



# NOVOGRADIŠKI GLASNIK

## SLUŽBENO GLASILO GRADA NOVA GRADIŠKA

GODINA XXVI

BROJ 1,

NOVA GRADIŠKA,

31. SIJEČANJ 2018.

ISSN 0027-7932

### AKTI VIJEĆA - 1976.

Temeljem čl. 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 123/17) i čl. 34. Statuta Grada Nova Gradiška (Novogradiški glasnik br. 4/13-pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Nova Gradiška na 7. sjednici održanoj dana 30. siječnja 2018., donosi

### STATUT GRADA NOVA GRADIŠKA

#### I OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Grad Nova Gradiška jedinica je lokalne samouprave u sastavu Brodsko-posavske županije i Republike Hrvatske u kojoj građani, poštujući odlučno izraženu volju hrvatskog naroda novogradiškog kraja i građana i građanki Nove Gradiške za samostalnost i opstojnost na ovim prostorima tijekom Domovinskog rata, neposredno ili preko izabраниh tijela, na osnovi Ustava Republike Hrvatske, Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, drugih posebnih zakona i ovog Statuta, odlučuju o potrebama i interesima od značaja za Grad kao prirodnu, društvenu, gospodarsku i urbanu cjelinu.

##### Članak 2.

Ovim Statutom uređuje se status, područje i granice Grada Nova Gradiška (u daljnjem tekstu: Grad), gradska obilježja, javna priznanja, samoupravni djelokrug, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela, način obavljanja poslova, neposredno sudjelovanje građana u odlučivanju, provođenje referenduma o pitanjima iz djelokruga lokalne samouprave, mjesna samouprava, ustrojstvo i rad javnih službi, oblici suradnje jedinica lokalne samouprave i Županije te druga pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza.

##### Članak 3.

Naziv Grada je: GRAD NOVA GRADIŠKA.

Sjedište Grada je u zgradi Gradske uprave u Novoj Gradiški, Trg kralja Tomislava 1.

Grad ima svojstvo pravne osobe.

##### Članak 4.

Područje Grada utvrđeno je Zakonom i obuhvaća slijedeća naselja: Nova Gradiška, Kovačevac, Prvča i Ljupina.

##### Članak 5.

Granice Grada idu rubnim granicama katastarskih općina Nove Gradiške, naselja Kovačevca, Ljupine i Prvče. Granice Grada mogu se mijenjati na način i po postupku propisanom zakonom.

##### Članak 6.

Zaštitnica Grada je Blažena Djeвица Marija. U znak poštivanja zaštitnice Grada obilježava se dan 8. prosinca kao Dan grada.

##### Članak 7.

Grad ima svoj grb, zastavu i pečat. Grb Grada ima oblik uspravnog štita. Gornji dio štita obrubljen je ravnom, a donji polukružnom crtom. Omjer širine i visine iznosi 1 : 1,25. Grb ima 4 boje: crnu, kobalt plavu, kadmij žutu i bijelu (u daljnjem tekstu: crna, plava, žuta i bijela). Štit je plave boje. Svi elementi unutar štita obrubljeni su tankim obrisnim crnim crtama, a polje štita uokvireno je naglašenom crnom crtom. U sredini gornjeg dijela štita je prikaz barokne crkve Sv. Terezije, žute boje. S lijeve i desne strane prikaza crkve je simetrično postavljen prikaz povijesne gradske arhitekture - dvije jednokatne građevine s lučnim otvorima (arkadama) u prizemlju, žute boje. Svi otvori na crkvi i na građevinama - vrata, prozori i lukovi (arkade) ispunjeni su crnom bojom. U donjem dijelu štita je vodoravna srebrna/bijela greda. Zastava Grada je plave boje sa zlatno/žuto obrubljenim grbom u sredini, čiji omjer širine i dužine iznosi 1:2. U sredini zastave, na okomitoj osi je grb Grada. Visina grba jednaka je 1/2 širine zastave. Zastava Grada može se izrađivati otiskivanjem ili našivanjem grba na obje strane zastave.

##### Članak 8.

U Gradu, Gradsko vijeće kao predstavničko tijelo i Gradonačelnik kao nositelj izvršne vlasti Grada imaju svoje pečate. Gradsko vijeće i Gradonačelnik imaju po dva pečata jednakog oblika ali različitih veličina. Veliki pečati su promjera 38 mm, a mali 18 mm. Pečati su kružnog oblika. U koncentričnom krugu upisane su riječi Republika Hrvatska, zatim Brodskoposavska županija, riječi Grad Nova Gradiška, a u sredini Gradsko vijeće, odnosno Gradonačelnik. Pečati su obilježeni brojevima 1 i 2.

##### Članak 9.

Upravni odjeli i Gradska služba imaju također svoje pečate promjera 38 mm koji sadrže tekst njihovih naziva.

##### Članak 10.

Gradsko vijeće može proglasiti počasnim građaninom Grada pojedinu osobu koja se istakla naročitim zaslugama za Grad. Počasnom građaninu dodjeljuje se Povelja Grada i druge vrste priznanja. Počasni građanin upisuje se u knjigu počasnih građana. Počasću se ne stječu posebna prava, odnosno obveze i može se opozvati ako se počasnovani pokaže nedostojnim takve počasti.

##### Članak 11.

Za istaknuta dostignuća na svim područjima gospodarskog i društvenog života od značaja za Grad, građanima i pravnim

osobama dodjeljuju se nagrade i javna priznanja. Javna priznanja i nagrade mogu se dodjeljivati prijateljskim gradovima, stranim državicima, međunarodnim organizacijama i organizacijama drugih zemalja i njihovim tijelima. Nagrade i druga javna priznanja dodjeljuju se na Dan grada.

#### Članak 12.

Vrste, uvjete i način dodjeljivanja nagrada, javnih priznanja i počasti propisuju se posebnom odlukom Gradskog vijeća.

Pripadnicima etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina osiguravaju se sva prava utvrđena Ustavom, Ustavnim zakonom o ljudskim pravima i slobodama etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina u Republici Hrvatskoj i Zakonom. U cilju zaštite kolektivnih prava autohtonih etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina, Grad će poduzimati mjere posebne zaštite u sudjelovanju u javnim poslovima, obrazovanju, kulturi, duhovnom i vjerskom životu te pristupu javnim medijima.

#### Članak 14.

Hrvatskim državljanima pripadnicima srpske nacionalne manjine na području Grada jamči se zastupljenost u Gradskom vijeću s jednim članom. Pripadnicima nacionalne manjine iz stavka 1. ovog članka pripada pravo na zastupljenost u upravnim tijelima Grada.

#### Članak 15.

Na području Grada mogu se koristiti i isticati nacionalne zastave i simboli etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina. Nacionalne zastave i simboli etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina mogu se koristiti i isticati u prostorijama u kojima se održavaju i obilježavaju kulturne, umjetničke i druge priredbe sličnog sadržaja etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina. Znamenja iz prethodnog stavka ovog članka ističu se uz državni grb i zastavu Republike Hrvatske i zastavu Grada u skladu s odgovarajućim propisima.

#### Članak 16.

Radi promicanja ostvarivanja zajedničkih interesa Grad međusobno surađuje s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave na unapređenju gospodarskog i društvenog razvitka. Oblici suradnje, uzajamne obveze, prava i organizacijska pitanja, financijski odnosi i način rješavanja sporova, utvrđuju se sporazumom sa zainteresiranim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave. Grad može sukladno zakonu i međunarodnim ugovorima uspostaviti prekograničnu suradnju s jedinicama lokalne, odnosno regionalne samouprave drugih država.

#### Članak 17.

Sporazum o prekograničnoj suradnji koji je sklopio Grad s jedinicama lokalne i regionalne samouprave drugih država objavljuje se u službenom glasilu Grada.

## II SAMOUPRAVNI DJELOKRUG GRADA

#### Članak 18.

Grad poduzima aktivnosti usmjerene na jačanje i poticanje svoga građanskog, društvenog i gospodarskog razvoja i napretka. Grad promiče društveni i gospodarski napredak radi vrednovanja lokalnih posebnosti i poštivanja prirodnih i prostornih potencijala te poboljšava uvjete života i privređivanja.

#### Članak 19.

U svom samoupravnom djelokrugu Grad obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana, a koji nisu Ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima i to osobito poslove koji se odnose na:

- uređenje naselja i stanovanje,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- komunalne djelatnosti,
- brigu o djeci,
- socijalnu skrb,
- primarnu zdravstvenu zaštitu,
- odgoj i osnovno obrazovanje,
- kulturu, tjelesnu kulturu i šport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu i civilnu zaštitu,
- promet na svom području,
- te ostale poslove sukladno zakonima.

#### Članak 20.

Grad je samostalan u odlučivanju u poslovima iz svog samoupravnog djelokruga u skladu s Ustavom Republike Hrvatske, Europskom poveljom o lokalnoj samoupravi, zakonima i ovim Statutom. Grad u okviru samoupravnog djelokruga: - osigurava uvjete za razvitak gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od važnosti za područje Grada,

- osigurava uvjete za uređenje prostora i urbanističko planiranje te zaštitu čovjekovog okoliša, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno,
- brine o uređenju naselja, kvaliteti stanovanja, komunalnih objekata, obavljanju komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti, te lokalne infrastrukture, ako zakonom nije drugačije određeno,
- osigurava lokalne potrebe stanovnika u području brige o djeci, odgoju i izobrazbi, javnom zdravlju (ambulante, domovi zdravlja i sl.), zdravstvenoj zaštiti životinja i zaštiti bilja, socijalnoj skrbi, kulturi, tjelesnoj kulturi i športu, ako zakonom nije drugačije određeno,
- upravlja gradskom imovinom,
- osniva javne ustanove, i druge pravne osobe u skladu sa zakonom, radi ostvarivanja određenih gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih socijalnih interesa i potreba stanovništva,
- obavlja i druge poslove koji su u neposrednoj svezi s interesom gradske zajednice za njezin gospodarski, kulturni i socijalni napredak, a nisu u nadležnosti drugih tijela i
- uređuje i druga pitanja u skladu sa zakonom.

#### Članak 21.

U Gradu se osiguravanju uvjeti za razvitak gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od važnosti za Grad, a posebno se vodi računa o poslovima na:

- praćenju stanja u tim djelatnostima i definiranju potreba Grada u istima,
- utvrđenju zemljišne politike Grada koja obuhvaća pravovremenu izradu prostornih planova, promidžbu radi zainteresiranosti za novčana ulaganja u Grad i pronalaženja investitora,
- ustupanju zainteresiranima pod određenim uvjetima zemljišta i objekata koji su u vlasništvu Grada,
- davanju koncesija,
- vođenju brige o odgovarajućim standardima u ugostiteljskim i turističkim kapacitetima u Gradu, - poslovnoj politici odabira industrije koja će poslovati u Gradu,
- izgradnji gradskih prometnica,

- osiguranju uvjeta i stvaranju pretpostavki da javni gradski i prigradski prijevoz bude u funkciji Grada i građana.

#### Članak 22.

Posebna briga vodi se o primjerenoj, stimulativnoj i učinkovitoj poreznoj politici u Gradu, u cilju potreba razvoja deficitarnih zanimanja i optimalnog prostornog razmještaja.

#### Članak 23.

Osiguravanje uvjeta za uređenje prostora i urbanističko planiranje, te briga o unapređenju okoliša obuhvaća poslove na:

- utvrđivanju politike gospodarenja prostorom Grada,
- stvaranju pretpostavki za izradu urbanističkih, prostorno-planerskih i drugih razvojnih dokumenata Grada,
- vođenju brige o održavanju i očuvanju kulturnih dobara i graditeljskog naslijeđa,
- praćenju i poticanju mjera očuvanja i zaštite prirodnog okoliša, zaštite značajnih krajolika, parkova i zelenih površina,
- zbrinjavanju štetnog otpada, uređenju komunalnih deponija, te uklanjanju divljih deponija.

#### Članak 24.

U okviru poslova uređenja naselja, unapređenja kvalitete stanovanja, izgradnje i održavanja komunalnih objekata, komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti, te izgradnje i održavanja lokalne infrastrukture, obavljati će se i poslovi upravljanja komunalnom imovinom, koordinacije javnih komunalnih poduzeća i upravljanje stambenim i poslovnim objektima u vlasništvu Grada.

Upravljanje stambenim i poslovnim objektima obuhvaća i poslove izgradnje stambenog i poslovnog prostora.

Poslovi iz stavka 1. ovog članka odnose se na osiguranje uvjeta i materijalnih sredstava za izgradnju komunalne infrastrukture, financiranje i organiziranje protupožarne i civilne zaštite.

#### Članak 25.

Održavanje komunalnih objekata, pored utvrđivanja i osiguravanja izvora financiranja za te namjene, obuhvaća poslove u svezi s javnom rasvjetom, održavanja zelenih površina i opreme zelenih površina, čišćenje javnoprometnih površina, bazena, održavanje prometnica, pothodnika i svih javnih pješačkih komunikacija u nadležnosti Grada, vodoscoka, groblja, organizacija dežurne pogrebne službe, briga u svezi veterinarskih usluga, prigodne rasvjete za ukrašavanje Grada, održavanje javnih satova, autobusnih čekaonica, te sanaciju neuređenih deponija.

Usklađivanje djelovanja komunalnih poduzeća obuhvaća definiranje zajedničkih kriterija za organizaciju, standarde usluga, troškova i cijene komunalnih usluga, te poslove nadzora i praćenja izvršenja usluga i cijena.

#### Članak 26.

Osiguravanje lokalnih potreba u području brige o djeci, odgoju i izobrazbi obuhvaća i poslove utvrđivanja javnih potreba u sustavu brige o djeci predškolskog uzrasta i osiguravanja uvjeta za rad u okviru nadležnosti Grada, te gospodarenje materijalnim sredstvima u ovim djelatnostima.

#### Članak 27.

Osiguravanje lokalnih potreba u zdravstvu obuhvaća i utvrđivanje javnih potreba u zaštiti zdravlja, usklađivanje aktivnosti u primarnoj zdravstvenoj zaštiti, radu zdravstvenih ustanova i drugih pravnih osoba koje pružaju zdravstvenu zaštitu. U socijalnoj skrbi potiče se primjena djelotvornih mjera

radi zaštite životnog standarda i zbrinjavanju socijalno ugroženih iz humanitarnih izvora radi racionalnog i učinkovitog korištenja robnih i novčanih resursa i obavljaju se poslovi socijalne skrbi u skladu sa zakonom.

Zdravstvena zaštita životinja i zaštita bilja podrazumijeva usklađivanje djelovanja odgovarajućih pravnih i fizičkih osoba u tim djelatnostima u cilju osiguravanja lokalnih potreba stanovnika.

#### Članak 28.

Osiguravanje lokalnih potreba u kulturi i umjetnosti obuhvaća poslove na:

- utvrđivanju javnih potreba i razvitka kulture i umjetnosti, kulturnog i umjetničkog života i zaštite kulturne baštine Grada, te drugih uvjeta za rečene namjene,
- vođenju brige i praćenju stanja o pravodobnom i kvalitetnom informiranju građana putem lokalnih sredstava informiranja i uređivačke politike,
- definiranju i utvrđivanju profesionalnih i amaterskih kulturno-umjetničkih društava, te praćenje i poticanje razvoja ovih društava, organiziranju i financiranju stalnih i povremenih kulturnih i umjetničkih priredbi i
- očuvanju spomeničkih vrijednosti Grada.

#### Članak 29.

Osiguranje lokalnih potreba u športu i tehničkoj kulturi podrazumijeva utvrđivanje javnih potreba i razvitak u tom sustavu, utvrđivanje kriterija za razvoj športova grada, definiranje športova na amaterske i profesionalne, te stvaranje uvjeta i pretpostavki za odmor i rekreaciju građana.

#### Članak 30.

Grad može obavljati i druge poslove koji nisu zakonima izrijekom zabranjeni, a za koje je zainteresiran.

#### Članak 31.

Gradsko vijeće može odlučiti da se pojedini poslovi iz samoupravnog djelokruga Grada iz članka 19. ovog Statuta prenesu na Županiju odnosno mjesnu samoupravu.

Gradsko vijeće može tražiti od Županije da se pojedini poslovi iz njezina samoupravnog djelokruga povjere Gradu, ako Grad za to osigura dovoljno sredstava za njihovo obavljanje.

### III TIJELA GRADA

#### Članak 32.

Tijela Grada su Gradsko vijeće i Gradonačelnik.

Ovlasti i obveze koji proizlaze iz samoupravnog djelokruga Grada podijeljeni su između Gradskog vijeća i Gradonačelnika.

Ako nadležnost zakonom ili drugim propisom nije jasno određena, nadležno tijelo za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga, poslovi i zadaće koje se odnose na uređivanje odnosa iz samoupravnog djelokruga u nadležnosti su Gradskog vijeća, a izvršni poslovi i zadaće u nadležnosti su Gradonačelnika.

Ukoliko se na način propisan stavkom 3. ovog članka ne može utvrditi nadležno tijelo, poslove i zadaće obavlja Gradsko vijeće.

### 1. GRADSKO VIJEĆE

#### Položaj i nadležnost Gradskog vijeća

#### Članak 33.

Gradsko vijeće je predstavničko tijelo građana i tijelo lokalne samouprave koje donosi akte u okviru prava i dužnosti grada, a obavlja poslove u skladu s Ustavom, Europskom poveljom o lokalnoj samoupravi, zakonima i ovim Statutom.

**Članak 34.**

Gradsko vijeće u okviru samoupravnog djelokruga:

- donosi Statut Grada i odlučuje o njegovim izmjenama i dopunama,
- donosi odluke i druge opće akte kojima se uređuju pitanja iz samoupravnog djelokruga Grada,
- razmatra stanje iz područja samoupravnog djelokruga Grada, te utvrđuje programe razvoja pojedinih djelatnosti važnih za Grad,
- donosi akte urbanističkog planiranja u Gradu,
- donosi godišnji proračun prihoda i rashoda Grada, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna te odluke o izvršenju proračuna,
- donosi odluku o privremenom financiranju,
- bira i razrješuje predsjednika i potpredsjednike Gradskog vijeća,
- osniva radna tijela Gradskog vijeća te bira i razrješuje njihove članove,
- donosi odluke o gradskim porezima, naknadama, pristojbama i drugim prihodima od interesa za Grad,
- odlučuje o pokroviteljstvu koje prima Gradsko vijeće,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela Grada te osniva upravne odjele i gradske službe,
- osniva javne ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Grad,
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina Grada čija ukupna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno čija je pojedinačna vrijednost veća od 1.000.000,00 kuna, ako je stjecanje i otuđivanje planirano u Proračunu i provedeno u skladu sa zakonom i podzakonskim propisima,
- odlučuje o zaduživanju Grada i o raspisivanju javnog zajma,
- odlučuje o utvrđivanju uvjeta i načinu dodjeljivanja javnih priznanja,
- odlučuje o proglašenju počasnog građanina Grada,
- dodjeljuje javna priznanja i nagrade Grada,
- odlučuje o pristupanju Grada udruženjima lokalnih zajednica odnosno međunarodnim udruženjima lokalnih zajednica,
- donosi odluku o raspisivanju referendumata za područje Grada,
- donosi Poslovnik o svom radu,
- donosi program rada za svaku godinu,
- donosi odluku o plaćama dužnosnika, ukoliko zakonom nije drugačije propisano,
- obavlja i druge poslove određene zakonom.

Gradsko vijeće može pojedine poslove iz svog samoupravnog djelokruga prenijeti na Županiju, odnosno mjesnu samoupravu.

**Članak 35.**

Način rada Gradskog vijeća te prava i dužnosti člana Vijeća određuje se Poslovnikom Gradskog vijeća.

**Sastav i izbor Gradskog vijeća****Članak 36.**

Gradsko vijeće broji 17 članova.

**Članak 37.**

Mandat člana Gradskog vijeća izabranog na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na odluku Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Mandat člana Gradskog vijeća izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata predstavničkog tijela izabranog na redovitim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na odluku Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

**Članak 38.**

Članovi Gradskog vijeća nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Članu koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja se prema odredbama posebnog zakona smatra nespojivom, za vrijeme obnašanja nespojive dužnosti mandat miruje, a za to vrijeme zamjenjuje ga zamjenik u skladu s odredbama posebnog zakona.

Član Gradskog vijeća ima pravo tijekom trajanja mandata staviti svoj mandat u mirovanje iz osobnih razloga, podnošenjem pisanog zahtjeva predsjedniku Gradskog vijeća.

Nastavljanje obnašanja dužnosti člana Gradskog vijeća na temelju prestanka mirovanja mandata može se tražiti jedanput u tijeku trajanja mandata.

**Članak 39.**

Član Gradskog vijeća dužnost obavlja počasno i za to ne prima plaću.

Član ima pravo na naknadu u skladu s odlukom Gradskog vijeća.

**Članak 40.**

Član Gradskog vijeća ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Gradskog vijeća.

**Članak 41.**

Član Gradskog vijeća ima pravo predlagati Gradskom vijeću otvaranje rasprave o pitanjima koja se odnose na rad Gradonačelnika i njegovih zamjenika, na izvršavanje odluka ili na rad upravnih odjela Grada.

Član Gradskog vijeća ima pravo Gradonačelniku i njegovim zamjenicima postavljati pitanja koja se odnose na njihov rad ili na poslove iz njihovog djelokruga te na rad upravnih odjela i službi Grada.

**Članak 42.**

Prva konstituirajuća sjednica Gradskog vijeća saziva se u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora.

Ako se Gradsko vijeće ne konstituiraju na sjednici iz stavka 1. ovog članka, ovlaštenu sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana. Ako se Gradsko vijeće ne konstituiraju ni na toj sjednici ovlaštenu sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

Konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća do izbora predsjednika predsjedna prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova. Ukoliko je više lista dobilo isti

najveći broj glasova konstituirajućoj sjednici predsjedat će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Ako se Gradsko vijeće ne konstituira u rokovima iz stavaka 1. i 2. ovog članka, raspisat će se novi izbori.

#### Članak 43.

Gradsko vijeće smatra se konstituiranim izborom predsjednika sukladno odredbama posebnog zakona.

#### Članak 44.

Sjednice Gradskog vijeća su javne. Nazočnost javnosti može se isključiti samo iznimno, u slučajevima predviđenim posebnim zakonom i općim aktom jedinice.

Na sjednicama Gradskog vijeća glasuje se javno, ako Gradsko vijeće ne odluči da se, u skladu s poslovnikom ili drugim općim aktom, o nekom pitanju glasuje tajno.

#### Članak 45.

Gradsko vijeće odlučuje većinom glasova, ako je na sjednici nazočna većina članova Vijeća.

O donošenju Statuta Grada, proračuna i godišnjeg obračuna, Poslovnika Gradskog vijeća, izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća, Vijeće odlučuje većinom glasova svih članova.

Većinom glasova iz stavka 2. ovog članka Vijeće donosi odluke koje se odnose na zaduženje Grada, odluke o osnivanju zajedničkih poduzeća i trgovačkih društava s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, ukoliko posebnim zakonom nije drukčije određeno.

#### Članak 46.

Gradsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koji se biraju iz reda članova Gradskog vijeća, većinom glasova svih članova.

Potpredsjednici Gradskog vijeća u pravilu se biraju tako da se jedan potpredsjednik bira iz reda predstavničke većine, a drugi iz reda predstavničke manjine na njihov prijedlog.

Predsjednik i potpredsjednici obavljaju svoju funkciju volonterski.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika Gradskog vijeća zamjenjuje jedan od potpredsjednika sukladno odredbama Poslovnika o radu Gradskog vijeća.

#### Članak 47.

Predsjednik Gradskog vijeća saziva sjednice Gradskog vijeća, predsjedava im i predstavlja Gradsko vijeće. Sjednice Gradskog vijeća sazivaju se, u pravilu elektroničkim putem, a u izuzetnim situacijama i na druge načine sukladno odredbama Poslovnika Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća saziva sjednice po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Gradskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 3. ovog članka, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća, sjednicu će sazvati Gradonačelnik u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 4. ovoga članka sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Sjednica Vijeća sazvana sukladno odredbama stavka 3., 4. i 5. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama ovoga članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

## 2. RADNA TIJELA GRADSKOG VIJEĆA

### Članak 48.

Gradsko vijeće osniva stalna i povremena radna tijela za pripremu i predlaganje odluka iz svog djelokruga, odnosno za obavljanje drugih poslova.

Osnivanje, sastav, izbor, broj članova, djelokrug i način rada tijela iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se Poslovnikom Gradskog vijeća.

Stalna radna tijela su:

1. Mandatno povjerenstvo,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za Statut i Poslovnik i
4. Odbor za mjesnu samoupravu,
5. Odbor za javna priznanja i nagrade Grada.

Radna tijela za svoj rad odgovaraju Gradskom vijeću.

### Članak 49.

Mandatno povjerenstvo:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Gradsko vijeće o provedenim izborima za Gradsko vijeće i o imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata Gradskog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- izvješćuje Gradsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji počinju obavljati vijećničku dužnost,
- izvješćuje Gradsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika i o njihovim zamjenicima koji počinju obavljati vijećničku dužnost,
- izvješćuje Gradsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,
- izvješćuje Gradsko vijeće o svakom naknadnom prestanku mandata i ispunjenju zakonskih uvjeta za početak mandata zamjenika vijećnika.

### Članak 50.

Odbor za izbor i imenovanje predlaže:

- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća,
- izbor i razrješenje članova radnih tijela Gradskog vijeća,
- imenovanje i razrješenje i drugih osoba određenih ovim Statutom i drugim općim aktima Gradskog vijeća,
- opće akte o primanjima vijećnika te naknadama troškova vijećnicima za rad u Gradskom vijeću.

### Članak 51.

Odbor za Statut i Poslovnik:

- predlaže Statut Grada i Poslovnik Gradskog vijeća,
- predlaže izmjene i dopune Statuta i Poslovnika Gradskog vijeća,
- razmatra prijedloge drugih općih akata Grada koje donosi Gradsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa Ustavom i zakonima, te o istima daje mišljenje Gradskom vijeću.

### Članak 52.

Odbor za mjesnu samoupravu:

- razmatra izvješća Vijeća mjesnih odbora o njihovom radu, te podnosi Gradskom vijeću izvješća o radu mjesne samouprave na području Grada,
- predlaže Gradskom vijeću mjere i aktivnosti za područja pojedinih mjesnih odbora.

**Članak 53.**

Odbor za javna priznanja i nagrade Grada provodi postupak prikupljanja prijedloga i daje mišljenje Gradskom vijeću uz prijedloge za dodjelu javnih priznanja i nagrada koje dodjeljuje Gradsko vijeće, u skladu sa ovim Statutom i općim aktom koji uređuje dodjelu javnih priznanja i nagrada Grada Nova Gradiška.

**3. GRADONAČELNIK****Članak 54.**

Izvršno tijelo Grada Nova Gradiška je Gradonačelnik.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, izvršno tijelo je i zamjenik koji obnaša dužnost Gradonačelnika, u slučajevima propisanim zakonom.

Zamjenik koji obnaša dužnost Gradonačelnika je zamjenik koji je na kandidaturi za izbor Gradonačelnika bio prvi naveden iza kandidata za gradonačelnika.

Zamjenik iz stavka 2. i 3. ovoga članka koji obnaša dužnost gradonačelnika ima sva prava i dužnosti Gradonačelnika.

**Članak 55.**

Gradonačelnik ima dva zamjenika.

Gradonačelnika i zamjenike biraju građani na neposrednim izborima, u skladu sa zakonom.

Gradonačelniku i njegovim zamjenicima mandat prestaje po sili zakona u slučajevima propisanim posebnim zakonom.

Gradonačelnik i njegovi zamjenici koji su izabrani zajedno s njim mogu se opozvati putem referenduma.

Raspisivanje referenduma za opoziv može predložiti :

- 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača za grad Novu Gradišku kojim se traži opoziv Gradonačelnika i njegovih zamjenika koji su izabrani zajedno s njim. Gradsko vijeće raspisat će referendum za opoziv Gradonačelnika i njegovih zamjenika koji su izabrani zajedno s njim u skladu s člankom 68. ovoga Statuta, te odredbama zakona, u dijelu koji se odnosi na utvrđivanje je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača u jedinici.
- 2/3 svih članova Gradskog vijeća

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 2/3 svih članova Gradskog vijeća, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv gradonačelnika i njegovih zamjenika Gradsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Gradskog vijeća u roku od 30 dana podnošenja prijedloga za opoziv.

Referendum za opoziv ne može se raspisati samo za zamjenika odnosno zamjenike Gradonačelnika.

Referendum za opoziv Gradonačelnika i njegovih zamjenika ne smije se raspisati prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ni ranije održanog referenduma za opoziv kao ni u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za Gradonačelnika.

Na postupak referenduma za opoziv odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, te zakona kojim se uređuje provedba referenduma.

**Članak 56.**

Gradonačelnik i njegovi zamjenici odlučit će hoće li dužnost na koju su izabrani obavljati profesionalno.

Osobe iz stavka 1. ovog članka dužne su u roku od 8 dana od dana stupanja na dužnost dostaviti pisanu obavijest nadležnom upravnom tijelu grada o tome na koji način će obnašati dužnost.

Za osobu iz stavka 1. ovog članka koja nije postupila na način propisan stavkom 2. ovog članka smatra se da dužnost obavlja volonterski.

Danom stupanja na dužnost osoba iz stavka 1. i 2. ovog

članka smatra se dan početka mandata određen posebnim zakonom.

Gradonačelnik i njegovi zamjenici mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u tijeku mandata dostavom pisane obavijesti o promjeni načina obavljanja dužnosti nadležnom upravnom tijelu Grada.

Novi način obavljanja dužnosti započinje prvog dana sljedećeg mjeseca nakon dostave obavijesti iz stavka 5. ovog članka.

Osobe koje dužnost obavljaju volonterski ne mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.

**Članak 57.**

Gradonačelnik zastupa Grad.

Gradonačelnik obavlja poslove utvrđene ovim Statutom, u skladu sa zakonom.

**Članak 58.**

Gradonačelnik je odgovoran središnjim tijelima državne uprave za obavljanje poslova državne uprave prenesenih u nadležnost Grada.

**Članak 59.**

Gradonačelnika u slučaju dulje odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti u obavljanju njegove dužnosti, zamjenjuje zamjenik, u skladu s ovim Statutom.

Gradonačelnik, u skladu s ovim Statutom, može obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga povjeriti zamjeniku.

Pri obavljanju povjerenih poslova, zamjenik je dužan pridržavati se uputa Gradonačelnika.

Povjerenjem poslova iz svog djelokruga zamjeniku, ne prestaje odgovornost Gradonačelnika za njihovo obavljanje.

**Članak 60.**

Gradonačelnik u obavljanju izvršne vlasti:

- priprema prijedloge općih akata,
- utvrđuje prijedloge akata koje donosi Gradsko vijeće,
- provodi ili osigurava provedbu općih akata Gradskog vijeća,
- utvrđuje prijedlog Proračuna Grada i izvješća o izvršenju Proračuna,
- donosi opće i pojedinačne akte iz svoje nadležnosti,
- usmjerava djelovanje upravnih tijela Grada u obavljanju poslova iz njihova samoupravnog djelokruga i nadzire njihov rad,
- upravlja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada, u skladu sa zakonom i ovim Statutom,
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina Grada i raspolaganju ostalom imovinom u skladu sa zakonom, Statutom i posebnim propisima,
- imenuje i razrješuje predstavnike Grada u tijelima javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Grad, osim ako posebnim zakonom nije drugačije određeno,
- upravlja prihodima i rashodima Grada,
- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu Proračuna Grada,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje trgovačkim društvima u većinskom vlasništvu Grada i ustanovama čiji je Grad osnivač,
- imenuje i razrješava pročelnike upravnih odjela i službi na temelju javnog natječaja,
- donosi Pravilnik o unutarnjem redu za upravna tijela Grada,

- predlaže osnivanje oblika mjesne samouprave i obavlja nadzor nad njihovim radom,
- osniva i imenuje stalna i povremena radna tijela Gradonačelnika,
- izdaje suglasnost odnosno odobrenja na opće akte ustanova čiji je Grad osnivač, osim ako je posebnim zakonom ili Statutom drukčije određeno,
- imenuje, bira i razrješuje, odnosno daje odobrenja ili suglasnosti na imenovanje, odabir i razrješenje osoba određenih zakonom i Statutom osim ako je posebnim zakonom ili Statutom drukčije određeno,
- imenuje i razrješava unutarnjeg revizora,
- utvrđuje plan prijma u službu u upravna tijela Grada,
- dva puta godišnje podnosi Gradskom vijeću polugodišnja izvješća o svome radu,
- na zahtjev Gradskog vijeća podnosi izvješće o pojedinim pitanjima iz svoga djelokruga rada,
- dužan je prisustvovati sjednicama Gradskog vijeća,
- utvrđuje uvjete, kriterije i postupak za određivanje reda prvenstva za kupnju stanova iz programa društveno poticane stanogradnje,
- upućuje službena izaslanstva u posjete u zemlji ili inozemstvu kada je u pitanju izvršenje zadataka od interesa za Grad i određuje njihov sastav,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i drugim općim aktima Gradskog vijeća.

U slučaju iz stavka 1. alineje 8. ovoga članka Gradonačelnik može odlučivati o visini pojedinačne vrijednosti do najviše 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno raspolaganju ostalom imovinom. Ako je taj iznos veći od 1.000.000,00 kuna, Gradonačelnik može odlučivati najviše do 1.000.000,00 kuna, a ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna, tada može odlučivati najviše do 70.000,00 kuna.

Stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te raspolaganje ostalom imovinom mora biti planirano u proračunu Grada i provedeno u skladu sa zakonom.

O stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina te raspolaganju ostalom imovinom većom od vrijednosti utvrđenih stavkom 2. ovoga članka odlučuje Gradsko vijeće.

Akte gradonačelnika iz stavka 1. alineje 9., 17. i 18. ovoga članka Gradonačelnik je dužan objaviti u prvom broju službenog glasila Grada koji slijedi nakon donošenja te odluke.

#### **Članak 61.**

Gradonačelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost obavljanja poslova koji su u njegovom djelokrugu i za ustavnost i zakonitost akata upravnih tijela Grada.

#### **Članak 62.**

Gradonačelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Grada ima pravo obustaviti od primjene opći akt Gradskog vijeća.

Ako ocijeni da je aktom iz stavka 1. ovog članka povrijeđen zakon ili drugi propis, Gradonačelnik će donijeti odluku o obustavi općeg akta u roku od 8 dana od dana donošenja općeg akta.

Gradonačelnik ima pravo zatražiti od Gradskog vijeća da u roku od 8 dana od donošenja odluke o obustavi otkloni uočene nedostatke u općem aktu.

Ako Gradsko vijeće ne otkloni uočene nedostatke iz stavka 3. ovoga članka, Gradonačelnik je dužan bez odgode o tome obavijestiti predstojnika ureda državne uprave u županiji i dostaviti mu odluku o obustavi općeg akta.

Gradonačelnik ima pravo obustaviti od primjene akt Vijeća mjesnog odbora ako ocijeni da je taj akt suprotan zakonu, ovom

Statutu ili općim aktima Grada.

## **IV OBAVLJANJE UPRAVNIH I DRUGIH STRUČNIH POSLOVA IZ DJELOKRUGA GRADA**

### **Članak 63.**

Za obavljanje upravnih poslova iz samoupravnog djelokruga Grada kao i poslova državne uprave prenijetih na Grad, osnivaju se upravni odjeli i službe Grada.

Upravnim tijelima upravljaju pročelnici koje na temelju javnog natječaja imenuje Gradonačelnik.

Gradonačelnik može razriješiti pročelnike iz stavka 1. ovoga članka:

- ako pročelnik sam zatraži razrješenje,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka radnog odnosa,
- ako pročelnik ne postupa po propisima ili općim aktima ili neosnovano ne izvršava odluke Gradskog vijeća ili Gradonačelnika, ili postupa protivno njima,
- ako pročelnik svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Gradu veću štetu, ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti, a to može štetiti interesima službe u obavljanju poslova Grada Nova Gradiška.

Pročelnik koji bude razriješen sukladno stavku 3. ovog članka rasporedit će se na drugo slobodno radno mjesto u jedno od upravnih tijela Grada, za koje ispunjava stručne uvjete.

Gradska uprava dužna je svojim radom omogućiti ostvarivanje prava i potreba građana i pravnih osoba u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Pročelnici su za svoj rad odgovorni Gradonačelniku.

Ustrojstvo upravnih tijela iz stavka 1. ovog članka uređuje Gradsko vijeće općim aktom u skladu s ovim Statutom i zakonom.

### **Članak 64.**

Upravni odjeli i službe Grada, u okviru svog djelokruga i ovlasti:

- neposredno izvršavaju odluke i druge opće akte Gradskog vijeća i u tu svrhu, u skladu sa zakonom, donose pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba te nadziru njihovo provođenje,
- neposredno izvršavaju poslove državne uprave, kad su ti poslovi prenijeti u djelokrug Grada,
- prate stanje u područjima za koje su osnovani i o tome izvješćuju Gradonačelnika,
- pripremaju nacрте odluka i drugih općih akata koje donosi Gradsko vijeće, nacрте akata koje donosi Gradonačelnik, te pripremaju izvješća, analize i druge materijale iz svoga djelokruga za potrebe Gradskog vijeća i Gradonačelnika,
- pružaju stručnu i drugu pomoć građanima u okviru prava i ovlasti Grada,
- podnose izvješće Gradskom vijeću i Gradonačelniku o svom radu,
- obavljaju i druge poslove za koje su ovlaštteni.

### **Članak 65.**

Upravna tijela Grada samostalna su u okviru svog djelokruga i za svoj rad odgovorna su Gradonačelniku.

### **Članak 66.**

Sredstva za obavljanje djelatnosti upravnih tijela Grada

osiguravaju se u Proračunu grada ili iz drugih izvora utvrđenih zakonom i drugim propisima.

## V NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

### Članak 67.

Gradani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem referenduma i mjesnog zbora građana, sukladno zakonu i ovom Statutu.

### Članak 68.

Referendum se mora raspisati radi odlučivanja o:

- prijedlogu za promjenu imena Grada,
- prijedlogu za postavljanje gospodarskih i drugih kapaciteta koji su ekološki neprihvatljivi za Grad,
- prijedlogu za opoziv Gradonačelnika i njegovih zamjenika iz čl. 55. ovog Statuta.

Raspisivanje referenduma, osim u slučaju prijedloga opoziva iz čl. 55. stavak 2. ovog Statuta, može predložiti najmanje jedna trećina članova Vijeća, Gradonačelnik, 20% ukupnog broja birača i većina vijeća mjesnih odbora na području grada.

Ako je raspisivanje referenduma predložila najmanje jedna trećina članova Vijeća, odnosno ako je raspisivanje referenduma predložio Gradonačelnik te ako je raspisivanje referenduma predložila većina vijeća mjesnih odbora na području grada, Gradsko vijeće dužno je izjasniti se o podnesenom prijedlogu te ako prijedlog prihvati, donijeti odluku o raspisivanju referenduma u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga.

Odluka o raspisivanju referenduma, osim u slučaju iz čl. 55. stavak 2. ovog Statuta, donosi se većinom glasova svih članova Vijeća.

Ako je raspisivanje referenduma predložilo 20% od ukupnog broja birača, Gradsko vijeće dostavit će zaprimljeni prijedlog središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga.

Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog ispravan, Gradsko vijeće raspisat će referendum u roku od 30 dana od zaprimanja odluke nadležnog tijela državne uprave.

### Članak 69.

Referendum se može raspisati i o prijedlogu za promjenu Statuta Grada, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Grada kao i o drugim pitanjima određenim zakonom i ovim Statutom.

### Članak 70.

Na postupak provođenja referenduma odgovarajuće se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuje provedba referenduma.

Od dana objave odluke o raspisivanju referenduma do dana održavanja referenduma ne smije proteći manje od 20 niti više od 40 dana.

Odluka o raspisivanju referenduma objavljuje se u službenom glasilu Grada, lokalnim sredstvima javnog priopćavanja i na drugi pogodan način.

### Članak 71.

Pravo glasovanja na referendumu imaju građani koji imaju prebivalište na području Grada i upisani su u popis birača.

Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Gradsko vijeće.

Prijedlog koji na referendumu nije prihvaćen može se ponovno iznijeti na referendum u roku određenom posebnim

zakonom.

### Članak 72.

Gradsko vijeće može tražiti mišljenje putem mjesnih zborova građana o prijedlogu općeg akta ili pojedinom pitanju iz djelokruga Grada, te o drugim pitanjima određenim zakonom, u skladu s posebnim zakonom i posebnom odlukom.

Prijedlog za traženje mišljenja iz stavka 1. ovog članka može dati 1/3 članova Gradskog vijeća ili Gradonačelnik.

Vijeće je dužno razmotriti prijedlog iz stavka 2. ovog članka, a ako prijedlog ne prihvati, o razlozima odbijanja prijedloga dužno je obavijestiti predlagatelja.

Prijedlog iz stavka 2. ovoga članka treba sadržavati određeno naznačeno pitanje ili pitanja o kojima se predlaže tražiti mišljenje mjesnih zborova građana.

Mišljenje dobiveno od mjesnih zborova građana ne obvezuje Gradsko vijeće.

### Članak 73.

Gradani imaju pravo podnijeti inicijativu Gradskom vijeću za:

- donošenje ili izmjenu propisa, posebno izmjenu Statuta Grada ili drugog akta koji spada u njegovu nadležnost,
- raspisivanje referenduma,
- razmatranje i rješavanje određenog pitanja iz njegove nadležnosti i
- osnivanje mjesnih odbora.

O prijedlogu iz stavka 1. ovog članka Gradsko vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje deset posto birača upisanih u popis birača Grada, te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od prijema prijedloga.

### Članak 74.

Tijela Grada iz članka 32. ovog Statuta dužna su omogućiti građanima i pravnim osobama podnošenje predstavki i pritužbi na svoj rad kao i na rad njihovih upravnih tijela te na nepravilan odnos zaposlenih u tim tijelima kad im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Na podnijete predstavke i pritužbe čelnik tijela – pročelnik upravnog odjela ili službe, dužan je građanima i pravnim osobama dati odgovor u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke, odnosno pritužbe.

Tijela iz stavka 1. ovog članka dužna su u službenim prostorijama na vidnom mjestu osigurati potrebna tehnička i druga sredstva za podnošenje predstavki i pritužbi (knjiga za pritužbe i sl.) i omogućiti usmeno izjavljivanje predstavki i pritužbi.

## VI MJESNA SAMOUPRAVA

### Osnivanje mjesnih odbora

#### Članak 75.

Kao oblik neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana, na području Grada osnivaju se mjesni odbori.

Mjesni odbor se osniva za jedno naselje, više međusobno povezanih manjih naselja ili za dio Grada koji u odnosu na ostale dijelove čini zasebno razgraničenu cjelinu (dio naselja).

#### Članak 76.

Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora mogu dati građani, članovi Gradskog vijeća i Gradonačelnik. Inicijativu građani podnose sukladno odredbama članka 73. ovog Statuta.



Osim podataka o potrebi osnutka mjesnog odbora, prijedlog koji osnivanje sadrži osobito podatke o nazivu mjesnog odbora, području mjesnog odbora, te sjedištu mjesnog odbora.

#### Članak 77.

Mjesni odbor u Gradu Nova Gradiška osniva se za dio Grada koji u odnosu na ostale dijelove Grada čini zasebnu cjelinu s približno 2500 stanovnika, te posebno za svako prigradsko naselje.

Gradonačelnik može predložiti osnivanje mjesnog odbora za područje Grada koji ima i više od 2500 stanovnika, ako taj dio Grada čini zasebnu cjelinu.

#### Članak 78.

U Gradu Nova Gradiška osnivaju se slijedeći mjesni odbori, i to:

- **MJESNI ODBOR "BAN JOSIP JELAČIĆ"**, za područje ulica:

Bana Josipa Jelačića, Bana Ivana Mažuranića, Braće Radić, Voćarska, Ulica sv. Roka, Josipa Juraja Strossmayera, Antuna Mihanovića, Grgura Ninskog, Bedem, Ivana Zajca, Andrije Kačića Miošića, Grofa Janka Draškovića, Vatroslava Lisinskog, Friedricha Schmidta, Kralja Petra Svačića, Ljudevita Posavskog, Ante Starčevića, Kralja Petra Krešimira IV, Izidora Kršnjavog, Franje Račkog, Ulica Javora, Matije Gupca, Fra Luke Ibršimovića;

- **MJESNI ODBOR "LJUDEVIT GAJ"**, za područje ulica:

Miroslava Kraljevića, Potočna, Kožarska, Petra Preradovića, Eugena Kvaternika, Ljudevita Gaja, Zrinskih, Slavča, Radnička, Vrebino brdo, Augusta Šenoe, Bartola \* 16 Kašića, Vladimira Nikolića, Ive Andrića, Miroslava Krležu, Antuna Gustava Matoša, Tina Ujevića, Dragutina Lobe, Trg kneza Višeslava, Trg Marka Marulića, Dragutina Freudenreicha, Marijana Lanosovića;

- **MJESNI ODBOR "JUG"**, za područje ulica:

Ivana Gorana Kovačića, Slave Raškaj, Zagrebačka, Andrije Hebranga, Miloša Đurića, Kralja Dmitra Zvonimira, Rudera Boškovića, Ivana Meštrovića, Baruna Trenka, Željeznička, Gaj, Ernesta Purgarića, Celestina Medovića, Ivana Domca, Kneza Trpimira, Posavska, Ulica sv. Vida i I. Kerdića i Industrijskog parka.

- **MJESNI ODBOR "URIJE"**, za područje ulica:

Naselje Urije, Maksimilijana Benkovića, Ivana Gundulića, Nikole Tesle, Kolodvorska, Matije Antuna Relkovića, Vladimira Nazora, Alojzija Stepinca, Slavonских graničara, Cvjetni trg, Trg kralja Tomislava, Trg dr. Franje Tuđmana;

- **MJESNI ODBOR "ZRINSKI-FRANKOPAN"**, za područje ulica:

Vinogradska, Cvjetna, Punsjnska, Mlinarska, Svetog Vinka, Lipovica, Marve Bauera, Karla Dieneša, Frankopanska, Prkos, Jerka Ljubibratića, Jurja Haulika, Mala, Josipa Senića - Pepe, Marije Jurić Zagorke, Cernička, Požeška, Strmačka, Trg Grigora Viteza, Andrije Štampara, Ivana Kramarića, Josipa Kozarca, Silvija Strahimira Kranjčevića, Branka Radičevića, Adama Mandrovića, Antuna Branka Šimića;

- **MJESNI ODBOR "KOVAČEVAC"**, za područje naselja Kovačevac;

- **MJESNI ODBOR "LJUPINA"**, za područje naselja Ljupina i

- **MJESNI ODBOR "PRVČA"**, za područje naselja Prvča i Seged.

### Tijela mjesnog odbora

#### Članak 79.

Tijela mjesnog odbora su vijeće mjesnog odbora i predsjednik vijeća mjesnog odbora. Broj članova vijeća mjesnog

odbora utvrđuje se pravilima mjesnog odbora, a broji od najviše 9 do najmanje 7 članova.

Vijeće mjesnog odbora biraju građani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo.

Članovi vijeća biraju se na neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, razmjernim izbornim sustavom a na postupak izbora shodno se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuje izbor članova predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave.

Izbore za članove vijeća mjesnih odbora raspisuje predstavničko tijelo.

Trajanje mandata članova vijeća mjesnih odbora definirano je posebnim zakonom.

#### Članak 80.

Vijeće mjesnog odbora donosi program rada mjesnog odbora, pravila mjesnog odbora, poslovnik o svom radu u skladu sa ovim Statutom, financijski plan i godišnji obračun te obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i Statutom.

#### Članak 81.

Vijeće mjesnog odbora iz svoga sastava većinom glasova svih članova bira predsjednika vijeća na vrijeme od četiri godine.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora predstavlja mjesni odbor, saziva sjednice, predsjedava sjednicama, brine se za realizaciju programa rada mjesnog odbora, usmjerava članove vijeća na izvršavanje određenih zaključaka, te obavlja i druge poslove utvrđene pravilima mjesnog odbora.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora je za svoj rad odgovoran vijeću mjesnog odbora, a Gradonačelniku Grada za obavljanje ovih poslova iz samoupravnog djelokruga Grada koji su prenijeti u nadležnost mjesnom odboru.

#### Članak 82.

Vijeće mjesnog odbora i Gradonačelnik, u skladu sa ovim Statutom, radi raspravljanja o potrebama i interesima građana te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od mjesnog značaja, mogu sazivati mjesne zborove građana.

Mjesni zbor građana saziva se za dio područja mjesnog odbora koji čini određenu cjelinu (dio naselja, stambeni blok i sl.).

Mjesni zbor građana vodi predsjednik mjesnog odbora ili član vijeća mjesnog odbora kojeg odredi vijeće.

### Program rada mjesnog odbora

#### Članak 83.

Programom rada mjesnog odbora utvrđuju se poslovi koji su od svakodnevne važnosti za potrebe građana, kao što su:

- uređenje mjesta, izgradnja i održavanje manjih parkova, naselja, dječjih igrališta, rekreacijskih i športskih igrališta,
- izgradnja i održavanje objekata koji služe za svakodnevne potrebe građana (parkirališta, nogostupi, poljski putovi, tržnice, sajmišta, mjesna kanalizacija, vodovod i sl.),
- čišćenje javnih površina, odvoz smeća, odvodnja atmosferskih voda, zaštita okoliša i dr.

### Osnove pravila mjesnog odbora

#### Članak 84.

Pravilima mjesnog odbora utvrđuju se osnovna pitanja od značaja za status i rad mjesnog odbora, a posebice: naziv mjesnog odbora; područje mjesnog odbora; sjedište mjesnog odbora; organi mjesnog odbora i organizacija njihovog rada; oblici neposrednog sudjelovanja u odlučivanju; broj članova vijeća mjesnog odbora; mjerila, kriterije i način za izbor članova vijeća; dužnosti i prava članova vijeća i predsjednika vijeća, te

određivanje područja za sazivanje mjesnih zborova.

### **Način financiranja djelatnosti mjesnih odbora**

#### **Članak 85.**

Za djelatnost mjesnih odbora, u smislu osiguravanja nužnih sredstava za njihovo poslovanje (minimalne administrativne i slične troškove), te za obavljanje povjerenih im poslova iz samoupravnog djelokruga Grada, mjesnim odborima se sredstva osiguravaju u proračunu Grada.

Za financiranje svojih djelatnosti koje nisu obuhvaćene stavkom 1. ovog članka, mjesni odbori mogu osiguravati druga sredstva i to:

- prihode od imovine i imovinskih prava mjesnih odbora,
- dotacije pravnih subjekata i građana i
- druga sredstva.

### **Obavljanje administrativnih i drugih poslova za mjesne odbore**

#### **Članak 86.**

Mjesni odbori organiziraju odgovarajući način administrativnog i financijskog poslovanja za svoje potrebe, sukladno propisima.

Gradska uprava osigurava odgovarajuće uvjete radi pružanja pomoći mjesnim odborima u obavljanju administrativnih, računovodstvenih i drugih odgovarajućih poslova.

Pomoć u smislu stavka 1. ovog članka razumijeva i obvezu izravnog vođenja računovodstvenog poslovanja za mjesne odbore koji odluče da im to poslovanje obavlja Gradska uprava.

Nadzor nad zakonitošću rada mjesnog odbora

#### **Članak 87.**

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja Gradonačelnik na čiji prijedlog Gradsko vijeće može raspustiti vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši Statut grada, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.

#### **Članak 88.**

Predsjednik vijeća mjesnog odbora dužan je u roku od 8 dana od dana donošenja dostaviti Gradonačelniku Grada akte koje je donijelo vijeće mjesnog odbora.

#### **Članak 89.**

Kada Gradonačelnik ocijeni da je akt iz prethodnog članka u suprotnosti sa zakonom, obustavit će od izvršenja taj akt i predložiti Gradskom vijeću da pokrene postupak za ocjenu zakonitosti tog akta.

Kada Gradonačelnik ocijeni da je akt iz članka 88. ovog Statuta u suprotnosti sa zakonom, ovim Statutom ili općim aktima Gradskog vijeća predložiti će Gradskom vijeću da obustavi izvršenje tog akta u roku od 30 dana.

#### **Članak 90.**

Gradsko vijeće Grada propisat će posebnom odlukom bliže odredbe o načinu osnivanja mjesnih odbora u Gradu i o radu mjesnih zborova građana.

## **VII USTROJSTVO I RAD JAVNIH SLUŽBI**

#### **Članak 91.**

Za obavljanje odgovarajućih poslova iz svog samoupravnog djelokruga, Grad može osnovati trgovačka društva i ustanove u svom vlasništvu, sukladno zakonu.

#### **Članak 92.**

Gradske službe nadziru rad i vode brigu o racionalnom i

zakonitom radu trgovačkih društava i ustanova u svom vlasništvu.

Trgovačka društva i ustanove iz stavka 1. ovog članka obvezni su tijela Grada redovito izvještavati o svom radu.

## **VIII IMOVINA I FINANCIRANJE GRADA**

#### **Članak 93.**

Sve pokretne i nepokretne stvari te imovinska prava koje pripadaju Gradu, čine imovinu Grada.

Grad mora upravljati, koristiti se i raspolagati svojom imovinom pažnjom dobrog gospodara.

#### **Članak 94.**

Na temelju općeg akta Gradskog vijeća o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Grada, upravljanje imovinom provodi Gradonačelnik pažnjom dobrog gospodara.

U okviru svog samoupravnog djelokruga, Grad slobodno raspolaze svojim prihodima.

#### **Članak 95.**

Prihodi Grada su osobito:

- prihodi od nepokretnih i pokretnih stvari u vlasništvu Grada,
- prihodi od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Grada, te prihodi od koncesija koje odobrava Grad,
- prihodi od prodaje nepokretnih i pokretnih stvari u vlasništvu Grada,
- darovi, nasljedstva i legati,
- gradski porezi, prirezi, naknade i takse, čije stope, u skladu sa zakonom, Grad utvrđuje samostalno,
- pomoć i dotacije Republike Hrvatske predviđene u Državnom proračunu Republike Hrvatske, odnosno propisane posebnim zakonom,
- naknade iz Državnog proračuna Republike Hrvatske za obavljanje poslova državne uprave koji su preneseni na Grad,
- drugi prihodi utvrđeni zakonom i drugim propisima.

#### **Članak 96.**

Gradsko vijeće, na prijedlog Gradonačelnika, donosi godišnji proračun Grada.

Proračun se donosi za iduću proračunsku godinu, a prije isteka tekuće godine u skladu s posebnim zakonom.

Ukoliko se godišnji proračun ne donese u roku iz stavka 1. ovog članka, uvodi se privremeno financiranje i to najduže za razdoblje od tri mjeseca, sukladno posebnom zakonu.

Odluku o privremenom financiranju donosi Gradsko vijeće.

#### **Članak 97.**

Nadzor nad ukupnim materijalnim i financijskim poslovanjem Grada, u skladu sa zakonom, provodi Gradsko vijeće.

## **IX AKTI TIJELA GRADA**

#### **Članak 98.**

Gradsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom donosi Statut Grada, Poslovnik Gradskog vijeća, program rada Gradskog vijeća, gradski proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, pravilnike, odluke, preporuke, rješenja, zaključke, upute, napatke, deklaracije, rezolucije, te daje autentična tumačenja ovog Statuta ili drugih općih akata Gradskog vijeća, na način i po postupku utvrđenom

Poslovníkom Gradskog vijeća, a u skladu s ovim Statutom.

#### Članak 99.

Gradonačelnik donosi pravilnike, preporuke, odluke, rješenja, zaključke, upute, naputke i naredbe, na način i po postupku utvrđenom sukladno ovom Statutu.

#### Članak 100.

Radna tijela Gradskog vijeća i Gradonačelnika donose prijedloge, rješenja, zaključke i preporuke.

#### Članak 101.

Gradonačelnik Grada osigurava izvršavanje općih akata Gradskog vijeća, te obavlja nadzor nad zakonitošću rada upravnih odjela i službi koji obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Grada, na način utvrđen člankom 62. ovoga Statuta.

#### Članak 102.

Upravna tijela osnovana za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Grada neposredno izvršavaju i nadziru provođenje općih akata Gradskog vijeća i Gradonačelnika.

U provođenju nadzora iz stavka 1. ovog članka upravna tijela mogu u slučaju neprovođenja općeg akta poduzimati mjere propisane tim aktom i zakonom.

#### Članak 103.

Upravna tijela u izvršavanju općih akata Gradskog vijeća donose pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba (upravne stvari).

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, u izvršavanju općih akata Gradskog vijeća kad je to određeno zakonom, pojedinačne akte kojima se rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba donose prvostupanijska tijela državne uprave.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovog članka može se u zakonskom roku izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Brodsko-posavske županije.

Na donošenje akata iz ovog članka shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku, ako posebnim zakonom nije propisan drugačiji postupak.

Protiv pojedinačnih akata Gradskog vijeća i Gradonačelnika kojima se rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba, ako posebnim zakonom nije drukčije propisano, ne može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravni spor.

Odredbes ovoga članka odnose se i na pojedinačne akte koje donose pravne osobe kojima su odlukom Gradskog vijeća, u skladu sa zakonom, povjerene javne ovlasti.

#### Članak 104.

Nadzor zakonitosti općih akata koje u samoupravnom djelokrugu donosi Gradsko vijeće obavljaju uredi državne uprave u županijama i nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu, sukladno posebnom zakonu.

Nadzor zakonitosti pojedinačnih neupravnih akata koje u samoupravnom djelokrugu donosi Gradsko vijeće i Gradonačelnik obavljaju nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu, sukladno posebnom zakonu.

Predsjednik Gradskog vijeća Grada Nova Gradiška dužan je dostaviti statut, poslovnik, proračun ili drugi opći akt (u daljnjem tekstu: opći akt) predstojniku ureda državne uprave u županiji zajedno s izvatkom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta propisan statutom i poslovníkom, u roku od 15 dana od dana donošenja općeg akta.

#### Članak 105.

Opći akti koje donosi Gradsko vijeće objavljuju se u službenom glasilu.

Način i postupak objavljivanja akata propisuje Gradsko vijeće svojom odlukom.

## X JAVNOST RADA I ODGOVORNOST

#### Članak 106.

Rad tijela Grada i upravnih tijela je javan.

#### Članak 107.

Javnost rada Gradskog vijeća, Gradonačelnika i Gradske uprave osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvješćivanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih dokumenata u službenom glasilu Grada.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali Gradskog vijeća koji su u skladu s posebnim propisima označeni kao službena, vojna odnosno državna tajna.

Gradsko vijeće svojom odlukom ili Poslovníkom određuje koji se podaci iz rada i nadležnosti Gradskog vijeća, Gradonačelnika i upravnih odjela i službi ne mogu objavljivati, jer predstavljaju tajnu, te način njihova čuvanja.

#### Članak 108.

Izabrani i imenovani čelnici u Gradu obnašaju svoje funkcije na temelju i u okviru Ustava Republike Hrvatske, zakona, ovoga Statuta, te dobivenih ovlasti i osobno su odgovorni za zakonito obnašanje svojih dužnosti.

## XI NAČIN DONOŠENJA STATUTA GRADA

#### Članak 109.

Statut Grada donosi se većinom glasova svih članova Gradskog vijeća.

Predlagatelj Statuta je Odbor za Statut i Poslovnik.

## XII IZMJENE STATUTA

#### Članak 110.

Postupak za promjenu Statuta Grada pokreće se Prijedlogom za promjenu Statuta.

Promjenu Statuta Grada može predložiti Gradonačelnik, 1/3 članova Gradskog vijeća, te 1/2 mjesnih odbora ili 10% birača upisanih u popis birača Grada.

Prijedlog za promjenu Statuta upućuje se Odboru za Statut i Poslovnik Gradskog vijeća koji ga nakon razmatranja upućuje Gradskom vijeću na raspravu.

O Prijedlogu za promjenu Statuta Grada odlučuje Gradsko vijeće većinom glasova svih članova.

#### Članak 111.

Odbor za Statut i Poslovnik Gradskog vijeća može predložiti promjene Statuta radi usklađivanja Statuta sa zakonom, bez prethodne rasprave.

## XIII PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

#### Članak 112.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Grada Nova Gradiška (Novogradiški glasnik br. 4/13-pročišćeni tekst) odnosno Statut grada Nova Gradiška (Novogradiški glasnik br. 7/01), Izmjene i dopune Statuta (Novogradiški glasnik br. 1/06, 2/08, 4/09), pročišćeni tekst Statuta (Novogradiški glasnik br. 5/09), te Izmjene i dopune Statuta (Novogradiški glasnik br. 6/10, 1/13).

**Članak 113.**

Upravna tijela Grada Nova Gradiška dužna su uskladiti svoje opće akte s odredbama Statuta u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

**Članak 114.**

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana nakon objave u "Novogradiškom glasniku".

**REPUBLIKA HRVATSKA  
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA  
GRAD NOVA GRADIŠKA  
Gradsko vijeće**

**KLASA:012-03/18-01/01**

**URBROJ:2178/15-03-02/7-18-04**

**Nova Gradiška, 30.01.2018. godine**

**PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA**

Ljepša Rakas-Vujić, dr. med., v.r.

**1977.**

Temeljem čl. 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 123/17) i čl. 34. Statuta Grada Nova Gradiška (Novogradiški glasnik br. 4/13-pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Nova Gradiška na 7. sjednici održanoj 30. siječnja 2018., donosi

**POSLOVNIK  
GRADSKOG VIJEĆA GRADA NOVA  
GRADIŠKA**

**I OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Unutarnje ustrojstvo i način rada Gradskog vijeća Grada Nova Gradiška (u daljnjem tekstu: Vijeće) i radnih tijela Vijeća, konstituiranje Vijeća, tijek konstituirajuće sjednice i početak obnašanja dužnosti članova i njihovih zamjenika uređuje se ovim Poslovnikom.

**Članak 2.**

Ovim Poslovnikom uređuje se osobito način konstituiranja Vijeća, tijek konstituirajuće sjednice i početak obnašanja dužnosti članova Gradskog vijeća i njihovih zamjenika, prava i dužnosti predsjednika, potpredsjednika i članova Vijeća, sastav, izbor, broj članova, djelokrug i način rada stalnih i povremenih radnih tijela Vijeća, postupak za donošenje akata i raspravu o pojedinim pitanjima iz nadležnosti Vijeća, javnost rada Vijeća i druga pitanja od značaja za rad Vijeća.

**II KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK  
OBNAŠANJA DUŽNOSTI ČLANOVA  
GRADSKOG VIJEĆA, MIROVANJE I  
PRESTANAK NJIHOVIH MANDATA**

**Članak 3.**

Prvu konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva ovlaštena osoba sukladno odredbama posebnog Zakona.

Do izbora predsjednika Vijeća sjednicom predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova. Ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova konstituirajućoj sjednici predsjedat će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i

dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedanja sjednicom.

Danom izbora predsjednika Vijeća, izabrani predsjednik preuzima predsjedanje sjednicom.

**Članak 4.**

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće bira Mandatno povjerenstvo i predsjednika Vijeća.

Osim predsjednika Vijeća na konstituirajućoj sjednici biraju se potpredsjednici Vijeća te predsjednik i članovi Odbora za izbor i imenovanja.

Predsjednik Vijeća može predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

Pravo podnošenja prijedloga odluka iz stavka 3. ovog članka, na konstituirajućoj sjednici imaju predsjedatelj i 1/3 članova Vijeća.

**Članak 5.**

Vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća na konstituirajućoj sjednici na kojoj je nazočna većina svih članova Gradskog vijeća.

Nakon što je Vijeće konstituirano izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino".

**Članak 6.**

Mandatno povjerenstvo na konstituirajućoj sjednici podnosi Izvješće Vijeću o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabranih članova, o podnesenim ostavkama na dužnost člana, o imenima članova koji obnašaju dužnost nespojivu sa dužnosti člana Vijeća pa im mandat miruje, o imenima članova kojima mandat miruje na njihov zahtjev, te o zamjenicima članova koji umjesto njih počinju obnašati dužnost člana.

Izabrani članovi koji daju ostavku ili stavljaju mandat u mirovanje, moraju o tome obavijestiti sazivača sjednice Vijeća u rokovima utvrđenim Zakonom i Statutom Grada.

Na konstituirajućoj sjednici članove koji su dali ostavku ili stavili mandat u mirovanje, zamjenjuju zamjenici članova određeni sukladno Zakonu o lokalnim izborima.

Vijeće zaključkom prima na znanje izvješće Mandatnog povjerenstva.

**Članak 7.**

Nakon što Vijeće prihvati izvješće Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima, pred predsjedateljem članovi daju prisegu.

Tekst prisega glasi:

*„Prisežem da ću prava i obveze člana Gradskog vijeća obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog probitka Grada Nova Gradiška i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti člana pridržavati Ustava, zakona i Statuta grada i da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske.“*

Predsjedatelj, poslije pročitane prisega proziva pojedinačno članove, a član pošto je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje, izgovara "Prisežem", te potpisuje tekst svečane prisega.

**Članak 8.**

Član koji nije bio nazočan konstituirajućoj sjednici daje prisegu na idućoj sjednici Vijeća na kojoj je prisutan.

Član ili zamjenik člana koji nije bio nazočan sjednici kada je Vijeće donijelo odluku o početku njegovog mandata, prisegu daje na idućoj sjednici na kojoj je prisutan.

**Članak 9.**

Danom konstituiranja Vijeća član počinje obnašati dužnost i do dana prestanka mandata ima prava i dužnosti člana utvrđenih Ustavom, zakonom i ovim Poslovnikom.

Zamjenik člana počinje obnašati dužnost člana danom kada Vijeće utvrdi zakonske pretpostavke za primjenu instituta

zamjenjivanja.

Odluka iz stavka 2. ovoga članka objavljuje se u "Novogradiškom glasniku".

#### Članak 10.

Članu Vijeća prestaje mandat sukladno odredbama posebnog Zakona.

#### Članak 11.

Članu Vijeća mandat miruje za vrijeme dok obnaša dužnost za koju je zakonom određeno da je nespojiva sa dužnošću člana Gradskog vijeća, odnosno za vrijeme za koje je stavio svoj mandat u mirovanje.

### III IZBOR STALNIH RADNIH TIJELA VIJEĆA, PREDsjedNIKA I POTPREDsjedNIKA VIJEĆA

#### 1. Izbor stalnih radnih tijela

##### Članak 12.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeća predsjednik i članovi Mandatnog povjerenstva i Odbora za izbor i imenovanja biraju se javnim glasovanjem na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 članova Vijeća, s tim da je njihov sastav približno razmjern stranačkom sastavu Vijeća.

#### 2. Izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća

##### Članak 13.

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća biraju se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 članova Vijeća.

Za predsjednika i potpredsjednika izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja izabranih članova Vijeća.

Predsjednik i potpredsjednici obavljaju svoju funkciju volonterski.

##### Članak 14.

Kad je predloženo više kandidata za predsjednika i potpredsjednika Vijeća, a niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova od ukupnog broja članova Vijeća, glasovanje se ponavlja, a ako niti nakon ponovljenog glasovanja ne dobiju potrebnu većinu, Vijeće će predložiti da Odbor za izbor i imenovanja predloži druge kandidate za predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

Razrješenje od dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća obavlja se na način i po postupku koji se odnosi na njihov izbor.

##### Članak 15.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja i zastupa Vijeće,
- saziva, predsjedava i održava red na sjednicama Vijeća,
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu pojedinih pitanja iz djelokruga Vijeća,
- brine o postupku za donošenje odluka i drugih općih akata Vijeća,
- usmjerava raspravu tijekom sjednice u skladu s utvrđenim dnevnim redom,
- održava red na sjednici Vijeća i brine o primjeni ovog Poslovnika,
- daje i oduzima riječ članu Vijeća,
- precizira i konkretizira probleme koje izlažu članovi Vijeća,

- objavljuje rezultate glasovanja,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Vijeće,
- brine da se tijekom sjednice Vijeća provodi načelo javnosti rada Vijeća i da se ostvaruju prava članova Vijeća u skladu s ovim Poslovníkom,
- brine se o suradnji Vijeća sa predstavničkim tijelima drugih gradova,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i ovim Poslovníkom,
- Predsjednika Vijeća, kada je spriječen ili odsutan, zamjenjuje potpredsjednik kojega on odredi.

Ako predsjednik Vijeća ne odredi potpredsjednika koji ga zamjenjuje, predsjednika zamjenjuje potpredsjednik biran iz redova većine u Gradskom vijeću.

### IV PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA GRADSKOG VIJEĆA

#### 1. Prava i dužnosti članova Vijeća

##### Članak 16.

Članovi Vijeća nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Član Vijeća u obavljanju svoje funkcije ima prava i dužnosti, i to:

- sudjelovati na sjednicama Vijeća i na njima govoriti i glasovati,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
- postavljati pitanja Gradonačelniku i njegovim zamjenicima i
- prisustvovati sjednicama radnih tijela i sudjelovati u raspravi, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati.

Član Vijeća ima i druga prava i dužnosti utvrđene odredbama Ustava, zakona, Statuta grada i ovog Poslovnika.

##### Članak 17.

Član Vijeća može tražiti od pročelnika upravnih odjela i službi obavijesti i uvid u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili koji se pripremaju za sjednicu Vijeća ili radnog tijela čiji je član, kao i druge obavijesti koje su mu potrebe za obnašanje njegove dužnosti.

##### Članak 18.

Član Vijeća može tražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Informacije koje član Vijeća sazna tijekom obavljanja svoje dužnosti a povjerljivog su značaja, dužan je čuvati kao tajnu i za to odgovara sukladno odredbama posebnog zakona.

##### Članak 19.

Član Vijeća može o pojedinom pitanju iz dnevnog reda sjednice Vijeća zatražiti od predsjednika Vijeća da se rasprava odgodi, kako bi se u klubu članova Vijeća čiji je član moglo ponovno razmotriti ovo pitanje i zauzeti stavovi.

Predsjednik Vijeća može na prijedlog člana Vijeća odgoditi odlučivanje do 15 minuta.

##### Članak 20.

Član Vijeća ima pravo na naknadu troškova za prisustvovanje sjednicama Vijeća i radnih tijela u skladu s odlukom koju donosi Vijeće.

#### 2. Klubovi članova Vijeća

##### Članak 21.

U Vijeću se mogu osnivati klubovi članova Vijeća.

Član Vijeća može biti član samo jednoga Kluba .

#### Članak 22.

Klub članova Vijeća mogu osnovati:

- politička stranka koja ima najmanje tri člana,
- dvije ili više političkih stranaka koje imaju zajedno najmanje tri člana i
- najmanje tri nezavisna člana Vijeća.

#### Članak 23.

Klubovi članova Vijeća dužni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća u roku 7 dana od dana osnivanja kluba, priložiti pravila rada, te podatke o članovima i o izabranom čelniku kluba.

#### Članak 24.

Svaki klub ima svoga čelnika.

Čelnik kluba predstavlja klub i glasnogovornik je na sjednici Vijeća kad se mišljenje i stav kluba traži, ako klub ne odredi drugog službenog predstavnika.

#### Članak 25.

Predsjednik Vijeća može kad smatra da je to potrebno, sazivati čelnike klubova članova Vijeća na zajedničku sjednicu radi pribavljanja njihovog mišljenja ili dobivanja suglasnosti kad smatra da je mišljenje ili suglasnost potrebna.

### 3. Radna tijela Vijeća

#### Članak 26.

Za pripremu i podnošenje prijedloga odluka i drugih akata iz djelokruga Vijeća, te kad se ocijeni da je to potrebno radi obavljanja poslova i zadaća povremenog karaktera, osnivaju se stalna i povremena radna tijela.

#### Članak 27.

Povremena radna tijela osnivaju se kad to zahtijevaju pravni propisi kojima je određen i njihov djelokrug, te onda kada se ocijeni da je to potrebno radi obavljanja poslova i zadaća povremenog karaktera.

Odlukom Vijeća o osnivanju radnih tijela utvrđuje se djelokrug i sastav radnih tijela.

#### Članak 28.

Predsjednika i članove stalnih radnih tijela bira Vijeće iz redova članova Vijeća na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja.

Predsjednika radnog tijela u slučaju sprječivosti ili odsutnosti zamjenjuje član kojeg odredi radno tijelo.

#### Članak 29.

Predsjednik radnog tijela Vijeća:

- saziva sjednicu, predlaže dnevni red i predsjedava sjednici radnog tijela,
- predlaže način rada tijela,
- osigurava učinkovit rad sjednice na način da vodi i usmjerava raspravu o određenoj problematiki i daje konkretne prijedloge, odlučuje o redosljedu glasovanja o pojedinom prijedlogu, te provjerava i objavljuje rezultate glasovanja,
- na sjednicama Vijeća iznosi i obrazlaže prijedloge koji su predmetom razmatranja radnog tijela, bilo na vlastiti poticaj ili na zahtjev Vijeća,
- te obavlja i druge poslove u skladu s ovim Poslovnikom.

Predsjednik radnog tijela ili drugi izvjestitelj kojeg odredi radno tijelo, izjašnjavaju se na sjednici Vijeća u ime radnog

tijela o pitanjima u vezi s izvješćem, odnosno o stajalištu ili o prijedlogu radnog tijela, ali ne mogu izmijeniti stajalište ili prijedlog radnog tijela, niti odustati od njega ako za to nisu ovlašteni od radnog tijela, niti se mogu izjašnjavati o pitanjima o kojima radno tijelo nije dalo svoje mišljenje ili zauzelo stajalište.

#### Članak 30.

Sjednicu radnog tijela Vijeća saziva predsjednik radnog tijela kad ocijeni da su se za to stekli uvjeti ili da postoji potreba za sazivanjem sjednice.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu na osnovi zaključka Vijeća, te na osnovi zahtjeva predsjednika Vijeća ili dva člana radnog tijela, ako navedu pitanja koja treba razmotriti na sjednici.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu kad su ispunjeni uvjeti za to, sjednicu radnog tijela sazvat će predsjednik Vijeća.

Sjednica se saziva, u pravilu, elektroničkim putem, a u izuzetnim situacijama i na druge načine, dostavljanjem poziva članovima radnog tijela najmanje dva dana prije zasjedanja. U pozivu se navodi mjesto, datum, dan i sat održavanje sjednice, te prijedlog dnevnog reda, a u prilogu se dostavlja odgovarajući materijal.

#### Članak 31.

Radna tijela Vijeća razmatraju pojedina pitanja iz svoga djelokruga na vlastiti poticaj, a obvezna su razmotriti svako pitanje iz svoga djelokruga koje im na razmatranje uputi ili kad to zatraži predsjednik Vijeća.

#### Članak 32.

Radno tijelo Vijeća može zauzimati stajališta o pitanjima iz svoga djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova svih članova.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

#### Članak 33.

Stalna radna tijela Vijeća su:

- Mandatno povjerenstvo,
- Odbor za izbor i imenovanja,
- Odbor za Statut i Poslovnik,
- Odbor za mjesnu samoupravu i
- Odbor za javna priznanja i nagrade Grada

#### Mandatno povjerenstvo

#### Članak 34.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Mandatno povjerenstvo na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Vijeće:

- o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabranih članova,
- o podnesenim ostavkama na funkciju člana Vijeća kao i stavljanje mandata u mirovanje, te
- o zamjenicima članova Vijeća koji umjesto njih počinju obavljati funkciju člana Vijeća.

Mandatno povjerenstvo predlaže Vijeću odluku o prestanku mandata članu Vijeća, odnosno stavljanje mandata u mirovanje kad se ispune zakonom predviđeni uvjeti i izvješćuje Vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjenika člana Vijeća.

#### Odbor za izbor i imenovanja

#### Članak 35.

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i 4 člana.

Odbor za izbor imenovanja u okviru svoje nadležnosti:

- predlaže izbor i imenovanje predsjednika i

- potpredsjednika Vijeća, te raspravlja i o drugim pitanjima u skladu sa Statutom grada i ovim Poslovnikom, a koje bira odnosno imenuje Vijeće,
- predlaže imenovanje predstavnika Vijeća u određena tijela u skladu sa Statutom grada i ovim Poslovnikom,
  - priprema i podnosi Vijeću prijedlog za izbor predsjednika i članova radnih tijela Vijeća
  - obavlja druge poslove određene ovim Poslovnikom.

### Odbor za Statut i Poslovnik

#### Članak 36.

Odbor za Statut i Poslovnik Vijeća ima predsjednika i 4 člana.

Odbor za Statut i Poslovnik Vijeća:

- predlaže donošenje Statuta grada i Poslovnik Vijeća,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta i Poslovnika,
- utvrđuje pročišćene tekstove odluka i akata Vijeća kad je za to ovlašten,
- razmatra prijedloge za davanje autentičnog tumačenja Statuta, Poslovnika ili drugih akata Vijeća,
- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovnikom

### Odbor za mjesnu samoupravu

#### Članak 37.

Odbor za mjesnu samoupravu ima predsjednika i 4 člana.

Odbor za mjesnu samoupravu Vijeća:

- utvrđuje opravdanost osnivanja dosadašnjih mjesnih odbora i predlaže eventualno preustroj tih mjesnih odbora s prijedlogom osnivanja novih,
- u slučaju potrebe za osnivanje novih mjesnih odbora odnosno ostavljanje postojećih, svoj prijedlog upućuje Gradskom vijeću,
- razmatra realnost planiranja programa rada mjesnih odbora i svoje eventualne primjedbe upućuje Gradonačelniku,
- razmatra pravila mjesnih odbora i o tome podnosi izvješće Gradskom vijeću.

### Odbor za javna priznanja i nagrade Grada

#### Članak 38.

Odbor za javna priznanja i nagrade Grada provodi postupak prikupljanja prijedloga i daje mišljenje Gradskom vijeću uz prijedloge za dodjelu javnih priznanja i nagrada koje dodjeljuje Gradsko vijeće, u skladu sa Statutom i općim aktom koji uređuje dodjelu javnih priznanja i nagrada Grada Nova Gradiška.

## ODNOS VIJEĆA, GRADONAČELNIKA I UPRAVNIH TIJELA GRADA

#### Članak 39.

Gradonačelnik podnosi Gradskom vijeću izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Grada Nove Gradiške.

#### Članak 40.

Prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika.

#### Članak 41.

Pročelnici upravnih tijela imaju pravo i dužnost sudjelovati u radu na sjednicama Vijeća, kad se raspravlja o prijedlogu akata

kojima se uređuju pitanja iz djelokruga tijela kojim rukovode ili kad se raspravlja o drugim pitanjima iz djelokruga Vijeća.

#### Članak 42.

Gradonačelnik i njegovi zamjenici prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.

#### Članak 43.

Gradonačelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Gradskog vijeća.

#### Članak 44.

Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta gradonačelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava gradonačelnika o stajalištima i mišljenjima Gradskog vijeća, odnosno radnih tijela.

Ako na raspravi nije nazočan ovlašteni izvjestitelj, Gradsko vijeće ili radno tijelo može, ako smatra da je prisutnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

#### Članak 45.

O sjednicama predsjednik Gradskog vijeća i predsjednici radnih tijela Gradskog vijeća izvješćuju gradonačelnika i izvjestitelje najkasnije 8 dana prije održavanja sjednice.

#### Članak 46.

Vijeće odnosno njegova radna tijela mogu tražiti od pročelnika pojedinog upravnog odjela ili službe:

- izvješće o pitanjima i pojavama iz djelokruga odjela, odnosno službe,
- izvješće o izvršavanju i provođenju odluka i drugih akata odnosno zadaća za čije
- su izvršavanje odgovorni,
- dostavu podataka kojima raspolažu ili koje su u svom djelokrugu obvezni
- prikupljati i evidentirati, te spise i drugo što je potrebno za rad Vijeća ili radnih tijela Vijeća,
- odgovor na postavljena pitanja.

### AKTI VIJEĆA

#### Članak 47.

Vijeće u ostvarivanju svojih prava i dužnosti obavlja Ustavom, zakonom i Statutom grada utvrđene poslove i u svezi s tim donosi Statut i Poslovnik Vijeća, proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluke, planove, preporuke, rješenja, zaključke i druge opće akte, te daje autentična tumačenja Statuta ili drugog općeg akta Vijeća.

Radna tijela Vijeća donose zaključke, preporuke i prijedloge rješenja.

#### Članak 48.

Odlukom se uređuju društveni i drugi odnosi od važnosti za građane, pravne osobe i udruge građana, utvrđuju njihova prava i dužnosti, odnosno druga pitanja od općeg interesa za Grad, kad je to zakonom i Statutom propisano.

#### Članak 49.

Preporukom Vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinu rješavanja istih, ukazuje na značaj pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i akata što ih donosi Vijeće, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa i među-sobne suradnje s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, o pitanjima od zajedničkog interesa, te predlaže način i mjere koje bi se trebale

poduzeti radi rješavanja pojedinih pitanja u skladu s njegovim interesima.

#### Članak 50.

Zaključkom Vijeće utvrđuje stajališta o određenim događajima i pojavama.

Vijeće na temelju ocjene stanja može zaključcima zauzimati stavove, izražavati mišljenja i utvrđivati obveze Gradonačelnika, upravnih odjela i službi i drugih tijela Vijeća u pogledu pripremanja prijedloga akata i mjera za izvršenje odluke ili u pogledu obavljanja drugih poslova iz njihova djelokruga.

#### Članak 51.

Vijeće donosi rješenja i zaključke kad u skladu s pravnim propisima rješava o pojedinačnim stvarima.

#### Članak 52.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

Akte radnih tijela Vijeća potpisuje predsjednik tijela koje je akt donijelo.

#### Članak 53.

Na izvornike odluka i drugih akata Vijeća, stavlja se pečat Vijeća.

Pod izvornikom odluke, odnosno drugog akta razumijeva se onaj tekst odluke, odnosno akta koji je usvojen na sjednici Vijeća.

Izvornici akata Vijeća čuvaju se u nadležnoj službi Grada.

#### Članak 54.

Statut, Poslovnik, proračun Grada, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluke, preporuke, planovi, autentično tumačenje općeg akta, odluke o izboru odnosno imenovanju i razrješenju i drugi akti od značaja za grad objavljuju se u službenom glasilu grada.

### 1. Postupak za donošenje odluka i drugih akata

#### Članak 55.

Postupak za donošenje odluka odnosno drugih akata pokreće se prijedlogom za donošenje odluke odnosno akta.

#### Članak 56.

Pravo predlaganja za donošenje odluka i drugih akata ima svaki član Vijeća, klubovi vijećnika, radna tijela Vijeća i gradonačelnik, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

#### Članak 57.

Inicijativu za donošenje odluka i drugih akata Vijeća mogu davati građani i pravne osobe te upravni odjeli i službe Grada.

Kad inicijativu za donošenje odluke ili drugog akta podnosi grupa građana i prijedlog prikupljanjem potpisa podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Grada, Vijeće je dužno o istom raspraviti i dati odgovor najkasnije u roku tri mjeseca od prijema prijedloga.

#### Članak 58.

Prijedlog za donošenje odluke mora sadržavati pravnu osnovu, temeljna pitanja i ocjenu stanja koje treba urediti odlukom, ocjenu potrebnih sredstava za provođenje odluke i tekst prijedloga odluke s obrazloženjem.

#### Članak 59.

Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke podnosi se predsjedniku Vijeća.

Predsjednik Vijeća upućuje primljeni nacrt odluke

nadležnom radnom tijelu.

Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke uputit će predsjednik Vijeća na mišljenje Gradonačelniku, ako on nije predlagatelj.

#### Članak 60.

O prijedlogu za donošenje odluke s prijedlogom odluke raspraviti će Vijeće najkasnije u roku 60 dana od podnošenja predsjedniku Vijeća, ako zakonom nije drugačije određeno.

#### Članak 61.

Rasprava o prijedlogu odluke u Vijeću obuhvaća uvodno izlaganje predlagatelja, raspravu o pojedinostima, raspravu o stajalištima radnih tijela, raspravu o podnesenim prijedlozima za izmjenu, te odlučivanje o prijedlozima za izmjenu i donošenje odluke.

#### Članak 62.

Predlagatelj odluke, odnosno njegov predstavnik, može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga.

Predlagatelj odluke ima pravo uzimati riječ i tijekom rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnijetim prijedlozima za izmjenu i o izraženim mišljenjima i primjedbama.

Gradonačelnik može tražiti riječ tijekom rasprave o odluci i onda kad Gradonačelnik nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj nadležnog radnog tijela.

#### Članak 63.

Tijekom rasprave o prijedlogu odluke raspravlja se o prijedlogu po dijelovima, glavama, odnosno odjeljcima, a ako se na sjednici tako odluči, i po člancima.

O prijedlogu gradskog proračuna i završnog računa gradskog proračuna raspravlja se najprije u načelu, a zatim po razdjelima, a o prijedlozima za izmjenu glasuje se nakon zaključivanja rasprave o razdjelu proračuna na koji se amandman odnosi.

Tijekom rasprave odlučuje se i o podnesenim prijedlozima za izmjenu. Rasprava o podnesenim prijedlozima za izmjenu u pravilu se odvija cjelovito i odvojeno od usvajanja pojedinih prijedloga za izmjenu, osim ako se ne odluči da se nakon rasprave o pojedinom prijedlogu za izmjenu prijeđe na odlučivanje.

#### Članak 64.

Po završenoj raspravi o prijedlogu odluke, Vijeće može prijedlog odluke usvojiti, ne prihvatiti ili vratiti predlagачu na dopunu.

Ako Vijeće ne prihvati prijedlog odluke, prijedlog se ne može podnijeti ponovno prije isteka roka od tri mjeseca, ako Vijeće ne odluči drugačije.

### 2. Prijedlozi za izmjenu prijedloga akata (amandmani)

#### Članak 65.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu odluke odnosno drugog općeg akta podnosi se pismeno u obliku amandmana, uz obrazloženje.

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlašteni predlagatelji općih akata.

Prijedlog za izmjenu upućuje se predsjedniku Vijeća, a predsjednik ga prije odlučivanja dostavlja članovima Vijeća, predlagatelju akta, Gradonačelniku, kad ono nije predlagatelj i nadležnom radnom tijelu.

#### Članak 66.

Iznimno, član Vijeća može na prijedlog akta podnijeti



prijedlog za izmjenu i na samoj sjednici tijekom rasprave, u pismenom ili usmenom obliku.

Predlagatelj akta i Gradonačelnik mogu podnositi prijedloge za izmjenu sve do zaključenja rasprave.

Ako većina prisutnih članova Vijeća to traži, podnijeti prijedlozi za izmjenu prema odredbama ovoga članka moraju se umnožiti, te prije rasprave i odlučivanja o njima podijeliti članovima Vijeća.

#### Članak 67.

Ako su podneseni prijedlozi takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od prihvaćenog prijedloga akta, Vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se članovima Vijeća ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

Glasovanje o prijedlozima za izmjene odgodit će se ako to zatraži Gradonačelnik iz razloga navedenih u stavku 1. ovoga članka, neovisno o tome tko je predlagatelj.

#### Članak 68.

O prijedlozima za izmjenu izjašnjavaju se predlagatelj i Gradonačelnik, neovisno o tome da li je Gradonačelnik predlagatelj akta.

Izjašnjavanje o prijedlozima za izmjenu u pravilu je usmeno i provodi se tijekom rasprave neposredno prije glasovanja o pojedinim ili o svim podnesenim prijedlozima za izmjenu.

#### Članak 69.

Prijedlog za izmjenu koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom odluke odnosno općeg akta, i o njemu se odvojeno ne glasuje:

- ako ga je podnio predlagatelj odluke ili akta ili
- ako se predlagatelj odluke s njime suglasio.

Ako član Vijeća zatraži da se o pojedinom prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka posebno izjašnjava, o tom se prijedlogu za izmjenu glasuje odvojeno.

Prije glasovanja o prijedlogu za izmjenu, Vijeće može odlučiti da se rasprava prekine i prijedlog za izmjenu vrati predlagatelju radi utvrđivanja konačnog teksta odredaba koje se predlaže izmijeniti, te radi usuglašavanja drugih odredaba prijedloga odluke odnosno općeg akta koje su u vezi s tim odredbama.

#### Članak 70.

Prijedlog za izmjenu prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga odluke ili općeg akta na koji se odnosi.

#### Članak 71.

O prijedlozima za izmjenu glasuje se prema redosljedu članaka prijedloga odluke odnosno općeg akta na koje se odnose.

Ako je na jedan članak prijedloga podneseno više prijedloga za izmjenu, najprije se glasuje o prijedlogu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i prema istom kriteriju glasuje se o ostalim prijedlozima za izmjenu.

### 3. Donošenje odluke ili drugog općeg akta po hitnom postupku

#### Članak 72.

Iznimno, odluka ili drugi opći akt može se donijeti po hitnom postupku.

Vijeće donosi akte po postupku iz stavka 1. ovoga članka samo kad to zahtijevaju interesi obrane, razlozi elementarnih nepogoda i drugi osobito opravdani razlozi odnosno slučajevi kad bi ne donošenje takvog akta moglo prouzročiti nepopravljive štetne posljedice i poremećaje.

#### Članak 73.

Ako predsjednik Vijeća u dnevni red nije unio prijedlog podnesen na samoj sjednici, najprije se bez rasprave odlučuje o uvrštavanju prijedloga u dnevni red, a ako prijedlog bude prihvaćen, pristupa se ocjeni opravdanosti razloga za hitno postupanje odnosno odlučivanje o prijedlogu za hitan postupak.

Ako prijedlog nije ocijenjen opravdanim za donošenje po hitnom postupku većinom glasova prisutnih članova Vijeća, prijedlog se skida s dnevnog reda, a akti za koje se predlagalo donošenje po hitnom postupku donijet će se na način predviđen za redovno donošenje akata Vijeća.

#### Članak 74.

Na predloženu odluku ili drugi opći akt koje se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi prijedlozi za izmjenu - amandmani, do zaključenja rasprave.

U postupku s amandmanima iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na amandmane na prijedloge odluka ili drugih općih akata koje se donosi u redovnom postupku.

### 4. Vjerodostojno tumačenje odluka i drugih općih akata

#### Članak 75.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja odluke ili drugog općeg akta može tražiti predlagatelj i Gradonačelnik.

Prijedlog iz stavka 1. ovoga članka podnosi se predsjedniku Vijeća, a predsjednik Vijeća ga upućuje Odboru za statut i poslovnik radi ocjene osnovanosti prijedloga.

Ako Odbor za statut i poslovnik ocijeni da je prijedlog utemeljen, utvrdit će prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja kojega sa svojim izvješćem podnosi Vijeću.

Ako Odbor za statut i poslovnik utvrdi da prijedlog za vjerodostojno tumačenje odluke ili drugog općeg akta nije utemeljen na zakonu, o tome će izvjestiti Vijeće koje povodom tog izvješća donosi Odluku.

### 5. Postavljanje pitanja na sjednicama Vijeća

#### Članak 76.

Član Vijeća pod prvom točkom dnevnog reda "Aktualni sat" može usmeno ili u pisanom obliku postavljati pitanja ili iznositi prijedloge i mišljenja, koja se odnose na rad Vijeća, Gradonačelnika, njihovih radnih tijela, zamjenika Gradonačelnika te gradskih upravnih odjela i službi.

Na istoj sjednici član Vijeća može iznijeti ukupno najviše dva mišljenja, odnosno prijedloga ili postaviti pitanja, u trajanju najdulje dvije minute svako, odnosno ukupno četiri minute.

Gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti na postavljeno pitanje u pravilu odgovara odmah na sjednici.

Vijećnik može odmah nakon usmenog odgovora, obrazloženja ili pojašnjenja u trajanju do jedne minute izraziti svoje nezadovoljstvo istim te kao je nezadovoljan Vijećnik može zatražiti da mu se dostavi odgovor, obrazloženje ili pojašnjenje u pisanom obliku.

#### Članak 77.

Ako osobe iz prethodnog stavka na postavljeno pitanje nisu u mogućnosti odgovoriti na istoj sjednici, dužne su dati odgovor na sljedećoj sjednici Vijeća.

Ako je odgovor u pismenom obliku, dostavlja se članovima Vijeća uz materijal za sljedeću sjednicu Vijeća.

#### Članak 78.

Ako se članu Vijeća u predviđenim rokovima ne odgovori na postavljeno pitanje, a produljenje roka za odgovor nije

zatraženo, predsjednik Vijeća će o tome obavijestiti gradonačelnika i zatražiti da se u roku od 8 dana dostavi odgovor.

#### Članak 79.

Po primitku odgovora član Vijeća može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje sukladno članku 76.st.4. ovog Poslovnika.

Član Vijeća koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Vijeća obavijestio Vijeće o pitanju koje je postavljeno i o dobivenom odgovoru, može o tome pismeno dostaviti svoje mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

## RED NA SJEDNICI VIJEĆA

### 1. Sazivanje sjednice i dostava materijala

#### Članak 80.

Predsjednik Vijeća saziva sjednice Vijeća, predsjedava sjednicama i predstavlja Vijeće.

Predsjednik Vijeća saziva sjednice po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik Vijeća je dužan sazvati sjednicu na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine (1/3) članova Vijeća u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 3. ovog članka, sjednicu će sazvati Gradonačelnik u daljnjem roku od 15 dana.

#### Članak 81.

Sjednica Vijeća saziva se, u pravilu, elektroničkim pozivom, a u izuzetnim situacijama i na druge načine, o čemu odlučuje predsjednik Vijeća.

Poziv za sjednicu Vijeća dostavlja se članovima Vijeća najmanje pet dana prije održavanja sjednice.

Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj se rok može skratiti. Postojanje opravdanih razloga utvrđuje predsjednik Vijeća.

Osim članovima Vijeća, poziv za sjednicu Vijeća dostavlja se predstavnicima sredstava javnog priopćavanja i gostima (uzvanicima).

#### Članak 82.

Članovima Vijeća se uz poziv obvezno dostavlja prijedlog dnevnog reda, svi akti koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i zapisnik o radu prethodne sjednice, te pisani odgovori na pitanja članova Vijeća.

#### Članak 83.

Kad se o određenom pitanju raspravlja bez nazočnosti javnosti, materijal za sjednicu se ne dostavlja u pismenom obliku.

O održavanju sjednice Vijeća bez nazočnosti javnosti odlučuje predsjednik Vijeća.

Prije prelaska na razmatranje pitanja iz prethodnog stavka ovog članka, predsjednik Vijeća pozvat će osobe čija nazočnost nije potrebna da napuste dvoranu, a zatim će članove Vijeća obavijestiti o razlozima održavanja sjednice bez nazočnosti javnosti.

### 2. Dnevni red sjednice

#### Članak 84.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

Dnevni red se utvrđuje na početku sjednice.

Predsjednik vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve predmete iz djelokruga Vijeća, što su mu ih u rokovima i na

način predviđen ovim Poslovníkom podnijeli ovlaštenu predlagáči.

U prijedlog dnevnog reda redovne sjednice kao prva točka obvezatno se uvrštava "Aktualni sat".

#### Članak 85.

Ako predsjednik Vijeća nije u prijedlog dnevnog reda unio predmet što ga je predložio ovlaštenu predlagáču u roku i na način predviđen ovim Poslovníkom, a predlagáču ostane pri svom prijedlogu, o prijedlogu odlučuje Vijeće. Isto tako se postupa i s prijedlogom što ga ovlaštenu predlagáču podnese poslije sazivanja sjednice Vijeća.

#### Članak 86.

Prijedlog za promjenu dnevnog reda mora se obrazložiti.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka.

O prijedlogu dnevnog reda i o prijedlogu za promjenu dnevnog reda odlučuje se na sjednici Vijeća bez rasprave, glasovanjem "za" ili "protiv" većinom glasova prisutnih članova Vijeća.

### 3. Predsjedanje sjednicom

#### Članak 87.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti sjednici predsjedava potpredsjednik Vijeća kojeg odredi predsjednik Vijeća.

#### Članak 88.

Sjednici Vijeća kao gosti mogu prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Vijeća.

Sjednici Vijeća mogu biti prisutni i građani, osim ako se iz opravdanih razloga sjednica održava bez prisustva javnosti ili prostorne mogućnosti to ne dopuštaju.

#### Članak 89.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Vijeća.

Predsjednik Vijeća brine se da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Predsjednik Vijeća daje riječ po redoslijedu primljenih prijava za raspravu na Vijeću.

#### Članak 90.

U raspravi se govori s govornice.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Ako se govornik i poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ.

Ako član Vijeća zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim govornik završi svoje izlaganje.

Član Vijeća se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno na objašnjenje, a njegov govor ne može trajati dulje od dvije minute.

#### Članak 91.

Na sjednici Vijeća predsjednik Vijeća može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

Član Vijeća u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta. Iznimno zbog važnosti teme, predsjednik Vijeća može odlučiti da pojedini član Vijeća može govoriti i dulje.

Predstavnici klubova članova Vijeća u raspravi mogu govoriti najdulje 10 minuta.

Nakon što završe svoj govor svi članovi Vijeća koji su se za govor prijavili u skladu s odredbama ovog Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o istoj temi.

#### 4. Održavanje reda na sjednici i stegovne mjere

##### Članak 92.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Za povredu reda na sjednici predsjednik Vijeća može izreći stegovne mjere: opomenu, opomenu s oduzimanjem riječi i udaljšavanje sa sjednice.

Stegovne mjere iz stavka 2. ovoga članka su izvršne i o njima se ne vodi rasprava.

##### Članak 93.

Opomena se izriče članu Vijeća koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe Poslovnika.

Član Vijeća je počinio stegovni izgred iz stavka 1. ovoga članka ako:

- se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- govori a nije dobio riječ predsjednika Vijeća,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- se javi za ispravak netočnog navoda, a započne govoriti o drugoj temi za koju
- nije dobio riječ,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća, druge članove Vijeća i ostale sudionike u radu Vijeća,
- služeći se svojim pravima zlopotrebljava odredbe ovoga Poslovnika kako bi spriječio raspravu ili odlučivanje,
- na drugi način remeti red na sjednici.

##### Članak 94.

Stegovna mjera, opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu Vijeća koji se u svom govoru i nakon što mu je izrečena stegovna mjera iz prethodnoga članka ne drži predmeta o kojem se raspravlja, odnosno članu Vijeća koji svojim govorom na neprimjeren način vrijeđa predsjednika i druge članove Vijeća te narušava ugled Vijeća i njegovih članova.

##### Članak 95.

Članu Vijeća se izriče stegovna mjera udaljšanja sa sjednice Vijeća kad je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovoga Poslovnika o redu na sjednici tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Stegovna mjera udaljšanja sa sjednice može se izreći za vrijeme trajanja rasprave i odlučivanja o jednoj ili više točaka dnevnog reda.

Kad je članu Vijeća izrečena stegovna mjera udaljšanja sa sjednice Vijeća, član Vijeća je dužan odmah napustiti sjednicu, a ako to ne učini, predsjedatelj može narediti njegovo udaljšanje sa sjednice.

##### Članak 96.

Protiv stegovne mjere udaljšanja sa sjednice Vijeća, član Vijeća ima pravo prigovora.

Prigovor se podnosi predsjedniku Vijeća najkasnije u roku od 48 sati od izricanja stegovne mjere, a on ga upućuje svim članovima Vijeća.

Predsjednik Vijeća unosi prigovor u dnevni red za prvu iduću sjednicu.

Mišljenje o prigovoru daje Odbor za Statut i Poslovnik.

Odluku po prigovoru Vijeće donosi većinom glasova nazočnih bez rasprave, time da pravo govora ima samo član

Vijeća koji je podnio prigovor i izvjestitelj Odbora za Statut i Poslovnik.

##### Članak 97.

Vijeće može po prigovoru:

- potvrditi izrečenu stegovnu mjeru,
  - ukinuti stegovnu mjeru.
- Odluka Vijeća je konačna.

##### Članak 98.

Predsjednik Vijeća može narediti da se iz dvorane u kojoj se održava sjednica udaljši svaka osoba koja narušava red.

#### 5. Tijek sjednice

##### Članak 99.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Vijeća potrebna je nazočnost većine svih članova Vijeća.

Nazočnost većine utvrđuje se brojenjem ili prozivanjem.

Nazočnost se mora utvrditi:

- na početku sjednice,
- kad predsjednik Vijeća tijekom sjednice ocijeni da nije nazočan dovoljan broj članova
- Vijeća i
- na zahtjev članova Vijeća.

##### Članak 100.

Kad predsjednik Vijeća utvrdi da postoji potreban broj članova Vijeća, otvara sjednicu. Ako predsjednik Vijeća na početku sjednice utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Vijeća, odgađa sjednicu za 1 sat. Ako ni nakon proteka tog vremena sjednici ne bude nazočan dovoljan broj članova Vijeća za pravovaljano odlučivanje, predsjednik Vijeća odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjednik Vijeća prekinuti i odgoditi, ako za vrijeme trajanja sjednice utvrdi da nema više potrebnog broja nazočnih članova Vijeća.

O odgodi sjednice se izvješćuju i ostali članovi Vijeća u pravilu elektroničkim putem, a u izuzetnim situacijama i na druge načine.

##### Članak 101.

Zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih uzroka, predsjednik Vijeća može odlučiti da sjednicu prekine i sazove nastavak za određeni dan i sat o čemu se izvješćuju članovi Vijeća u pravilu elektroničkim putem, a u izuzetnim situacijama i na druge načine.

O prekidu iz stavka 1. ovoga članka odlučuje Vijeće bez rasprave.

##### Članak 102.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim pitanjima i to u pravilu redom koji je utvrđen u dnevnom redu.

U tijeku sjednice Vijeća može se izmijeniti redosljed razmatranja pojedinih pitanja.

Na početku rasprave o svakom pitanju predlagatelj može dati dopunsko usmeno obrazloženje.

U raspravi o utvrđenom dnevnom redu, svoje stajalište mogu iznijeti i predstavnici klubova članova Vijeća.

##### Članak 103.

Na sjednici se o svakoj temi odnosno predmetu iz utvrđenog dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako je ovim Poslovnikom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Na prijedlog predsjednika Vijeća o dvije ili više točaka

utvrđenog dnevnog reda može se provesti objedinjena rasprava.

#### Članak 104.

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Nakon zaključenja rasprave, pravo očitovanja o provedenoj raspravi ima samo predlagač akta bez vremenskog ograničenja.

Predsjednik Vijeća zaključuje sjednicu, u pravilu, kad se iscrpi dnevni red sjednice.

### 6. Odlučivanje i glasovanje na sjednici

#### Članak 105.

Odluke, zaključke, rješenja, preporuke i druge akte Vijeće donosi većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

#### Članak 106.

Većinom glasova svih članova Vijeća, Vijeće donosi:

- Statut grada,
- Poslovnik Gradskog vijeća,
- gradski proračun i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
- odluke koje se odnose na zaduživanje grada,
- odluke o osnivanju zajedničkih trgovačkih društava i ustanova sa drugim jedinicama lokalne i područje (regionalne) samouprave,
- bira i razrješuje predsjednika i potpredsjednike Vijeća,
- odluke o raspisivanju referenduma, osim u slučaju iz sljedećeg stavka ovog članka.

Odluku o raspisivanju referenduma za opoziv gradonačelnika i njegovih zamjenika, kada je raspisivanje referenduma za opoziv gradonačelnika i njegovih zamjenika predložilo 2/3 vijećnika, Vijeće donosi dvotrećinskom većinom svih članova Vijeća.

#### Članak 107.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Vijeće odluči da se o pojedinom pitanju glasovanje obavi tajno, te u slučajevima određenim zakonom i drugim propisima.

#### Članak 108.

Javno glasovanje provodi elektroničkim putem na odgovarajući način ili dizanjem ruke.

Javno glasovanje može se provesti i poimenično.

Poimenično glasovanje provodi se kada to zatraži predlagatelj akta.

Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjednik Vijeća prvo poziva članove Vijeća da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim tko je "protiv" prijedloga, te tko se "suzdržao" od glasovanja.

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se "za" ili "protiv".

Iznimno od odredbe stavka 4. ovoga članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih članova Vijeća, predsjednik Vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Poimenično glasovanje provodi se tako da svaki prozvani član Vijeća ustane i izgovara "za" ili "protiv" prijedloga, odnosno "suzdržan".

Kad je prozivanje završeno, ponovno se prozivaju oni vijećnici za koje u popisu članova Vijeća nije zabilježeno da su glasovali.

Članove Vijeća proziva i glasove broji stručna osoba zadužena za pripremu sjednica Vijeća.

Odgovarajući način glasovanja elektroničkim putem jest onaj koji se provodi posredstvom elektroničkih naprava, a iz kojeg se nedvojbeno može utvrditi kao se izjasnio svaki pojedini

član vijeća.

#### Članak 109.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja.

Na zahtjev člana Vijeća koji zatraži provjeru glasovanja predsjednik Vijeća nalaže brojenje glasova i ponovno objavljuje rezultate glasovanja.

#### Članak 110.

Tajno glasovanje obavlja se glasačkim listićima.

Glasački listići moraju biti iste veličine, boje i oblika i ovjereni pečatom Vijeća. Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom.

Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik Vijeća kojemu pomažu dva člana Vijeća koje ono odredi.

Stručne upute u svezi tajnog glasovanja daje stručna osoba zadužena za pripremu sjednica Vijeća.

#### Članak 111.

Član Vijeća glasuje osobno i to s jednim glasačkim listićem.

Član Vijeća glasuje tako da zaokruži "za", "protiv" ili "suzdržan" kad se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu. Ako se glasuje o kandidatima zaokružuje se redni broj ispred imena i prezimena kandidata.

#### Članak 112.

Nevažecim se smatra glasački listić iz kojega se ne može sa sigurnošću utvrditi da li je član Vijeća glasovao "za" ili "protiv" prijedloga odnosno da li je "suzdržan" od glasovanja.

Glasački listić na kojemu je zaokružen redni broj ispred imena većeg broja kandidata od broja koji se bira smatra se nevažecim.

Nevažeci je i nepopunjeni glasački listić, kao i listić na kojemu su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koje je kandidate glasovao član Vijeća.

#### Članak 113.

Po završetku glasovanja, predsjednik Vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

U slučaju ponovnog glasovanja, sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića.

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

### 7. Zapisnik sa sjednice

#### Članak 114.

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik obvezno sadrži vrijeme, mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjednika odnosno predsjedatelja, imena prisutnih članova Vijeća, imena odsutnih članova Vijeća s posebnom napomenom za one koji su svoj nedolazak najavili, imena ostalih sudionika na sjednici, kratak tijek sjednice s nazivom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo, imena govornika sa sažetim prikazom njihovog izlaganja odnosno uputa, rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima, te naziv svih odluka i drugih akata donesenih na sjednici.

Sastavni dio zapisnika su i izglasovani tekstovi odluka i drugih akata.

#### Članak 115.

Svaki član Vijeća ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbu na zapisnik s prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, u zapisniku će se unijeti

odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojemu su suglasno s prihvaćenim primjedbama obavljene izmjene, smatra se usvojenim jedno-glasno, bez glasovanja.

#### Članak 116.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik i voditelj zapisnika.

Izvornici zapisnika sa sjednica Vijeća čuvaju se u nadležnoj službi Grada i nakon isteka mandata Vijeća pohranjuju se u pismohranu Grada.

#### Članak 117.

Sjednice Vijeća se tonski snimaju.

U iznimnim slučajevima, kad za to postoje opravdani razlozi, član Vijeća može zahtijevati i dobiti cjelovit izvadak iz svojeg izlaganja ili iz izlaganja drugog sudionika sjednice Vijeća.

Odobrenje iz stavka 2. ovog članka donosi na pismeni zahtjev predsjednik Vijeća.

### PROGRAM RADA VIJEĆA

#### Članak 118.

Programom rada Vijeća utvrđuju se zadaci i poslovi odnosno sadržaj i način njihovog ostvarivanja, te oblici suradnje s organizacijama, ustanovama i građanima.

#### Članak 119.

Program rada Vijeća sadrži:

- zadatke i obveze koje treba realizirati za razdoblje za koje se program donosi,
- nositelje izrade zadataka,
- akte o kojima će se odlučivati,
- rokove za izvršavanje pojedinih akata.

Program rada donosi se za razdoblje od jedne godine.

### JAVNOST RADA

#### Članak 120.

Sjednice Vijeća i njegovih radnih tijela su javne.

Javnost rada osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvješćivanjem javnosti o radu Vijeća putem interneta, tiska i drugih sredstava priopćavanja,
- objavljivanjem općih i drugih akata na način propisan Statutom Grada Nova Gradiška.

Sjednice Gradskog vijeća mogu se izravno prenositi putem radija ili televizije osim kada je javnost isključena, a temeljem odluke predsjednika Vijeća, a u dogovoru s predsjednicima klubova vijećnika.

Kada se sjednice Gradskog vijeća izravno prenose, obavezno se prenosi „Aktualni sat“ kao prva točka dnevnog reda, a ostale točke mogu se prenositi po odluci predsjednika Vijeća donesenoj u suglasnosti s predsjednicima klubova većine vijećnika.

Izravno se putem radija prenosi Konstituirajuća sjednica Gradskog vijeća i Svečana sjednica Gradskog vijeća u prigodi proslave Dana Grada.

#### Članak 121.

Građani i najviše po jedan predstavnik zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo prisustvovati sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela vijeća.

Građani i pravne osobe dužni su pisanim putem najaviti svoju nazočnost odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Vijeća odnosno radnih tijela najkasnije tri dana prije

dana održavanja sjednice. U pisanom zahtjevu građani su dužni dostaviti svoje osobne podatke i točnu adresu prebivališta, a pravne osobe su dužne navesti ime i prezime te adresu prebivališta svoga predstavnika.

Predsjednik Vijeća može zbog prostornih uvjeta, te iz razloga održavanja reda i mira, ograničiti broj osoba koje mogu prisustvovati sjednicama vijeća.

#### Članak 122.

Izjavitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Vijeća i radnih tijela i obvezu objektivnog izvješćivanja javnosti o njihovom radu.

Radi što potpunijeg izvješćivanja javnosti o rezultatima rada Vijeća i njegovih radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja. Konferencija za tisak održava se na temelju odluke predsjednika Vijeća ili na temelju odluke Vijeća.

Tiskovnu konferenciju može održati i radno tijelo na temelju odluke radnog tijela ili predsjednika radnog tijela.

Tiskovnu konferenciju može održati i klub članova Vijeća.

#### Članak 123.

Vijeće surađuje s predstavničkim tijelima drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u poslovima od zajedničkog interesa, razmjenom iskustva, poduzimanjem zajedničkih akcija, međusobnim razmjenama programa rada, te drugog materijala od zajedničkog interesa.

#### Članak 124.

Uvid u dokumentacijsku i arhivsku građu Vijeća, te druge materijale u vezi s radom Vijeća omogućit će se i novinarima i predstavnicima nevladinih i drugih institucija, kao i svakoj domaćoj ili stranoj fizičkoj ili pravnoj osobi po postupku propisanom zakonom.

Zahtjev za uvid podnosi se službenoj osobi za rješavanje prava na pristup informacijama.

Od dostupnosti javnosti izuzeti su materijali i dokumenti Vijeća koji su u skladu sa zakonom, propisima ili općim aktima označeni kao službena, poslovna, vojna ili državna tajna, kao i podaci koji se ne mogu javno iznositi temeljem propisa o zaštiti osobnih podataka.

### RAD VIJEĆA U DOBA RATNOG STANJA ILI NEPOSREDNE UGROŽENOSTI NEOVISNOSTI I JEDINSTVENOSTI REPUBLIKE HRVATSKE

#### Članak 125.

U doba ratnog stanja ili neposredne ugroženosti, neovisnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske, Vijeće nastavlja s radom u skladu s odredbama Statuta grada.

Članovi Vijeća dužni su najhitnije osobno ili putem nadležnih tijela obavijestiti Vijeće o adresi stanovanja na koju će im se uputiti pozivi za sjednice.

### ZAKLJUČNE ODREDBE

#### Članak 126.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Nova Gradiška (Novogradiški glasnik", broj 7/01) te izmjene i dopune Poslovnika Gradskog vijeća Grada Nova Gradiška (Novogradiški glasnik br. 2/07 i 4/09).

#### Članak 127.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana nakon objave u "Novogradiškom glasniku".

**REPUBLIKA HRVATSKA  
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA  
GRAD NOVA GRADIŠKA  
Gradsko vijeće**

KLASA:012-04/18-01/01  
URBROJ:2178/15-03-02/7-18-4  
Nova Gradiška, 30.01.2018. godine

**PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA**

Ljepša Rakas-Vujčić, dr. med., v.r.

**1978.**

Na temelju članka 34. stavak 1. podstavak 23. Statuta Grada Nove Gradiške -pročišćeni tekst („Novogradiški glasnik“, broj 4/13), **GRADSKO VIJEĆE GRADA NOVE GRADIŠKE** na 7. sjednici održanoj 30. siječnja 2018., donijelo je

**PROGRAM RADA  
Gradskog vijeća Grada Nove Gradiške za 2018.**

Ovim Programom rada okvirno se utvrđuju aktivnosti Gradskog vijeća za 2018. vezano za ostvarivanje njegovih zadaća iz samoupravnoga djelokruga propisanih Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Statutom grada Nove Gradiške i drugim propisima, a osobito u odnosu na poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana grada Nove Gradiške.

**II**

U okviru samoupravnoga djelokruga Gradsko vijeće će tijekom spomenutog razdoblja raspravljati i odlučivati o prijedlozima općih akata i temama za koje će materijale izraditi upravna tijela Grada kako slijedi:

**A. Rasprava u razdoblju siječanj-lipanj 2018.**

**UPRAVNI ODJEL ZA URBANIZAM I  
KOMUNALNE POSLOVE**

- Izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture u Gradu Nova Gradiška za 2017.,
- Izvješće o izvršenju Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukturu za 2017.,
- Prijedlog Plana gospodarenja otpadom na području Grada Nova Gradiška za period 2017. – 2022.,
- Prijedlog Odluke o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Nova Gradiška,
- Prijedlog Odluke o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada na području Grada Nova Gradiška,
- Izmjene i dopune odluke o komunalnom redu na području Grada Nova Gradiška,
- Prijedlog Odluke o Izmjenama i dopunama Generalnog urbanističkog plana Grada Nova Gradiška,
- Prijedlog Odluke o VI. Izmjenama i dopunama Prostornog plana uređenja Grada Nova Gradiška.

**UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE**

- Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Grada Nova Gradiška za 2017.

**UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO**

- Prijedlog Odluke o korištenju društvenih domova i ostalih nekretnina na području grada Nove Gradiške,
- Informacija o realizaciji Projekta CEKOM-a i Tehnološkog inkubatora,
- Prijedlog Odluke o davanju u zakup neizgrađenog građevinskog zemljišta,
- Prijedlog Odluke o prodaji nekretnina čija vrijednost prelazi zakonom određenu vrijednost da o istoj mora odlučivati predstavničko tijelo,
- Prijedlog Odluke o davanju u zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Grada,
- Prijedlog lokalnih mjera demografske obnove,
- Prijedlog mjera projekta „Projekt Slavonija, Baranja i zapadni Srijem“,

**URED ZA GRADSKU SAMOUPRAVU  
(Gradska služba)**

- Prijedlog Statuta grada Nove Gradiške,
- Prijedlog Poslovnika Gradskog vijeća Grada Nove Gradiške,
- Prijedlog odluke o plaćama gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika te o naknadama zamjenika gradonačelnika, naknadama vijećnicima i članovima radnih tijela koje imenuje Gradsko vijeće ili gradonačelnik,
- Prijedlog odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika,
- Analiza stanja sustava civilne zaštite za Grad Novu Gradišku u 2017.,
- Godišnji Plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje Grada Nova Gradiška za 2018.-2020.,
- Prijedlog Odluke o pravu na novčanu pomoć za nabavu opreme za novorođeno dijete za 2018.,
- Prijedlog Odluke o pravu na novčanu pomoć obiteljima sa 6 i više djece za 2018.,
- Prijedlog Odluke o pravu na novčanu pomoć umirovljenicima za 2018.,
- Prijedlog Programa zaštite pučanstva od zaraznih bolesti-dezinfekcija, deratizacija, dezinskcija za grad Novu Gradišku za 2018.,
- Program rada Savjeta mladih Grada Nova Gradiška za 2018.,
- Izvješće o radu Pučkog otvorenog učilišta «Matija Antun Relković» Nova Gradiška za 2017.,
- Izvješće o radu Gradske knjižnice Nova Gradiška za 2017.,
- Izvješće o radu Gradskog muzeja Nova Gradiška za 2017.,
- Izvješće o radu Turističke zajednice grada Nove Gradiške za 2017.,
- Izvješće o radu Saveza sportova grada Nove Gradiške za 2017.,
- Izvješće o radu Zajednice tehničke kulture grada Nove Gradiške za 2017.,
- Izvješće o radu Gradskog društva Crvenog križa Nova Gradiška za 2017.,
- Izvješće o radu Vatrogasne zajednice Grada Nova Gradiška za 2017.,
- Izvješće o radu Javne vatrogasne postrojbe Nova Gradiška za 2017.,

**B. Rasprava u razdoblju srpanj-prosinac 2018.**

**UPRAVNI ODJEL ZA URBANIZAM I KOMUNALNE  
POSLOVE**

- Izvješće o radu tvrtke „Vodovod zapadna Slavonija“, d.o.o.,

- Izvješće o radu tvrtke „Odlagalište“ d.o.o.,
- Izvješće o radu tvrtke „Eko Kong“ d.o.o.,
- Prijedlog Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukturu za 2019.,
- Prijedlog Programa održavanja komunalne infrastrukturu za 2019.

#### **UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE**

- Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Grada Nova Gradiška za 2017.,
- Proračun Grada Nova Gradiška za 2019. s projekcijom proračuna za 2020. i 2021. i Odluka o izvršavanju Proračuna Grada za 2019.,
- Izmjene i dopune Proračuna Grada Nova Gradiška za 2018..

#### **UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO**

- Prijedlog Program mjera unapređenja poljoprivredne proizvodnje i razvoja poljoprivrede na području grada Nove Gradiške,
- Prijedlog Programa korištenja sredstava ostvarenih od prodaje, zakupa i promjene namjene poljoprivrednog zemljišta za 2019.,
- Izvješće o poslovanju Trgovačkog društva Industrijski park Nova Gradiška d.o.o. za razvoj i ulaganje za 2017.,
- Izvješće o poslovanju Centra kompetencije za napredno inženjerstvo Nova Gradiška d.o.o. za 2017.

#### **URED ZA GRADSKU SAMOUPRAVU (Gradska služba)**

- Izvješće o radu Gradskog društva Crvenog križa Nova Gradiška za razdoblje 1.1.-30.6. 2018.,
- Izvješće o radu Dječjeg vrtića Nova Gradiška za pedagošku godinu 2017./2018. i Financijsko izvješće za 2017.,
- Prijedlog Programa osnovnoškolskog, srednjoškolskog i visokog obrazovanja grada Nove Gradiške za 2019.,
- Prijedlog Programa poticanja razvoja turizma grada Nove Gradiške za 2019.,
- Prijedlog Programa razvoja civilnog društva grada Nove Gradiške za 2019.,
- Prijedlog Programa razvoja sporta grada Nove Gradiške za 2019.,
- Prijedlog Programa organiziranja i provođenja zaštite i spašavanja grada Nove Gradiške za 2019.,
- Prijedlog Programa javnih potreba u području socijalne skrbi grada Nove Gradiške za 2019.,
- Prijedlog Programa dodatnih usluga u zdravstvu i preventiva grada Nove Gradiške za 2019.,
- Prijedlog Programa predškolskog odgoja i obrazovanja grada Nove Gradiške za 2019.,
- Prijedlog Program promicanja kulture grada Nove Gradiške za 2019.,
- Prijedlog Programa organiziranja i provođenja zaštite i spašavanja za aktivnost Javne vatrogasne postrojbe grada Nove Gradiške za 2019.,
- Prijedlog Odluke o dodjeli javnog priznanja Nagrada grada Nove Gradiške,
- Prijedlog Odluke o dodjeli javnog priznanja Grb grada Nove Gradiške,
- Prijedlog Odluke o dodjeli javnog priznanja Medalja grada Nove Gradiške.

### **III**

Osim tema sadržanih u točki II Gradsko vijeće će raspravljati i odlučivati o svim drugim pitanjima koja budu

posebnim zakonima stavljena u djelokrug Grada, a koja će u danom trenutku biti aktualna za grad Novu Gradišku.

### **IV**

Predlagatelji akata i pojedinih materijala za raspravu, odnosno nositelji izrade materijala dužni su predsjedniku Gradskog vijeća dostaviti materijale najkasnije 15 dana prije roka utvrđenoga za raspravu na sjednici Gradskog vijeća.

### **V**

Ovaj Program objavit će se u „Novogradiškom glasniku“.

**REPUBLIKA HRVATSKA  
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA  
GRAD NOVA GRADIŠKA  
Gradsko vijeće**

**KLASA: 021 – 01/18 – 01/01  
URBROJ: 2178/15-01-01-18-4  
Nova Gradiška, 30.siječnja 2018.**

### **PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA**

Ljepša Rakas-Vujčić, dr. med., v.r.

### **1979.**

Na temelju stavka 7. članka 30. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine 94/13 i 73/17.), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (Narodne novine 50/17) i članka 34. stavak 1., alineja 2. Statuta Grada Nova Gradiška (Novogradiški glasnik 4/13 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Nova Gradiška na 7. sjednici održanoj 30. siječnja 2018. godine donijelo je

### **ODLUKU**

**o načinu pružanja javne usluge prikupljanja  
miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog  
komunalnog otpada na području Grada Nova  
Gradiška**

#### **Uvodne odredbe**

#### **Članak 1.**

Ovom Odlukom se utvrđuju kriteriji i način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te povezane usluge odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na području Grada Nova Gradiška.

#### **Članak 2.**

Komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva.

Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstva i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.) te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01.

Biorazgradivi komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad. Biorazgradivi komunalni otpad u okviru javne usluge je bio otpad i otpadni papir i karton.

Reciklabilni komunalni otpad čine otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. otpadni tekstil, otpadno drvo i sl.).

Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada.

Problematični otpad je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.

Uredba je Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom (Narodne novine 50/2017),

Zakon je Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine 94/13, 73/17),

Odluka je ova „Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada“ koju donosi JLS za područje pružanja usluge

### Članak 3.

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada (u daljnjem tekstu: Usluga) obavlja se u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada sukladno propisanim standardima te podrazumijeva prikupljanje tog otpada na određenom području pružanja usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

Korisnik usluge na području pružanja Usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine, obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge. U višestambenim zgradama više korisnika mogu na zahtjev, sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju usluge.

### Članak 4.

#### **Odredbe o načinu provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom**

Javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te usluge povezane s javnom uslugom pružaju se u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada u skladu sa sljedećim standardima:

- Svakom korisniku usluge osigurat će se mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu (na adresi korisnika) i putem zelenih otoka u mjestu stanovanja, korištenje mobilnog reciklažnog dvorišta i reciklažnog dvorišta te odvoz glomaznog otpada sa adrese stanovanja korisnika.
- Odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem standardnih spremnika ili PE vreća kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od bio otpada.
- Preporuča se i potiče korisnike da bio otpad iz biorazgradivog otpada kompostiraju u vlastitim dvorištima i vrtovima te tako smanje troškove prikupljanja i obrade bio otpada. Korisnik koji se odluči za kućno kompostiranje bio otpada mora osigurati komposter ili kompostište i provoditi postupak kompostiranja sukladno članku 9. stavak (1) Zakona te vlastito kompostiranje potvrditi Izjavom sukladno članku 14. Uredbe. Davatelj usluge ima pravo

zatražiti od korisnika da mu pokaže komposter ili kućno kompostište da se uvjeri da ovaj u stvarnosti i kompostira bio otpad, te fotografirati isto za svoju arhivu.

- Svakom korisniku omogućit će se sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada (papir, plastika, metalna ambalaža, staklena ambalaža, tekstil) putem zelenih otoka u mjestu stanovanja ili na obračunskom mjestu korisnika putem zajedničke posude 120 litara ili PE vreća za korisni otpad, te putem mobilnog odnosno reciklažnog dvorišta
- Svakom korisniku omogućit će se sakupljanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika jednom godišnje bez naknade i/ili u reciklažnom dvorištu.
- Svakom korisniku omogućit će se sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.
- Svakom korisniku omogućiti će se preuzimanje sadržaja spremnika vodeći računa o tome da oko spremnika ne ostaje razbacan otpad iz spremnika nakon preuzimanja spremnika Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge:
  1. preuzimanje većih količina miješanog ili biorazgradivog komunalnog otpada od ugovorenih uz plaćanje troškova sakupljanja i obrade tih količina prema cjeniku davatelja usluge
  2. preuzimanje većih količina glomaznog otpada od ugovorenih količina uz plaćanje prijevoza otpada do reciklažnog dvorišta prema cjeniku davatelja usluge.

### Članak 5.

#### **Obveze davatelja usluge**

Na području Grada Nova Gradiška djelatnost javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i postupak odvojenog prikupljanja reciklabilnog otpada obavlja Odlagalište d.o.o, Gajeva 56, Nova Gradiška.

Davatelj usluge dužan je prikupljati i odvoziti komunalni otpad na području Grada Nova Gradiška u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom a posebno:

1. osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, otpadnog papira i kartona iz biorazgradivog komunalnog otpada i spremnike ili PE vreće za reciklabilni komunalni otpad,
2. osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju bio otpada iz biorazgradivog komunalnog otpada u slučaju kad korisnik ne želi ili nema uvjeta da bio otpad kompostira u vlastitom dvorištu ili vrtu,
3. dostaviti korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada u skladu sa člankom 16. Uredbe,
4. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge,
5. prikupljati miješani komunalni otpad odvojeno za Grad Novu Gradišku na način da se ne miješa u istom vozilu sa otpadom iz neke druge JLS u kojoj davatelj usluge obavlja istu djelatnost,
6. voditi evidenciju o preuzetoj količini otpada za Grad Nova Gradiška,
7. odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu Usluge,
8. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja. Ako djelatnici davatelja usluge prilikom prikupljanja otpada primijete da se u spremniku ili PE vreći za određenu vrstu komunalnog otpada nalazi otpad kojemu prema Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci nije mjesto u tom spremniku već bi se trebao prikupiti na drugi način koji je davatelj usluge osigurao, davatelj usluge nema obvezu



preuzeti sadržaj takvog spremnika. Davatelj usluge će sadržaj koji nije preuzeo preuzeti u sljedećem rasporedu odvoza, ali tek nakon što korisnik iz sadržaja spremnika izdvoji otpad kojemu nije mjesto u tom spremniku,

9. označiti spremnik oznakom,
10. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva,
11. izraditi cjenik usluga te za njega ishoditi suglasnost Grada Nova Gradiška.

#### Članak 6.

##### Obveze korisnika usluge

Korisnik usluge je dužan:

1. koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad, biorazgradivi komunalni otpad te bio otpad iz biorazgradivog komunalnog otpada ako ga ne kompostira, davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge,
2. dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge iz članka 29. ove Odluke,
3. preuzeti od davatelja usluge standardizirane spremnike ili vreće za otpad te iste u dane kad se vrši odvoz otpada izvesti na javnu površinu na način da ne ugrožavaju sigurnost u prometu,
4. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
5. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
6. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci,
7. zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci,
8. predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada
9. sav komunalni otpad prikupljati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, na za to predviđena mjesta, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, poštujući pritom pravila o odvojenom prikupljanju različite vrste komunalnog otpada te pravila sustava sakupljanja komunalnog otpada iz čl. 5. Uredbe,
10. predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište.
11. predavati krupni (glomazni) otpad jednom godišnje bez naknade na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge te ako ima dodatne potrebe za predajom u reciklažno dvorište,
12. predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika,
13. plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge, u skladu s važećim cjenikom.

#### Članak 7.

##### Kriterij za obračun usluge

Kriterij za obračun pružanja javne usluge sakupljanja

miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada je volumen ugovorenog spremnika za miješani komunalni otpad i broj pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad.

#### Članak 8.

##### Način skupljanja komunalnog otpada te standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

**Miješani komunalni otpad** prikuplja se u tipiziranim/standardiziranim spremnicima za miješani komunalni otpad, volumena:

- Za kućanstva u obiteljskim kućama: 120 litara
  - nabavu i trošak spremnika snosi davatelj usluge
- Za kućanstva u višestambenim zgradama: 120 litara, 240 litara, 1.100 litara i 5.000 litara
  - nabavu i trošak spremnika snosi davatelj usluge
- Za pravne osobe i fizičke osobe koje obavljaju neku djelatnost (obrtnici): 80 litara, 120 litara, 240 litara, 1.100 litara i 5.000 litara
  - nabavu i trošak spremnika snosi korisnik usluge

Davatelj usluge mora korisniku omogućiti da kod njega kupi navedeni spremnik po tržišnoj cijeni. U slučaju da korisnik samostalno kupuje spremnik na tržištu prije kupovine mora se sa davateljem usluge konzultirati o tipu, boji i potrebnim tehničkim karakteristikama spremnika i tek nakon njegove pisane suglasnosti da isti zadovoljava tražene tehničke i vizualne karakteristike, može pristupiti nabavki spremnika. Ako korisnik sam nabavi spremnik bez pisane suglasnosti davatelja usluge, a spremnik ne udovoljava traženim tehničkim zahtjevima, davatelj usluge može odbiti uvesti nabavljeni spremnik u sustav odvoza otpada.

Iznimno, osim navedenih spremnika komunalni otpad se može sakupljati i odlagati u posebne standardizirane PE vreće zapremine 120 litara ukoliko korisnik nema mogućnosti smještaja standardiziranog spremnika u vlastitom prostoru.

Nabavu standardizirane PE vrećice osigurava Davatelj usluge.

**Bio otpad iz biorazgradivog komunalnog otpada- vlastito kompostiranje**, korisnici bio otpad kompostiraju u vlastitim dvorištima ili vrtovima na točno određenim mjestima u ručno izrađenim ili tipskim kupovnim komposterima ili na hrpi u vrtovima

- komposter volumena po izboru, nabavlja ili izrađuje sam korisnik usluge
- komposter korisnik na korištenje može dobiti i od JLS ili drugog donatora
- u slučaju kad se korisnik usluge Izjavom odluči za vlastito kompostiranje, na zahtjev davatelja usluge korisnik davatelju usluge ili komunalnom redaru mora omogućiti uvid u komposter i samo mjesto kompostiranja te njegovo fotografiranje i arhiviranje fotografije istoga za potrebe davatelja usluge.

**Bio otpad iz biorazgradivog komunalnog otpada-redovan odvoz**, prikuplja se u tipiziranim/standardiziranim spremnicima za komunalni otpad, volumena:

- Za kućanstva u obiteljskim kućama: 120 litara
  - nabavu i trošak spremnika snosi davatelj usluge;
- Za kućanstva u više stambenim zgradama: 120 litara, 240 litara i 1.100 litara
  - nabavu i trošak spremnika snosi davatelj usluge;
- Za pravne osobe i fizičke osobe koje obavljaju neku djelatnost (obrtnici): 120 litara, 240 litara, 1.100 litara
  - nabavu i trošak spremnika snosi korisnik usluge

Davatelj usluge mora korisniku omogućiti da kod njega kupi navedeni spremnik po tržišnoj cijeni. U slučaju da korisnik samostalno kupuje spremnik na tržištu prije kupovine mora se sa

davateljem usluge konzultirati o tipu, boji i potrebnim tehničkim karakteristikama spremnika i tek nakon njegove pisane suglasnosti da isti zadovoljava tražene tehničke i vizualne karakteristike može pristupiti nabavki spremnika. Ako korisnik sam nabavi spremnik bez prethodne konzultacije sa davateljem usluge, a spremnik ne udovoljava traženim tehničkim zahtjevima, davatelj usluge može odbiti uvesti nabavljeni spremnik u sustav odvoza otpada.

**Stari papir, karton, tekstil, plastična i metalna ambalaža, staklena ambalaža** prikuplja se u tipiziranim/standardiziranim spremnicima ili PE vrećama za korisni otpad, volumena:

- Za kućanstva u obiteljskim kućama:
  - spremnici na zelenim otocima - nabavu i trošak spremnika snosi JLS ili
  - spremnik 120 litara kod korisnika usluge - nabavu i trošak spremnik snosi JLS ili
  - PE vreće sa logom davatelja usluge - nabavu i trošak spremnika snosi davatelj usluge
- Za kućanstva u više stambenim zgradama: 120 litara, 240 litara i 1.100 litara
  - nabavu i trošak spremnika snosi JLS
- Za pravne osobe i fizičke osobe koje obavljaju neku djelatnost (obrtnici): 120 litara, 240 litara, 1.100 litara
  - nabavu i trošak spremnika snosi korisnik usluge

**Problematični otpad** prikuplja se u spremnicima za problematični otpad koji se nalaze u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu.

**Glomazni otpad** prikuplja se u reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

#### Članak 9.

Davatelj usluge je dužan na spremnike za odlaganje miješanog komunalnog otpada ugraditi naljepnice sa barkodom ili čipove za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika. Rok za ugradnju navedene opreme određen je člankom 25. Uredbe.

Spremnici za komunalni otpad moraju biti označeni u skladu sa Uredbom.

#### Članak 10.

Korisnici usluge sakupljanja i odvoza komunalnog otpada u pravilu spremnike za odlaganje komunalnog otpada smještaju u svoje objekte ili druge prostore u svom vlasništvu.

Spremnici za odlaganje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i drugog otpada za koje korisnik usluge dobije spremnik od davatelja usluge, mogu se postaviti na javnoj površini ukoliko unutar višestambenih zgrada ne postoji uređeno mjesto ili zajedničke prostorije za smještaj spremnika za odlaganje otpada.

U tom slučaju mjesto za smještaj spremnika određuje davatelj usluge, uz suglasnost nadležnog upravnog odjela Grada Nova Gradiška, pazeći pri tome da spremnici ne ometaju promet, da budu postavljeni na mjestu na kojemu se neće stvarati nečistoća i na kojima se neće umanjiti estetski i opći izgled ulice ili okoliša. Spremnici moraju na stranici sa vanjske strane imati oznaku koja sadrži naziv davatelja usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen, a može sadržavati i kratku uputu o otpadu koji se skuplja putem toga spremnika.

Prilikom projektiranja novih objekata preporuča se projektirati odvojeni prostor za spremnike za odvojeno prikupljanje otpada.

#### Članak 11.

Sakupljeni i odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku. Prilikom pražnjenja komunalnog otpada poklopac spremnika mora biti zatvoren.

Korisnici usluga dužni su sakupljeni komunalni otpad iz svojih prostorija pažljivo odlagati u spremnike za odlaganje komunalnog otpada tako da se isti ne rasipa i ne onečišćava okolni prostor.

Korisnici usluge su dužni zadužene i/ili vlastite spremnike za otpad prati i održavati u čistom stanju, a po potrebi dezinficirati i deratizirati.

Na zahtjev korisnika spremnike veće od 1.000 litara će oprati davatelj usluge uz naplatu usluge pranja sukladno važećem cjeniku.

#### Članak 12.

Zabranjeno je odlaganje komunalnog otpada uz spremnike za odlaganje komunalnog otpada, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu.

Zabranjeno je oštećivati spremnike za odlaganje komunalnog otpada, lijepljenje vlastitih naljepnica, pisanje raznih oznaka, ulijevati u spremnik tekućine, bacati žeravicu ili vruć pepeo, bacati ostatke životinja, građevinski materijal, sanitarnu keramiku, glomazni otpad, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad sukladno zakonu.

Zabranjeno je onemogućavati pristup vozilu za odvoz otpada.

#### Članak 13.

Davatelj usluge ne odgovara za nestanak spremnika za odlaganje komunalnog otpada koji je zadužio korisnik usluge.

U slučaju otuđenja i oštećenja spremnika od strane korisnika usluge, trošak nabave novog spremnika snosit će korisnik usluge. U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika za odlaganje komunalnog otpada uzrokovao radnik davatelja komunalne usluge, trošak nabave novog snosit će davatelj usluge.

#### Članak 14.

Radnici davatelja usluge dužni su pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje komunalnog otpada, tako da se isti ne oštećuju, a odloženi komunalni otpada ne rasipa i onečišćava okolinu.

Svako onečišćenje i oštećenje prouzrokovano odvozom otpada isti su dužni odmah otkloniti.

Nakon pražnjenja spremnika za odlaganje komunalnog otpada radnici davatelja komunalne usluge su dužni vratiti spremnik na mjesto na kojem je bilo odložen.

Komunalni otpad zatečen rasut oko spremnika prije pražnjenja i odvoza otpada, dužni su očistiti korisnici usluge.

#### Članak 15.

##### Najmanja učestalost odvoza otpada

Najmanja učestalost odvoza za fizičke osobe:

- *miješani komunalni otpad: najmanje jednom u dva tjedna*
- *biorazgradivi komunalni otpad: najmanje jednom tjedno*
- *korisni otpad- u slučaju pojedinačnog odvoza sa kućnog praga/pojedine komponente:*
  - stari papir i karton- najmanje jednom u dva mjeseca
  - plastična i metalna ambalaža- najmanje jednom u dva mjeseca
- korisni otpad - u slučaju "odvoza sa kućnog praga" više komponenti korisnog otpada iz iste posude:
  - stari papir, karton, plastična i metalna ambalaža iz iste posude – najmanje jednom mjesečno
- korisni otpad - u slučaju prikupljanja putem zelenih otoka:
  - stari papir, karton, plastična i metalna ambalaža - najmanje dva puta mjesečno
  - tekstil i staklena ambalaža - najmanje dva puta

mjesečno.

- glomazni otpad: po pozivu korisnika i u dogovoru sa davateljem usluge u prema unaprijed određenim terminima. Davatelj usluge mora omogućiti jedan besplatan odvoz glomaznog otpada sa kućnog praga korisnika usluge u najmanje 3 tjedna termina u godini dana.

Svi korisnici (fizičke i pravne osobe) moraju miješani komunalni otpad u obračunskom razdoblju predati barem jedanput. Ukoliko korisnici ne predaju miješani komunalni otpad barem jedanput u obračunskom razdoblju davatelj usluge ima pravo naplatiti jednu primopredaju miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

Povremeni korisnici (uz predočenje potvrde o drugom boravištu, vize, radne dozvole ili dozvole za boravak u inozemstvu) ne trebaju ispuniti obavezu od jedne primopredaje miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

Iznimno od navedenog, nadležno tijelo Grada Nova Gradiška može odrediti da se broj odvoza, na cijelom području Grada Nova Gradiška ili u određenim dijelovima Grada Nova Gradiška, uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama.

#### Članak 16.

##### **Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu**

Obračunsko razdoblje je mjesec dana, račun se izdaje sa zadnjim danom u mjesecu za protekli mjesec sa rokom plaćanja u skladu sa propisima koji to uređuju.

#### Članak 17.

##### **Područje pružanja javne usluge**

Davatelj usluge pruža Uslugu na području Grada Nova Gradiška.

#### Članak 18.

##### **Popis adresa reciklažnih i mobilnih reciklažnih dvorišta**

Grad Nova Gradiška prema Zakonu o održivom gospodarenju otpadom ima obvezu izgradnje reciklažnog dvorišta na svom području.

Reciklažno dvorište na području Grada Nova Gradiška nalazi se na lokaciji deponije komunalnog otpada Šagulje- Ivik.

Mobilna reciklažna dvorišta postavljaju se na javnim površinama u naseljima u kojima se ne nalazi reciklažno dvorište prema rasporedu i dinamici koja se objavljuje na Internet stranici davatelja usluge.

#### Članak 19.

##### **Odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarna nepogoda, katastrofa i sl.)**

Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenje u ispunjenju ili neispunjenju obaveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima izvan njegove kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, požar, eksplozija, elementarna nepogoda i sl.

#### Članak 20.

##### **Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada**

Davatelj usluge putem svojih mjesečnih računa i mrežne stranice mora korisniku usluge dati uputu o načinu podnošenju prigovora na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja

komunalnog otpada.

Korisniku se podnošenje prigovora mora omogućiti na sljedeće načine:

1. Poštom na adresu davatelja usluge
2. Telefaks-om
3. Elektroničkim putem na zasebnu e-mail adresu za prigovore
4. Neposredno u prostorima tvrtke

Davatelj usluge mora pismeno odgovoriti podnositelju reklamacije u roku 15 dana od dana zaprimanja reklamacije, dok u drugostupanjskom postupku rješenje donosi Povjerenstvo za reklamaciju potrošača u roku 30 dana od dana zaprimanja prigovora (reklamacije).

#### Članak 21.

##### **Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge**

Prihvatljivim dokazom izvršenja usluge smatra se digitalna evidencija davatelja usluge kojom se evidentiraju sakupljene količine miješanog komunalnog otpada, glomaznog otpada i problematičnog otpada.

Evidencija sadrži i sve podatke o korisniku usluge, obračunskom mjestu te datumu i vremenu sakupljanja miješanog komunalnog otpada dobivenih digitalnim putem.

Korisnik usluge može na osobni ili pisani zahtjev dobiti ispis evidencije predanog otpada.

Uz digitalnu evidenciju, proces sakupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada davatelj usluge može snimati i kamerama na komunalnim vozilima što je dodatni dokaz o izvršenju javne usluge i može se koristiti kao dokaz u slučaju kvara na opremi za digitalno očitavanje pražnjenja spremnika

#### Članak 22.

##### **Način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad korisnici javne usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima**

Ukoliko korisnici usluga koji koriste zajednički spremnik ne dogovore udjele u korištenju zajedničkog spremnika kao kriterij određivanja udjela korisnika javne usluge primjenjivat će se broj članova domaćinstva koji davatelju usluge dostavi upravitelj zgrade, odnosno zaposlenih osoba ako u zgradi djelatnost obavlja pravni subjekt ili obrtnik.

U slučaju da zgrada nema upravitelja, a niti sami korisnici ne dostave popis o broju članova domaćinstava, davatelj usluge ima pravo sam na osnovu svojih spoznaja odrediti broj članova pojedinog domaćinstva koje se samovoljno nije izjasnilo.

Pravne osobe i fizičke osobe-obrtnici, koje obavljaju djelatnost ugostiteljstva ili trgovina površine prodajnog prostora i skladišta većeg od 30 m<sup>2</sup> moraju imati vlastiti spremnik za miješani komunalni otpad.

#### Članak 23.

##### **Odredbe o cijeni obvezne minimalne javne usluge**

Obvezna minimalna javna usluga je dio javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela »onečišćivač plaća«, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge.

Cijena obvezne minimalne javne usluge je fiksna i pokriva troškove funkcioniranja sustava gospodarenja otpadom propisanih člankom 33. Zakona i Člankom 18. Uredbe osim troškova obrade miješanog komunalnog otpada.

Cijena obvezne minimalne javne usluge definira se za ugovoreni volumen spremnika za miješani komunalni otpad i

biorazgradivi komunalni otpad.

#### Članak 24.

##### Odredbe o ugovornoj kazni

Ukoliko korisnik usluge postupuje protivno Ugovoru te se ne pridržava odredbi ove Odluke i Općih uvjeta ugovora, davatelj usluga ima pravo na naplatu ugovorne kazne za:

- ako korisnik ne zaduži spremnik i ne predaje otpad,
- ako korisnik komunalni otpad odlaže suprotno uputama i Obavijesti davatelja usluge. Ugovorna kazna obračunavat će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja,
- ako korisnik svojim nemarnim postupanjem i lošim održavanjem dovede do uništenja spremnika davatelja usluga,
- ako korisnik usluge namjerno ošteti evidencijsku oznaku spremnika za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika. Ugovorna kazna obračunavat će se prilikom svakog evidentiranog oštećenja oznake,
- ako korisnik izjavljuje da kompostira kod kuće, ali to ne radi
- ako je korisnik podnio zahtjev za nekorištenje nekretnine, a istu je koristio ili nije dostavio odgovarajuće tražene dokaze.

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.

#### Članak 25.

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje definira se u cjeniku javnih usluga i mora biti razmjernan troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja.

Prihvatljiv dokaz za evidentiranje nepravilnog odlaganja i obračun ugovorne kazne je fotografija ili snimak nepravilnog odlaganja koju davatelj usluge mora pokazati korisniku usluge na njegov zahtjev.

#### Članak 26.

##### Krupni (glomazni) komunalni otpad

Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada. Naputkom o glomaznom otpadu utvrđeni su propisani predmeti koji se smatraju glomaznim otpadom. (namještaj, kuhinjska oprema, kupaonska oprema, vrtna oprema, podne obloge, stvari za djecu i sl.).

Glomazni otpad ne uključuje stvari i predmete za koje je posebnim propisom propisano da se smatraju otpadom koji se svrstava u posebnu kategoriju otpada. (napuštena vozila, građevinski otpad, otpadne gume, salonitne ploče, pokrov na bazi smole i bitumena, opasni i problematični otpad i dr.).

Glomazni otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu u jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge (po pozivu) pri čemu se ova usluga ne naplaćuje već je sadržana u ukupnoj cijeni Usluge.

Korisnik usluge glomazni otpad odlaže ispred svog objekta i u terminu dogovorenom sa davateljem usluge. Količina odloženog glomaznog otpada koji se odvozi bez naknade ograničena je na 2,0 m<sup>3</sup> po odvozu godišnje. Za količinu koja prelazi 2,0 m<sup>3</sup> davatelj usluge ima pravo naplatiti korisniku usluge prijevoz prekomjerne količine do reciklažnog dvorišta.

Zabranjeno je odlaganje glomaznog otpada u spremnike za odlaganje komunalnog otpada.

Zabranjeno je glomazni otpad odlagati na mjesta koja nisu za to određena.

#### Članak 27.

##### Kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Grad preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu

Kriteriji za određivanje korisnika usluge koji se mogu privremeno osloboditi od plaćanja cijene za javnu uslugu, odnosno u čije će ime Grad izvršiti plaćanje utvrđeni su odredbama Odluke o socijalnoj skrbi Grada Nova Gradiška, sukladno raspoloživim proračunskim sredstvima za navedenu svrhu.

#### Članak 28.

##### Odredbe o nekretnini koja se trajno ne koristi

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju pisanog očitovanja vlasnika nekretnine na obrascu davatelja usluge ili očitovanja putem izjave te dostavljene potvrde o isključenju električne energije.

Iznimno, ako korisnik nema potvrdu o isključenju električne energije, davatelj usluge prihvatit će pisano očitovanje vlasnika nekretnine o trajnom nekorištenju nekretnine, uz uvjet da je korisnik usluge obavezan sve dok se nekretnina ne koristi dostavljati na uvid polugodišnji obračun potrošnje električne energije. Obračunom mora dokazati da je potrošnja manja od 100 Kwh za polugodišnje obračunsko razdoblje. Ukoliko korisnik usluge ne dokaže da je potrošnja bila manja od 100 Kwh u navedenom razdoblju, davatelj usluge ima pravo na naplatu ugovorne kazne sukladno cjeniku.

Korisnik usluge pri odjavi nekretnine plaća davatelju usluge naknadu za troškove isključenja iz sustava odvoza prema cjeniku davatelja usluge. Nakon što plati naknadu za troškove isključenja korisnik će od davatelja usluge dobiti 6 PE vreće sa logom davatelja usluge za miješani komunalni otpad, a koje može koristiti za kratkotrajnih posjeta i obilazaka objavljene nekretnine.

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se od prvog dana sljedećeg obračunskog razdoblja te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge dužan je vratiti zadužene spremnike te platiti sve do tada zaprimljene račune i naknadu za trošak isključenja iz evidencije.

#### Članak 29.

##### Izjava o načinu korištenja javne usluge

Korisnik usluge dužan je dostaviti davatelju javne usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge. Izjava sadržava sve podatke sukladno članku 14. Uredbe o komunalnom otpadu, a sam izgled Izjave propisuje davatelj usluge.

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju javne usluge dva primjerka Izjave s potpisom korisnika usluge u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana zaprimanja Izjave.

Davatelj javne usluge je dužan po zaprimanju Izjave, korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 8 dana od dana zaprimanja.

Davatelj javne usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

Iznimno davatelj javne usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj javne usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećem slučaju:

- kad se korisnik usluge ne očituje o podacima i ne dostavi Izjavu u roku od 15 dana od zaprimanja iste
- kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, tada se primjenjuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio davatelj javne usluge.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave, maksimalno 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

### Članak 30.

#### Ugovor o korištenju javne usluge

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

Za postojeće korisnike usluge smatra se da je ugovor potpisan, ako je javna usluga već korištena u proteklom razdoblju ili ako je korisnik usluge zaprimio na korištenje spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada.

Bitne sastojke Ugovora čine Odluka, Izjava, Opći uvjeti ugovora i Cjenik javne usluge.

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u Odluku, Izjavu, Opće uvjete ugovora i Cjenik javne usluge prilikom sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora na zahtjev korisnika usluge.

Grad Nova Gradiška i davatelj javne usluge dužni su putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi, za korisnika usluge prikladan način, osigurati da je korisnik usluge, prije sklapanja Ugovora ili izmjene i/ili dopune Ugovora, upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.

Davatelj javne usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti i održavati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon o održivom gospodarenju otpadom, Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

### Članak 31.

#### Obavijest o prikupljanju otpada

Davatelj usluge dužan je korisniku usluge do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti Obavijest u pisanom obliku ili putem mrežne stranice kad je to korisniku usluge prihvatljivo.

Obavijest mora sadržavati:

1. plan s rasporedom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
2. lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta,
3. lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta,
4. plan s terminima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge,
5. uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira bio otpad,

6. uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom,
7. kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge
8. uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

### Članak 32.

#### Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

Davatelj usluge dužan je voditi digitalnu evidenciju koja sadrži sljedeće podatke o korisniku usluge:

- ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB
- podaci o obračunskom mjestu (adresa)
- popis primopredaja miješanog komunalnog otpada i glomaznog otpada korisnika usluge po obračunskom razdoblju
- popis izjavljenih prigovora korisnika usluge.  
Za svako obračunsko mjesto vode se sljedeći podaci:
  - oznaka obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku,
  - podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi),
  - datum zaprimanja zadnje Izjave,
  - vrsta i količina spremnika s pripadajućim oznakama,
  - udio korisnika usluge u korištenju spremnika,
  - datum i broj primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju sukladno volumenu spremnika i broju pražnjenja,
  - adresa reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta
  - datum, ime i prezime i broj osobne iskaznice korisnika usluge, ključni broj otpada propisan posebnim propisom kojim se uređuje katalog otpada i masa preuzetog otpada u reciklažnom dvorištu.

Za korištenje usluge preuzimanja glomaznog otpada vode se sljedeći podaci:

- korisnik usluge, datum preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge,
- korisnik usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja glomaznog otpada na zahtjev korisnika usluge.  
Podaci iz evidencije o preuzetom otpadu za korisnika usluge moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev.

### Članak 33.

#### Obračun cijene javne usluge

Cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom i Uredbi o komunalnom otpadu.

Cijena javne usluge određuje se sukladno volumenu spremnika za miješani komunalni otpad i broja pražnjenja spremnika.

Strukturu cijene javne usluge čini :

1. cijena obavezne minimalne javne usluge,
2. cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada,
3. cijena ugovorne kazne.  
Formula za izračun cijene javne usluge:
  - C – cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama

- **MJUK** – cijena obavezne minimalne javne usluge za korisnike sa vlastitim komposištēm
- **MJUS** – cijena obavezne minimalne javne usluge za korisnike sa sakupljanjem bio otpada
- **JCVM** – jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku
- **BPM** – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji
- **U** – udio korisnika usluge u korištenju spremnika.
- **UK** - cijena ugovorene kazne

Cijena za korisnike koji imaju vlastito kompostiranje bio otpada:

$$C = CMJUK + (JCVM \times BPM \times U) + UK$$

Ili

Cijena za korisnike kojima se odvojeno prikuplja i odvozi na obradu bio otpad:

$$C = CMJUS + (JCVM \times BPM \times U) + UK$$

Korisnik usluge je dužan platiti davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje.

Iznimno od plaćanja cijene javne usluge oslobođene su nekretnine koje se trajno ne koriste,

Kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan ( $U=1$ ).

Kad više korisnika usluge zajednički koriste spremnik zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan.

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.

Za korištenje većih spremnika (od 5000 l do 10 000 l) pravne osobe mogu ugovoriti cijenu po odvozu, a u cijenu su uključeni svi troškovi.

#### Članak 34.

##### Način obračuna za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom

Građevine za gospodarenje komunalnim otpadom su građevine za sakupljanje i obradu komunalnog otpada.

Obveza korisnika usluge da davatelju usluge plati iznos naknade nastaje za obračunsko mjesto. Naknada se obračunava po volumenu zaduženog spremnika miješanog komunalnog otpada predanog davatelju usluge. Naknada se obračunava putem računa za javnu uslugu.

#### Članak 35.

##### Opći uvjeti ugovora s korisnicima

Opći uvjeti ugovora s korisnicima usluge sadržani su u Prilogu 1 ove Odluke.

#### Članak 36.

##### Suglasnost na cjenik javne usluge

Kod izmjene cjenika usluge, davatelj usluge upućuje Zahtjev za izdavanje suglasnosti na cjenik izvršnom tijelu

jedinice lokalne uprave. Sadržaj zahtjeva propisan je Člankom 19. Uredbe.

Gradonačelnik Grada Nova Gradiška daje suglasnost na prijedlog cjenika, odnosno njegove izmjene i dopune, te je obavezan prije davanja suglasnosti provjeriti da li je prijedlog cjenika usklađen sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

Gradonačelnik Grada Nova Gradiška dužan je očitovati se u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za pribavljanje suglasnosti.

Ako se ne očituje u roku iz prethodnog stavka smatra se da je suglasnost dana.

#### Članak 37.

##### Poticajna naknada za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada

Naknada za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada obračunava se u rokovima i na način propisan člankom 24. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.

Poticajna naknada obračunava se jedinici lokalne samouprave za prekoračenje količine miješanog komunalnog otpada sukladno Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom.

#### Članak 38.

##### Nadzor nad provedbom Odluke

Nadzor nad provođenjem ove Odluke u okviru svoje nadležnosti provodi Komunalno redarstvo Grada Nova Gradiška i druga javnopravna tijela sukladno svojim nadležnostima.

#### Članak 39.

##### Prijelazne i završne odredbe

Davatelj usluga obavezan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete naplate odvoza otpada po volumenu na cijelom području Grada Nova Gradiška u roku od 12 mjeseci od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Iznimno od st.1. ovog članka, naplata odvoza otpada do zaključenja pojedinačnih ugovora sukladno ovoj Odluci, naplaćivat će se prema dosadašnjem načinu naplate.

#### Članak 40.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Novogradiškom glasniku. Stupanjem na snagu ove Odluke prestaju važiti odredbe Odluke o obvezatnom korištenju komunalne usluge održavanja čistoće u dijelu koji se odnosi na skupljanje i odvoz komunalnog otpada u Gradu Nova Gradiška i Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o obvezatnom korištenju komunalne usluge održavanja čistoće u dijelu koji se odnosi na skupljanje i odvoz komunalnog otpada u Gradu Nova Gradiška („Novogradiški glasnik“ br. 6/2004. i 2/2010.)

Nakon stupanja na snagu ove Odluke izvršiti će se odgovarajuća usklađenja sa odredbama Odluke o komunalnom redu Grada Nova Gradiška (Novogradiški glasnik 2/04., 2/08. i 7/09.)

**REPUBLIKA HRVATSKA  
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA  
GRAD NOVA GRADIŠKA  
GRADSKO VIJEĆE**

KLASA:363-02/17-01/14  
URBROJ:2178/15-01-18-3  
Nova Gradiška, 30.01.2018.

**PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA**

Ljepša Rakas-Vučičić, dr. med., v.r.

**Prilog 1****OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU  
JAVNE USLUGE  
PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG  
KOMUNALNOG OTPADA I  
BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG  
OTPADA**

(u daljnjem tekstu: Opći uvjeti)

**Uvodne odredbe****Članak 1.**

Definicije i termini korišteni u ovim Općim uvjetima odgovaraju definicijama i terminima korištenim u Odluci.

Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi davatelja usluge i korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora odnosno pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada od strane davatelja usluge korisniku usluge na području pružanja javne usluge.

**Primjena Općih uvjeta****Članak 2.**

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike usluga koji zaključče Ugovor s davateljem usluge.

**Članak 3.**

U slučaju kada odredbe Ugovora upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovih Općih uvjeta, te odredbe Općih uvjeta postaju sastavni dio Ugovora.

Korisnik usluge je upoznat sa sadržajem ovih Općih uvjeta i pristaje na njihovu primjenu.

**Ugovaranje javne usluge****Članak 4.**

Korisnici usluge javnu uslugu ugovaraju zaključenjem Ugovora sukladno Odluci.

Ugovor se smatra sklopljenim:

1. kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu ili
2. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge Izjavu ili
3. kad korisnik usluge odbija zaprimiti na korištenje spremnik za primopredaju komunalnog otpada te u slučaju da posjeduje postojeći spremnik nabavljen od strane JLU i ne dozvoljava mu pristup radi obilježavanja istoga u skladu sa Zakonom, Uredbom i Odlukom, a nije dostavio davatelju usluge Izjavu smatra se da su ispunjeni uvjeti za sklapanje ugovora nakon proteka 15 dana od korisnikovog zaprimanja Izjave u skladu sa člankom 14. stavcima (5) i (8) Uredbe.

Zaključenjem Ugovora korisnik usluge pristaje na primjenu odredbi ovih Općih uvjeta.

Ugovori s korisnicima usluge zaključuju se na neodređeno vrijeme.

**Članak 5.**

Cijena javne usluge utvrđuje se cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj usluge sukladno odredbama Odluke.

Korisnik usluge je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu cjenikom javne usluge.

**Članak 6.**

Cijenu javne usluge korisnici usluge plaćaju na temelju

računa koji im davatelj usluge ispostavlja za obračunsko razdoblje kad nastaje obveza plaćanja. Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku naznačenom na računu, a koji mora biti u skladu sa propisima koji određuju rokove plaćanja. U slučaju kašnjenja u plaćanju davatelj usluge ima pravo zaračunati zakonske zatezne kamate u skladu s propisima.

Korisnik usluge nije ovlašten vršiti prijeboj sa tražbinama prema davatelju usluge u odnosu na bilo koje moguće protu-potraživanje.

**Članak 7.****Prava i obveze ugovornih strana**

Davatelj usluge i korisnik usluge imaju prava i obveze utvrđene Odlukom, Ugovorom i ovim Općim uvjetima.

**Članak 8.**

Korisnik usluge (novi korisnik) dužan je 15 (petnaest) dana prije početka korištenja usluge obavijestiti davatelja usluge o početku korištenja javne usluge.

Davatelj usluge i korisnik usluge (vlasnik nekretnine) sklapaju Ugovor na način utvrđen ovim Općim uvjetima. Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik ugovora nije pretpostavka nastanka ugovornog odnosa između davatelja usluge i korisnika usluge, a niti pretpostavka valjanosti nastalog ugovora posebice u slučajevima kada se usluga od strane davatelja usluge izvršava, a korisnik usluge neopravdano odbija potpisati Ugovor tj. dostaviti Izjavu.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz ugovora u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz ugovora u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

Korisnik usluge obavezan je obavijestiti davatelja usluge 15 (petnaest) dana prije o namjeravanom prestanku korištenja nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor). Prestanak korištenja nekretnine glede korištenja javne usluge prijavljuje se na obrascu "Zahtjeva za prestanak korištenja usluge", davatelja usluge. Isključena je mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom prestanka korištenja javne usluge radi prestanka korištenja nekretnine, korisnik koji odjavljuje uslugu mora platiti sve do tada zaprimljene račune i tek tada se može brisati iz evidencije korištenja usluge

Prilikom stjecanja odnosno prestanka statusa korisnika usluge isti je navedeni status dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom, a koja je prilikom ispunjavanja službenih obrazaca davatelja usluge navedena uz svaki kao prilog.

**Članak 9.**

Osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine te razloga utvrđenog u čl. 13. Uredbe, korisnik usluge ne može otkazati Ugovor; tj. sve dok koristi javnu uslugu dužan je plaćati cijenu javne usluge sukladno obračunu davatelja usluge.

**Članak 10.****Završne odredbe**

Svi dogovori i pravno relevantne izjave ugovornih strana su valjane jedino ukoliko su učinjene u pisanom obliku.

U slučaju nesuglasja ili kontradiktornosti između Ugovora ili ovih Općih uvjeta, vrijedit će odredbe Ugovora.

Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništava, nevaljana ili neprovediva, to neće utjecati na ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta, te će se ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta primjenjivati u najvećem mogućem opsegu dozvoljenim zakonom. U tom slučaju, ugovorne strane će bez odgode ponovno utvrditi odgovarajuću odredbu koja će

zamijeniti takvu ništavu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu, a koja nova odredba će biti najbliža namjeri ugovornih strana koju su imali prilikom dogovaranja ništave, nevaljane ili neprovedive odredbe.

Neizvršavanje bilo kojeg prava danog ugovornoj strani na temelju Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta neće se smatrati odricanjem takve ugovorne strane od tog prava. Bilo kakvo odricanje od prava danog ugovornoj strani na temelju ovog Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta mora biti dano izričito i u pisanom obliku.

Raskid ili prestanak Ugovora ne utječe na njegove odredbe za koje je izričito ili implicirano određeno da stupaju na snagu ili se nastavljaju primjenjivati i nakon raskida ili prestanka Ugovora.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će sve eventualne sporove koji proizlaze iz ili su u svezi Ugovora pokušati riješiti mirnim putem, a ukoliko u tome ne uspiju, ugovaraju mjesnu nadležnost stvarno nadležnog suda u Novoj Gradiški.

Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuju se propisi zakonodavstva RH te će se u skladu s time isti dokumenti tumačiti.

#### **Članak 11.**

Ovi Opći uvjeti mijenjaju se na način koji je određen za njihovo donošenje.

Ovi Opći uvjeti objavit će se u Službenom glasniku Grada Nova Gradiška te na mrežnim stranicama davatelja usluge: Odlagalište d.o.o..

#### **1980.**

Na temelju članka 36 stavka 13. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine 94/13 i 73/17.), i članka 34. stavak 1., alineja 2. Statuta Grada Nova Gradiška (Novogradiški glasnik 4/13- pročišćeni tekst) ,Gradsko vijeće Grada Nova Gradiška na 7. sjednici održanoj 30.siječnja 2018.godine donijelo je

### **Odluku o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada na području Grada Nova Gradiška**

#### **Članak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuju se mjere za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjere za uklanjanje odbačenog otpada na području Grada Nova Gradiška.

#### **Članak 2.**

Mjere za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjere za uklanjanje odbačenog otpada su:

- kontrola lokacija putem komunalnog redarstva,
  - postavljanje znakova zabrane odbacivanja otpada,
  - objava informacija na internetskim stranicama Grada o načinu prijave nepropisno odbačenog otpada
  - distribucija letaka o načinu zbrinjavanja otpada putem isporučitelja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada
  - periodične akcije uklanjanja nepropisno odbačenog otpada na području Grada Nova Gradiška
  - objava na internetskim stranicama Grada i ovlaštenog davatelja usluge o načinu zbrinjavanja otpada koji nije mješoviti komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad
- Kada uklanjanje odbačenog otpada podrazumijeva mjere koje nisu uređene ovom Odlukom, primjenit će se zakonske

odredbe.

#### **Članak 3.**

Za realizaciju mjera navedenih u točki 2. Odluke financijska sredstva osigurat će se u Proračunu Grada Nova Gradiška.

#### **Članak 4.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana o dana objave u "Novogradiškom glasniku".

### **REPUBLIKA HRVATSKA BRODSKO- POSAVSKA ŽUPANIJA GRAD NOVA GRADIŠKA GRADSKO VIJEĆE**

KLASA: 363- 02/18-01/01  
URBROJ: 2178/15-01- 18-3  
Nova Gradiška,30.1.2018.

#### **PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA**

Ljepša Rakas-Vujčić, dr. med., v.r.

#### **1981.**

Na temelju odredbe članka 35. točka 2. u vezi sa člankom 31. stavak 2. i člankom 90. stavak 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), te članka 34. stavak 1. alineja 24. i članka 39. stavak 2. Statuta Grada Nova Gradiška ("Novogradiški glasnik", broj: 4/13 - pročišćeni tekst), GRADSKO VIJEĆE GRADA NOVA GRADIŠKA na svojoj 7. sjednici održanoj dana 30. siječnja 2018. godine, donijelo je

## **O D L U K U**

### **o plaćama Gradonačelnika i zamjenika Gradonačelnika te o naknadama zamjenika Gradonačelnika, naknadama vijećnicima i članovima radnih tijela koja imenuje Gradsko vijeće ili Gradonačelnik**

#### **I UVODNE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovom Odlukom određuju se:

- kriteriji za obračun plaće Gradonačelnika Grada Nova Gradiška,
- kriteriji za obračun plaće zamjenika Gradonačelnika, kada svoju dužnost obnašaju profesionalno,
- visina naknade troškova za rad u obavljanju dužnosti zamjenika Gradonačelnika, kada dužnost ne obnašaju profesionalno,
- visina naknade troškova za rad u obavljanju dužnosti predsjednika, potpredsjednika i članova Gradskog vijeća Grada Nova Gradiška,
- visina naknade troškova za rad predsjednika i članova stalnih i povremenih radnih tijela Gradskog vijeća i radnih tijela Gradonačelnika.

##### **Članak 2.**

Novčana sredstva za isplatu plaća i naknada iz članka 1. ove



Odluke osiguravaju se u Proračunu Grada Nova Gradiška.

## II PLAĆE GRADONAČELNIKA I ZAMJENIKA GRADONAČELNIKA KADA DUŽNOST OBNAŠAJU PROFESIONALNO

### Članak 3.

Plaća Gradonačelnika i zamjenika Gradonačelnika kada dužnost obnašaju profesionalno obračunava se na način, da se koeficijent složenosti poslova utvrđen ovom Odlukom pomnoži sa osnovicom utvrđenom za zaposlenike u upravnim tijelima Grada Nova Gradiška.

### Članak 4.

Koeficijenti složenosti poslova utvrđuju se:

- za Gradonačelnika..... 5,95
- za zamjenike Gradonačelnika kada dužnost obnašaju profesionalno..... 4,58

## III NAKNADE ZAMJENICIMA GRADONAČELNIKA KADA DUŽNOST NE OBNAŠAJU PROFESIONALNO

### Članak 5.

Zamjenici Gradonačelnika koji dužnost ne obnašaju profesionalno imaju pravo na:

- naknadu na ime troškova obavljanja dužnosti zamjenika Gradonačelnika,
- naknadu troškova službenih putovanja na koja su upućeni i to troškova prijevoza, noćenja i dnevnica.

### Članak 6.

Zamjenicima Gradonačelnika koji dužnost ne obnašaju profesionalno, odnosno dužnost obavljaju bez zasnivanja radnog odnosa, određuje sa naknada za obavljanje dužnosti u visini 50% umnoška koeficijenta za obračun plaće određenog ovom Odlukom za zamjenike Gradonačelnika koji dužnost obavljaju profesionalno, i osnovice za obračun plaće.

Na obračunati iznos dodaju se eventualni dodatni porezi i doprinosi utvrđeni posebnim propisima, na teret Proračuna Grada.

## IV NAKNADE VIJEĆNICIMA

### Članak 7.

Gradski vijećnici imaju pravo na:

- mjesečnu naknadu na ime troškova u obavljanju vijećničke dužnosti,
- naknadu troškova službenih putovanja na koja su upućeni i to troškova prijevoza, noćenja i dnevnica.

### Članak 8.

Vijećnicima se određuju mjesečna naknade u neto iznosima kako slijedi:

1. Predsjedniku Gradskog vijeća, 1.500,00 kuna neto,
2. Potpredsjednicima Gradskog vijeća i predsjednicima klubova vijećnika u Gradskom vijeću, 1.000,00 kuna neto,

3. Članovima Gradskog vijeća, 750,00 kuna neto.

Na utvrđene neto naknade iz stavka 1. ovog članka iz sredstava Proračuna Grada platit će se svi pripadajući porezi i doprinosi te druga davanja u skladu sa posebnim propisima.

## V NAKNADE ČLANOVIMA RADNIH TIJELA

### Članak 9.

Predsjednici i članovi stalnih i povremenih radnih tijela koje osniva i imenuje Gradsko vijeće ili Gradonačelnik imaju pravo na naknadu troškova za prisustvovanje sjednicama u neto iznosu od 150,00 kuna po sjednici kojoj prisustvuju, uvećano za pripadajuće poreze, doprinose i druga davanja po posebnim propisima, na teret Proračuna Grada.

Predsjednici i članovi radnih tijela imaju pravo na naknadu troškova službenih putovanja na koja su upućeni.

## VI NAKNADE TROŠKOVA SLUŽBENIH PUTOVANJA

### Članak 10.

Dnevnica za službeno putovanje obračunava se od vremena polaska do vremena povratka.

Za službeno putovanje koje traje od 12 do 24 sati isplaćuje se puna dnevica, a za službeno putovanje u trajanju od 8 do 12 sati isplaćuje se polovica dnevnice propisane za korisnike koji se financiraju iz državnog proračuna.

Dnevnica za službeno putovanje u inozemstvo određuje se na način, kako je to propisano za korisnike koji se financiraju iz sredstava Državnog proračuna, a u skladu sa odlukom o upućivanju na službeni put u inozemstvo, koju donosi Gradonačelnik.

### Članak 11.

Visina troškova noćenja se odobrava prema iznosu računa priloženog izvješću o službenom putovanju, a najviše do cijene noćenja u hotelu kategorije do četiri zvjezdice.

Troškovi prijevoza odobravaju se u visini cijene putne karte odobrenog prijevoznog sredstva po vrsti i razredu, a u slučaju odobrenog korištenja privatnog automobila, u visini neoporezivog iznosa predviđenog posebnim propisima po prijeđenom kilometru. U slučaju odobrenog korištenja službenog ili privatnog automobila priznaje se naknada za plaćenu cestarinu i parkiranje, prema priloženim računima.

### Članak 12.

Obračun troškova podnosi se u roku najviše tri dana po okončanju službenog putovanja, na ovjerenom nalogu za službeno putovanje, s priloženim izvornicima računa.

## VII ODRICANJE OD NAKNADE

### Članak 13.

U slučaju odricanja od prava na naknade iz ove Odluke u korist neprofitnih udruga, humanitarnih ili vjerskih organizacija, ili u druge humanitarne svrhe, osobi kojoj je naknada ustupljena bit će isplaćen bruto iznos koji bi bio utrošen za isplatu naknade vijećniku ili članu radnog tijela.

## VIII ISPLATA NAKNADA

### Članak 14.

Naknade određene ovom Odlukom isplaćuje nadležna služba upravnog odjela Grada Nova Gradiška zadužena za računovodstvo i proračun i to do 15. u mjesecu za prethodni

mjesec, a naknade rad u radnim tijelima gradskog vijeća ili Gradonačelnika u roku od 15 dana od održane sjednice, temeljem vlastoručno potpisanog prozivnika.

## IX PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 15.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o plaćama gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika te o naknadama zamjenika Gradonačelnika, naknadama vijećnicima i članovima radnih tijela koje imenuje Gradsko vijeće ili Gradonačelnik, Klasa: 120-01/09-01/01, Urbroj: 2178/15-05-07-01-09-3 od 11.09.2009. godine (Novogradiški glasnik broj 6/2009.), i Izmjena odluka o plaćama gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika te o naknadama zamjenika Gradonačelnika, naknadama vijećnicima i članovima radnih tijela koje imenuje Gradsko vijeće ili Gradonačelnik, Klasa: 120-01/09-01/01, Urbroj: 2178/15-03-01-13-06 od 19.12.2009. godine (Novogradiški glasnik broj 8/2013.).

### Članak 16.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od objave u Novogradiškom glasniku.

**REPUBLIKA HRVATSKA  
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA  
GRAD NOVA GRADIŠKA  
Gradsko vijeće**

KLASA: 120-01/18-01/01  
URBROJ: 2178/15-07-01-17-02  
Nova Gradiška, 30. siječanj 2018.

### PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA

Ljepša Rakas-Vujčić, dr. med., v.r.

## 1982.

Na temelju članka 10. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 28/10) i članka 34. stavak 1. alineja 2. i 13. Statuta Grada Nova Gradiška ("Novogradiški glasnik", broj 4/2013. – pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Nova Gradiška na prijedlog Gradonačelnika Grada Nova Gradiška na 7. sjednici održanoj dana 30. siječanj 2018. godine donijelo je

## ODLUKU o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika

### Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se koeficijenti za obračun plaća službenika i namještenika u Gradskoj upravi Grada Nova Gradiška.

### Članak 2.

Koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u Uredu grada, Upravnom odjelu za financije i javnu nabavu, Upravnom odjelu za komunalni sustav, razvoj, prostorno uređenje, imovinu i graditeljstvo utvrđuju se kako slijedi:

RADNA MJESTA I KATEGORIJE			
POTKATEGORIJA RADNOG MJESTA	Naziv radnog mjesta	Klasif rang	Koefic ijent
Glavni rukovoditelj			
	Pročelnik upravnog odjela	1	3,52
Viši rukovoditelj			
	Voditelj odsjeka	3	2,90
Rukovoditelj		Razina	
	Voditelj pododsjeka	1.	4
			2,75
RADNA MJESTA II KATEGORIJE			
POTKATEGORIJA RADNOG MJESTA	Naziv radnog mjesta	Klasif rang	Koefic ijent
Viši stručni suradnik			
	Viši savjetnik	4	2,70
	Viši stručni suradnik	6	2,61
	Samostalni upravni referent za pravne poslove	6	2,61
RADNA MJESTA III KATEGORIJE			
POTKATEGORIJA RADNOG MJESTA	Naziv radnog mjesta	Klasif rang	Koefic ijent
Stručni suradnik			
	Stručni suradnik	8	2,55
Viši referent			
	Viši referent – komunalni redar	9	2,22
	Viši referent	9	2,22
Referent			
	Referent	11	1,75
	Administrativna tajnica gradonačelnika	11	1,75
	Informatički referent	11	1,75
	Daktilograf	12	1,65
RADNA MJESTA IV. KATEGORIJE			
POTKATEGORIJA RADNOG MJESTA	Naziv radnog mjesta	Klasif rang	Koefic ijent
Namještenici I potkategorije			
Namještenici I potkategorije	Voditelj poslova održavanja - vozač	10	1,93
Namještenici II. potkategorije		Razina	
Namještenici II. potkategorije	Vratar-zaštitar	1.	11
Namještenici II. potkategorije	Spremačica	2.	13
			1,00

### Članak 3.

Najkasnije u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Odluke pročelnici upravnih odjela i ureda donijeti će pojedinačna rješenja o plaći zaposlenih službenika i namještenika.

Gradonačelnik će donijeti rješenja o plaći pročelnika upravnih odjela.

**Članak 4.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Gradskoj upravi Klasa:121-01/13-01/01, Urbroj:2178/15-03-0113-07 od 19. prosinca 2013. godine / Novogradiški glasnik broj 8/13 /

**Članak 5.**

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u Novogradiškom glasniku.

**REPUBLIKA HRVATSKA  
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA  
GRAD NOVA GRADIŠKA  
Gradsko vijeće**

KLASA: 121-01/18-01/01  
URBROJ: 2178/15-03-01-18-02  
Nova Gradiška, 30.01.2018.godine

**PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA**

Ljepša Rakas-Vujčić, dr. med., v.r.

**1983.**

Temeljem članka 34. stavak 1. alineja 2. Statuta Grada Nova Gradiška ( "Novogradiški glasnik", broj 4/13.-pročišćeni tekst.) Gradsko vijeće Grada Nova Gradiška na 7. sjednici održanoj 30.01.2018. godine, donijelo je

**ODLUKU**

**o pravu na pomoć za nabavu opreme za  
novorođeno dijete za 2018. godinu**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom uređuju se uvjeti i način ostvarivanja prava na pomoć za nabavu opreme za novorođeno dijete te visina pomoći u 2018. godini.

Pomoć za nabavu opreme za novorođeno dijete predstavlja pravo na novčani iznos koji ostvaruju roditelji novorođenog djeteta pod uvjetima iz ove odluke.

**Članak 2.**

Pravo na pomoć za nabavu opreme za novorođeno dijete mogu ostvariti i koristiti roditelji, pod sljedećim kumulativno ispunjenim uvjetima:

- da je barem jedan roditelj državljanin Republike Hrvatske, s prijavljenim prebivalištem u gradu Nova Gradiška u trenutku rođenja djeteta
- da novorođeno dijete i roditelj koji podnosi zahtjev imaju prijavljeno prebivalište u gradu Nova Gradiška u trenutku podnošenja zahtjeva
- da se pisani zahtjev za ostvarenje prava na pomoć podnese do 31.12.2018. godine.

U slučaju da su roditelj ili dijete mijenjali prebivalište u razdoblju od dana rođenja djeteta pa do dana podnošenja zahtjeva, podnositelj zahtjeva je dužan Odsjeku za društvene djelatnosti Grada Nova Gradiška dostaviti potvrdu da nije ostvareno pravo na novčanu pomoć za ovu namjenu za to dijete u Gradu, odnosno Općini gdje su on ili dijete imali ranije prebivalište.

**Članak 3.**

Visina pomoći za nabavu opreme za novorođeno dijete u 2018. godini iznosi

- 2.000,00 kuna za prvo novorođeno dijete u obitelji,
  - 3.000,00 kuna za drugo rođeno dijete u obitelji i
  - 5.000,00 kuna za treće i svako sljedeće rođeno dijete u obitelji
- i isplati će se u jednokratnom iznosu na tekući račun ili žiro račun roditelja iz čl.2. ove Odluke.

**Članak 4.**

Zahtjev za ostvarivanje prava na pomoć za opremu novorođenog djeteta podnosi se Gradu Nova Gradiška, Uredu za gradsku samoupravu (Gradska služba), Odsjeku za društvene djelatnosti do 31.12.2018. godine za 2018. godinu.

Uz ispunjeni obrazac zahtjeva za ostvarivanje prava na pomoć za nabavu opreme za novorođeno dijete podnositelj zahtjeva, je dužan priložiti i preslike sljedećih dokumenata:

- preslika osobne iskaznice podnositelja zahtjeva (jednog od roditelja)
- osobni identifikacijski broj (OIB) podnositelja zahtjeva,
- izvadak iz matične knjige rođenih za novorođeno dijete i ostalu djecu iz obitelji
- potvrda o prebivalištu za dijete za koje se zahtjev podnosi,
- potvrda o prebivalištu podnositelja zahtjeva
- broj tekućeg ili žiro računa podnositelja zahtjeva i naziv banke na koju će se izvršiti uplata
- te potvrdu iz članka 2. st.2. u slučaju promjene prebivališta do trenutka podnošenja zahtjeva

Uz preslike dokumenata potrebno je dostaviti i njihove originale na uvid.

**Članak 5.**

Odsjek za društvene djelatnosti Grada Nove Gradiške utvrđuje da li su ispunjeni uvjeti za isplatu novčane pomoći sukladno ovoj Odluci.

O ostvarenju prava na isplatu sredstava iz članka 3. ove Odluke nadležni Upravni odjel donosi Rješenje.

Protiv Rješenja iz prethodnog stavka dopuštena je žalba koja se izjavljuje Gradonačelniku Grada Nova Gradiška u roku od 15 dana od primitka rješenja.

Žalba ima suspenzivni učinak.

O žalbi odlučuje Gradonačelnik rješenjem protiv kojeg nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor.

Pravo na novčani iznos odobren rješenjem isplaćuje se po izvršnosti rješenja.

Ukoliko nisu ispunjeni svi uvjeti za isplatu, izdaje se obrazloženo rješenje o odbijanju zahtjeva.

**Članak 6.**

Sredstva za provedbu Odluke osigurana su u Proračunu Grada Nove Gradiške za 2018. godinu.

**Članak 7.**

Ova Odluka stupa na snagu sljedećeg dana nakon objave u „Novogradiškom glasniku“ i primjenjuje se do 31.12.2018. godine.

**REPUBLIKA HRVATSKA  
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA  
GRAD NOVA GRADIŠKA  
Gradsko vijeće**

KLASA: 551-01/18-01/01  
URBROJ: 2178/15-01-18-3  
Nova Gradiška, 23. siječnja 2018.

**PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA**

Ljepša Rakas-Vujčić, dr. med., v.r.

**1984.**

Temeljem članka 34. stavak 1. alineja 2. Statuta Grada Nova Gradiška ( "Novogradiški glasnik", broj 4/13.-pročišćeni tekst.) Gradsko vijeće Grada Nova Gradiška na 7. sjednici održanoj 30.01.2018. godine, donijelo je

**ODLUKU****o pravu na novčanu pomoć umirovljenicima za 2018. godinu****Članak 1.**

Ovom Odlukom uređuju se uvjeti i način ostvarivanja i korištenja prava na novčanu pomoć umirovljenicima i postupak njezina ostvarivanja u 2018. godini.

**Članak 2.**

Pravo na novčanu pomoć umirovljenicima u 2018. godini isplatiti će se sljedećim kategorijama umirovljenika:

1. Umirovljenicima s prebivalištem u gradu Nova Gradiška koji žive u samačkom domaćinstvu s jednim prihodom od mirovine do 2.000,00 kuna, u iznosu novčane pomoći od 500,00 kuna jednokratno.
2. Dvočlanom umirovljeničkom domaćinstvu s prebivalištem u gradu Nova Gradiška čiji jedini prihod čini mirovina, odnosno dvije mirovine čiji ukupan prihod ne prelazi 3.000,00 kuna, u iznosu novčane pomoći od 1.000,00 kuna jednokratno.

Korisnici inozemnih mirovina ostvaruju pravo na jednokratnu novčanu pomoć u 2018. godini pod uvjetom da imaju prebivalište u Novoj Gradiški i da ne prelaze uvjet prihoda iz članka 2. ove Odluke.

**Članak 3.**

Umirovljenik ili član njegove obitelji do 31.12. 2018. godine podnosi Uredu za gradsku samoupravu, Odsjeku za društvene djelatnosti, zahtjev sa slijedećom dokumentacijom:

- preslika osobne iskaznice podnositelja zahtjeva,
- potvrda o prebivalištu podnositelja zahtjeva
- potvrda o prebivalištu bračnog druga za umirovljenike koji žive u dvočlanom umirovljeničkom
- domaćinstvu
- OIB podnositelja zahtjeva,
- preslika odreska mirovine ili izvotka iz banke koji dokazuje zadnju mjesečnu uplatu mirovine prije podnošenja zahtjeva, ili rješenje o mirovini Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ako nijedna uplata mirovine još nije prispjela,
- preslika odreska mirovine bračnog druga
- vjenčani list umirovljenika koji žive u dvočlanom umirovljeničkom domaćinstvu
- broj tekućeg ili žiro računa podnositelja zahtjeva i naziv banke na koju će se izvršiti uplata.

Pravo iz članka 2. st.1. ove Odluke umirovljenik, odnosno dvočlano umirovljeničko domaćinstvo, mogu ostvariti jednom tijekom kalendarske godine na koju se Odluka odnosi.

**Članak 4.**

Odsjek za društvene djelatnosti Grada Nova Gradiška utvrđuje da li su ispunjeni uvjeti za isplatu novčane pomoći umirovljenicima sukladno ovoj Odluci.

O ostvarenju prava na isplatu sredstava iz članka 2. st.1. Odluke nadležni Upravni odjel donosi Rješenje.

Protiv Rješenja iz prethodnog stavka dopuštena je žalba koja se izjavljuje Gradonačelniku Grada Nova Gradiška u roku od 15

dana od primitka rješenja.

Žalba ima suspenzivni učinak.

O žalbi odlučuje Gradonačelnik rješenjem protiv kojeg nije dopuštena žalba, već se može pokrenuti upravni spor.

Pravo na novčani iznos odobreno rješenjem isplaćuje se po izvršenosti rješenja.

Ukoliko nisu ispunjeni svi uvjeti za isplatu, izdaje se rješenje o odbijanju zahtjeva.

**Članak 5.**

Sredstva za provedbu ove Odluke osigurana su u Proračunu Grada Nova Gradiška za 2018. godinu.

**Članak 6.**

Ova Odluka stupa na snagu slijedećeg dana nakon objave u „Novogradiškom glasniku“ i primjenjuje se do 31.12.2018. godine.

**REPUBLIKA HRVATSKA  
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA  
GRAD NOVA GRADIŠKA  
Gradsko vijeće**

KLASA: 551-01/18-01/03

URBROJ: 2178/15-01-17-3

Nova Gradiška, 30.01.2018. godine

**PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA**

Ljepša Rakas-Vujčić, dr. med., v.r.

**1985.**

Temeljem članka 34. stavak 1. alineja 2. Statuta Grada Nova Gradiška ( "Novogradiški glasnik", broj 4/13.-pročišćeni tekst.) Gradsko vijeće Grada Nova Gradiška na 7. sjednici održanoj 30.01.2018. godine, donijelo je

**ODLUKU****o pravu na novčanu pomoć obiteljima sa 6 i više djece za 2018. godinu****Članak 1.**

Ovom Odlukom uređuju se uvjeti i način ostvarivanja prava na novčanu pomoć obiteljima sa 6 i više djece za 2018. godinu.

Pravo na novčanu pomoć obiteljima sa 6 i više djece ostvaruju sve obitelji sa 6 i više djece pod uvjetom da imaju prebivalište u gradu Nova Gradiška.

**Članak 2.**

Pravo na novčanu pomoć obiteljima sa 6 i više djece ostvaruje se isplatom novčanog iznosa od 800,00 kuna jednokratno (jednom u tekućoj kalendarskoj godini).

Jedan od roditelja iz obitelji sa 6 i više djece, kao ovlašten podnositelj zahtjeva, do 31.12.2018. godine podnosi Uredu za Gradsku samoupravu, Odsjeku za društvene djelatnosti zahtjev sa slijedećom dokumentacijom:

- preslika osobne iskaznice podnositelja zahtjeva
- OIB podnositelja zahtjeva
- potvrda o prebivalištu svih članova te obitelji ili preslike osobnih iskaznica
- izvadak iz matične knjige rođenih za svu djecu
- broj tekućeg ili žiro računa podnositelja zahtjeva i naziv banke na koju će se izvršiti isplata.

**Članak 3.**

Odsjek za društvene djelatnosti Grada Nova Gradiška utvrđuje da li su ispunjeni uvjeti za isplatu novčane pomoći obiteljima sa 6 i više djece sukladno ovoj Odluci.

O ostvarenju prava na isplatu sredstava iz čl.2. ove Odluke, nadležni Upravni odjel donosi Rješenje.

Protiv Rješenja iz prethodnog stavka dopuštena je žalba koja se izjavljuje Gradonačelniku Grada

Nova Gradiška u roku od 15 dana od primitka rješenja.

Žalba ima suspenzivni učinak.

O žalbi odlučuje Gradonačelnik rješenjem protiv kojeg nije dopuštena žalba, već se može pokrenuti upravni spor.

Pravo na novčani iznos odobren rješenjem isplaćuje se po izvršnosti rješenja.

Ukoliko nisu ispunjeni uvjeti za isplatu, izdaje se rješenje o odbijanju zahtjeva.

**Članak 4.**

Sredstva za provedbu ove Odluke osigurana su u Proračunu Grada Nove Gradiške za 2018. godinu.

**Članak 5.**

Ova Odluka stupa na snagu slijedećeg dana nakon objave u „Novogradiškom glasniku“ i primjenjuje se do 31.12.2018. godine.

**REPUBLIKA HRVATSKA  
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA  
GRAD NOVA GRADIŠKA  
Gradsko vijeće**

**KLASA: 551-01/18-01/02**

**URBROJ: 2178/15-01-18-3**

**Nova Gradiška, 30.01.2018. godine**

**PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA**

Ljepša Rakas-Vujčić, dr. med., v.r.

**1986.**

Na temelju Na temelju članka 33. Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (Narodne novine br. 125/11, 64/15), Odluke o davanju u zakup i kupoprodaji poslovnog prostora u vlasništvu Grada Nova Gradiška («Novogradiški glasnik» br. 7/13, 1/14, 4/14, 5/17) i članka 34 stavak 1. alineja 16. Statuta Grada Nova Gradiška ("Novogradiški glasnik", broj 04/13) GRADSKO VIJEĆE GRADA NOVE GRADIŠKE, na 7. sjednici održanoj 30. siječnja 2018. godine donosi

**ODLUKU**

**o prodaji poslovnog prostora na adresi  
Ljudevita Gaja 14, Nova Gradiška  
u vlasništvu Grada Nove Gradiške**

**Članak 1.**

Odobrava se prodaja poslovnog prostora u Ulici Ljudevita Gaja 14 u Novoj Gradiški, u prizemlju zgrade izgrađene na kč.br.1922, upisanog u zk.ul.br.4823 E-19 k.o. Nova Gradiška, u površini od 152,16m<sup>2</sup> dosadašnjem zakupniku Josipu Ivaniševiću, vlasnik Trgovačkog obrta «PAUN», Ljudevita Gaja 14, Nova Gradiška, OIB:00527205644 po cijeni od 658.000,00kn.

**Članak 2.**

Ovlašćuje se Gradonačelnik Grada Nove Gradiške za zaključivanje kupoprodajnog ugovora za nekretninu iz članka 1.

ove Odluke..

**Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu jedan dan od dana objave u "Novogradiškom glasniku".

**REPUBLIKA HRVATSKA  
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA  
GRAD NOVA GRADIŠKA  
GRADSKO VIJEĆE**

**KLASA: 372-01/17-01/06**

**URBROJ: 2178/15-06-04/01-18-08**

**Nova Gradiška, 30.01.2018.**

**PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA**

Ljepša Rakas-Vujčić, dr. med., v.r.

**1987.**

Na temelju članka 34. stavak 1. podstavak 2. Statuta Grada Nova Gradiška ( "Novogradiški glasnik", broj 4/13. - pročišćeni tekst) i članka 2. Odluke o osnivanju povjerenstva za ravnopravnost spolova Grada Nove Gradiške („Novogradiški glasnik“, broj 1/07, 2/11 i 7/13), GRADSKO VIJEĆE GRADA NOVE GRADIŠKE na 2. sjednici održanoj 30. siječnja 2018. godine, donijelo je

**RJEŠENJE****I.**

U Povjerenstvo za ravnopravnost spolova Grada Nove Gradiške imenuju se:

- Ljepša Rakas – Vujčić, dr. med., za predsjednicu,
- Ljiljana Lukačević, spec. kliničke psihologije,
- Ivana Trupina, mag. oec.,
- Vlatka Peterlik - Vasiljević,
- Franjo Pavlović, ing.

**II.**

U provođenju Programa za ostvarenje Nacionalne politike, Povjerenstvo će javno djelovati prema uputama Ureda za ravnopravnost spolova Vlade Republike Hrvatske.

**III.**

Ovo Rješenje objavit će se u Novogradiškom glasniku.

**REPUBLIKA HRVATSKA  
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA  
GRAD NOVA GRADIŠKA  
Gradsko vijeće**

**KLASA: 021-01/17-01/02**

**URBROJ: 2178/15-02-18-3**

**Nova Gradiška, 30. siječnja 2018.**

**PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA**

Ljepša Rakas-Vujčić, dr. med., v.r.

**1988.**

Na temelju članka 34. stavak 1. podstavak 2. Statuta Grada Nova Gradiška ( "Novogradiški glasnik", broj 4/13. - pročišćeni tekst), GRADSKO VIJEĆE GRADA NOVE GRADIŠKE na 7. sjednici održanoj 30. 1. 2018. godine, donijelo je

**ZAKLJUČAK****I.**

Predlaže se Županijskoj skupštini Brodsko – posavske županije da za suce porotnike za mladež Općinskog suda u Slavonskom Brodu imenuje:

- Koraljku Hausnet Lasović, I. Kršnjavog bb, Nova Gradiška
- Ljubicu Kovačić, Kovačevac 114, Nova Gradiška
- Miru Linjaković, Medari 39, Nova Gradiška
- Veru Trobić, Požeška 33, Nova Gradiška
- Mandu Vincetić, Frankopanska 67, Nova Gradiška

**II.**

Ovaj Zaključak prosljeđuje se Županijskoj skupštini Brodsko – posavske županije na daljnje postupanje.

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA**  
**GRAD NOVA GRADIŠKA**  
Gradsko vijeće

KLASA: 080-09/16-01/02  
URBROJ: 2178/15-02-17-8  
Nova Gradiška, 30.01.2018. godine

**PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA**

Ljepša Rakas-Vujčić, dr. med., v.r.



# SADRŽAJ

AKTI GRADONAČELNIKA		
1976.	Statut Grada Nova Gradiška	1
1977.	Poslovník Gradskog vijeća grada Nova Gradiška	12
1978.	Program rada Gradskog vijeća Grada Nove Gradiške za 2018	22
1979.	Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Nova Gradiška	23
Prilog 1	Opći uvjeti Ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog optada i biorazgradivog komunalnog otpada	31
1980.	Odluku o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada na području Grada Nova Gradiška	32
1981.	Odluka o plaćama Gradonačelnika i zamjenika Gradonačelnika te o naknadama zamjenika Gradonačelnika, naknadama vijećnicima i članovima radnih tijela koja imenuje Gradsko vijeće ili Gradonačelnik	32
1982	Odluka o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika	34
1983.	Odluka o pravu na pomoć za nabavu opreme za novorođeno dijete za 2018. godinu	35
1984.	Odluka o pravu na novčanu pomoć umirovljenicima za 2018. godinu	36
1985.	Odluka o pravu na novčanu pomoć obiteljima sa 6 i više djece za 2018. godinu	36
1986.	Odluka o prodaji poslovnog prostora na adresi Ljudevita Gaja 14, Nova Gradiška u vlasništvu Grada Nove Gradiške	37
1987.	Rješenje o imenovanju Povjerenstva za ravnopravnost spolova	37
1988.	Zaključak o predlaganju kandidata za izbor sudaca porotnika za mladež Općinskog suda u Slavanskom Brodu	38

## “NOVOGRADIŠKI GLASNIK” SLUŽBENO GLASILO GRADA NOVA GRADIŠKA

Izdavač: Grada Nova Gradiška, Trg kralja Tomislava br. 1, pp 66

Internet: [www.novogradiska.hr](http://www.novogradiska.hr)

Glavni i odgovorni urednik: Zlatko Zebić, dipl. iur.,

v.d. pročelnik Službe za pravne i opće poslove i lokalnu samoupravu (Gradska služba)

e-mail: [zlatko.zebic@novogradiska.hr](mailto:zlatko.zebic@novogradiska.hr), telefon (035) 366 080, fax (035) 366 084.

Urednik: Darko Jugović, [darko.jugovic@novogradiska.hr](mailto:darko.jugovic@novogradiska.hr)

Glasilo izlazi prema potrebi

Tisak: Gradska služba Grada Nova Gradiška