

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА УЖИЦА

XLIV

30. новембар 2009. године

Број 18/09

101. На основу члана 15. и 23. став 1. Одлуке о јавним паркиралиштима ("Службени лист града Ужица" број 6/09) и члана 77. став 1. тачка 11. Статута града Ужица ("Службени лист града Ужица" број 11/08), Градско веће, на седници одржаној 30.11.2009. године, доноси

ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА И НАЧИНУ КОРИШЋЕЊА ЈАВНИХ ПАРКИРАЛИШТА ОД СТРАНЕ ПОВЛАШЋЕНИХ КОРИСНИКА

I ОПШТА ОДРЕДБА

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се ближи услови и начин на који особе са инвалидитетом могу да користе места која су на јавним паркиралиштима одређена за возила особа са инвалидитетом, ближи услови и начин на који поједини корисници (станари, корисници пословних простора и државни органи и организације) могу посебна паркиралишта да користе као повлашћени корисници, услови за коришћење претплатне карте као и друга питања од значаја за коришћење паркинга од стране повлашћених корисника на територији града Ужица.

II КОРИШЋЕЊЕ ПОСЕБНО ОДРЕЂЕНИХ ПАРКИНГ МЕСТА ЗА ОСОБЕ СА ИНВАЛИДИТЕТОМ

Члан 2.

На јавним паркиралиштима паркинг места за паркирање возила особа са инвалидитетом која одреди и видно обележи Градска управа надлежна за послове саобраћаја, могу бесплатно да користе лица наведена у члану 15. Одлуке о јавним паркиралиштима ("Службени лист града Ужица" број 6/09).

Ограничење времена паркирања до 120 мин у Зони I односи се и на особе са инвалидитетом у коришћењу посебно одређених паркинг места.

Члан 3.

Коришћење паркинг места за паркирање возила инвалида, односно организације и удружења особа са инвалидитетом је бесплатно и то највише за једно возило са регистарском таблицом УЕ.

Члан 4.

Корисници из тачке 2. и 3. овог Правилника имају право на коришћење бесплатног паркинга само на местима која су вертикалном и хоризанталном сигнализацијом означена као паркинг места за особе са инвалидитетом, уз коришћење налепнице за означавање возила инвалидног или оболелог лица, односно возила члана заједничког домаћинства, коју издаје Градска управа за урбанизам, изградњу и инспекцијске послове.

Под члановима заједничког домаћинства, у смислу овог члана, сматрају се брачни друг, родитељи, усвојоци, деца, усвојеници и стараоци особа са инвалидитетом.

Члан 5.

Налепнице из члана 4. овог Правилника издају се за текућу календарску годину, с тим да се за кориснике који су то право остварили у претходној години, издају до 31. марта текуће године, под условом да није било промена које су од утицаја на остваривање овог права.

Члан 6.

Лица која први пут остварују право и лица код којих је наступила промена од утицаја на право, подносе писмени захтев за издавање налепнице Градској управи за урбанизам, изградњу и инспекцијске послове.

Уз захев из става 1. овог члана корисник прилаже:

- фотокопију обе стране личне карте, као доказ о месту пребивалишта;
- фотокопију саобраћајне дозволе корисника или члана његовог заједничког домаћинства, као доказ о власништву на возилу;
- извод из матичне књиге рођених, венчаних или решење о старатељству, као доказ о степену средства са корисником права.

Поред општих услова из става 2. овог члана корисник доставља и одговарајућу медицинску и другу документацију и то: копију решења о остваривању права на додатак за помоћ и негу другог лица, коју издаје Фонд ПИОР или Центар за социјални рад, за лица оболела од дистрофије, паралегије, квадриплегије и церебралне парализе која за кретање користе инвалидска колица; налаз офталмолога о проценту оштећења вида, коју издаје здравствена установа, за лица која имају оштећење вида најмање 90%;

копију решења о признатом својству војног или цивилног инвалида (прибавља се по службеној дужности), за ратне и мирнодопске војне инвалиде и цивилне инвалиде рата од I до IV групе;

копију решења о признатом својству војног или цивилног инвалида (прибавља се по службеној дужности) и налаз ортопеда, за ратне и мирнодопске војне инвалиде и цивилне инвалиде V и VI групе, који имају оштећење доњих екстремитета и остварују право на ортопедски додаток или ортопедско помагало;

копију решења о остваривању права на додатак за помоћ и негу другог лица, коју издаје Фонд ПИОР или Центар за социјални рад, за лица на дијализи.

Члан 7.

У случају да корисник обнавља право које је већ остварио (члан 5. овог Правилника) предаје копију одговарајућег решења, односно налаз лекара одговарајуће специјализације из члана 6. став 3. да се здравствено стање није променило и доказе уколико су се промениле друге околности (адреса становања, возило за које се издаје налепница или члан заједничког домаћинства за чије возило се издаје налепница).

Члан 8.

Налепница за означавање возила особама са инвалидитетом издаје се без накнаде.

III УСЛОВИ И НАЧИН КОРИШЋЕЊА ПОСЕБНИХ ПАРКИРАЛИШТА ЗА ПОВЛАШЋЕНЕ КОРИСНИКЕ

Члан 9.

Станари и корисници пословног простора могу да користе посебна паркиралишта као повлашћени корисници на основу паркинг карте коју издаје предузеће или предузетник коме је поверено обављање делатности паркиралишта (у даљем тексту: предузеће или предузетник).

Члан 10.

Предузеће или предузетник издаје повлашћену паркинг карту:

1. Станару који има пребивалиште у зони обухваћеној режимом паркирања, за једно путничко возило у власништву станара. Уз захтев за издавање повлашћене паркинг карте, станар подноси:
 - фотокопију личне карте;
 - фотокопију саобраћајне дозволе за путничко возило.
2. Кориснику пословног простора-правном лицу и предузетнику, који има пословни простор у својини или га користи као закупац, у зони обухваћеној режимом паркирања, за једно путничко возило у власништву. Уз захтев за издавање повлашћене паркинг карте, правно лице и предузетник подносе:
 - фотокопију уговора о куповини или закупу пословног простора оверену од стране суда;
 - фотокопију саобраћајне дозволе за путничко возило;
 - фотокопију решења Агенције за привредне регистре.

Члан 11.

Повлашћене паркинг карте се издају на годишњем, полугодишњем, кварталном и месечном нивоу.

Повлашћене паркинг карте издају се само станарима који имају пребивалиште у зони обухваћеној режимом паркирања.

Повлашћена паркинг карта која је издата за Зону I може се користити и на паркиралиштима у Зони II, а повлашћена паркинг карта из Зоне II важи само за зону за коју је издата.

Куповином повлашћене паркинг карте не обезбеђује се резервација паркинг места, већ повлашћени корисници могу своја возила да паркирају без временског ограничења на паркиралиштима за које је издата повлашћена паркинг карта, само ако нађу слободно паркинг место.

Повлашћена паркинг карта за особе са инвалидитетом из члана 15. Одлуке о јавним паркиралиштима важи и на посебно одређеним паркинг местима за паркирање возила особа са инвалидитетом.

Станари који станују у I зони могу купити претплатну карту II зоне на свој захтев.

Повлашћене паркинг карте не могу се издавати за паркиралишта испред хотела "Палас" и на Тргу Светог Саве.

Члан 12.

Цену повлашћене паркинг карте утврђује предузеће или предузетник, уз сагласност Градског већа.

IV ПРЕТПЛАТНА КАРТА ЗА ПАРКИРАЊЕ

Члан 13.

Грађани који имају пребивалиште у Ужицу, односно правна лица и предузетници са седиштем у Ужицу ван I и II зоне, могу користити претплатну карту за паркирање само у Зони II.

V ПАРКИНГ МЕСТА СА ТРАЈНОМ РЕЗЕРВАЦИЈОМ

Члан 14.

Паркинг место са трајном резервацијом одобрава Градска управа за урбанизам, изградњу и инспекцијске послове, на захтев државног органа, органа Града, јавних служби и других органа, организација и установа чији су оснивачи Република или Град.

Паркинг место са трајном резервацијом обележава се вертикалном и хоризонталном сигнализацијом и плаћа се по посебно утврђеној накнади.

Број паркинг места, из става 1. овог члана, не може бити већи од 3% од броја места у одговарајућој зони паркирања.

VI ЗАЈЕДНИЧКЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Паркинг карте за означавање возила инвалидног или оболелог лица и повлашћене паркинг карте издају се у облику налепнице и морају бити залепљене са унутрашње стране ветробранског стакла возила.

Налепнице које користе повлашћене категорије лица из овог Правилника, прописује Градско веће на предлог Савета за безбедност саобраћаја.

Члан 16.

Повлашћене и претплатне паркинг карте не подразумевају резервацију паркинг места за кориснике.

VII ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 17.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Ужица".

102. На основу члана 15. Одлуке о организовању ЈКП "Топлота" Ужице и члана 77. Статута града Ужица ("Службени лист града Ужица" број 11/08), Градско веће, на седници одржаној 30.11.2009. године, доноси

РЕШЕЊЕ

I Даје се сагласност на Одлуку Управног одбора ЈКП "Топлота" Ужице број 755-2 од 25. септембра 2009. године, којом се одобрава уградња мерача топлоте у топлотним подстаницама и висина накнаде за уградњу, тако што ће корисници накнаду плаћати дванаест месеци од 1. јануара 2010. године у износу 1,90 динара по м².

II Ово Решење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу града Ужица".

ГРАД УЖИЦЕ
ГРАДСКО ВЕЋЕ
III број 06-91/09, 30.11.2009. године

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Јован Марковић, с.р.

103. У складу са чл. 112. Статута града Ужица (Сл.лист 11/08), Савет за развој града (у даљем тексту СРГ), на првој конститутивној седници , дана 27.11.2009. доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА ЗА РАЗВОЈ ГРАДА

1. Мисија и циљеви

Савет за развој града Ужица оснива се као самостално радно тело Скупштине града Ужица за потребе координације мреже организација: јавног, приватног и сектора грађанског друштва, задужено за стратешко планирање и континуирано унапређење развоја области економије, социјалне политике и заштите животне средине, а поштујући принципе националних стратегија и процесе Европских интеграција.

У оквиру својих надлежности прописаних Статутом, Савет за развој града остварује своју мисију следећим активностима:

1. иницира и утврђује приоритете у области развоја Града;
2. учествује у изради стратешких и појединачних планова развоја у областима од значаја за развој Града;
3. подстиче развој и прати партнерства између Града и надлежних органа и организација, месних заједница и удружења грађана, у циљу стварања и спровођења развојних пројеката;
4. иницира и учествује у утврђивању локалне политике и мера у свим областима, одрживог развоја, као и у другим областима од значаја за развој Града;
5. предлаже modele финансирања активности у свим областима одрживог развоја, као и у другим областима од значаја за развој Града;
6. иницира припрему пројеката и/или узима активно учешће у програмима или пројектима у циљу унапређења услуга и обезбеђења права грађана, која су у надлежности Града;
7. прати и даје мишљење о реализацији стратешких и појединачних планова развоја Града;
8. даје мишљење о предлозима развојних пројеката у граду који се делимично или потпуно финансирају из буџета града, прати њихово остваривање и даје своје мишљење о томе, надлежном органу Града;
9. на основу одлуке надлежног органа Града учествује у партнерским програмима и пројектима које спроводи Град са републичким и покрајинским органима и установама, јединицама локалне самоуправе и домаћим и међународним организацијама и партнерима.
10. обезбеђује услове за изразу и промоцију стратешких докумената града Ужица њихово усаглашавање, даљу дораду као и периодичну ревизију;
11. повезује све усвојене стратешке и акционе планове, као и оне који су у припреми, а који су израђени у областима од значаја за развој града. На тај начин ће допринети да реформе на локалном нивоу буду усклађене са циљевима и принципима националних стратешких докумената у областима од значаја за одрживи развој града Ужица;
12. обезбеђује услове за уграђивање елемената одрживости у све аспекте локалних стратешких докумената града Ужица. У том смислу Савет за развој града ће предузимати активности и предлагати мере којима ће се омогућити да трошкови реализације стратешких приоритета и акционих планова буду у потпуности обезбеђени у континуитету за сваки наредни период.
13. промовише спровођење стратегија и акционих планова и обезбеђује висок ниво транспарентности у раду како би се омогућио ефикасан надзор над њиховим спровођењем;
14. предузима активности од значаја за успостављање партнерстава на националном, регионалном и локалном нивоу, како би се обезбедила средства за реализацију стратешких циљева и приоритета;
15. ствара услове за пуну грађанску партиципацију како приликом дефинисања стратешких циљева, приоритета и активности тако и током њиховог спровођења;

2. Принципи рада

Организације/чланице Савета за развој града (СРГ) сагласне су да ће њихови представници/е у раду поштовати следеће принципе:

- јавности рада
- професионалности и личне одговорности
- законитости
- демократичности у доношењу одлука
- ефикасности и ефективности у спровођењу одлука

3. Оснивање

Савет за развој града се формира као самостално радно тело Града Ужица у складу са чланом 110. Статута града Ужица.

4. Чланство

Савет за развој града има председника/цу и 14 (четрнаест) чланова/ица.

Председник/ца и чланови/ице Савета за развој града бирају се на период од четири године, а по истеку мандата могу бити поново изабрани.

Савет за развој града бира Скупштина града из редова грађана/ки и стручњака/иња у областима од значаја за локалну самоуправу, на предлог градоначелника, Градског већа, одборничких група, месних заједница, удружења грађана, струковних и професионалних удружења или јавних служби Града, водећи рачуна о равноправности полова.

За члана/ицу Савета за развој града може бити изабран кандидат/киња који испуњавају најмање један од следећих услова:

1. доказану стручност и дугогодишње ангажовање на унапређењу Града у питањима од значаја за развој Града;
2. активно учешће у већем броју реализованих активности – пројеката од важности за Град;
3. вишегодишње искуство и доказана стручност у професионалном раду у установама и организацијама и удружењима грађана у областима од значаја за Град, као што су: локални економски развој, туризам, пољопривреда, комунална инфраструктура и урбанистички развој, култура, просвета, здравствена и социјална заштита и др.

Редовне чланове/ице СРГ-а Ужица представљаће равноправни, формално делегирани представници/е организација јавног, приватног и сектора грађанског друштва (погледати листу организација чланица у Анексу А).

Почасног члана/ицу СРГ-а може делегирати најмање ½ од укупног броја чланова/ица СРГ-а.

5. Права и обавезе чланова

Редовни чланови/це су овлашћени да:

- доносе одлуке у име своје организације;
- идентификују и артикулишу стратешка питања са којима се њихова организација суочава на локалном, регионалном и националном нивоу;
- препознају и разумеју интересе и потребе локалне заједнице, као и да јавно заступају интересе и потребе различитих група;
- утичу на промене, реализују их и остварују сарадњу у оквиру и ван своје организације, с циљем да унапреде области економије, социјалне политике и заштите животне средине.
- извештавају своју организацију о активностима и резултатима рада СРГ-а,

Почасни чланови/це имају право да подносе предлоге, али не и право одлучивања.

6. Унутрашња организација СРГ

6.1. Представнички органи СРГ-а

Председник/ца СРГ-а је овлашћен/а и обавезана/на да стратешки усмерава и води цео процес рада СРГ-а, председава састанцима СРГ-а и заступа СРГ у јавности.

Председник/ца преузима следећа овлашћења и обавезе:

- усмеравање и вођење активности СРГ-а, повезивање и подстицање свих партнера у циљу реализације постављених циљева;
- обезбеђивање услова да се састанци СРГ-а ефикасно воде, одобравање дневног реда састанака, подстицање редовног присуства и учешћа у раду чланства;
- представљање и заступање СРГ-а на различитим састанцима – Градског већа, радних тела Скупштине Града, као и на састанцима на националном и међународном нивоу као и повратно извештавање СРГ-а о учешћу на тим састанцима;

Потпредседник/ца СРГ-а је овлашћен и одговоран да пружа континуирану подршку председнику/ци помаже у раду, а у случају одсуства председника/це, да председава састанцима СРГ-а;

Потпредседник/ца ће бити изабрани на првом, конститутивном састанку СРГ-а већином гласова присутних чланова/ца.

Мандат потпредседника/це као и мандат Савета траје 4 године, а може да буде узаступно биран највише на период од два узастопна мандата.

Уколико председник/ца подноси оставку на свој положај, неопходно је да обавести Скупштину Града Ужица, и то најмање два месеца унапред.

Образложени предлог Скупштине за опозив председника/це може поднети најмање 2/3 чланова СРГ-а.

Потпредседник/ца може бити разрешен/а дужности на захтев 2/3 чланова СРГ-а.

6.2. Стручни и административни послови

Стручне и административне послове од значаја за ефикасан и ефективан рада СРГ-а врше градске управе, свака у оквиру своје надлежности:

Градска управа за урбанизам, изградњу и инспекцијске послове задужена је за стручне послове од значаја за урбанизам, просторно планирање и заштиту животне средине.

Градска управа за послове органа града, општу управу и друштвене делтности задужена је за стручну помоћ у изради нормативних аката у свим областима, а посебно у областима од значаја за развој социјалне политике.

Градска управа за послове финансија, рачуноводства и привреде одговорна је за планирање и обезбеђивање средстава којима ће се гарантовати одрживост програма развоја.

Посебно, Одељење за локални економски развој предузима следеће обавезе:

- организује и припрема редовне и ванредне састанке СРГ-а и пружа техничке секретарске услуге за успешан рад СРГ-а;
- обезбеђује да се информације и добра пракса, које су у току, прикупљају и континуирано ажурирају, да се спроводи евалуација и годишње ревизије акција стратешких планова, да би се остварили циљеви за сваки приоритет из тих стратегија;
- успоставља везе и редовно комуницира са другим одељењима и јединицама локалне управе;
- аргументује потребе и тражи подршку СРГ-а за додатне техничке, материјалне, људске и финансијске ресурсе за израду стратешких планова;
- размењује информације и податке, предузима и промовише заједничке акције за сва питања од значаја за развој града;
- обезбеђује усклађеност свих стратешких докумената и акционих планова у Града, како усвојених, тако и оних који се налазе у фази изради;
- пружа подршку остваривању регионалних и националних стратегија и планова;
- врши и друге послове у складу са одлукама које усвоји СРГ

6.3. Радне групе

За потребе решавања питања у појединим областима, СРГ формира радне групе у: области економије и развоја привреде, области социјалне политике и области заштите животне средине.

Радне групе чине чланови СРГ-а и придружени чланови, именовани од стране СРГ-а.

Радне групе су обавезне да дефинишу свој план рада и поднесу га СРГ на усвајање на редовним и ванредним састанцима СРГ-а.

7. Начин рада

СРГ своје циљеве остварује кроз рад на редовним састанцима који ће се одржавати најмање 4 пута годишње у форми редовних састанака.

За рад СРГ-а неопходан је кворум који чини апсолутна већина.

Редовни састанци ће бити посвећени размени мишљења и доношењу закључака и планова за рад у свим областима од значаја за остваривање мисије и циљева СРГ-а, дефинисаних у чл. 1 овог Пословника, а у складу са принципима дефинисаним у чл. 2.

Ванредни састанак СРГ-а може се организовати на образложен предлог најмање 1/3 чланова/ца СРГ-а Одељењу за ЛЕР, које ће у сарадњи са председником и потпредседником предузети активности за његову организацију, најкасније у року од 30 дана, од дана подношења захтева.

Сваки члан/ица СРГ-а има право да:

- пошаље Одељењу за ЛЕР, најкасније 15 дана пре датума састанка, предлог теме за коју би желео/ла да се укључи у дневни ред;
- тражи и добије копију дневног реда и пратећих докумената седам (7) дана пре датума састанка, осим у случају када постоји посебна хитна потреба када може да се уважи краћи рок, а који не може бити краћи од три (3) дана;

8. Доношење одлука

Одлуке се доносе консензусом на редовним и ванредним састанцима СРГ-а, на којима је присутна већина чланова СРГ.

У случају да по одређеним питањима не дође до консензуса, одлуке се доносе апсолутном већином гласова свих чланова на редовним и ванредним састанцима СРГ од укупног броја чланова;

9. Јавност рада

Записнике са редовних и ванредних састанака ће водити овлашћени записничар Одељења за ЛЕР, а који ће садржати нарочито следеће: податке о присутнима на састанку, податке о оправданости разлога због којих чланови/це нису присутни, дневни ред, кључна питања отворена током састанка, усвојене закључке, одлуке и др.

Одељење за ЛЕР је одговорно за потпуност и благовремену доставу записника са састанака најкасније 15 дана од дана одржавања састанка.

Комуникација између чланова СРГ-а биће организована путем електронске пошта (е-маил) и/или званичне кореспонденције.

Одељење за ЛЕР је обавезно да развије нову или ажурира постојећу интернет презентацију града Ужица на којој ће се благовремено представљати активности СРГ-а.

Служба протокола биће задужена за редовно достављање информација локалним и националним медијима (путем конференција за штампу, саопштења и др.), као и за израду визуелног идентитета СРГ-а.

10. Финансирање

Средства за рад Савета обезбеђују се из буџета Града, а могу се обезбеђивати и из других извора, у складу са законом.

11. Сукоб интереса

Чланови/це СРГ у свом раду морају поштовати одредбе Закона о спречавању сукоба интереса при вршењу јавних функција.

Представник организације код кога постоји сукоб интереса, дужан је да исти пријави и уздржи се од процеса одлучивања по том питању.

У случају да постоји сумња о природи сукоба интереса, одлуку о постојању сукоба интереса доноси СРГ у оквиру посебне тачке дневног реда.

12. Промена Пословника

Предлог за промену Пословника може поднети најмање 2/3 чланова СРГ-а.

Предлог за промену Пословника Одељење за локални економски развој доставља члановима СРГ-а, најкасније 30 дана пре састанка, на коме ће се расправљати о промени.

О предлогу се расправља на редовним или ванредним састанцима СРГ- а, а одлука о усвајању предлога је пуноважна уколико за њу гласа апсолутна већина свих чланова СРГ- а.

13. Ступање на снагу

Пословник ступа на снагу даном усвајања на првој конститутивној седници СРГ-а.

Ужице, 27. новембар 2009. године

ПРЕДСЕДНИЦА СРГ-а
Снежана Селаковић, с.р.

САДРЖАЈ БРОЈ 18/09

Ред. број		Страна
101.	Правилник о условима и начину коришћења јавних паркиралишта од стране повлашћених корисника.....	107
102.	Решење о давању сагласности на Одлуку Управног одбора ЈКП "Топлота" Ужице број 755-2 од 25.септембра 2009. године.....	109
103.	Правилник о раду Савета за развој града.....	109

