

# zelinske novine

službeno  
glasilo  
općine  
Sv. Ivan  
Zelina

Sv. Ivan Zelina, 07. ožujka 1995.

Broj: 1 Godina: X

## S A D R Ž A J

	<i>strana</i>		<i>strana</i>
<b>AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA</b>		<b>AKTI MUZEJA SVETI IVAN ZELINA</b>	
1. Izvješće o stanju u prostoru Općine Sveti Ivan Zelina .....	3	6. Statut Muzeja Sveti Ivan Zelina .....	12
2. Program mjera za unapređenje stanja u prostoru Općine Sveti Ivan Zelina .....	5		
3. Odluka o ukinuću svojstva dobra u općoj upotrebi u k.o. Hrastje .....	6		
4. Zaključak o predaji na upotrebu i korištenje školske zgrade - objekat srednje mješovite škole .....	6		
<b>AKTI OPĆINSKOG POGLAVARSTVA</b>			
5. Poslovnik Općinskog poglavarstva Općine Sveti Ivan Zelina .....	7		

**AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA****1.**

REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJA ZAGREBAČKA  
OPĆINA SV. IVAN ZELINA

**OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 350-01/95-01/04  
URBROJ: 238/24-01-95-3

Na temelju članka 14. Statuta Općine Sv. Ivan Zelina ("Zelinske novine", br. 2/94), a u svezi članka 10. i 11. Zakona o prostornom uređenju ("Narodne novine", br. 30/94), Općinsko vijeće Općine Sv. Ivan Zelina, na 13. sjednici održanoj dne 07. ožujka 1995. godine, donijelo je

**I Z V J E Š Ć E**  
**O STANJU U PROSTORU OPĆINE**  
**SV. IVAN ZELINA**

**POKRIVENOST OPĆINE SV. IVAN ZELINA**  
**PROSTORNIM PLANOVIMA**

Općina Sv. Ivan Zelina ima slijedeće planove:

**1. Prostorni plan Općine Sv. Ivan Zelina**

Prostorni plan Općine Sv. Ivan Zelina obuhvaća čitavo područje Općine. Svi planovi izrađeni su po Urbanističkom institutu Republike Hrvatske Zagreb - 1983. godine.

Izmjene i dopune izvršene su 1990. godine:

- izmjena građevinskih zona,
- infrastruktura (autoput Zagreb - Letenje)
- odredbe za provođenje.

Izmjene i dopune 1992. godine:

- izmjene se odnose samo na plinifikaciju.

**2. Generalni urbanistički plan mjesta Sv. Ivan Zelina**

Generalni urbanistički plan izrađen 1987. godine, obuhvaća Sv. Ivan Zelinu - naselje gradskog karaktera.

- Izmjene i dopune provedbenih odredbi izvršene

1987. godine.

- Izmjene i dopune plana 1992. godine, odnose se samo na plinifikaciju.

Unutar zahvata Generalnog urbanističkog plana postoje tri provedbena plana, koji samo djelomično pokrivaju Generalni plan, a to su Provedbeni urbanistički planovi: Severovine, Južna zona i Turističko rekreaciona zona.

**3. Provedbeni planovi**

Provedbeni planovi: Južna zona, Severovine, Turističko-rekreaciona zona.

Provedbeni urbanistički plan - Južna zona, izrađen 1976. - vršene izmjene i dopune 1988. godine.

Provedbeni urbanistički plan Turističko-rekreacione zone Zelina izrađen u 1988. godini. Navedeni planovi svojom sadržajnom strukturom i nivoom pokazatelja ne odgovaraju potrebama savladavanja sve složenijih odnosa u prostoru.

U međuvremenu došlo je do niza promjena u prostoru, novih zahtjeva i potreba, kao i dugoročnih shvaćanja i opredjeljenja u korištenju i uređenju prostora.

**KONCEPCIJA OBILJEŽJA PROSTORNOG**  
**RAZVITKA NA TEMELJU**  
**PROSTORNOG PLANA OPĆINE**

U prometno-geografskom položaju značaj Sv. Ivana Zelina nije mali, jer se Općina nalazi na kontaktnoj zoni Zagrebačke i Varaždinske regije sa gravitacijom prema Zagrebu, ali i sve boljom prometnom povezanošću prema Hrvatskom Zagorju, Lonjskom polju.

Kao centar Prigorja, Sv. Ivan Zelina je ulazni prostor u uže urbano područje Zagreba, povezano magistralnim pravcem, budućim autoputom Letenje - Varaždin - Zagreb - Rijeka. Zbog odterećenja Zagreba i bolje funkcionalne organizacije tog prostora, Prostornim planom predviđa se razvitak općinskog centra Sv. Ivan Zelina, kao urbanizirani područni centar sa podcentrima u Donjoj Zelini i Kominu.

Ujedno treba poticati razvoj čitavog općinskog prostora, radi uključivanja cijelog stanovništva i prostornog potencijala u dohodovni i proizvodno-razvojni proces.

Ovakva koncepcija plana samo se djelomično

ostvaruje i to: Sv. Ivan Zelina ne razvija se kako je to prostornim planom predviđeno, iz razloga što se ne vrši priprema zemljišta i nema slobodnih gradilišta. Industrijska zona nema infrastrukture, u istoj nije izgrađena nikakova ozbiljnija građevina unazad 5 - 6 godina.

Naselje Donja Zelina - Goričica, razvila se više od predviđanja što je i razumljivo, jer je ista uz magistralnu cestu Zagreb - Varaždin i nalazi se na zapadnom dijelu Općine te se osjeća blizina grada Zagreba.

Ovo područje ima dovoljno građevinskih zona, međutim primjedba Ministarstva je da je ta zona loše raspoređena uz magistralnu cestu.

Komin - drugi podcentar, stagnira iz osnovnog razloga što nema uvjeta za razvoj i to iz sljedećih razloga:

- Ogromni prostor je pod zaštitom crkve Sv. Tri Kralja u Kominu.
- Zaštićena zona rimske ceste Komin prema Dubovcu.
- Uz Lonjsko polje trasa autoputa Zagreb - Varaždin - Letenje sa čvorištem u Kominu. Komin jednostavno po sadašnjem planu nema prostora za razvitak.

Međutim, osjeća se sve veći razvitak centra Bedenica koji je spoj Sv. Ivana Zeline i Zagorja - Konjšćine.

Naselje Krečaves - rubno područje prema Vrbovcu, ne postiže očekivani razvitak, jer mu to i Prostorni plan ne dozvoljava. Nekoliko poslovnih građevina i ništa više za Krečaves, koji bi bio najkraći spoj prema Sv. Ivanu Zelinu i Vrbovcu. Ovim izlazom aktivirala bi se i termalna voda neposredno uz Krečaves, koja bi povukla još veći razvoj ovog kraja.

Nanejrazvijeniji krajevi Općine: Zrinščina, Salnik, Vinkovec, izgradnjom asfaltne ceste prema Radoišću, sve više dobivaju na značaju i razvoju.

#### **OPĆA OCJENA I NEDOSTACI PROSTORNO-PLANSKE DOKUMENTACIJE I RAZLOZI ZA IZMJENU**

U Upravnom nadzoru Ministarstva graditeljstva i zaštite okoliša uočeni su određeni nedostaci u prostorno-planskoj dokumentaciji i predloženo je: Nedostaci su sljedeći:

#### **PROSTORNI PLAN**

- Prostorni plan pokriva čitavo područje Općine Sv. Ivan Zelina, međutim u istom nisu rješena građevinska područja - nema građevinskih područja za Sv. Ivan Zelinu, naselje gradskog karaktera. To je rješeno u Generalnom planu na neadekvatnim podlogama.
- Nisu određene zone male privrede, manji poslovni prostori mogu se graditi samo u građevinskim područjima. Time je onemogućen razvoj male privrede.
- Nisu rješena sva vodozaštitna područja.
- Nije riješen problem termalne vode u Krečavesi.
- Ponovno pokrenuti inicijativu izlaza na autoput kod Krečavesi.
- Provjeriti sve građevinske zone povremenog stanovanja (vikend zone) i neizgrađene vikend zone brisati.
- Potrebno je odredbe za provođenje izmjeniti u skladu sa primjedbama Ministarstva i u duhu novoga Zakona o prostornom uređenju.
- Ponovno razmotriti problem infrastrukture, a pogotovu glede kanalizacije. Uređaj za pročišćavanje predviđen je u Kominu, kojeg treba brisati i planirati u Lonjskom polju u zoni Šulinca - Obreži.
- Nije predviđen koridor 400 KV dalekovoda Žerjavinec - Mađarska, koji je sve aktualniji.
- Potrebno je prometno riješiti Sv. Ivan Zelinu (ukinuti prometnicu preko starog komunalnog centra).
- Predvidjeti lokaciju groblja Sv. Ivan Zelina.
- Riješiti problem autobusne postaje Sv. Ivan Zelina
- Razmotriti prostor oko Sv. Helene, čvorišta autoputa prema Bjelovaru, predvidjeti adekvatni sadržaj uz taj prostor.

#### **GENERALNI URBANISTIČKI PLAN NASELJA SV. IVAN ZELINA**

- Izrađen na neadekvatnim podlogama (topografske karte).
- Prema Zakonu o prostornom uređenju, isti nije obvezatan za naselja manja od 10.000 stanovnika.

**PROVEDBENI URBANISTIČKI PLANOVI**

Južna zona, Severovine, Turističko-rekreaciona zona.

- Izrađeni su još 1975. godine.
  - Isti su se kasnije mijenjali, dopunjavali ali se nisu realizirali.
  - Nekih posebnih primjedbi od strane Ministarstva, na provedbene planove nema, međutim što to vrijedi kada je dio zemljišta nacionaliziran, dio denacionaliziran i isti su neprovedivi.
  - Isti se ne mogu provesti i iz razloga što se ne provodi priprema zemljišta (zemljišna politika).
  - Prilikom izdavanja građevinskih dozvola ne naplaćuje se komunalna naknada, a to je jedan od razloga što se ne može izraditi infrastruktura, bar minimalni uvjeti za opremanje gradilišta (uređivanje ulica, struja, voda).
- Ovo Izvješće objavit će se u "Zelinskim novinama", službenom glasilu Općine Sv. Ivan Zelina.

PREDSJEDNIK  
OPĆINSKOG VIJEĆA SV. IVAN ZELINA

Ivan Brleković, dipl. iur, v.r.

**2.**

REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJA ZAGREBAČKA  
OPĆINA SV. IVAN ZELINA

OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 350-01/95-01/04  
URBROJ: 238/24-01-95-3

Na temelju članka 11. stavak 1. Zakona o prostornom uređenju ("Narodne novine", br. 30/94) i članka 14. Statuta Općine Sv. Ivan Zelina ("Zelinske novine", br. 2/94), Općinsko vijeće Općine Sv. Ivan Zelina, na 13. sjednici održanoj dne 07. ožujka 1995. godine, donijelo je

**PROGRAM MJERA  
ZA UNAPREĐENJE STANJA U PROSTORU  
OPĆINE SVETI IVAN ZELINA**

I           Pristupanje izradi izmjena i dopuna Prostornog plana Općine Sv. Ivan Zelina, uvažavajući nedostatke sadašnje prostorno-planske dokumentacije i razloge za izmjenu iste istaknute u Izvješću o stanju u prostoru Općine Sv. Ivan Zelina.

II           Nakon donošenja izmjena i dopuna Prostornog plana Općine Sv. Ivan Zelina razmotriti svrsishodnost ukidanja Generalnog urbanističkog plana i Provedbenih urbanističkih planova Južne zone, Severovine i Turističko-rekreacione zone.

III          Pristupanje uređivanju građevinskog zemljišta na cjelokupnom području Općine - priprema zemljišta za izgradnju, te izgradnja komunalnih i telekomunikacijskih instalacija, objekata i uređenja individualne i zajedničke potrošnje, ovisno o visini prikupljenih sredstava za tu namjenu (izvorima financiranja).

IV          Donošenje odgovarajućih odluka u svezi snošenja troškova pripreme zemljišta, odnosno troškova izgradnje komunalne infrastrukture, pri čemu je potrebno utvrditi kriterije prema kojima visina pojedinih troškova ovisi o investitoru (fizička ili pravna osoba) o objektu (stambeni, poslovni...), o zonama obzirom na dosadašnje uređenje građevinskog zemljišta, o brutto razvijenoj površini objekta, odnosno o površini građevinske parcele i sličnome.

V           Kao stručna podloga za predviđenu izmjenu i dopunu Prostornog plana uzet će se u obzir nove katastarske mape, te niz različitih istraživanja i studija koja danas omogućavaju bolji uvid u prostor i moguće oblike razvoja.

VI          Donošenje planirane izmjene i dopune Prostornog plana vršit će se u skladu sa Zakonom o prostornom uređenju - članak 57. ("Narodne novine", br. 30/94).

VII Sredstva za izradu izmjena i dopuna Prostornog plana osigurat će se u proračunu Općine Sv. Ivan Zelina, odnosno u proračunu Županije zagrebačke.

VIII Ovaj Program objavit će se u "Zelinskim novinama", službenom glasilu Općine Sv. Ivan Zelina.

PREDSJEDNIK  
OPĆINSKOG VIJEĆA SV. IVAN ZELINA

Ivan Brleković, dipl. iur, v.r.

### 3.

REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJA ZAGREBAČKA  
OPĆINA SV. IVAN ZELINA

OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 943-01/95-01/05  
URBROJ: 238/24-01-95-2

Na temelju članka 14. Statuta Općine Sv. Ivan Zelina ("Zelinske novine", br. 2/94), Općinsko vijeće Općine Sv. Ivan Zelina, na 13. sjednici održanoj 07. ožujka 1995. godine, donijelo je

#### • ODLUKU

o ukinuću svojstva dobra u općoj upotrebi  
u k.o. Hrastje

#### I

Ukida se svojstvo dobra u općoj upotrebi - javnog dobra na čkbr. 534, oranica u površini od 355 čhv, upisana u Popis I k.o. Hrastje.

#### II

Nekretnina iz točke I ove Odluke daje se u vlasništvo Gluhak Ivanu iz Šalovca 8, kao naknada (zamjenska parcela) za njegovu nekretninu (dio bivše čkbr. 534 k.o. Hrastje) koja je postala sastavni dio čkbr. 6825 k.o. Hrastje -

puta - javnog dobra, prema prijavnom listu broj: Up.I-03-33/1-1973 od 02.04.1973. godine, izrađenom od Ureda za katastar Zelina.

#### III

Po stupanju na snagu ove Odluke, Zemljišno-knjižni odjel Općinskog suda u Sv. Ivanu Zelini izvršit će brisanje svojstva javnog dobra na čkbr. 534 k.o. Hrastje, te upisati na istoj pravo vlasništva Gluhak Ivana iz Šalovca 8.

#### IV

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Zelinskim novinama", službenom glasilu Općine Sv. Ivan Zelina.

PREDSJEDNIK  
OPĆINSKOG VIJEĆA SV. IVAN ZELINA

Ivan Brleković, dipl. iur, v.r.

### 4.

REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJA ZAGREBAČKA  
OPĆINA SV. IVAN ZELINA

OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 602-03/95-01/03  
URBROJ: 238/24-01-95-2

Na temelju članka 14. stavak 1. točka 2. Statuta Općine Sv. Ivan Zelina ("Zelinske novine", br. 2/94), a u svezi članka 13. stavka 1. točke 5. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi ("Narodne novine", br. 90/92, 94/93, 117/93), Općinsko vijeće Općine Sv. Ivan Zelina, na 13. sjednici održanoj dne 07. ožujka 1995. godine, donijelo je slijedeći

#### ZAKLJUČAK

1. Predaje se na upotrebu i korištenje školska zgrada - objekat srednje mješovite škole ukupne

vrijednosti na dan 31.12.1994. godine 6.537.594,60 Kn, Srednjoj školi Dragutina Stražimira iz Sv. Ivana Zeline, I. Gundulića 4. Osnovno sredstvo isknjižit će se iz poslovnih knjiga Općine Sv. Ivan Zelina s danom 31.12.1994. godine.

2. Općina Sv. Ivan Zelina dozvoljava da uz predmetnu zgradu čiji je vlasnik Općina, Srednja škola Dragutina Stražimira koristi i dio katastarske čestice br. 1834 u k.o. Zelina - dvorište veličine 3777 m<sup>2</sup>, koje je također vlasništvo Općine Sv. Ivan Zelina.

3. Ovaj zaključak objavit će se u "Zelinskim novinama" - službenom glasilu Općine Sv. Ivan Zelina.

**PREDSJEDNIK  
OPĆINSKOG VIJEĆA SV. IVAN ZELINA**

Ivan Brleković, dipl. iur, v.r.

#### **AKTI OPĆINSKOG POGLAVARSTVA**

#### **5.**

Na temelju članka 42. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi ("Narodne novine" br. 90/92, 94/93, 117/93), te članka 38. Statuta Općine Sv. Ivan Zelina ("Zelinske novine" br. 2/94), Općinsko poglavarstvo Općine Sv. Ivan Zelina na 17. sjednici održanoj dne 20. veljače 1995. godine, donijelo je

### **POSLOVNIK OPĆINSKOG POGLAVARSTVA OPĆINE SV. IVAN ŽELINA**

#### **I OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim se Poslovníkom uređuje ustrojstvo, način rada i odlučivanja Općinskog poglavarstva Općine Sv. Ivan Zelina (u daljnjem tekstu: Općinsko poglavarstvo) te druga pitanja značajna

za rad Općinskog poglavarstva.

##### **Članak 2.**

Općinsko se poglavarstvo u svom radu pridržava odredaba Statuta i Poslovnika Općinskog vijeća Sv. Ivan Zelina, a koje se odnose na rad Općinskog poglavarstva.

##### **Članak 3.**

Rad Općinskog poglavarstva je javan.

#### **II USTROJSTVO I NAČIN RADA OPĆINSKOG POGLAVARSTVA**

##### **Članak 4.**

Članove Općinskog poglavarstva bira Općinsko vijeće na prijedlog općinskog načelnika.

Broj članova i sastav Općinskog poglavarstva utvrđuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Općinsko poglavarstvo broji devet (9) članova.

##### **Članak 5.**

Općinski načelnik je po svom položaju predsjednik Općinskog poglavarstva.

Zamjenik općinskog načelnika je potpredsjednik Općinskog poglavarstva.

Pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela u pravilu je član Poglavarstva.

##### **Članak 6.**

Općinsko poglavarstvo obavlja izvršne poslove lokalne samouprave i poslove državne uprave koji su mu povjereni zakonom.

##### **Članak 7.**

Općinsko poglavarstvo u okviru svojeg djelokruga:

- priprema prijedloge općih akata koje donosi Općinsko vijeće, te daje mišljenje o prijedlozima odluka koje podnose drugi ovlaštteni predlagачi,
- izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata

Općinskog vijeća,

- utvrđuje prijedlog godišnjeg proračuna općinskog vijeća i zaključni račun, te prijedlog Odluke o privremenom financiranju,
- utvrđuje prijedlog ustrojstva upravnih odjela Općine i usmjerava ih u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odnosno poslova državne uprave što se obavljaju u Općini, te nadzire njihov rad,
- upravlja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine, kao i njezinim prihodima i rashodima u skladu sa Zakonom i Statutom,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i drugim općim aktima Općinskog vijeća ili prema njegovoj ovlasti.

#### Članak 8.

Načelnik predstavlja Općinsko poglavarstvo i predsjedava sjednicama.

U obavljanju poslova i zadataka iz stavka 1. ovog članka načelnik:

- saziva sjednice,
- predlaže dnevni red u dogovoru sa tajnikom Općine,
- brine o primjeni poslovničkog reda na sjednicama,
- potpisuje akte Općinskog poglavarstva,
- provodi, odnosno brine o provođenju akata,
- usklađuje rad Općinskog poglavarstva i njegovih radnih tijela,
- odgovoran je za ustavnost i zakonitost akata, te rada Općinskog poglavarstva i Jedinog upravnog odjela,
- obavlja i druge poslove određene Zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

#### Članak 9.

Općinsko poglavarstvo ima pravo i dužnost izjasniti se o svakom prijedlogu akta koji je na dnevnom redu Općinskog vijeća.

#### Članak 10.

Općinskog načelnika zamjenjuje zamjenik načelnika kada je isti zbog duže odsutnosti ili drugih opravdanih razloga spriječen obavljati

svoju dužnost.

Za vrijeme dok zamjenik načelnika zamjenjuje načelnika, ima prava i dužnosti načelnika. Zamjenik načelnika može obavljati i druge poslove koje mu povjeri Općinsko poglavarstvo ili sam načelnik.

#### Članak 11.

Pri obavljanju povjerenih mu poslova zamjenik načelnika dužan je pridržavati se uputa općinskog načelnika i Poglavarstva.

Povjeravanjem poslova iz svog djelokruga zamjeniku načelnika, ne prestaje odgovornost načelnika za njihovo obavljanje.

#### Članak 12.

Članovi Općinskog poglavarstva imaju pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Općinskog poglavarstva, raspravljati o pitanjima koja su na dnevnom redu, odlučivati o tim pitanjima, predlagati donošenje općih i drugih akata, te raspravljati o drugim pitanjima iz djelokruga Općinskog poglavarstva.

Članovi Općinskog poglavarstva imaju pravo sudjelovati u radu radnih tijela Općinskog poglavarstva i onda kad nisu članovi tih tijela.

Na sjednice Općinskog poglavarstva obavezno se poziva predsjednik Općinskog vijeća, a mogu im prisustvovati i općinski vijećnici.

#### Članak 13.

Članovi Općinskog poglavarstva ako su osobno ili preko članova uže obitelji zainteresirani u odlučivanju o upravljanju općinskom imovinom i o korištenju sredstava prihoda općine, izuzimaju se od odlučivanja.

#### Članak 14.

Članovima Općinskog poglavarstva dostavljaju se materijali koji su na dnevnom redu sjednice Općinskog poglavarstva.

Član Općinskog poglavarstva ima pravo tražiti podatke i druge obavijesti od općinskih upravnih tijela, koji su mu potrebni u obavljanju poslova i zadaća člana Općinskog poglavarstva.

**Članak 15.**

Članovi Općinskog poglavarstva koji obavljaju volonterski svoju dužnost imaju pravo na naknadu troškova.

Visinu i način ostvarivanja naknade utvrđuje Općinsko poglavarstvo posebnim aktom.

**Članak 16.**

Pojedinim članovima Općinskog poglavarstva može, na prijedlog načelnika, Poglavarstvo odrediti stalne, ili određivati pojedine zadaće - resore.

**Članak 17.**

Stalne zadaće - resori mogu biti:

- veza s općinama, županijama i državnim organima,
- resor gospodarstva,
- resor poljodjelstva, šumarstva, vodoprivrede,
- resor graditeljstvo, stambeno-komunalna djelatnost i zaštita okoliša
- resor ugostiteljstvo i turizam,
- resor financije,
- resor prosvjete, kulture i šport,
- resor zdravstvena djelatnost.

**Članak 18.**

O prisustvovanju članova Općinskog poglavarstva sjednicama Općinskog poglavarstva i radnih tijela, vodi se evidencija.

O spriječenosti prisustvovanja sjednici Općinskog poglavarstva, odnosno pojedinog radnog tijela, izvješćuje se tajnik Općine.

**Članak 19.**

U pripremi sjednice Općinskog poglavarstva uz općinskog načelnika, sudjeluju i pročelnik Jedinственог управног одјела i tajnik općine. Isti pomažu općinskom načelniku obavljati i druge poslove u svezi s radom Općinskog poglavarstva određenih ovim Poslovníkom, te drugim aktima.

**STRUČNI KOLEGIJ****Članak 20.**

Za obavljanje operativnih zadaća Općinsko poglavarstvo osniva stručni kolegij.

Stručni kolegij radi na sjednicama.

Sjednice stručnog kolegija organiziraju se najmanje jednom u dva tjedna.

Na sjednicama stručnog kolegija vodi se bilješka.

Vodjenje bilješke osigurava tajnik općine.

**Članak 21.**

Stručni kolegij sačinjavaju:

- načelnik Općinskog poglavarstva
- pročelnik Jedinственог управног одјела
- zamjenik općinskog načelnika
- tajnik općine.

Sjednicama stručnog kolegija mogu prisustvovati predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća, te članovi Općinskog poglavarstva.

**RADNA TIJELA****Članak 22.**

Općinsko poglavarstvo prema potrebi osniva radna tijela za obradu pojedinih pitanja i praćenje stanja u pojedinim područjima, davanju prijedloga i mišljenja, ili za pripremu određenog materijala iz djelokruga Općinskog poglavarstva.

**Članak 23.**

Radna tijela mogu biti stalna i povremena. Radna tijela su komisije, odbori i druga tijela. Aktom o osnivanju radnog tijela utvrđuje se sastav, broj članova, djelokrug i način rada.

**Članak 24.**

Općinsko poglavarstvo imenuje članove radnih tijela iz redova svojih članova, a isto tako u radno tijelo mogu biti imenovani pojedini znanstveni, stručni i drugi javni djelatnici koji mogu pridonijeti radu radnog tijela.



**Članak 25.**

Radna tijela rade na sjednicama koje saziva predsjednik radnog tijela, a u njegovoj spriječenosti općinski načelnik.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Izješće o radu radnog tijela podnosi se Općinskom poglavarstvu.

**Članak 26.**

Članovi radnih tijela imaju pravo na naknadu, čiju visinu određuje Općinsko poglavarstvo posebnim aktom.

**III AKTI OPĆINSKOG POGLAVARSTVA****Članak 27.**

Općinsko poglavarstvo donosi opće akte za izvršavanje odluka i drugih općih akata Općinskog vijeća, te pojedinačne akte u izvršavanju pojedinih prava i obveza.

Općinsko poglavarstvo donosi slijedeće opće akte: odluke, pravilnike, programe rada, zaključke, napatke, planove i druge akte određene posebnim propisima.

Pojedinačni akti jesu zaključci i rješenja.

U obavljanju nadzora nad zakonitošću rada, odnosno usmjeravanja djelovanja tijela koja obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga, Općinsko poglavarstvo može donositi instrukcije, preporuke i druge akte određene propisom.

**Članak 28.**

Akte koje donosi Općinsko poglavarstvo potpisuje načelnik.

Akti se ovjeravaju pečatom Općinskog poglavarstva.

Tajnik općine odgovoran je za izradu, potpis i čuvanje izvornika akta Općinskog poglavarstva.

**Članak 29.**

Opći akti za koje odluči Općinsko poglavarstvo, objavljuju se u "Zelinskim novinama", službenom glasilu Općine Sv. Ivan Zelina.

**IV NAČIN RADA OPĆINSKOG POGLAVARSTVA****Članak 30.**

Predlagati akte i poticati razmatranje određenog pitanja na sjednici Općinskog poglavarstva mogu upravni odjeli, tajništvo, tijela lokalne samouprave, javne ustanove i druge pravne osobe, te druge osobe utvrđene ovim Poslovníkom i posebnim propisima.

Građani imaju pravo obraćati se Općinskom poglavarstvu svojim prijedlozima, mišljenjima i primjedbama i poticati razmatranje određenog pitanja i donošenje akta iz djelokruga lokalne samouprave.

**Članak 31.**

Nacrti akata što se upućuju Općinskom poglavarstvu moraju biti izrađeni na način i u skladu sa ovim Poslovníkom.

Prije stavljanja na sjednicu materijal se može uputiti pročelniku Jedinštenog upravnog odjela ili tajniku općine.

Ako materijal nije izrađen u skladu s ovim Poslovníkom Jedinštveni upravni odjel pružit će podnositelju potrebnu pomoć.

**Članak 32.**

Inicijativu za donošenje Odluke i drugih akata poglavarstva mogu davati građani i pravne osobe, a ista se upućuje pročelniku Jedinštenog upravnog odjela.

**POSLOVNI RED****Članak 33.**

Općinsko poglavarstvo radi na sjednicama. Sjednicu Općinskog poglavarstva saziva, predlaže dnevni red i njome predsjedava općinski načelnik.

**Članak 34.**

Poziv za sjednicu Općinskog poglavarstva dostavlja se članovima Poglavarstva pet dana

prije sjednice. Ukoliko postoje opravdani razlozi koje će načelnik obrazložiti Poglavarstvu, taj rok može biti i kraći.

Uz pisani poziv dostavljaju se i materijali potrebni za raspravu i odlučivanje na sjednici po pojedinim točkama dnevnog reda, a isto tako i skraćeni zapisnik sa prethodne sjednice.

#### Članak 35.

U prijedlog dnevnog reda načelnik unosi sve predmete što su podneseni na način utvrđen ovim Poslovníkom.

### TJEK SJEDNICE

#### Članak 36.

Sjednica Općinskog poglavarstva može se održati ako je istoj prisutna većina članova Općinskog poglavarstva.

Kada načelnik utvrdi prisutnost potrebnog broja članova Općinskog poglavarstva, otvara sjednicu. Ukoliko na početku sjednice načelnik utvrdi da nije prisutan dovoljan broj članova Općinskog poglavarstva, odgađa sjednicu, te o terminu nove sjednice pismeno izvješćuje odsutne članove Poglavarstva.

#### Članak 37.

Dnevni red sjednice Općinskog poglavarstva utvrđuje se na početku sjednice.

Prijedlog dnevnog reda može se mijenjati iz opravdanih razloga i na samoj sjednici na prijedlog načelnika ili pojedinog člana Poglavarstva, tako da se pojedini predmeti iz dnevnog reda izostave ili da se prijedlog dnevnog reda utvrdi novim prijedlozima.

#### Članak 38.

Poslije utvrđenog dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim predmetima utvrđenim dnevnim redom.

U tijeku sjednice može se izmijeniti redoslijed razmatranja pojedinih predmeta o čemu se odlučuje bez rasprave.

Na početku rasprave svaki se predmet dnevnog reda, u pravilu, usmeno obrazlaže.

Kada je predmet razmotren i na radnom tijelu, izvjestitelj radnog tijela iznosi stavove radnog tijela.

#### Članak 39.

U radu i odlučivanju na sjednici Poglavarstva ima pravo sudjelovati svaki član Općinskog poglavarstva.

#### Članak 40.

Na sjednici Općinskog poglavarstva diskutirati može svatko tko zatraži i dobije riječ od općinskog načelnika.

Govornik može diskutirati samo o predmetu o kojem se vodi rasprava.

U toku rasprave sudionici mogu iznositi mišljenje, tražiti objašnjenja, te postavljati pitanja u svezi s predloženim rješenjima.

O održavanju reda na sjednici brine načelnik.

#### Članak 41.

Predlagač može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije donesen zaključak.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

#### Članak 42.

Općinsko poglavarstvo odlučuje o svakom prijedlogu nakon rasprave.

Općinsko poglavarstvo odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

Glasovanje na sjednici je javno.

Javno se glasuje dizanjem ruku.

#### Članak 43.

Ukoliko Poglavarstvo odluči da glasovanje bude tajno, administrativno tehničke poslove za provođenje istog dužan je osigurati tajnik općine.

**Članak 44.**

Članovi Općinskog poglavarstva glasuju za prijedlog, protiv prijedloga, ili se suzdržavaju od glasovanja.

Poslije glasovanja predsjedatelj utvrđuje rezultat glasovanja i utvrđuje da li je prijedlog o kojem bi se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

**Članak 45.**

O radu na sjednici Općinskog poglavarstva vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o provedenoj raspravi, te o donesenim općim i drugim aktima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinim predmetima.

Sastavni dio zapisnika su i doneseni tekstovi općih i drugih akata.

O izradi i čuvanju zapisnika brine tajnik.

**Članak 46.**

Sjednice Općinskog poglavarstva su javne.

Izjavitelji javnih glasila imaju pravo pratiti rad Općinskog poglavarstva.

Bez prisustva javnosti iznimno se, održavaju sjednice ili pojedini dijelovi sjednice Općinskog poglavarstva, ako se raspravlja o materiji koja je u skladu s propisima označena kao povjerljiva.

**Članak 47.**

Obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za Općinsko poglavarstvo dužan je osigurati pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela općine.

**V PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 48.**

Izmjene i dopune ovog Poslovnika obavljaju se na način i po postupku kao i za njegovo donošenje.

**Članak 49.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Zelinskim novinama" - službenom glasilu Općine Sv. Ivan Zelina.

OPĆINSKI NAČELNIK

mr. Stjepan Kožić, dipl.ing. v.r.

KLASA: 011-01/95-01/01

URBROJ: 238/24-02-95-1

**AKTI MUZEJA SVETI IVAN ZELINA****6.**

Na temelju članka 80. stavka 3., a u svezi s člankom 54. Zakona o ustanovama ("Narodne novine", br. 76/93), Upravni odbor Zavičajnog muzeja Zelina u osnivanju na sjednici održanoj dne 05. siječnja 1995. godine, donio je

**STATUT  
MUZEJA SVETI IVAN ZELINA**

**I OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Statutom Muzeja Sveti Ivan Zelina uređuje se i pobliže utvrđuje: status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat i znak ustanove, zastupanje i predstavljanje, unutarne ustrojstvo, upravljanje i rukovođenje, prava i obveze ravnatelja i drugih djelatnika s posebnim ovlastima i odgovornostima, sastav i djelokrug stručnog tijela, izrada i donošenje planova poslovanja ustanove, način osiguranja sredstava za rad i raspoređivanje dobiti, podnošenje izvješća o poslovanju, nadzor, javnost rada, suradnja sa sindikatom, donošenje općih akata, zaštita i unapređenje životnog okoliša, te druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Muzeja Sv. Ivan Zelina.

**Članak 2.**

Muzej Sv. Ivan Zelina je javna ustanova za trajno obavljanje djelatnosti kulture.

Muzej Sv. Ivan Zelina je pravni sljednik društveno-pravne osobe, organizacije kulture pod nazivom Zavičajni muzej Zelina u osnivanju koju je osnovao SIZ kulture i informiranja Zelina na sjednici Skupštine održane 21. siječnja 1988. godine rješenjem br. 04-102/1988.

**Članak 3.**

Prava i dužnosti osnivača Muzeja Sv. Ivan Zelina obavlja Općina Sv. Ivan Zelina na temelju Rješenja Ministarstva kulture i prosvjete Klasa: 023-03/94-01-67, Urbroj: 532-03-3/1-94-01 od 22. veljače 1994. godine.

**II STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT I ZNAK MUZEJA SV. IVAN ZELINA****Članak 4.**

Muzej Sv. Ivan Zelina ima svojstvo pravne osobe i upisan je u sudski registar ustanova Trgovačkog suda u Zagrebu.

Muzej Sv. Ivan Zelina je upisan i u registar, odnosno evidenciju ustanova koju vodi Ministarstvo kulture i prosvjete.

**Članak 5.**

Naziv ustanove glasi: Muzej Sveti Ivan Zelina. Sjedište ustanove je u Svetom Ivanu Zelinji, Trg Ante Starčevića 13.

**Članak 6.**

Muzej Sv. Ivan Zelina može promijeniti naziv, sjedište i djelatnost samo uz prethodnu suglasnost osnivača.

**Članak 7.**

Naziv ustanove mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište i na objektima u kojima

obavlja svoju djelatnost.

**Članak 8.**

Muzej Sv. Ivan Zelina je ustanova koja obavlja djelatnost od posebnog javnog interesa.

**Članak 9.**

Muzej Sv. Ivan Zelina je samostalan u obavljanju svoje djelatnosti i u poslovanju sukladno zakonu, aktu o osnivanju i Statutu.

**Članak 10.**

Osnovna djelatnost Muzeja Sv. Ivan Zelina je:

a) sakupljanje, čuvanje, sređivanje, proučavanje, stručna i znanstvena obrada i izlaganje predmeta muzejskog značaja, koji se odnose na političku, kulturnu, umjetničku, ekonomsku i socijalnu prošlost zelinskog Prigorja.

b) istraživanje prošlosti zelinskog Prigorja kao dijela Hrvatskog prigorja i prikupljanje podataka i materijala koji se odnose na ovu prošlost, kao i na razvoj života na ovom području i izdavanje publikacija o tome,

c) organiziranje izložbi i drugih oblika djelatnosti, te prikupljanje, obrada i prezentiranje građe radi popularizacije i upoznavanja građana s temama iz povijesti zelinskog Prigorja, Hrvatskog prigorja i Hrvatske,

d) održavanje stručnih i znanstvenih veza sa svim srodnim institucijama u Republici Hrvatskoj i inozemstvu,

e) sustavno u okviru muzeoloških aspekata štiti spomenike kulture i spomeničku baštinu Republike Hrvatske, a osobito na prostorima Općina Sv. Ivan Zelina i u tom smislu surađuje sa Zavodima za zaštitu spomenika kulture.

Sporedna djelatnost:

Izrada i prodaja suvenira na malo.

**Članak 11.**

Muzej Sv. Ivan Zelina ima pečat kvadratnog oblika s nazivom Muzej Sv. Ivan Zelina i prikazom Zelingrada, dimenzija 30x30 mm.

Za potrebe računovodstva može se izraditi i

koristiti pečat dimenzija 25x25 mm.

Pečat ima svoj redni broj.

Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata, način korištenja, veličina, te osobe odgovorne za čuvanje pečata.

#### Članak 12.

Muzej Sv. Ivan Zelina ima znak. Znak ustanove je motiv najstarijeg grba povijesnih vlasnika Zelingrada.

O načinu korištenja znaka odlučuje ravnatelj.

### III ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE MUZEJA SVETI IVAN ZELINA

#### Članak 13.

Muzej Sv. Ivan Zelina predstavlja i zastupa ravnatelj. Ravnatelj ustanove ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti ustanove upisane u sudski registar ustanova, odnosno poduzima sve pravne radnje u ime i za račun muzeja, zastupa muzej u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.

Bez suglasnosti osnivača ravnatelj ne može nastupati kao druga ugovorna strana i s muzejem sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugih osoba, ili u ime i za račun drugih osoba.

Ravnatelj muzeja može dati punomoć drugoj osobi da zastupa muzej u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje je sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

#### Članak 14.

Ustanovu Muzej Sv. Ivan Zelina potpisuje ravnatelj, a u slučaju njegove odsutnosti jedan od djelatnika s posebnim ovlastima i odgovornostima kojeg opunomoći ravnatelj.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i ovlasti za vrijeme dok ga zamjenjuje.

Odlukom ravnatelja određuju se osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije muzeja.

### IV UNUTARNJI SUSTAV MUZEJA SVETI IVAN ZELINA

#### Članak 15.

Unutarnji sustav i način rada Muzeja Sv. Ivan Zelina utvrđuje se općim aktom.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja Sv. Ivan Zelina pobliže se uređuje unutarnji sustav, radna mjesta u muzeju i djelatnost Muzeja Sv. Ivan Zelina.

#### Članak 16.

Unutarnjim sustavom osigurava se racionalno i djelotvorno obavljanje djelatnosti i provođenje programa rada muzeja.

#### Članak 17.

Radi izvršavanja djelatnosti Muzeja Sv. Ivan Zelina i programa njegovog rada, unutarnjim sustavom muzeja uspostavljaju se organizacijske i programske cjeline i službe.

Organizacijske i programske cjeline i službe nemaju svojstvo pravne osobe i nemaju posebna ovlaštenja u pravnom prometu.

#### Članak 18.

U Muzeju Sv. Ivan Zelina djeluju slijedeće organizacijske i programske cjeline i službe:

- arheološka,
- povijesna,
- etnografska,
- izložbeno-galerijska,
- stručna služba.

Muzej Sv. Ivan Zelina obavlja utvrđene poslove i zadatke kroz djelatnost povijesnu, arheološku, etnografsku i izložbeno-galerijsku djelatnost odjela, te kroz stručno-znanstvenu i konzervatorsku obradu, a u cilju djelotvorne, stručne i funkcionalne realizacije tih djelatnosti Muzeja Sv. Ivan Zelina koji čine djelatnu cjelinu muzeja.

**Članak 19.**

Organizacijske i programske cjeline i službe nemaju svojstvo pravne osobe i nemaju ovlaštenja u pravnom prometu.

Unutarnja djelatnost i način rada organizacijskih i programskih cjelina i službi pobliže se uređuje općim aktom iz članka 15. ovog Statuta.

**Članak 20.**

U skladu sa člankom 37. Zakona o muzejskoj djelatnosti, stručni muzejski djelatnici su:

- pomoćni preparator,
- preparator,
- viši preparator,
- muzejski tehničar,
- viši muzejski tehničar,
- kustos,
- viši kustos,
- muzejski savjetnik.

Muzejska zvanja iz stava 1. ovog članka stiču se u skladu s odredbama Zakona o muzejskoj djelatnosti. Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova određuju se muzejska zvanja u skladu sa zakonom.

**Članak 21.**

Djelatnik s posebnim ovlastima i odgovornostima je voditelj računovodstva.

**Članak 22.**

Djelatnika iz članka 21. ovog Statuta imenuje ravnatelj na četiri godine.

**Članak 23.**

Djelokrug i uvjeti rada, te postupak za izbor djelatnika s posebnim ovlastima i odgovornostima, uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada muzeja i pravilnikom o radnim odnosima.

**Članak 24.**

Djelatnici muzeja s posebnim ovlastima i

odgovornostima mogu biti razrješni prije isteka mandata za koji su imenovani:

- na osobni zahtjev,
- u slučajevima utvrđenim zakonom.

**V UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE MUZEJEM SVETI IVAN ZELINA****Članak 25.**

Muzejem Sv. Ivan Zelina upravlja i rukovodi ravnatelj.

Kao voditelj muzeja ravnatelj organizira, vodi rad i poslovanje muzeja.

U obavljanju svoje poslovodne funkcije ravnatelj rukovodi muzejem, predstavlja ga i zastupa, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun muzeja, organizira i provodi poslovnu i stručnu djelatnost muzeja, odgovara za zakonitost rada muzeja te obavlja druge poslovodne funkcije u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

**Članak 26.**

U upravljanju i rukovođenju muzeja ravnatelj osobito:

- donosi stručni program rada muzeja i mjere za njegovo provođenje,
- donosi financijski plan i zaključni obračun Muzeja,
- odlučuje o raspodjeli dobiti,
- podnosi izvješća o poslovanju Muzeja i ostvarenju njegovog Programa rada,
- vodi stručni rad Muzeja,
- imenuje i razrješava djelatnike s posebnim ovlastima i odgovornostima,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika Muzeja, uključujući i donošenje konačnih odluka,
- odlučuje o raspoređivanju djelatnika u Muzeju, te o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa ukoliko zakonom i drugim propisom nije drugačije određeno,
- daje naloge i upute za rad pojedinim djelatnicima ili grupama djelatnika za obavljanje određenih poslova,
- odlučuje o disciplinskoj odgovornosti djelatnika u Muzeju sukladno zakonskim ovlastima,

- odgovara za financijsko poslovanje Muzeja,
- utvrđuje prijedlog i promjene Statuta Muzeja,
- donosi i druge opće akte Muzeja,
- imenuje članove stručnih tijela Muzeja,
- odlučuje o korištenju sredstava Muzeja,
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objavljivati,
- razmatra prijedloge sindikata u svezi s ostvarivanjem prava djelatnika i njihovog materijalnog položaja,
- predlaže osnivaču donošenje odluke o promjeni djelatnosti,
- daje osnivaču prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
- odlučuje i o drugim pitanjima djelovanja Muzeja Sv. Ivan Zelina u skladu sa zakonom, Statutom i općim aktima Muzeja.

**Članak 27.**

Ravnatelja Muzeja Sv. Ivan Zelina imenuje Skupština Zagrebačke županije, na prijedlog Stručnog vijeća, te naknadnu potvrdu ministra kulture.

Ravnatelj Muzeja imenuje se na vrijeme od četiri godine i može biti ponovno imenovan po istom postupku.

**Članak 28.**

Za ravnatelja Muzeja Sv. Ivan Zelina može se imenovati osoba koja ima visoku stručnu spremu, položen stručni ispit propisan za obavljanje muzejske djelatnosti, te stručne, radne i organizacijske sposobnosti temeljem kojih se može očekivati da će s uspjehom voditi Muzej. Ravnatelj Muzeja Sv. Ivan Zelina je i stručni djelatnik, kustos Muzeja.

**Članak 29.**

Ravnatelj Muzeja Sv. Ivan Zelina može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan u slijedećim slučajevima:

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu,
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni

- odnosi dovode do prestanka ugovora o radu:
- ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Muzeja ili
  - ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Muzeju Sv. Ivan Zelina veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Muzeja Sv. Ivan Zelina.

Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

**Članak 30.**

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

Muzej je dužan pokrenuti postupak za imenovanje ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

**IV STRUČNO VIJEĆE****Članak 31.**

Savjetodavno tijelo ravnatelja u stručnim poslovima Muzeja je Stručno muzejsko vijeće, koje imenuje Općinsko vijeće Općine Sv. Ivan Zelina.

**Članak 32.**

Stručno vijeće sudjeluje u izradi programa rada i djelatnosti Muzeja, prati njegovo ostvarivanje, te pomaže ravnatelju u obavljanju stručnih poslova Muzeja.

**Članak 33.**

Način rada Stručnog vijeća uređuje se poslovnikom. Poslovnik o radu Stručnog vijeća donosi ravnatelj na prijedlog Stručnog vijeća

**VII PROGRAMIRANJE RADA I PLANIRANJE RAZVITKA MUZEJA SVETI IVAN ZELINA****Članak 34.**

Godišnji program rada Muzeja Sv. Ivan Zelina

donosi ravnatelj uz suglasnost Općinskog vijeća Općine Sv. Ivan Zelina.

Godišnji program rada Muzeja financira se kao javna potreba.

#### Članak 35.

Plan razvitka donosi ravnatelj kao godišnji i višegodišnji.

Plan razvitka obuhvaća programa rada Muzeja, program zapošljavanja, plan prihoda i rashoda, plan raspodjele plaća i sredstava zajedničke potrošnje, plan raspodjele dobiti, plan investicija i druge planove.

#### Članak 36.

Kada se analizom izvršenja plana razvitka odnosno programa rada, utvrdi da se ne mogu realizirati, ravnatelj donosi odluku o izmjenama plana odnosno programa, te o rebalansu financijskog plana.

Izmjena plana i programa priopćava se Općinskom vijeću Općine Sv. Ivan Zelina.

O izvršenju godišnjeg programa rada Muzej Sv. Ivan Zelina izvještava Općinu Sv. Ivan Zelina.

### VIII SREDSTVA ZA RAD MUZEJA SV. IVAN ZELINA I NJIHOVO RASPOREĐIVANJE

#### Članak 37.

Imovinu Muzeja Sv. Ivan Zelina čine stvari, prava i novac.

Imovinom Muzej raspolaže na način propisan zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, statuta i općih akata Muzeja.

#### Članak 38.

Način i uvjeti stjecanja sredstava za rad Muzeja utvrđuju se zakonom, Statutom, općim aktima Muzeja i ugovorima.

#### Članak 39.

Sredstva za rad Muzeja Sv. Ivan Zelina osiguravaju se iz proračuna Općine Sv. Ivan

Zelina, iz vlastitih prihoda, sponzorstva, darova i drugih prihoda u skladu sa zakonom.

#### Članak 40.

Ravnatelj odlučuje o raspoređivanju sredstava Muzeja, te utvrđuje kriterije za njihovo raspoređivanje.

#### Članak 41.

Ako Muzej u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit ona se može koristiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Muzeja sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu.

#### Članak 42.

Za obveze u pravnom prometu Muzej odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Muzeja Sv. Ivan Zelina.

#### Članak 43.

Financijsko poslovanje Muzeja obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima donesenim na temelju zakona.

Financijsko poslovanje Muzeja obuhvaća sastavljanje financijskog plana, ostvarivanje prihoda i izvršavanje rashoda, vođenje knjigovodstva, evidencije o financijskom poslovanju i sredstvima muzeja, te o sastavljanju periodičnog i zaključnog godišnjeg obračuna.

#### Članak 44.

Muzej Sv. Ivan Zelina posluje preko žiro-računa. Sredstva Muzeja koriste se samo za namjene iz djelatnosti muzeja utvrđene zakonom, drugim aktima donesenim na temelju zakona i programom rada Muzeja Sv. Ivan Zelina. Sredstva iz proračuna mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodjeljene.

#### Članak 45.

Muzej Sv. Ivan Zelina donosi financijski plan prije



početka godine na koju se plan odnosi. Ako ne postoje uvjeti da se financijski plan donese u propisanom roku i za čitavu godinu, donosi se privremeni financijski plan najdulje za tri mjeseca poslovanja Muzeja.

Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi ravnatelj.

#### Članak 46.

Obavljanje novčanog prometa, plaćanje i održavanje solventnosti, provodi se i osigurava u skladu sa propisima i općim aktom Muzeja.

Pravilnikom o računovodstvu i financijskom poslovanju pobliže se uređuje način obavljanja računovodstveno-financijskih i knjigovodstvenih poslova u Muzeju.

#### Članak 47.

Naredbodavatelj za izvršenje financijskog plana muzeja je ravnatelj.

Ravnatelj može ovlastiti djelatnike s posebnim ovlastima i odgovornostima da skrbe o izvršenju financijskog plana, odnosno dijela financijskog plana.

#### Članak 48.

Muzej po isteku kalendarske godine donosi zaključni obračun.

Na temelju zaključnog obračuna ravnatelj podnosi izvješće o poslovanju Muzeja.

#### Članak 49.

Djelatnici Muzeja Sv. Ivan Zelina ostvaruju plaću i sredstva za neposrednu zajedničku potrošnju u skladu sa općim propisima i aktima Muzeja.

Djelatnici Muzeja Sv. Ivan Zelina imaju pravo na plaću i na minimalnu plaću u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i općim aktima Muzeja.

#### Članak 50.

Bez suglasnosti osnivača ustanova ne može:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu,

- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu pojedinačna vrijednost koja prelazi protuvrijednost 5.000 DEM u kunama,

- promjeniti djelatnost,
- osnovati drugu pravnu osobu.

Bez suglasnosti osnivača Muzej ne može dati u zakup dio svog poslovnog prostora i okolnog prostora koji pripada poslovnom prostoru Muzeja Sv. Ivan Zelina.

### IX IZVJEŠĆE O POSLOVANJU MUZEJA SVETI IVAN ZELINA

#### Članak 51.

Ravnatelj ustanove podnosi izvješće o poslovanju Muzeja:

- obavezno za razdoblje periodičnog obračuna i protekom poslovne godine za poslovnu godinu,
- po vlastitoj inicijativi, kad ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnijih odstupanja u ostvarivanju programa i poslovanja Muzeja.

#### Članak 52.

Ravnatelj je dužan podnijeti odgovarajuća izvješća Općinskom vijeću Sv. Ivan Zelina.

### X NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA MUZEJA SVETI IVAN ZELINA

#### Članak 53.

Nadzor nad zakonitošću rada Muzeja Sv. Ivan Zelina obavlja Ministarstvo kulture Republike Hrvatske.

Organ uprave iz stavka 1. ovog članka ima pravo tražiti od Muzeja podatke koji su mu potrebni u vršenju nadzora.

#### Članak 54.

Stručni nadzor nad radom Muzeja Sv. Ivan Zelina obavlja Ministarstvo kulture Republike Hrvatske preko Muzejskog vijeća.

## XI JAVNOST RADA MUZEJA SVETI IVAN ZELINA

### Članak 55.

Rad Muzeja je javan.

Muzej osigurava obavješćavanje svojih djelatnika kao i zainteresiranih građana o pitanjima od interesa za ostvarivanje njihovih prava i obveza, o obavljanju svoje djelatnosti i o svom radu, kao i o drugim pitanjima od zajedničkog interesa.

### Članak 56.

U obavljanju svoje djelatnosti i načinu pružanja usluga Muzej izvješćuje pravne osobe i građane:

- preko sredstava javnog priopćavanja,
- izdavanja publikacija,
- na drugi, primjeren način.

### Članak 57.

Samo ravnatelj i djelatnici koje on ovlasti mogu putem tiska, radija i TV izvještavati javnost o radu, poslovanju i razvoju Muzeja.

### Članak 58.

Javnost rada Muzeja u ostvarivanju njezine djelatnosti i pružanju usluga građanima поближе se uređuje općim aktom ustanove o načinu njezina rada.

### Članak 59.

O uvjetima i načinu rada Muzeja ravnatelj izvješćuje djelatnike muzeja:

- objavljivanjem općih akata,
- objavljivanjem odluka i zaključaka,
- na drugi, primjeren način.

### Članak 60.

Za javnost rada Muzeja odgovoran je ravnatelj.

## XII SURADNJA SA SINDIKATOM

### Članak 61.

Muzej je dužan sindikalnom povjereniku staviti

na raspolaganje obavijesti koje su mu potrebne za vršenje dužnosti, te omogućiti uvid u akte i dokumente u svezi s ostvarivanjem i zaštitom prava djelatnika iz radnog odnosa.

Sindikalni povjerenik ima pravo prisustvovati raspravama u disciplinskom postupku po zahtjevu za zaštitu prava djelatnika.

Stavove sindikata o prijedlozima odluka ravnatelj ili druga nadležna tijela dužni su razmotriti i o njima se izjasniti prije donošenja odluke.

## XIII RADNI ODNOSI

### Članak 62.

Radni odnosi u Muzeju uređuju se Pravilnikom o radnim odnosima i Pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti djelatnika, sukladno propisima koji uređuju područja kulture, općim propisima o radnim odnosima, kolektivnom ugovoru i drugim propisima.

## XIV OPĆI AKTI

### Članak 63.

Opći akti muzeja Sv. Ivan Zelina su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju odnosi u muzeju.

### Članak 64.

Ravnatelj Muzeja donosi ove opće akte:

1. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja,
2. Pravilnik o plaćama djelatnika Muzeja,
3. Pravilnik o radnim odnosima,
4. Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti djelatnika,
5. Pravilnik o financijskom poslovanju i računovodstvu,
6. Pravilnik o zaštiti na radu,
7. Pravilnik o zaštiti od požara,
8. Pravilnik o registraturnoj građi i zaštiti fundusa ustanove,
9. Poslovnik o radu stručnih tijela i
10. druge opće akte u skladu s propisima i odlukama ravnatelja.

Kada je to predviđeno propisima ili to zahtijevaju uvjeti poslovanja i organiziranja rada donose se i drugi opći akti.

#### Članak 65.

Izmjene i dopune Statuta i općih akata Muzeja donose se po istom postupku kao i sami opći akti.

Opći akti stupaju na snagu osam dana od dana njihova objavljivanja, a u izuzetnim i posebno opravdanim slučajevima danom objavljivanja.

Ravnatelj Muzeja Sv. Ivan Zelina dužan je dostaviti na uvid Statut, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja Sv. Ivan Zelina Ministarstvu kulture u roku 8 dana od dana donošenja.

#### Članak 66.

Statut ustanove podnosi se na potvrdu Općinskom vijeću Općine Sv. Ivan Zelina.

### XV POSLOVNA TAJNA

#### Članak 67.

Poslovnim tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Muzeja ili štetilo njezinom poslovnom ugledu, odnosno interesu i ugledu zaposlenih.

#### Članak 68.

Poslovnim tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnim tajnom,
- podaci koje nadležni organ kao povjerljive priopći ustanovi,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- plan fizičko-tehničkog osiguranja fundusa, objekata i imovine ustanove,
- dokumenti koji se odnose na obranu,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima ustanove, njezina osnivača, te državnih organa i

tijela.

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama mogu priopćavati ravnatelj ili osobe koje on ovlasti.

Što je poslovna tajna uređuje se posebnim općim aktom.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

#### Članak 69.

Podatke koji se smatraju poslovnim tajnom dužni su čuvati svi djelatnici Muzeja bez obzira na to na koji su način za njih saznali.

Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Muzeju.

Povreda čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

#### Članak 70.

Podaci koji se smatraju poslovnim tajnom mogu se priopćiti tijelima koje je za to ovlastio zakon, odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koju obavljaju.

### XVI ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

#### Članak 71.

Djelatnici i nadležna tijela Muzeja dužni su organizirati obavljanje njegove djelatnosti tako da se osigurava sigurnost na radu, te provoditi potrebne mjere zaštite životnog okoliša.

#### Članak 72.

Muzej treba obavljati svoju djelatnost tako da se omogućuje čuvanje, zaštita i unapređenje životnog okoliša, spriječavaju uzroci i otklanjaju štetne posljedice koje ugrožavaju prirodne i radom stvorene vrijednosti životnog okoliša.

Zaposleni u Muzeju mogu odbiti izvršenje zadaća kojima se nanosi šteta životnom okolišu. Nepoduzimanjem mjere zaštite životnog okoliša čini se teža povreda radne obveze.

## XVII NARODNA OBRANA

### Članak 73.

U skladu sa zakonom i drugim propisima Muzej je dužan osigurati uvjete za rad u ratnim uvjetima, u uvjetima neposredne ugroženosti neovisnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske i u drugim izvanrednim okolnostima.

Posebnim aktom o sistematizaciji i načinu rada u uvjetima iz stavka 1. ovog članka Muzej uređuje pitanja rada i djelovanja Muzeja Sv. Ivan Zelina.

## XVIII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 74.

Ovaj Statut donosi Upravni odbor uz suglasnost osnivača.

### Članak 75.

Muzej je dužan donijeti pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada u roku od 15 dana, a druge opće akte određene ovim Statutom donijet će u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Do donošenja općih akata ustanove ostaju na snazi postojeći akti, ako nisu u suprotnosti s ovim Statutom.

### Članak 76.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti dosadašnji Statut Muzeja.

### Članak 77.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Zelinskim novinama" - službenom glasilu Općine Sv. Ivan Zelina, nakon što Općinsko vijeće Općine Sv. Ivan Zelina izda suglasnost na isti.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA  
MUZEJA SVETI IVAN ZELINA

mr. Stjepan Kožić, dipl.ing, v.r.

Na ovaj Statut Općinsko vijeće Općine Sv. Ivan Zelina daje suglasnost Odlukom KLASA: 612-05/95-01/02, URBROJ: 238/24-01-95-2 od 07. ožujka 1995.

PREDSJEDNIK  
OPĆINSKOG VIJEĆA SV. IVAN ZELINA

Ivan Brleković, dipl. iur, v.r.