврђује предлоге аутентичног тумачења одлука и других прописа и аката које је донела Скупштина, утврђује пречишћене текстове одлука и других прописа Скупштине.

Члан 79.

Комисија за буџет и финансије прати и разматра питања из области буџета и финансија из надлежности Скупштине града, разматра предлоге одлука о буџету и завршном рачуну, таксама и другим приходима и накнадама из ове области.

Члан 80.

Комисија за друштвене делатности прати и разматра питања из области образовања и васпитања, науке, културе, информисања, социјалне заштите и бриге о деци, јавних установа, здравства, спорта и предлаже мере за унапређење њиховог рада.

Члан 81.

Комисија за комунално стамбене делатности прати и разматра питања из области комунално стамбене делатности и предлаже мере за унапређење комунално стамбене делатности.

Члан 82.

Комисија за пољопривреду прати и разматра питања развоја и планирања, усмеравања и подстицања развоја пољопривреде, уређења сеоских подручја и развој села.

Члан 83.

Комисија за представке и притужбе разматра представке и притужбе грађана које грађани упућују Скупштини града, градоначелнику, испитује њихову основаност и предлаже мере које треба предузети у циљу отклањања утврђених неправилности.

Члан 84.

Комисија за сарадњу са градовима предлаже успостављање и развијање одговарајућих облика сарадње са градовима у земљи и иностранству, иницира успостављање одговарајућих облика сарадње у циљу међусобне размене искустава која ће доприносити потпунијем информисању о свим аспектима живота у градовима са којима се успостављају односи и сарадња, као и међусобном повезивању, упознавању и зближавању грађана, одређује број чланова и састав делегација и програм сарадње са другим градовима.

Савет за праћење примене етичког кодекса

Члан 85.

Савет за праћење примене етичког кодекса:

1. прати да ли се функционери придржавају одредаба етичког кодекса;
2. прикупља информације које се односе на понашање функционера у вези са етичким кодексом;
3. прати и анализира догађаје и појаве од значаја за успешну примену етичког кодекса;
4. промовише примену етичког кодекса у Граду и шире;
5. предлаже и самостално спроводи радње које воде унапређењу примене етичког кодекса;
6. пружа савете и мишљења функционерима, грађанима, средствима јавног информисања, органима и организацијама у вези са применом етичког кодекса;
7. остварује сарадњу са институцијама које раде у сродним делатностима;
8. обавља друге послове одређене овим статутом и другим прописима.

Савет води регистар лица која се сматрају функционерима Града у смислу етичког кодекса који садржи податке о функцијама у Граду на које се етички кодекс примењује, именима и основним личним подацима функционера који те функције врше и битним подацима који се односе на поштовање етичког кодекса од стране појединих функционера.

Савет има председника и шест чланова (6) који се бирају из реда одборника и грађана.

Начин рада, овлашћења Савета, као и садржина регистра, уређују се актом Скупштине града.

Савет за младе

Члан 86.

Савет за младе:

- 1) иницира и учествује у изради локалне омладинске политике у области образовања, спорта, коришћења слободног времена, повећања запослености, информисања, активног учешћа, обезбеђивању једнаких шанси, здравства, културе, равноправности полова, спречавању насиља и криминалитета, приступа правима, одрживог развоја и животне средине и другим областима од значаја за младе;
- 2) учествује у изради посебних локалних акционих планова, програма и политика у сагласности са Националном стратегијом за младе и прати њихово остваривање;

- 3) даје мишљење о питањима од значаја за младе и о њима обавештава органе Града;
- 4) даје мишљење на нацрте прописа и одлука које доноси Скупштина града у областима значајним за младе;
- 5) усваја годишње и периодичне извештаје о остваривању локалне омладинске политике и локалних акционих планова и програма за младе и подноси их Скупштини града, градоначелнику и Градском већу;
- 6) иницира припрему пројеката или учешће Града у програмима и пројектима за младе у циљу унапређења положаја младих и обезбеђења остваривања њихових права која су у надлежности Града;
- 7) подстиче сарадњу између Града и омладинских организација и удружења и даје подршку реализацији њихових активности;
- 8) подстиче остваривање међуопштинске сарадње која се односи на омладину и о томе обавештава органе Града;
- 9) даје мишљење о предлозима пројеката од значаја за младе који се делимично или потпуно финансирају из буџета града, прати њихово остваривање и даје своје мишљење надлежном органу Града.

Састав и мандат Савета за младе

Члан 87.

Савет за младе има председника и четрнаест (14) чланова.

Избор чланова Савета за младе

Члан 88.

Председника и чланове Савета за младе бира Скупштина града на предлог градоначелника, председника Скупштине града, одборничких група, градске општине, месних заједница, удружења грађана, омладинских организација и удружења, школа и других јавних служби.

Скупштина града бира чланове Савета за младе из састава грађана, стручњака, представника удружења, представника школа и других јавних служби водећи рачуна о њиховој равноправној заступљености и родној равноправности.

Најмање половину чланова Савета за младе чине млади узраста од 15 до 30 година који су активностима и поступцима значајно афирмисали позитивну улогу и значај младих у локалној заједници односно који су добитници школске, факултетске, научне односно друге награде од значаја за различите области интересовања младих.

Остале чланове Савета за младе бира Скупштина града под условом да поседују вишегодишње искуство у раду са проблемима младих, доказану стручност односно да су активно учествовали у већем броју активности од важности за младе.

Кориснички савет јавних служби

Члан 89.

Скупштина града образује Кориснички савет јавних служби као стално радно тело састављено од председника и осам (8) чланова.

Кориснички савет јавних служби разматра планове, програме и извештаје јавних служби и о свом ставу обавештава Скупштину града и јавност.

Кориснички савет јавних служби нарочито разматра остварени ниво квалитета и обима услуга јавних служби, као и цене комуналних производа и услуга, односно висину накнаде за услуге јавних служби.

Чланове Корисничког савета бира Скупштина града на предлог Градског већа, одборничких група, удружења грађана и других организација.

Председник и најмање половина чланова Корисничког савета не могу бити из састава одборника, функционера и запослених у Граду, односно у јавним службама чији је оснивач Град.

Савет за родну равноправност

Члан 90.

Савет за родну равноправност подстиче, унапређује и предлаже мере којима се обезбеђује родна равноправност, прати остваривање родне равноправности, даје мишљење о предлозима одлука и других прописа које доноси Скупштина и предлаже мере и активности које су у функцији родне равноправности и остваривања једнаких могућности, у оквиру надлежности Града.

Савет има председника и шест (6) чланова из реда одборника, грађана, организација и удружења."

Члан 12.

У члану 91. став 2. Статута, мења се и гласи:

"Председник Скупштине организује рад Скупштине града, сазива и председава њеним седницама, сарађује са органима и јавним службама града Ужица и другим организацијама, стара се о остваривању јавности рада, потписује акта која Скупштина града доноси и обавља друге послове утврђене овим статутом и пословником Скупштине града."

После става 2. додаје се став 3. који гласи:

"Председник Скупштине може бити на сталном раду у Граду."

Члан 13.

У члану 93. став 3. Статута иза речи "Разрешење" додају се запета и речи "на основу поднетог предлога,".

Члан 14.

У члану 98. Статута, додаје се нови став 5, који гласи:

"Градоначелник и заменик градоначелника на сталном су раду у Граду".

Члан 15.

У члану 99. став 2. се брише.

Члан 16.

У члану 100. став 1. тачка 6. Статута, после речи "органи Града", брише се запета и речи "(уз сагласност надлежног органа Републике Србије)".

Члан 17.

У члану 101. став 1. Статута, брише се реч "највише".

После става 5. додаје се нови став 6, који гласи:

"Чланови Градског већа могу бити задужени за једну или више одређених области из надлежности града и могу бити на сталном раду у Граду, о чему одлучује градоначелник."

Члан 18.

У члану 102. у ставу 1. Статута, после речи "одборници" брише се запета и речи: " а могу бити задужени за једно или више одређених подручја из надлежности Града".

Члан 19.

У члану 103. у тачки 6. Статута, брише се запета и речи "односно аутономне покрајине".

После тачке 6, додају се две нове тачке 6а) и 6б) које гласе:

"6а) усваја План заштите и спасавања, оперативне планове и друга документа, процене угрожености за поједине опасности у вези са заштитом од елементарних и других већих непогода и заштите од пожара којима се уређује организација и начин поступања надлежних органа, предузећа, других субјеката и грађана и стварају услови за њихово отклањање, односно ублажавање њихових последица у складу са законом и одлукама које усваја Скупштина града;

6б) усваја планове и друге документе у вези са извршавањем законских обавеза града у ратном и ванредном стању, у складу са законом и одлукама које усваја Скупштина града;"

Тачка 11. мења се и гласи:

"и врши друге послове у складу са законом, овим статутом и одлукама Скупштине града."

Члан 20.

У члану 108. став 1. Статута, после речи "изабран," додају се речи: " и на лични захтев".

Члан 21.

У члану 114. у тачки 8. Статута, реч "Градског" замењује се речју "Градско".

Члан 22.

У члану 115. Статута, став 2. мења се и гласи:

"За начелника управе за поједине области, може бити постављено лице, које има стечено високо образовање из одговарајуће научне области у односу на делокруг управе, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци."

Члан 23.

У члану 116. став 1. Статута, после речи "у складу са" додаје се реч "законом" и запета.

Став 2. мења се и гласи:

"Градско веће разрешава начелника градске управе, ако се испуне услови за његово разрешење, прописани законом".

Став 3. се брише.

Члан 24.

У члану 117. став 2. Статута, мења се и гласи

"Правилник о организацији и систематизацији радних места у градској управи, усваја Градско веће".

После става 2. додаје се нови став 3. који гласи:

"Обједињени Правилник о организацији и систематизацији радних места у градској управи, припрема начелник управе у којој се обављају општи, правни или нормативни послови, који доставља Градском већу на усвајање."

Члан 25.

У члану 151. у ставу 1. Статута, иза речи "законом" додају се речи "и овим статутом".

У ставу 3. бришу се речи: "а најмање 30 грађана,".

Члан 26.

У члану 154. став 4. Статута, иза речи "имају" брише се везник "у".

Члан 27.

У члану 161. став 3. Статута, речи "равноправности полова" замењују се речима "родној равноправности".

Члан 28.

У члана 164. став 1. тачка 5. Статута, после речи "физичком лицу" брише се запета и речи: "Скупштина града је дужна да оджи јавну расправу о предлогу одлуке".

Тачка 6. мења се и гласи:

"о садржини уговора, пре закључења уговора о поверавању послов а из надлежности града, правном или физичком лицу;"

После тачке 6. додаје се тачка 7. која гласи:

"и у другим случајевима, одређеним законом и одлуком скупштине."

Члан 29.

У члану 165. Статута после става 1, додаје се нови став 1а) који гласи:

"Позив за јавну расправу председник Скупштине може упутити путем званичног сајта Града, јавних гласила, оглашавањем у месним заједницама, или на други пригодан начин."

Став 5. мења се и гласи:

"Председник Скупштине града подноси извештај Скупштини о спроведеној јавној расправи приликом усвајања предлога акта."

Ставови 6 и 7. се бришу.

Члан 30.

Назив одељка "Сарадња са невладиним и другим организацијама" мења се и гласи: "Сарадња са удружењима грађана и другим организацијама".

Члан 177. Статута мења се и гласи:

"Органи града могу сарађивати са удружењима грађана и другим организацијама у интересу града и њених грађана".

Члан 31.

У члану 189. став 1. Статута, иза речи "друге" брише се реч "потребне".

Члан 32.

Члан 190. Статута, мења се и гласи:

"Прописе и друге опште акте, доносе Скупштина града и Градско веће у оквиру надлежности утврђених законом и овим статутом."

Појединачне акте из надлежности града, доносе Скупштина града, градоначелник, Градско веће и Градска управа, у оквиру надлежности утврђене овим статутом."

Члан 33.

У члану 196. став 2. Статута, речи "даном објављивања" замењују се речима "наредног дана од дана објављивања".

Члан 34.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу града Ужица".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД УЖИЦЕ
СКУПШТИНА ГРАДА
1 број 110-4/17, 29.06. 2017.године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Бранислав Митровић, с.р.

99. На основу члана 32. тачка 6. Закона о локалној самоуправи "Службеном гласнику РС", број 129/2007, 83/2014 - други закон и 101/2016 - други закон) и члана 67. став 1. тачка 7. Статута града Ужица ("Службени лист града Ужица" број 16/13-пречишћен текст), Скупштина града Ужица, на седници одржаној 29.06. 2017.године, доноси

ОДЛУКУ О ПОСТУПКУ ИЗРАДЕ И ДОСТАВЕ МАТЕРИЈАЛА ЗА ГРАДСКО ВЕЋЕ И СКУПШТИНУ ГРАДА

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**Члан 1.**

Овом одлуком се уређује поступак израде, облик и садржина аката, начин достављања и друга питања која се односе на достављање материјала Градском већу и Скупштини града од стране:

- органа и служби Града, градске општине, јавних предузећа и установа и других организација чији је оснивач Град,
- радних тела Скупштине града, Градског већа и Градоначелника
- грађана, удружења грађана и других организација.

Одлуком се уређује и поступање Градског већа и Скупштине града када достављају акте и материјале субјектима из става 1. овог члана.

Члан 2.

Материјали у смислу ове одлуке су предлози и нацрти општих и појединачних аката, општи и појединачни акти, информације, анализе, извештаји, пројекти и друга акта.

ИЗРАДА АКАТА**Члан 3.**

Материјал који обрађивач доставља Градском већу, мора бити израђен у облику у коме акт доноси надлежни орган. Начин техничке израде аката из става 1. овог члана, биће дефинисан Упутством које ће донети Градско веће.

Члан 4.

Одлуке и остале акте које Градско веће предлаже Скупштини града, обрађивач припрема у облику нацрта акта.

Секретар Градског већа обавештава писаним путем секретара Скупштине о предлозима аката који су утврђени на седници Градског већа, предлоге аката упућује на званичну електронску адресу Скупштине града и истовремено доставља у писаном облику.

Члан 5.

Материјале који се достављају Скупштини града (у облику амандмана и других аката), секретар Скупштине, упућује у електронском облику, надлежној Градској управи и Градском већу, ради обраде и изјашњења.

Материјале који се доставе Скупштини града, а нису из њене надлежности, секретар ће, проследити надлежним субјектима, односно обрађивачима, и о томе обавестити подносиоца акта и председника Скупштине града, односно вратити подносиоцу ако не зна који орган је надлежан за поступање.

Члан 6.

Предлоге аката који се не усвоје на седници Градског већа односно Скупштине града, а потребна је њихова допуна или дорада, секретар Градског већа односно Скупштине града упућује у електронском облику обрађивачу на даље поступање уз Закључак Градског већа односно Скупштине.

Предлоге аката који су скинути или повучени са дневног реда седнице Градског већа односно Скупштине града из других разлога а није потребна њихова дорада, секретар Градског већа односно Скупштине града задржава и у истом облику предлог доставља члановима Градског већа односно одборницима када буде уврштен на дневни ред.

Члан 7.

Секретар Скупштине града доставља одборницима, позив за седницу са дневним редом, предлозима аката и материјалима у складу са Пословником Скупштине, у електронској форми на службене електронске адресе одборника.

Истовремено, материјали се објављују и на званичном сајту града.

Члан 8.

Усвојене акте на седницама Градског већа и Скупштине града, секретар Градског већа односно Скупштине града доставља у писаном облику у складу са одредбама Закона о општем управном поступку и у истом облику их архивира.

Секретар Градског већа и Скупштине града доставља у електронском облику усвојене акте чије је објављивање предвиђено, лицу задуженом за објављивање "Службеног листа града Ужица, без одлагања.

Истовремено секретар Скупштине града приликом архивирања аката архивира и комплетан материјал који је разматран на истој седници, у електронском облику.

Члан 9.

Градска управа надлежна за послове органа града израдиће електронски регистар важећих општих аката, који ће бити објављен на званичном сајту града Ужица.

Члан 10.

Предлог, односно нацрт општег акта садржи, преамбулу, правне одредбе и образложење.

Образложење садржи: правни основ, разлоге за доношење акта, објашњење основних правних института и појединачних решења и процену потребних финансијских средстава за спровођење акта.

Уколико се предлаже измена и допуна акта, предлог, односно нацрт акта мора да садржи и преглед одредби важећег акта који се мења, односно допуњује.

Предлог, односно нацрт појединачног акта по правилу мора да садржи правни основ, изреку и образложење.

Анализе, извештаји и информације по правилу треба да садрже оцену стања и предлог мера са роковима и носиоцима задатака.

Члан 11.

Методологија израде Програма пословања и Извештаја о раду јавних предузећа и установа, прописале се Упутством које доноси Градско веће.

Члан 12.

У случају да је законом, Статутом Града или другим прописом утврђено да се акт доноси уз мишљење градске општине, републичког или другог органа, обрађивач је дужан да прибави и наведена мишљења, пре доставе материјала Градском већу.

Члан 13.

Обрађивач је дужан да достави и мишљење управе надлежне за послове финансија, уколико је за реализацију предложеног акта потребно обезбеђивање и коришћење финансијских средстава из буџета Града.

Члан 14.

Уколико се актом стварају уговорне обавезе Града, ради заштите имовинских права и интереса Града, обавезно се прибавља мишљење Градског јавног правобранилаштва.

Члан 15.

Органи и службе Града и Градско правобранилаштво дужни су да затражено мишљење дају најкасније у року од пет радних дана.

Рок из претходног става почиње да тече од дана пријема захтева за давање мишљења или сагласности, односно наредног радног дана ако је захтев достављен после 12,00 сати.

Члан 16.

Када за разматрање појединих аката постоји неодложна потреба, или да би се избегле штетне последице које могу настати по интересе Града и грађана, управе и службе Града и Градско правобранилаштво су дужни да дају мишљење о акту истог дана када су примили захтев.

Материјал који је достављен на мишљење са роковима из става 1. овог члана, мора имати назнаку "хитно" као и образложење о разлозима хитности за давање мишљења, о чему одлучује градоначелник.

Члан 17.

Уколико обрађивач не прихвати дата мишљења Градских управа и служби Града и Градског јавног правобранилаштва дужан је да Градском већу, уз добијено мишљење, достави и разлоге о неприхватању тог мишљења.

Члан 18.

Обрађивач уз материјал доставља и пропратни акт који садржи:

- напомену да ли се материјал доставља ради информисања или разматрања и одлучивања или утврђивања предлога на седници Градског већа,

- име известиоца који ће на седници Градског већа односно Скупштине дати ближа објашњења и тумачења у вези са достављеним материјалом,

Пропратни акт потписује овлашћено лице чиме се потврђује да је акт који је достављен сачињен на основу законских и других прописа и ове одлуке.

ДОСТАВА МАТЕРИЈАЛА

Члан 19.

Достава материјала ради разматрања и одлучивања на седницама Градског већа и Скупштине града, врши се у електронском облику.

Материјали из става 1. овог члана достављају се на званичну електронску адресу Градског већа односно Скупштине града.

Материјал из става 1. овог члана представља електронски документ у смислу ове одлуке.

Ток доставе материјала биће детаљно регулисан Упутством, које ће, у складу са одредбама ове одлуке, донети Градско веће.

Члан 20.

Материјал прослеђен у електронском облику, доставља се истог дана секретару Градског већа односно секретару Скупштине и у писаном облику, заведен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица, преко писарнице градске управе, у два примерка, формата А4, а најкасније у року од 24 сата од достављања електронског документа.

Члан 21.

Изузетно, материјал се може доставити само у писаном облику:

- ако је неопходна хитна достава материјала, а из објективних разлога није могуће извршити доставу у електронском облику,
- уколико је материјал доступан једино у писаном облику и није га могуће превести у електронски облик,
- када материјале достављају грађани, удружења и друге организације.

Члан 22.

Градско веће може изузетно доставити материјал само у писаном облику:

- када се достава врши субјектима који нису у могућности да приме материјал електронским путем,
- када за то постоје нарочито оправдани разлози, о чему одлучује Секретар Већа.

Члан 23.

Овлашћена лица у субјектима из члана 1. став 1. алинеја 1. ове одлуке, који врше доставу материјала достављају податке и електронске адресе запослених који су овлашћени за контакт, пријем, доставу и чување електронских докумената.

Само се материјали достављени са електронских адреса овлашћених лица сматрају валидним.

Члан 24.

Секретар Градског већа контролише да ли су материјали урађени и достављени у складу са одредбама ове Одлуке и упутством, и по потреби, враћа подносиоцу на дораду.

Уколико материјал није припремљен у складу са овом одлуком, секретар Градског већа ће одредити примерени рок у коме је обрађивач дужан да усклади материјал.

Уколико обрађивач не усклади материјал у одређеном року, секретар Градског већа ће о томе обавестити председника Градског већа.

Члан 25.

Материјале који се достављају Градском већу припремају градске управе, односно службе Града као обрађивачи аката.

Материјал који Градском већу упућују остали субјекти из члана 1. ове одлуке, прегледа, врши надзор и контролу и по потреби враћа на допуну или измену субјекту, надлежна Градска управа, о чему обавештава Градско веће.

У случају када надлежна Градска управа сматра да субјект треба да изврши допуну или измену материјала, електронска комуникација се одвија између Градске управе и субјекта, све до коначног усаглашавања у погледу израде материјала.

Субјекат из става 2. овог члана, коначан - допуњен или измењен материјал, поново доставља Градском већу по прописаном поступку, уз назнаку да се ради о измени или допуни и у чему се она садржи.

Члан 26.

О материјалима пристиглим на адресу Градског већа секретар обавештава председника Градског већа.

Материјале који се доставе Градском већу, а нису из његове надлежности, секретар ће, проследити надлежним субјектима, односно обрађивачима, и о томе обавестити подносиоца акта и председника Градског већа или вратити подносиоцу у случају ако не зна који орган је надлежан за поступање.

Члан 27.

Секретар Градског већа доставља члановима Градског већа, позив за седницу са дневним редом, предлозима аката и материјалима у складу са Пословником, у електронској форми на службене електронске адресе чланова Градског већа.

Члан 28.

Иницијативе и предлоге Градоначелник, Градско веће, јавна предузећа, установе, организације и други субјекти, достављају обрађивачу, који је дужан да, припреми нацрте односно предлоге аката и достави Градском већу, по прописаном поступку.

Уколико обрађивач не прихвати предлоге и иницијативе субјектата из става 1. овог члана, о разлозима непривхватања обавестиће подносиоца и председника Градског већа.

ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

Члан 29.

Након верификације мандата одборника скупштине, изабрани одборници задужују таблет односно уређај који ће користити за време трајања мандата у сврху вршења одборничке функције и који по престанку мандата враћају.

Градоначелник, заменик градоначелника и чланови Градског већа, након избора, задужују таблет односно уређај који ће користити за време трајања мандата, у сврху вршења функције и који по престанку мандата враћају.

Поред лица из ст. 1 и 2. овог члана, таблети се обезбеђују и за секретара Градског већа, секретара Скупштине града и начелнике Градских управа, који ће користити за време трајања мандата у сврху вршења функције и који по престанку мандата враћају.

Члан 30.

Подешавање опреме и одржавање система којим се подржава комуникација путем електронских докумената врши служба надлежна за послове информатичко - комуникационих технологија.

Служба надлежна за послове информатичко - комуникационих технологија дужна је да обави потребне обуке за одборнике, чланове Градског већа и овлашћених лица за контакт, пријем, доставу и чување материјала и да пружа стручну помоћ одборницима и другим лицима из члана 29. ове одлуке.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 31.**

Градско веће ће донети потребна Упутства у року од најкасније 45 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 32.

Органи и службе Града, градске општине, органи, јавна предузећа, установе и друге организације чији је оснивач Град, дужни су да у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке, организују рад на достави материјала Градском већу и Скупштини града, у складу са овом одлуком.

Члан 33.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Ужица", а достава материјала одборницима у складу са овом одлуком, почеће да се врши када се за то стекну организациони и технички услови а најкасније 1. новембра 2017. године.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ГРАД УЖИЦЕ

СКУПШТИНА ГРАДА

1 број 021-13/17, 29.06. 2017. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Бранислав Митровић, с.р.

100. На основу члана 76. Закона о становању и одржавању зграда ("Службени гласник РС", бр. 104/2016) и 67. Статута града Ужица ("Службени лист града Ужица", бр. 16/13 - пречишћени текст) Скупштина града Ужица на седници одржаној 29.06. 2017. године, донела је

О Д Л У К У О ОПШТЕМ КУЋНОМ РЕДУ У СТАМБЕНИМ И СТАМБЕНО-ПОСЛОВНИМ ЗГРАДАМА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА УЖИЦА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**Члан 1.**

Овом Одлуком о општем кућном реду у стамбеним и стамбено пословним зградама на територији града Ужица (у даљем тексту: Одлука) уређују се општа правила кућног реда у стамбеним и стамбено-пословним зградама (у даљем тексту: зграда) на територији града Ужица.

Под кућним редом, у смислу става 1. овог члана, подразумевају се општа правила понашања у стамбеним и стамбено-пословним зградама, обавезна за све станаре, чијим поштовањем ће се обезбедити ред, мир и сигурност у стамбеној и стамбено-пословној згради, свим станарима неометано коришћење посебних и заједничких делова зграде, као и земљишта за редовну употребу зграде, очување заједничких делова у чистом, исправном и употребљивом стању, сигурном за коришћење.

Члан 2.

У складу са Законом о становању и одржавању стамбених зграда правилима власника посебних делова зграде могу се утврдити другачија правила кућног реда која не могу бити у супротности са правилима кућног реда прописаних овом Одлуком.

Члан 3.

Стамбена зграда је зграда намењена за становање и користи се за ту намену, а састоји се од најмање три стана.

Стамбено-пословна зграда је зграда која се састоји од најмање једног стана и једног пословног простора.

Посебан део зграде је посебна функционална целина у згради која може да представља стан, пословни простор, гаражу, гаражно место или гаражни бокс.

Заједнички делови зграде су делови зграде који не представљају посебан или самостални део зграде, који служе за коришћење посебних или самосталних делова зграде, односно згради као целини, као што су: заједнички простори (степениште, улазни простори и ветробрани, заједнички ходник и галерија, тавански простор, подрум, бицикларница, сушионица за веш, заједничка тераса и друге просторије намењене заједничкој употреби власника посебних или самосталних делова зграде и др.), заједнички грађевински елементи (темељи, носећи зидови и стубови, међуспратне и друге конструкције, конструктивни део зида или зидна испуна, изолација и завршна обрада зида према спољашњем простору или према заједничком делу зграде, стрехе, фасаде, кров, димњаци, канали за проветравање, светларници, конструкција и простори за лифт и друге посебне конструкције и др.), као и заједничке инсталације, опрема и уређаји (унутрашње електричне, водовodne и канализационе, гасовodne и топоводне инсталације, лифт, громобрани, апарати за гашење, откривање и јављање пожара, безбедносна расвета, телефонске инсталације и сви комунални прикључци који су намењени заједничком коришћењу и др.), ако не представљају саставни део самосталног дела зграде и не чине саставни део посебног дела зграде, односно не представљају део инсталација, опреме и уређаја који искључиво служи једном посебном делу.

Земљиште за редовну употребу је земљиште испод и око објекта које испуњава услове за грађевинску парцелу и које по спроведеном поступку у складу са законом којим се уређује планирање и изградња, постаје катастарска парцела.

Под земљиштем за редовну употребу, уколико оно није одређено у складу са посебним законом, сматра се катастарска парцела на којој је објекат изграђен, осим у делу који има јавну намену (тротоари, пасажи, јавни паркинзи и сл.).

Стамбена заједница има статус правног лица и њу чине сви власници посебних делова стамбене, односно стамбено-пословне зграде.

Орган управљања, у смислу одредаба ове одлуке, је управник или професионални управник стамбене, односно стамбено-пословне зграде, коме су коме су поверени послови управљања.

Станар, у смислу ове одлуке, је власник, закупац посебног дела зграде (стана или пословног простора), њихови чланови породичног домаћинства (супружник и ванбрачни партнер, њихова деца, рођена у браку или ван њега, усвојена или пасторчад, њихови родитељи и лица која су они дужни по закону да издржавају, а који станују у истом стану), лица која су запослена у пословним просторима, као и лице које је корисник посебног дела зграде по неком другом правном основу.

II ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 4.

О кућном реду у стамбеним и стамбено-пословним зградама дужни су да се старају станари и орган управљања.

Члан 5.

Станари су дужни да посебне, заједничке делове зграде и земљиште за редовну употребу користе са потребном пажњом и чувају их од оштећења и квара, на начин да не ометају остале станаре у мирном коришћењу посебног и заједничког дела зграде и земљишта за редовну употребу зграде и не угрожавају безбедност других.

Време одмора

Члан 6.

Време одмора представља део дана у коме се станари морају понашати на начин који обезбеђује потпуни мир и тишину у згради.

Уколико правилима власника зграде није другачије прописано сматра се да је време одмора у згради радним данима у времену од 16,00 до 18,00 и од 22,00 до 07,00 часова наредног дана, а у данима викенда у времену од 14,00 до 18,00 часова и од 22,00 до 08,00 часова наредног дана станари се морају понашати на начин који обезбеђује потпуни мир и тишину у згради (време одмора).

Временски период од 16,00 часова 31. децембра до 4,00 часа 01. јануара се не сматра временом за одмор.

Бука у време одмора

Члан 7.

Забрањено је виком, трчањем, скакањем, играњем лопте и сличним поступцима правити буку у време одмора и нарушавати мир у згради.

Коришћење кућних апарата (веш машина, усисвача и слично), вентилационих система, клима уређаја, уређаја за музичку репродукцију, TV пријемника и других уређаја, машина и апарата у згради, у време одмора, дозвољено је само до собне јачине звука.

Време одмора мора се поштовати и при коришћењу машина за одржавање зелених површина око зграде (косачица, моторна тестера и слично).

Бука у затвореним просторима зграде, у време одмора, не сме прећи граничну вредност од 30ДБ, док на отвореном простору, у време одмора, бука не сме прећи граничну вредност од 45 ДБ у стамбеној згради и 50 ДБ у стамбено - пословним зградама.

У случају породичних славља, станари су дужни да постављањем обавештења на видном месту у згради, о томе обавесте остале станаре, с тим да славље не може трајати дуже од 01,00 часа после поноћи.

КОРИШЋЕЊЕ ПОСЕБНИХ ДЕЛОВА ЗГРАДЕ

Члан 8.

На терасама, лођама и балконима забрањено је држати и депоновати ствари које нарушавају изглед зграде, као што су: стари намештај, огревни материјал и слично.

Није дозвољено кроз прозоре, врата, балконе и лође бацати било какве предмете, кућно смеће, остатке хране, просипати воду, трести постељину, столњаке, крпе и друге сличне предмете.

Забрањено је на деловима зграде из става 1. овог члана држати необезбеђене саксије са цвећем и друге предмете који падом могу повредити, оштетити или упрљати пролазнике и возила.

Држање кућних љубимаца

Члан 9.

Станари могу, у складу са посебним прописима, држати кућне љубимце, али су дужни да воде рачуна да те животиње не стварају нечистоћу у заједничким просторијама и не нарушавају мир и тишину у згради.

Обављање привредне делатности у стамбеној згради, односно стамбено-пословној згради

Члан 10.

Привредна делатност чије обављање у стамбеној згради, односно стамбено-пословној згради је дозвољено посебним прописима, мора се обављати тако да не ремети мир у коришћењу станова.

Пара, дим, мириси и бука која се стварају обављањем привредне делатности морају бити изоловани и уређени тако да не ометају становање и здравље станара.

Извођење грађевинских, грађевинско-занатских и инсталатерских радова у згради

Члан 11.

Станар који изводи грађевинске, грађевинско-занатске и инсталатерске радове у згради или на згради, дужан је да предходно о томе обавести орган управљања зградом и прикаже му одобрење надлежног органа за извођење радова, уколико је посебним законом прописана обавеза прибављања одобрења за извођење тих грађевинских радова, а потом постављањем обавештења на видном месту у згради обавести станаре о дану почетка извођења радова, врсти и трајању радова.

Станар који изводи радове из става 1. овог члана дужан је да по завршетку радова делове зграде на којима су извођени радови, делове зграде и земљиште за редовну употребу које је коришћено за извођење радова врати у првобитно стање.

Радови из става 1. овога члана осим у случајевима хаварије и потребе за хитним интервенцијама, не могу се изводити у време одмора.

КОРИШЋЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКИХ ДЕЛОВА ЗГРАДЕ

Члан 12.

Заједнички делови зграде су делови који служе за коришћење посебних или самосталних делова зграде, сматрају се једном ствари над којом власници посебних делова зграде имају право заједничке недељиве својине.

Станари употребљавају заједничке делове зграде у складу са њиховом наменом у мери у којој то одговара његовим потребама и потребама чланова његовог домаћинства, односно обављања делатности.

Станар је дужан да трпи употребу заједничких делова зграде од стране осталих станара, у складу са њиховом наменом.

Капија и улазна врата

Члан 13.

Капија и улазна врата на згради морају бити закључана у периоду од 23,00 до 6,00 часа наредног дана лети, и од 22,00 до 6,00 часа наредног дана зими.

У зградама у којим постоје спољни сигнални уређаји за позивање станара, станари на скуштину стамбене заједнице могу донети одлуку да улазна врата у зграду буду стално закључана.

Станари који даљинским управљачем отварају улазну капију ради уласка или изласка возила из гараже или дворишта, дужни су да провере да ли је капија закључана након уласка или изласка возила из гараже или дворишта.

Улаз у зграду

Члан 14.

Орган управљања стамбене зграде дужан је да на видном месту на уласку у стамбену зграду, осим аката прописаних посебним законима, истакне:

- ову одлуку или правила власника донета по одредбама Закона о становању и одржавању зграда,
- време одмора,
- списак заједничких делова зграде, са назнаком њихове намене,
- обавештење код кога се налазе кључеви од заједничких простора и просторија са техничким уређајима, просторија трансформаторске станице и склоништа (кућна и блоковска),
- обавештење ком јавном предузећу, правном лицу или предузетнику је поверено одржавање зграде,
- упутство о начину пријаве квара и оштећења на инсталацијама, уређајима и опреми зграде, као и
- друге информације и одлуке скупштине стамбене заједнице, битне за станаре и успостављање реда, мира и поштовање одредаба посебних закона и ове Одлуке.

На видном месту, на уласку у стамбену зграду, орган управљања може поставити и списак станара по спрату и стану, који садржи име и презиме станара, али уз писани пристанак сваког појединачног станара.

Ако орган управљања зградом не истакне на видном месту списак свих станара, дужан је да на видном месту истакне обавештење о томе код кога се списак налази, како би био доступан свим станарима и надлежним органима.

Заједнички простори

Члан 15.

Заједнички простори у згради (степениште, улазни простори и ветробрани, заједнички ходник и галерија, тавански простор, подрум, бицикларница, сушионица за веш, заједничка тераса и друге просторије намењене заједничкој употреби власника посебних или самосталних делова зграде и др.) служе за потребе свих станара и користе се у складу са њиховом наменом.

Члан 16.

Скупштина стамбене заједнице одређује распоред коришћења просторија намењених заједничкој употреби, а орган управљања стамбене зграде се стара о њиховој правилној употреби и придржавању распореда коришћења.

Станари су дужни да просторије намењене заједничкој употреби после сваке употребе очисте и доведу у ред, а кључ од ових просторија врате лицу/лицима задуженим за његово чување.

Члан 17.

Станари су дужни да воде рачуна о економичности и да употребом заједничких простора не повећајаву, неоправдано, укупне трошкове (светла, без потребе отварање прозора у зимском периоду, итд).

Члан 18.

У заједничким просторима, осим ствари које су нужне за наменско коришћење тих просторија, забрањено је држати друге ствари (бицикле, дечија колица, саксије са цвећем, намештај и слично).

Станари су дужни да одржавају чистоћу заједничких простора и обезбеде несметан и слободан пролаз кроз њих.

Забрањено је бацати или остављати отпатке, смеће и нечистоћу по степеништу или другим заједничким просторима, као и пушење на степеништу и ходнику.

Забрањено је цртати, писати или на било који начин оштећивати зидове, врата, прозоре, уређаје и друге делове зграде.

Члан 19.

Улазни ходник и степениште зграде која нема уређај за аутоматско осветљење морају ноћу бити осветљени до закључавања улазних врата.

Члан 20.

Натписе и рекламе на вратима стана и зидовима ходника, на земљишту за редовну употребу зграде, натписе, рекламе и фирме на фасади и другим спољним деловима зграде, станар може постављати уколико обавља пословну делатност, у складу са важећим прописима и обавезном сагласношћу скупштине стамбене заједнице.

По исељењу, станар је дужан да натписе и рекламе уклони и да простор на коме су били постављени доведе у исправно стање.

Члан 21.

Станови морају бити обележени бројевима, а станари су дужни да бројеве уредно одржавају.

Подрумске просторије

Члан 22.

Улазна врата у подрум морају бити закључана.

Станари морају имати кључ од врата подрума.

У подруму није дозвољено држање запаљивих предмета и течности.

Огревни материјал

Члан 23.

Станари могу држати огревни материјал само у просторијама које су намењене или одлуком скупштине стамбене заједнице одређене за то.

Забрањено је цепати огревни материјал у становима и на другим местима која за то нису одређена.

Таван

Члан 24.

Улазна врата на таван морају бити стално закључана, а кључ доступан станарима зграде.

На тавану је забрањено држање и употреба запаљивих предмета и течности.

Тераса и кров зграде

Члан 25.

На непроходну терасу и кров стамбене зграде приступ је дозвољен само стручним лицима ради поправки, постављања антена и сличних уређаја, уклањања снега, леда и слично.

Приликом постављања антена и других сличних уређаја, не сме се оштетити кров, као ни други заједнички део зграде.

Спољни делови зграде

Члан 26.

Спољни делови зграде (врата, прозори, излози и сл.) морају бити чисти и исправни.

О чистоћи и исправности спољних делова пословних просторија у згради старају се корисници тих просторија, а станари о осталим спољним деловима зграде.

Врата, прозори, капци, ролетне и сл. у приземљу или сутерену зграде морају се користити и држати тако да не ометају кретање пролазника.

Приликом појединачне замене ролетни на прозорима и вратима у становима и заједничким просторијама, мора се водити рачуна да ролетне буду једнообразне са постојећим ролетнама у стамбеној згради, као и приликом замене или фарбања ограда, лимених, стаклених и др. површина на згради.

Земљиште за редовну употребу зграде

Члан 27.

Земљиште за редовну употребу зграде служи свим станарима.

Скупштина стамбене заједнице одлучује о начину коришћења и одржавања земљишта за редовну употребу зграде, у складу са пројектно-техничком документацијом зграде.

Одлуком скупштине стамбене заједнице на земљишту за редовну употребу зграде може бити одређен део за игру деце, трешење тепиха, паркирање аутомобила и других моторних возила, као и вршење других, уобичајених, заједничких потреба станара.

Члан 28.

Стамбена заједница одговорна је за одржавање земљишта за редовну употребу зграде и редовно поправља и замењује оштећене делове ограде, чисте, косе траву, орезују живу ограду и друго растиње, уклањају коров, одржавају бетонске површине, тротоаре, прилазне стазе и степениште, интерне саобраћајнице, противпожарне стазе, уклањају грађевински и други отпад, као и да предузимају друге радове како би простор око зграде био у уредном стању.

На земљишту за редовну употребу зграде не сме се депоновати грађевински материјал, осим уколико се изводе грађевински радови, за које станар има потребно одобрење надлежног органа и сагласност скупштине стамбене заједнице.

Ограда, зеленило и други елементи уређења земљишта за редовну употребу зграде морају се одржавати тако да не оштећују зграду и инсталације, омогућавају коришћење зграде, тих површина и површина са којима се граниче (улица, суседна зграда и парцела и сл.).

Забрањено је уништавати и оштећивати ограду, зеленило и друге елементе уређења површине око зграде.

Обезбеђење зграде у случају временских непогода

Члан 29.

Орган управљања зградом је дужан да за време кише, снега и других временских непогода, обезбеде да простори на степеништу, светларницима, тавану, подруму и другим заједничким просторима зграде буду затворени.

Станари су дужни да са прозора, тераса, балкона и лођа уклањају снег и лед, при чему морају водити рачуна да не оштете заједничке просторије и заједничке делове зграда, и да не угрожавају безбедност осталих станара и пролазника.

Станари, су дужни да у зимском периоду предузму мере заштите од смрзавања и прскања водоводних и канализационих инсталација и уређаја у становима и пословним просторијама.

Орган управљања зградом је дужан у зимском периоду обезбедити предузимање мера заштите од смрзавања и прскања водоводних и канализационих инсталација и уређаја у заједничким просторијама.

КОРИШЋЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКИХ ИНСТАЛАЦИЈА, ОПРЕМЕ И УРЕЂАЈА

Унутрашње електричне инсталације

Члан 30.

Није дозвољено неовлашћено отварање разводних кутија и ормарића са електричним, гасоводним и другим уређајима који служе згради као целини или заједничким деловима зграде.

Поправка кварова на електричним, гасоводним и другим инсталацијама и контролно отварање кутија и ормарића могу обављати само стручна лица овлашћена за обављање ових послова.

Водоводне и канализационе инсталације

Члан 31.

Станари су дужни да водоводне и канализационе инсталације држе у исправном и уредном стању.

У лавабее, каде и друге санитарне уређаје који су повезани на канализациону инсталацију, није дозвољено бацање отпадака и других предмета који могу загушити или оштетити инсталације.

Котларница и инсталације грејања

Члан 32.

Котларницом и инсталацијама грејања у згради може руковати само стручно лице.

Скупштина стамбене заједнице одређује време почетка, односно време престанка коришћења индивидуалне или блоковске котларнице којом управљају станари зграде, с тим што не може одредити да грејна сезона и грејни дан трају дуже, нити да температура у просторијама буде виша од посебним актом прописане.

Лифт, противпожарни уређаји и уређај за узбуну у згради

Члан 33.

Орган управљања зградом дужан је да редовно врши контролу исправности лифта, противпожарних уређаја и уређаја за узбуну у згради.

Орган управљања зградом дужан је да на видном месту у згради истакне упутство за употребу лифта.

У случају квара, лифт се мора искључити из употребе, на свим вратима лифта истаћи упозорење да је у квару и о насталом квару обавестити предузеће коме је поверено одржавање зграде, о чему се стара орган управљања.

Громобрани и електричне инсталације

Члан 34.

Орган управљања зградом дужан је да се стара о исправности и редовном сервисирању громобрана и електричних инсталација.

Послове сервисирања и испитивања громобранских инсталација и отклањање недостатака, као и сервисирање и испитивање електричних инсталација и мера заштите од електричног удара и отклањање кварова могу вршити само стручна лица, на основу правила прописаних посебним законом.

Апарати за гашење, откривање и јављање пожара

Члан 35.

Станари су дужни воде рачуна о исправности и чувају од оштећења опрему, уређаје и средства за гашење пожара, као и да предузимају друге превентивне мере прописане одредбама посебног закона.

Безбедносна расвета

Члан 36.

Забрањено је оштећивати и уништавати безбедносну расвету.

Радови на текућем одржавању заједничких делова стамбене зграде

Члан 37.

Радови на текућем одржавању заједничких делова стамбене зграде обухватају:

- 1) редовно сервисирање лифтова;
- 2) поправке или замену аутомата за заједничко осветљење, прекидача, сијалица и друго;
- 3) редовне прегледе и сервисирање хидрофорских постројења у згради, инсталација централног грејања (котларница, подстанца, мреже са грејним телима, вентила, димњака централног грејања) и др. инсталација и уређаја за гашење пожара у згради, громобранских инсталација, инсталација водовода и канализације у згради, електроинсталација, уређаја за нужно светло, уређаја и опреме за климатизацију и вентилацију зграде.

Радове на текућем одржавању заједничких делова стамбене зграде из става 1. овог члана могу да обављају привредни субјекти или предузетници који су регистровани за обављање наведених делатности.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 38.

Забрањено је у заједничким деловима зграде извођење радова на постављању и демонтажу инсталација, уређаја и делова зграде, као и грађевинских радова без потребног одобрења надлежног државног органа и без сагласности скупштине стамбене заједнице.

III НАДЗОР

Члан 39.

Надзор над спровођењем одредаба ове Одлуке врши комунални инспектору складу са одредбама Закона о становању и одржавању зграда ("Службени гласник РС", бр. 104/2016).

Контролу примене ове Одлуке врши и Комунална полиција у складу са посебним законом.

У вршењу инспекцијског надзора комунални инспектор, односно комунални полицајац у вршењу контроле је овлашћен да у складу са законом и овом Одлуком нареди извршење утврђених обавеза и предузимање мера и радњи у одређеном року, као и да предузме и друге мере за које је законом овлашћен.

Комунални инспектор, односно комунални полицајац овлашћен је да изда прекршајни налог када је за прекршај предвиђена новчана казна у фиксном износу

Орган управљања зградом дужан је да комуналном инспектору, односно комуналном полицајцу пружи сву потребну помоћ и податке неопходне за вођење поступка.

IV КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 40.

За непоштовање кућног реда одговорни су станари и орган управљања.

Власник и купац посебног дела зграде одговоран је и за понашање свог малолетног детета, усвојеника или лица над којим има старатељство, као и за понашање других лица која су у његовом стану или пословној просторији, а нису станари у смислу одредаба ове Одлуке.

Члан 41.

О непоштовању кућног реда станари најпре обавештавају управника стамбене заједнице или професионалног управника, који ће по пријему обавештења поучити прекршиоца да је у обавези да поштује кућни ред, о датој поуци сачинити белешку, а након тога, уколико је то потребно, учињени прекршај пријавити надлежној инспекцији, односно комуналној полицији ради предузимања мера у складу са Законом о становању и одржавању зграда или овом Одлуком.

Члан 42.

Новчаном казном у износу од 2.500 динара казниће се станар за непоштовање правила кућног реда прописаних чл.6., чл.7. чл.8., чл.9., чл.10., чл.11., чл.12., чл.13., чл.15., чл.16., чл.18., чл.20., чл.22., чл.23., чл.24., чл.25., чл.26., чл.27., чл.28., чл.29., чл.31., чл.33., чл.34., чл.35. и чл.36. ове Одлуке.

V ПРИМЕНА ПРОПИСА

Члан 43.

На питања о кућном реду која нису уређена овом одлуком, примењују се одредбе Закона о становању и одржавању зграда ("Службени гласник РС", бр. 104/2016).

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 44.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о кућном реду у стамбеним зградама ("Сл.лист Општине Т. Ужице" број 12/92 и "Сл.лист Општине Ужице" број 1/03 и 11/07).

Члан 45.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу града Ужица.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД УЖИЦЕ
СКУПШТИНА ГРАДА
I Број: 360-28/17, 29.06.2017. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Бранислав Митровић, с.р.

101. На основу члана 94. став 4. Закона о превозу путника у друмском саобраћају ("Сл. гласник РС", бр. 68/2015), члана 20. став 1. тачка 5. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007), члана 39. ст.2. и 3. Закона о прекршајима ("Сл.гласник РС", бр. 65/2013, 13/2016 и 98/2016) и члана 67. Статута Града Ужица („ Сл. лист града Ужица" , бр. 16/13 - пречишћени текст), Скупштина града Ужица, на седници одржаној 29.06.2017. године, донела је

О Д Л У К У

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О АУТО ТАКСИ ПРЕВОЗУ

Члан 1.

У Одлуци о ауто-такси превозу ("Сл.лист општине Ужице", број 13/2011, 10/2017), у даљем тексту Одлука, у члану 5. став 3. мења се и гласи: "Одлуком Градског већа утврђује се и усклађује цена у оквиру такси тарифе по којој се такси превоз мора обављати на територији града Ужица."

У члану 5. Одлуке став 4. мења се и гласи: "Градска управа надлежна за послове привреде води регистар такси возача, такси возила и кровних ознака."

Члан 2.

Члан 6. Одлуке мења се и гласи:

"Такси превоз обавља се на основу одобрења за обављање такси превоза.

Градска управа надлежна за послове привреде у форми решења издаје одобрење из става 1. овог члана правном лицу и предузетнику:

1. чија је претежна делатност такси превоз и који су за обављање те делатности регистровани у Регистру привредних субјеката, у складу са законом којим се уређује регистрација привредних субјеката,
 2. који је власник, односно прималац лизинга најмање једног регистрованог путничког возила,
 3. који има закључену полису осигурања путника у јавном превозу од последица несрећног случаја која одговара возилу којим се управља;
 4. код кога запослени такси возач испуњава услове прописане законом и овом Одлуком.
- Решење о одобрењу за обављање такси превоза мора се налазити у возилу.
Против решења из става 1. тачка 2. овог члана може се изјавити жалба Градском већу у року од 15 дана од дана пријема.
Такси превозник не може отпочети са обављањем такси превоза путника без пријаве почетка рада Агенцији за привредне регистре."

Члан 3.

У члану 7. Одлуке став 1. тачка 5. речи: "идентификациону картицу" мењају се речима: "такси дозволу".

У члану 7. Одлуке у ставу 1. тачка 6. на крају се додају речи: "ако као предузетник самостално управља такси возилом, односно да је запослен као такси возач код правног лица или предузетника"

У члану 7. Одлуке у ставу 1. после тачке 6. додају се нове тачке 7. и 8. које гласе:

"7. да није правноснажно осуђиван на казну затвора дужу од две године за кривично дело против живота и тела, полне слободе, против безбедности јавног саобраћаја и јавног реда и мира.

8. да поседује лекарско уверење о испуњавању психофизичких способности за возача коме је управљање моторним возилом основно занимање, у складу са Законом о безбедности саобраћаја на путевима"

У члану 7. Одлуке после става 2. додаје се нови став 3. који гласи: "Образовна установа или други орган из става 2. овог члана дужан је да организује полагање испита из познавања прописа који регулишу такси превоз путника у Ужицу најмање једном у два месеца."

Члан 4.

Члан 8. Одлуке мења се и гласи:

"Градска управа надлежна за послове привреде утврђује испуњеност услова из члана 7. став 1. одлуке и издаје такси дозволу такси возачу.

Такси дозвола возача садржи пословно име правног лица или предузетника, редни број, име и презиме такси возача, статус такси возача (предузетник или запослени), јединствени матични број грађана - такси возача (ЈМБГ), адресу и фотографију димензија 3.5 x 2.5 cm.

Изглед такси дозволе из става 2. овог члана утврђује начелник градске управе надлежне за послове привреде.

Такси возач је обавезан да све промене података које садржи картица пријави органу управе надлежном за послове привреде, у року од три дана од дана наступања промене, као и да у случају престанка статуса предузетника или престанка радног односа у правном лицу или код предузетника код кога је пријављен врати такси дозволу органу из става 1. овог члана."

Члан 5.

У члану 9. Одлуке став 1. у тачки 9. на крају текста ставља се зарез и додају речи: "као и идентификациони картон такси возила,"

У члану 9. Одлуке у ставу 1. тачка 12. мења се и гласи:

"12. да је регистровано на такси превозника и према месту седишта такси превозника са издатим регистарским таблицама чија регистарска ознака садржи латинична слова ТХ на задње две позиције."

У члану 9. Одлуке у ставу 1. тачка 13. мења се и гласи:

"13. да је у саобраћајну дозволу возила које такси превозник користи као прималац лизинга такси превозник уписан као корисник возила,"

У члану 9. Одлуке у ставу 2. речи: "идентификациона картица возача" мењају се речима "такси дозвола возача, идентификациони картон такси возила"

Члан 6.

После члана 15. Одлуке додаје се нови члан 15а. који гласи:

"Члан 15а.

Идентификациони картон такси возила је исправа која служи да подаци о такси возилу буду на увиду путнику приликом вожње и мора се, заједно са такси дозволом возача налазити на инструмент табли возила.

Идентификациони картон такси возила садржи: број и датум решења одобравању обављања такси превоза, евиденциони број возила, регистарски број возила, назив власника возила и кровну ознаку, печат и потпис одговорног лица градске управе.

Идентификациони картон такси возила издаје градска управа надлежна за послове привреде приликом додељивања евиденционог броја."

Члан 7.

У члану 16. Одлуке став 2. мења се и гласи:

"Такси дозвола издата запосленом у привредном друштву, односно код предузетника престаје да важи даном раскида уговора о раду."

Члан 8.

У члану 20. Одлуке у ставу 1. речи "ЈП "Дирекција за изградњу"", мењају се речима "ЈП "Ужице развој"".

Члан 9.

У члану 32. Одлуке у ставу 2. у тачки 3. речи: "идентификациону картицу" мењају се речима "такси дозволу".

Члан 10.

Такси возачи дужни су да у року од 3 месеца од дана ступања на снагу ове Одлуке градској управи надлежној за послове привреде поднесу захтев за издавање такси дозволе по овој Одлуци.

Такси превозници су дужни да у року од 3 месеца од дана ступања на снагу ове Одлуке поднесу градској управи надлежној за послове привреде захтев за издавање одобрења за обављање такси превоза и нових евиденционих бројева за возила.

Такси превозници су дужни да у року од 3 месеца од дана ступања на снагу ове одлуке ускладе изглед кровне ознаке са одредбама ове Одлуке.

Члан 11.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Ужица".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ГРАД УЖИЦЕ

СКУПШТИНА ГРАДА

І Број: 344-55/17, 29.06.2017 године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Бранислав Митровић, с.р.

102. На основу члана 18. став 6, члана 26. став 1. тачка 1, члан 24. и 27. став 10. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“ број 72/11, 88/2013, 105/2014 и 108/2016) и члана 67. тачка 19. Статута Града Ужица („Службени лист града Ужица“ број 16/13 – пречишћен текст), Скупштина града Ужица на седници одржаној 29.06.2017. године, доноси

О Д Л У К У

1. Даје се на коришћење и управљање ЈКП „Дубоко“ Ужице, непокретности које су у јавној својини града Ужица, и то:

- кат.парцела број 1760/2 КО Дубоко, потес Одино брдо, површине 42 ара 73 м², уписана у лист непокретности број 788 КО Дубоко као шумско земљиште – по култури шума 4.класе,
- кат.парцела број 1760/3 КО Дубоко, потес Одино брдо, површине 48 ара 97 м², уписана у лист непокретности број 788 КО Дубоко као шумско земљиште – по култури шума 4.класе,
- кат.парцела број 1761 КО Дубоко, потес Одино брдо, површине 1 ха 52 ара 44 м², уписана у лист непокретности број 788 КО Дубоко као шумско земљиште – по култури шума 4.класе,
- кат.парцела број 1707/5 КО Дубоко, потес Малински поток, површине 32 ара 07 м², уписана у лист непокретности број 788 КО Дубоко као шумско земљиште – по култури шума 4.класе,
- кат.парцела број 1788/2 КО Дубоко, потес Одино брдо, површине 27 ари 83 м², уписана у лист непокретности број 788 КО Дубоко као остало земљиште – по култури поток и
- кат.парцела број 907/2 КО Пониковица, потес Лачевина, површине 8 ари 75 м², уписана у лист непокретности број 343 КО Пониковица као остало земљиште – по култури поток.

2. Обавезује се ЈКП „Дубоко“ Ужице да поднесе захтев за упис права коришћења на непокретностима из тачке 1. ове Одлуке код надлежног Републичког геодетског завода-Служба за катастар непокретности у Ужицу, без даљег учешћа града Ужица.

3. Право коришћења и управљања на непокретностима из тачке 1. ове Одлуке преноси се ЈКП „Дубоко“ Ужице ради проширења комплекса Регионалне депоније Дубоко.

4. Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Ужица.“

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД УЖИЦЕ
СКУПШТИНА ГРАДА
I број 463-46/17, 29.06.2017. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Бранислав Митровић, с.р.

103. На основу члана 27 и 28 Закона о јавној својини («Службени гласник Републике Србије» број 72/2011, 88/13 и 105/14-3), и члана 67. став 1.тачка 19. Статута града Ужица («Службени лист Града Ужица» број 16/13 -пречишћен текст), Скупштина града Ужица на седници одржаној 29.06.2017. године, доноси

О Д Л У К У

О ПРЕНОСУ ПРАВА КОРИШЋЕЊА И УПРАВЉАЊА НА ПЛАТФОРМИ ЗА ПРЕВОЗ ПУТНИКА СА ПРАТИОЦЕМ НА ГРАДСКОЈ ПЛАЖИ

I Преноси се право коришћења и управљања на платформи за превоз путника са пратиоцем на Градској плажи на Јавно предузеће «Велики парк» Ужице.

II Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у Службеном листу града Ужица.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД УЖИЦЕ
СКУПШТИНА ГРАДА
I број 464-14/17, 29.06.2017. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Бранислав Митровић, с.р.

104. На основу чл. 67 и 71. Статута града Ужица («Сл. лист града Ужица», број 16/13 – пречишћен текст) и чл. 5 и 6. Одлуке о образовању Савета за заштиту и унапређење животне средине – Зелени савет ("Службени лист града Ужица"број 10/17) Скупштина Града Ужица, на седници одржаној 29.06.2017. године, доноси

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА САВЕТА ЗА ЗАШТИТУ И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ – ЗЕЛЕНИ САВЕТ

I За чланове Савета за заштиту и унапређење животне средине – Зелени савет (У даљем тексту: Зелени савет) именују се:

1. **Дуња Ђенић**, чланица Градског већа
2. **Светлана Дракул**, Градска управа за урбанизам, изградњу и имовинско правне послове
3. **Александар Рафаиловић**, Градска управа за инспекцијске послове и комуналну полицију

4. **Слађана Митровић**, Градска управа за послове органа града, општу управу и друштвене делатности
5. **Снежана Марковић**, градска општина Севојно
6. **Александар Ристић**, Дом здравља Ужице
7. **Марина Туцовић**, Канцеларија за сарадњу са цивилним друштвом – Женски центар Ужице
8. **Душица Ристовић**, Канцеларија за сарадњу са цивилним друштвом – Удружење професора биологије "Опстанак"
9. **Чедомир Цицовић**, Канцеларија за сарадњу са цивилним друштвом – Удружење дечије и церебралне парализе
10. **Страин Шуљагић**, Канцеларија за сарадњу са цивилним друштвом – Удружење грађана "Друштво српских домаћина"
11. **Наташа Ђировић**, Високо пословно - техничка школа Ужице
12. **Оливера Јањић**, Завод за јавно здравље Ужице
13. **Милош Радојевић**, Регионална развојна агенција "Златибор" Ужице
14. **Биљана Кузмановић**, средства јавног информисања
15. **Никола Медојевић**, средства јавног информисања

II За обављање административних и техничких послова за потребе Савета, за секретара Савета, именује се Марија Кутлешић, запослена у Градској управи за урбанизам, изградњу и имовинско правне послове – Одељење за заштиту и унапређење животне средине.

III Мандат чланова и секретара Савета траје четири године, од дана ступања на снагу овог решења.

IV Решење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Ужица". Даном ступања на снагу овог решења престају да важе Решење о именовану чланова Савета за заштиту и унапређење животне средине – Зелени савет ("Службени лист града Ужица број 46/14, 7/15 и 13/15)

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД УЖИЦЕ
СКУПШТИНА ГРАДА
I број 503-32/17, 29.06.2017.године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Бранислав Митровић, с.р.

105. На основу члана 71. Статута града Ужица ("Службени лист града Ужица" број 16/13-пречишћен текст), Скупштина града Ужица, на седници одржаној 29.06. 2017.године, доноси

РЕШЕЊЕ

О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ

ПОСЛОВНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДА УЖИЦА

I Образује се Комисија за измене и допуне Пословника Скупштине града Ужица (У даљем тексту: Комисија) у саставу:

ПРЕДСЕДНИК

1. **Неђо Јовановић**

ЧЛАНОВИ

2. **Предраг Гавовић,**
3. **Јелена Радовић,**
4. **Марко Стевановић,**
5. **Милан Конатар,**
6. **Влатка Стевановић,**
7. **Момир Миловановић**

II Задатак Комисије је да припреми нацрт акта о изменама и допунама Пословника Скупштине града Ужица, односно ако комисија оцени за целисходно, нацрт акта новог Пословника Скупштине града.

III Рок за извршење задатка Комисије је 31. август 2017.године.

IV Ово решење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Ужица".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД УЖИЦЕ
СКУПШТИНА ГРАДА
I број 06-41/17, 29.06.2017.године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Бранислав Митровић, с.р.

САДРЖАЈ БРОЈ 22/17

Редни број		Страна
98.	Одлука о изменама и допунама Статута града Ужица.....	385
99.	Одлука о поступку израде и доставе материјала за Градско веће и Скупштину града.....	390
100.	Одлука о општем кућном реду у стамбеним и стамбено-пословним зградама на територији града Ужица.....	393
101.	Одлука о изменама и допунама Одлуке о ауто такси превозу.....	399
102.	Одлука о давању на коришћење и управљање ЈКП "Дубоко" непокретности које су у јавној својини града Ужица...	401
103.	Одлука о преносу права коришћења и управљања на платформи за превоз путника са пратиоцем на Градској плажи.....	401
104.	Решење о именовању чланова Савета за заштиту и унапређење животне средине - Зелени савет.....	401
105.	Решење о образовању Комисије за измене и допуне Пословника Скупштине града Ужица.....	402

