

i kart ze stawką „0” - zerową oraz Identyfikatorów SPP dla osób niepełnosprawnych.

3) wypisywanie w terenie SPP wezwań - raportów do uiszczenia opłaty dodatkowej za nie uiszczenie opłaty za parkowanie i umieszczenie ich za wycieraczką pojazdu na przedniej szybie.

2. Służba Kontrolująca zgłasza Straży Miejskiej wszelkie nieprawidłowości związane z parkowaniem pojazdów w SPP oraz zajmowanie pasa drogowego bez wymaganego zezwolenia.

3. Służba Kontrolująca sprawdza stan oznakowania ulic SPP i zgłasza wszelkie nieprawidłowości w tym zakresie w BOSPP.

§15. 1. Służba Kontrolująca nie pobiera żadnych opłat za parkowanie pojazdów w SPP i nie prowadzi sprzedaży Kart Postojowych SPP.

2. Służba Kontrolująca może w razie wątpliwości żądać od kierowcy okazania wystawionej w pojeździe Karty Postojowej SPP, Identyfikatora SPP dla mieszkańca, Abonamentu SPP, Indywidualnego Zezwolenia SPP, karty ze stawką „0” - zerową, oraz Identyfikatora SPP dla osoby niepełnosprawnej.

Postanowienia końcowe

§16. Do rozpatrywania wniosków reklamacyjnych upoważniona jest:

1) w pierwszej instancji: Kierownik Biura Obsługi Strefy Płatnego Parkowania,

2) w drugiej instancji: Naczelnik Wydziału Inwestycji i Rozwoju Urzędu Miejskiego w Ostrowie Wielkopolskim

Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity 2007 r. Dz.U. Nr 19 poz. 115 ze zmianami).

2. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity z 2005 r. Dz.U. Nr 108 poz. 908 ze zmianami).

3. Rozporządzenie Ministrów Infrastruktury oraz Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 lipca 2002 r. w sprawie znaków i sygnałów drogowych (Dz.U. Nr 170 poz. 1393 ze zmianami).

4. Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity z 2005 r. Dz.U. Nr 229 poz. 1954 ze zmianami).

5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 lipca 1994 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie kosztów upomnienia oraz przypadków, w których egzekucja administracyjna może być wszczęta bez uprzedniego doręczenia upomnienia (Dz.U. Nr 86 poz. 401).

3917

UCHWAŁA Nr XII/72/07 RADY GMINY PAKOŚLAW

z dnia 29 października 2007 r.

w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Pakośław

Na podstawie art. 5a ust 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U.z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy Pakośław uchwala co następuje:

§1. Przyjmuje się zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami, zwane dalej „konsultacjami” na terenie Gminy Pakośław.

§2. 1. Konsultacje przeprowadza się w przypadkach przewidzianych ustawą.

2. Konsultacje mogą być przeprowadzane również w innych sprawach ważnych dla Gminy, z inicjatywy Rady Gminy, Wójta lub jednostek pomocniczych Gminy.

§3. Konsultacje zarządza Rada Gminy w drodze uchwały ustalając treść pytania, zakres terytorialny konsultacji oraz tryb przeprowadzenia głosowania.

§4. W konsultacjach mają prawo brać udział osoby posiadające czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§5. Konsultacje obejmują obszar całej Gminy lub wyodrębnionej jednostki pomocniczej.

§6. 1. Konsultacje przeprowadza się na zwołanych w tym celu zebraniach mieszkańców jednostek pomocniczych.

2. Zebranie zwołuje Wójt określając jego termin i miejsce oraz wyznaczając osobę lub osoby do przeprowadzenia konsultacji.

§7. 1. Zwołanie zebrania powinno być dokonane w formie obwieszczeń, co najmniej 7 dni przed ich terminem, poprzez umieszczenie obwieszczeń:

- 1) sposób zwyczajowo przyjęty w danej miejscowości
- 2) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy
- 3) na tablicach jednostek pomocniczych objętych konsultacjami.
- 4) na stronie internetowej urzędu Gminy.

2. Obwieszczenie powinno zawierać:

- 1) określenie przedmiotu konsultacji,
- 2) określenie obszaru objętego konsultacją,
- 3) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia zebrania.

§8. 1. Zebranie jest ważne bez względu na liczbę uczestniczących w nim osób uprawnionych do udziału w zebraniu.

2. Zebraniu przewodniczy osoba wyznaczona w trybie §6 ust. 2 niniejszej uchwały, której Wójt powierzył dodatkowo funkcję Przewodniczącego Zebrania.

3. Przewodniczący zebrania informuje mieszkańców o sprawie będącej przedmiotem konsultacji.

4. Po dyskusji w ramach, której mieszkańcy winni uzyskać wszelkie wyjaśnienia dotyczące przedmiotu konsultacji, przewodniczący zebrania informuje o sposobie przeprowadzenia głosowania i przeprowadza głosowanie.

§9. Opinie w sprawie poddanej konsultacji mieszkańcy wyrażają w głosowaniu zwykłą większością głosów.

§10. 1. Obsługę techniczną zebrania zapewniają osoby wyznaczone w trybie §6 ust. 2 niniejszej uchwały.

2. Do obowiązku osób, o których mowa w ust. 1, należy:

- 1) sporządzenie listy obecności zawierającej podpisy osób uczestniczących w zebraniu,
- 2) sprawdzenie, czy biorące udział w zebraniu osoby są uprawnione w myśl §4 niniejszej uchwały do udziału w konsultacjach,
- 3) sporządzenie protokołu z podaniem przebiegu zebrania.

§11. 1. Protokół z przeprowadzonych konsultacji Wójt przekazuje Radzie Gminy.

2. Jeżeli konsultacje prowadzone były na zebraniach w co najmniej dwóch jednostkach pomocniczych, wynik zbiorczy konsultacji sporządza Wójt.

§12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pakosław.

§13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
(-) *Mirosław Biechowiak*