



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

Županijska skupština

KLASA: 023-01/19-01/9

URBROJ: 2186/1-01-19-4

Varaždin, 10. prosinca 2019.

Na temelju odredbe članka 35. stavka 1. podstavka 4. i članka 53. stavka 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 123/17), članka 33. stavka 1. podstavka 9. Statuta Varaždinske županije ("Službeni vjesnik Varaždinske županije" broj 14/18) i članka 56. stavka 2. Poslovnika o radu Županijske skupštine Varaždinske županije ("Službeni vjesnik Varaždinske županije" broj 26/18), Županijska skupština Varaždinske županije, na sjednici održanoj 10. prosinca 2019. godine, donosi

ODLUKU O USTROJSTVU I DJELOKRUGU UPRAVNIH TIJELA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo i djelokrug rada upravnih tijela Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: upravna tijela), upravljanje i odgovornost za obavljanje poslova, prijam u službu te ostala pitanja od značaja za funkcioniranje upravnih tijela, u skladu sa zakonom.

Ostala pitanja: unutarnje ustrojstvo upravnih tijela, nazivi i opisi radnih mjesta, razina standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta, broj izvršitelja i ostala bitna pitanja za rad upravnih tijela uredit će se pravilnicima o unutarnjem redu (u daljnjem tekstu: pravilnici) koje donosi župan Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: župan) na prijedlog pročelnika upravnih tijela, u skladu sa zakonom.

Članak 2.

Riječi i pojmovi iz ove Odluke koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

II. USTROJSTVO UPRAVNIH TIJELA

Članak 3.

Varaždinska županija ima sljedeća upravna tijela:

1. Upravni odjel za poslove Skupštine i župana,
2. Upravni odjel za gospodarstvo i europske poslove,
3. Upravni odjel za poljoprivredu i ruralni razvoj,

4. Upravni odjel za prosvjetu, kulturu i sport,
5. Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu skrb, civilno društvo i hrvatske branitelje,
6. Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša,
7. Upravni odjel za proračun i javnu nabavu,
8. Upravni odjel za opću upravu,
9. Služba za unutarnju reviziju.

III. DJELOKRUG RADA UPRAVNIH TIJELA

Članak 4.

Djelokrug rada upravnih tijela obuhvaća poslove iz samoupravnog djelokruga Varaždinske županije kao i poslove državne uprave koji su Županiji povjereni posebnim zaknima (u daljnjem tekstu: povjereni poslovi).

Pravilnicima iz čl. 1. stavka 2. ove Odluke, obavljanje pojedinih povjerenih poslova i poslova Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša, u dijelu prostornog uređenja i graditeljstva, odredit će se kako slijedi:

1. u sjedištu u Varaždinu

- za područja slijedećih općina: Beretinec, Cestica, Gornji Kneginec, Jalžabet, Petrijanec, Sračinec, Sveti Ilija, Trnovec Bartolovečki, Vidovec i Vinica,

2. u ispostavama Upravnih odjela:

- u Ivancu, za područje gradova: Ivanec i Lepoglava, te općina: Bednja, Donja Voća, Klenovnik i Maruševec,
- u Novom Marofu, za područje gradova: Novi Marof i Varaždinske Toplice te općina: Breznica, Breznički Hum, Ljubeščica i Visoko,
- u Ludbregu, za područje Grada Ludbrega i općina: Martijanec, Mali Bukovec, Sveti Đurđ i Veliki Bukovec.

Obavljanje pojedinih povjerenih poslova može se organizirati i putem jedinstvenog upravnog mjesta, u skladu s posebnim zakonom.

Upravni odjel za poslove Skupštine i župana

Članak 5.

Upravni odjel za poslove Skupštine i župana:

1. izrađuje Statut i Poslovnik o radu Županijske skupštine (u daljnjem tekstu: Skupština), odluku o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela i druge akte kojima se uređuje funkcioniranje tijela Županije,
2. obavlja poslove pripreme i organizacije rada Skupštine i njezinih radnih tijela te priprema nacрте općih i drugih akata koje donosi Skupština i njezina tijela,
3. daje pravna i druga stručna mišljenja u vezi s radom Skupštine i njezinih radnih tijela, o primjeni Statuta Županije i Poslovnika o radu Županijske skupštine,

4. obavlja stručne i administrativne poslove za potrebe predsjednika, potpredsjednika, vijećnika Skupštine i njezinih radnih tijela, te klubova vijećnika,
5. organizira sjednice Skupštine i njezinih radnih tijela,
6. obavlja poslove oko rasporeda sredstava za godišnje financiranje političkih stranaka,
7. priprema program rada Skupštine i prati izvršenje,
8. obavlja poslove oko izdavanja službenog glasila Županije,
9. vodi brigu o nekretninama Županije po načelu dobrog gospodara i poduzima mjere radi svrsishodnog korištenja, održavanja i čuvanja nekretnina,
10. prati stanje imovine u vlasništvu Županije i poduzima aktivnosti radi njenog održavanja u funkcionalnom stanju,
11. vodi brigu o pravnoj zaštiti imovine Županije te predlaže poduzimanje mjera i pokretanje odgovarajućih postupaka,
12. obavlja poslove organizacije rada župana i zamjenika župana, njihove suradnje s državnim tijelima, predsjednikom Skupštine, zastupnicima Hrvatskog sabora s područja Županije, općinama i gradovima te drugim pravnim i fizičkim osobama,
13. obavlja poslove protokola i odnosa s javnošću te brine o javnosti rada tijela Županije,
14. organizira kolegij župana s pročelnicima te usklađuje i unapređuje komunikaciju župana i zamjenika župana s pročelnicima,
15. vodi brigu o pravnoj utemeljenosti akata koje donosi župan,
16. vodi brigu o razvoju informacijsko-komunikacijskih tehnologija, sustava dvosmjerne komunikacije i on-line usluga građanima,
17. obavlja poslove razvoja informacijskih sustava i sustava upravljanja dokumentima te provedbe mjera i standarda informacijske sigurnosti,
18. obavlja poslove po propisima o pravu na pristup informacijama,
19. obavlja poslove oko zaštite osobnih podataka,
20. obavlja poslove provedbe zakona kojima se uređuju službenički i radni odnosi i vodi brigu o svrsishodnom upravljanju ljudskim resursima te stručnom osposobljavanju službenika,
21. obavlja stručne i administrativne poslove za zaklade koje je osnovala Županija i za udruge od njezinog interesa,
22. obavlja stručne, pravne i administrativne poslove za Službenički sud Županije,
23. koordinira poslove oko sufinanciranja rada udruga kada obavljaju poslove od interesa za opće dobro,
24. postupa po pritužbama i predstavkama građana,
25. provodi projekte sufinancirane iz fondova Europske unije i državnih tijela,
26. nadzire i unapređuje procese i aktivnosti potrebne za funkcioniranje sustava upravljanja kvalitetom,
27. vodi brigu o službenim vozilima Županije i svrsishodnom korištenju tih vozila.

Upravni odjel za poslove Skupštine i župana obavlja i povjerene poslove:

1. vodi evidenciju o političkim strankama zastupljenim u predstavničkim tijelima Županije i gradova i općina s područja Županije i članovima tih predstavničkih tijela izabranih s liste grupe birača,
2. rješava o žalbama protiv rješenja koje donosi nadležno izborno povjerenstvo po prigovoru zbog nepravilnosti u postupku kandidiranja i izbora članova vijeća mjesnih odbora.

Upravni odjel za poslove Skupštine i župana obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga navedenog u stavcima 1. i 2. ovog članka, ukoliko je tako određeno posebnim zakonom.

Članak 6.

Upravni odjel za gospodarstvo i europske poslove:

1. obavlja poslove iz područja gospodarstva, malog i srednjeg poduzetništva i obrta,
2. pronalazi i distribuira informacije o potencijalnim izvorima financiranja županijskih programa i projekta te programa gradova i općina, trgovačkih društava i ustanova kojih je Županija osnivač, odnosno vlasnik dionica ili udjela (u daljnjem tekstu: županijske ustanove i trgovačka društva),
3. vodi bazu podataka o gospodarskim kretanjima u Županiji,
4. promovira mogućnosti ulaganja u Varaždinsku županiju, surađuje s investitorima,
5. organizira provedbu programa kreditnih linija za poticanje poduzetništva,
6. sudjeluje u organizaciji gospodarskih manifestacija i promocija te izložbi,
7. obavlja poslove oko razvoja kontinentalne turističke ponude i koordinira aktivnosti županijske turističke zajednice i svih dionika razvoja turizma,
8. obavlja stručne poslove međunarodne i međužupanijske suradnje oko razvoja gospodarstva i poticanja razvoja prekogranične i međuregionalne suradnje,
9. surađuje na pripremi i provedbi projekata sufinanciranih iz fondova Europske unije i ostalih međunarodnih i nacionalnih fondova te državnih tijela, koordinira i pomaže županijskim trgovačkim društvima i ustanovama prilikom prijave na domaće i međunarodne projekte, u suradnji s regionalnim koordinatorom,
10. surađuju na izradi prijedloga strateških dokumenata od značaja za gospodarski i regionalni razvoj Županije,
11. koordinira i prati provedbu Županijske razvojne strategije i ostalih strateških dokumenata,
12. obavlja poslove koji proizlaze iz članstva Županije u međunarodnim organizacijama,
13. rješava u drugom stupnju po žalbama izjavljenim na upravne akte tijela gradova i općina iz područja komunalnog gospodarstva, područja vodnog gospodarstva - naknade za priključenje na komunalne vodne građevine i ovrhe naknade za uređenja voda, područja zaštite nerazvrstanih cesta, područja zaštite spomenika kulture - spomeničke rente i područja prostornog uređenja i graditeljstva - naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru,
14. koordinira poslove oko ravnomjerne izgradnje i održavanja županijskih i lokalnih cesta i predlaže mjere za što bolju prometnu povezanosti gradova i općina na području Županije,
15. predlaže uvjete obavljanja i izdaje dozvole za županijski linijski odnosno županijski posebni linijski javni cestovni prijevoz putnika i vodi propisane upisnike,
16. rješava u prvom stupnju o pravima i obvezama građana i pravnih osoba u upravnom postupku, iz područja cestovnog prometa,
17. obavlja poslove iz nadležnosti Županije u djelatnosti upravljanja vodama, oko korištenja javnog vodnog dobra za odmor i rekreaciju, zaštite izvorišta i ograničenja korištenja voda,
18. izrađuje akte i priprema postupak za dodjelu koncesija za distribuciju plina, upis u registar, prati izvršavanje koncesijskih ugovora i izrađuje propisana izvješća,
19. priprema akte i surađuje u području energetske učinkovitosti i održivog razvoja,

20. priprema akte i surađuje u području obrane, civilne zaštite i zaštite i spašavanja, vatrogastva, zaštite na radu i zaštite od požara te obavlja poslove za tijela osnovana u tim područjima na županijskoj razini,
21. prati stanje, predlaže poduzimanje mjera i analizira izvješća županijskih ustanova i trgovačkih društava, osnovanih u područjima iz nadležnosti Upravnog odjela,
22. surađuje s udrugama koje obavljaju djelatnost od interesa za opće dobro u područjima iz djelokruga Upravnog odjela,
23. provodi projekte sufinancirane iz fondova Europske unije i državnih tijela.

Upravni odjel za gospodarstvo i europske poslove obavlja i povjerene poslove:

1. izdaje obrtnice, vodi obrtni registar s upisom novih obrta, statusnim i ostalim promjenama obrta, vodi druge evidencije i izdaje potvrde iz istih, utvrđuje o ispunjavanju uvjeta za vezane i povlaštene obrte,
2. izdaje odobrenja za obavljanje domaće radinosti i sporednog zanimanja,
3. rješava o minimalnim uvjetima u ugostiteljskim objektima i razvrstavanju i kategorizaciji ugostiteljskih objekata i onih u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu i na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu,
4. rješava o minimalnim tehničkim uvjetima i drugim uvjetima za prodajne objekte, opremu i sredstva za djelatnost trgovine,
5. rješava o ispunjavanju prostornih uvjeta za obavljanje djelatnosti dadilje,
6. rješava o ispunjavanju uvjeta za obavljanje pogrebničke djelatnosti,
7. izdaje odobrenja i EU potvrde za turističke vodiče,
8. izdaje dozvole za obavljanje poslova javnog komisionara,
9. rješava o utvrđivanju razloga za prestanak zadruge u zakonom propisanim slučajevima,
10. izdaje licencije za obavljanje djelatnosti unutarnjeg javnog cestovnog prijevoza, licencije za obavljanje autotaksi prijevoza, kolodvorskih usluga, za obavljanje agencijske djelatnosti u cestovnom prometu, za iznajmljivanje vozila s vozačem,
11. rješava o prijavi prijevoza za vlastite potrebe i izdaje izvode iz prijava, rješava o izdavanju znakova pristupačnosti na ime osobe s invaliditetom.

Upravni odjel za gospodarstvo i europske poslove obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga navedenog u stavcima 1. i 2. ovog članka, ukoliko je to određeno posebnim zakonom.

Upravni odjel za poljoprivredu i ruralni razvoj

Članak 7.

Upravni odjel za poljoprivredu i ruralni razvoj:

1. izrađuje stručne prijedloge za provedbu razvojnih mjera poljoprivredne politike na razini Županije i to mjere strukturne politike, mjere zemljišne politike i unapređenja gospodarenja poljoprivrednim zemljištem te mjere okrupnjavanja i uređenja poljoprivrednog zemljišta,
2. obavlja poslove oko provedbe mjera ruralnog razvoja u suradnji s nadležnim ministarstvom i drugim dionicima, gradovima i općinama, obiteljskim poljoprivrednim gospodarstvima i dr.,
3. predlaže i provodi mjere institucijske potpore u poljoprivrednoj proizvodnji, potiče i pomaže stručno i interesno povezivanje poljoprivrednika te pruža stručnu pomoć

- proizvođačima, pogotovo obiteljskim poljoprivrednim gospodarstvima,
4. provodi i surađuje u provedbi mjeri izvješćivanja u poljoprivredi i poduzima mjere za unapređenje proizvodnje hrane prema ekološkim načelima,
 5. sudjeluje u organizaciji stručnih i gospodarskih manifestacija i promocija te izložbi,
 6. predlaže i poduzima radnje s udrugama u postupcima zaštite naziva poljoprivrednih proizvoda oznakama izvornosti ili zemljopisnog podrijetla na razini Hrvatske i EU,
 7. provodi aktivnosti oko proglašenja prirodne nepogode za Županiju, vodi poslove za Županijsko povjerenstvo za procjenu šteta,
 8. predlaže i provodi mjere unaprjeđenja lovnog gospodarstva te izrađuje opće i pojedinačne akte u gospodarenju zajedničkim lovištima i divljači, prati izvršavanje ugovora o zakupu lovišta i plaćanje lovozakupnine,
 9. surađuje s lovačkim i ribolovnim udrugama u cilju razvoja lovnog gospodarstva i promicanja lovnog turizma,
 10. rješava u prvom stupnju u upravnim stvarima iz područja lovstva,
 11. izrađuje akte i predlaže planove i programe melioracijskog navodnjavanja, gradnje i održavanja građevina za melioracijsko navodnjavanje i odvodnju, uvođenja naknade za melioracijsko navodnjavanje te vodi postupak dodjele koncesija za pružanje usluge javnoga navodnjavanja,
 12. provodi projekte sufinancirane iz fondova Europske unije i državnih tijela,
 13. surađuje s udrugama koje obavljaju djelatnost od interesa za opće dobro u područjima iz djelokruga Upravnog odjela.

Upravni odjel za poljoprivredu i ruralni razvoj obavlja i povjerene poslove:

1. rješava o naknadama za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta i vodi evidencije,
2. izdaje dozvole za krčenje, odnosno čistu sječu šume,
3. prikuplja i dostavlja podatke o stanju i promjenama šumsko-gospodarskog područja na području Županije,
4. obavlja poslove oko registracije dobavljača božićnih drvaca,
5. prikuplja dokumentaciju, daje mišljenja i suglasnosti u postupku izrade prostornih planova.

Upravni odjel za poljoprivredu i ruralni razvoj obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga navedenog u stavcima 1. i 2. ovog članka, ukoliko je to određeno posebnim zakonom.

Upravni odjel za prosvjetu, kulturu i sport

Članak 8.

Upravni odjel za prosvjetu, kulturu i sport:

1. obavlja poslove oko organiziranja i financiranja djelatnosti osnovnog i srednjoškolskog obrazovanja i predlaže mjere unaprjeđenja obrazovnog sustava,
2. organizira investicijsko i tekuće održavanje te izgradnju školskih objekata, posebno oko stvaranja uvjeta za uvođenje jednosmjenske nastave te izrađuje izvješća o stanju i uporabi školskih građevina,
3. nadzire izvršavanje ugovora o javno-privatnom partnerstvu u dijelu raspoloživosti prostora i usluga koje pružaju privatni partneri u skladu s ugovorenim standardima i mjesečnim najamninama,

4. obavlja poslove za organizirani prijevoz učenika osnovnih i srednjih škola te studenata,
5. obavlja poslove oko dodjele stipendija i prati izvršavanje ugovora,
6. obavlja poslove oko dodjele povlaštenih studentskih kredita i prati izvršavanje i povrat kreditnih sredstava,
7. predlaže rješenja za pitanja koja proizlaze iz položaja Županije kao osnivača obrazovnih ustanova, poglavito u upravljanju i raspolaganju nekretninama ustanova i davanju suglasnosti na statute škola,
8. predlaže i provodi programe rada s darovitim učenicima kroz centre izvrsnosti,
9. predlaže kriterije financiranja centara izvrsnosti te koordinira aktivnosti oko izvršenja njihovih programa te njihovih obveza kao europskog centra izvrsnosti,
10. poduzima radnje oko organizacije natjecanja učenika, susreta i smotri, festivala znanosti,
11. predlaže i provodi programe za podizanje učeničkog standarda kroz osiguranje besplatnih udžbenika, toplog obroka, promociju učeničkog poduzetništva te ekoloških programa,
12. obavlja poslove u vezi korištenja sredstava za decentralizirano financiranje potreba županijskih obrazovnih ustanova,
13. obavlja stručne poslove i predlaže mjere u području kulture, tehničke kulture i sporta,
14. organizira kulturne i sportske manifestacije od posebnog interesa za Županiju,
15. provodi projekte sufinancirane iz fondova Europske unije i državnih tijela i surađuje sa županijskim obrazovnim ustanovama u prijavi, izradi i praćenju tih projekata koje provode ustanove,
16. surađuje s udrugama u provedbi djelatnosti od interesa za opće dobro u područjima iz djelokruga Upravnog odjela,
17. prati stanje, predlaže poduzimanje mjera i analizira izvješća županijskih ustanova, osnovanih u područjima iz nadležnosti Upravnog odjela.

Upravni odjel za prosvjetu, kulturu i sport obavlja i povjerene poslove:

1. utvrđuje uvjete za početak rada dječjeg vrtića i ostvarivanje programa predškolskog odgoja pri osnovnim školama, kao igraonice u knjižnicama te u zdravstvenim, socijalnim, kulturnim, sportskim ustanovama, udrugama i drugim osobama,
2. donosi plan upisa djece u osnovnu školu i odluku o broju razrednih odjela u tim školama,
3. donosi odluku o imenovanju Stručnih povjerenstava za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika,
4. odobrava prijevremeni upis djece u prvi razred osnovne škole kao i odgodu takvog upisa djeteta, privremeno oslobađanje od upisa u prvi razred osnovne škole odnosno započetog školovanja,
5. utvrđuje primjereni program osnovnog i srednjeg obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju,
6. donosi odluku o uključivanju učenika u nastavu hrvatskog jezika, izdaje potvrde o završenom programu takve nastave za djecu koja ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik,
7. odlučuje o određivanju škole koja ima prostorne i druge uvjete za izvođenje nastave materinskoga jezika i kulture države podrijetla učenika i organizaciji te nastave,
8. poduzima mjere protiv roditelja koji ne upiše dijete u osnovnu školu, odnosno ne brine o redovitom pohađanju obveznog dijela programa i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada u koje je učenik uključen,
9. određuje osnovnu školu u kojoj nastavlja školovanje učenik s izrečenom pedagoškom

- mjerom preseljenja u drugu školu,
10. putem nacionalnog informacijskog sustava, unosi prijave obrazovnih programa za upis učenika s teškoćama u razvoju u prvi razred srednje škole,
 11. vodi evidencije o potrebama za radnicima školskih ustanova, kao i radnicima zaposlenim na neodređeno nepuno radno vrijeme, obavlja raspoređivanje radnika u školske ustanove koje imaju potrebu te izdaje obavijesti o podacima iz evidencije,
 12. raspušta školski odbor i imenuje povjerenstvo za upravljanje školom, kada školski odbor poslove iz svog djelokruga, ne obavlja u skladu sa zakonom i u drugim slučajevima određenim zakonom,
 13. utvrđuje minimalne tehničke i higijenske uvjete prostora u kojem se izvode programi obrazovanja odraslih,
 14. utvrđuje postojanje uvjeta za osnivanje kazališta te prijavljuje kazalište za upis u očevidnik kazališta,
 15. vodi registar sportskih djelatnosti pravnih i fizičkih osoba te izdaje akte o činjenicama upisanim u registar.

Upravni odjel za prosvjetu, kulturu i sport obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga navedenog u stavcima 1. i 2. ovog članka, ukoliko je to određeno posebnim zakonom.

Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu skrb, civilno društvo i hrvatske branitelje

Članak 9.

Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu skrb, civilno društvo i hrvatske branitelje:

1. obavlja poslove iz područja zdravstvene zaštite i javnog zdravlja,
2. prati poslovanje županijskih zdravstvenih ustanova i ustanova socijalne skrbi te predlaže mjere u svrhu poboljšanja uvjeta njihova poslovanja,
3. predlaže rješenja za pitanja koja proizlaze iz položaja Županije kao osnivača tih ustanova, poglavito u upravljanju i raspolaganju nekretninama ustanova i davanju suglasnosti na statute ustanova,
4. utvrđuje kriterije, mjerila i način financiranja decentraliziranih funkcija u području zdravstvene zaštite i socijalne skrbi,
5. obavlja poslove oko korištenja sredstava za decentralizirano financiranje županijskih zdravstvenih i socijalnih ustanova,
6. predlaže programe i mjere za ostvarivanje višeg standarda zdravstvene zaštite i socijalne skrbi stanovništva,
7. provodi projekte sufinancirane iz fondova Europske unije i državnih tijela i surađuje sa županijskim ustanovama zdravstva i socijalne skrbi u prijavi, izradi i praćenju tih projekata koje provode ustanove,
8. obavlja stručne poslove oko izrade i donošenja strateških dokumenata iz nadležnosti Odjela,
9. rješava u prvom stupnju u upravnom postupku za utvrđivanje ispunjenosti minimalnih uvjeta socijalnih usluga starijim i nemoćnim osobama, osobama s invaliditetom, beskućnicima te usluga pomoći u kući fizičkih osoba kao profesionalne djelatnosti i za priznavanje prava na naknadu troškova ogrjeva,
10. rješava u prvom stupnju u upravnom postupku o pravu na novčanu pomoć, sukladno posebnoj odluci,
11. rješava u drugom stupnju, po žalbama izjavljenim na upravne akte tijela i gradova i općina iz područja socijalne skrbi, u skladu sa zakonom,

12. obavlja poslove oko davanja koncesija za obavljanje javno zdravstvene službe na području Županije,
13. obavlja poslove za radna tijela Županije koja se, sukladno posebnim propisima, osnivaju za područje zdravstvene zaštite i socijalne skrbi,
14. organizira manifestacije i sajmove vezane uz zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb, a koji su od posebnog značaja za Županiju,
15. surađuje s udrugama u provedbi djelatnosti od interesa za opće dobro u područjima iz djelokruga Upravnog odjela,
16. obavlja stručne i organizacijske poslove za tijela Županije za razvoj civilnog društva i unapređuje suradnju s nevladinim i civilnim udrugama te predlaže mjere i aktivnosti za njihov razvoj,
17. pomaže radu Vijeća i predstavnika nacionalnih manjina i potiče razvoj na zakonskoj i programskoj razini.

Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu skrb, civilno društvo i hrvatske branitelje obavlja i povjerene poslove:

1. rješava o statusnim i drugim pitanjima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata (u daljnjem tekstu: hrvatski branitelji) i članova njihovih obitelji, hrvatskih ratnih vojnih invalida iz Domovinskog rata, članova obitelji smrtno stradalog ili nestalog hrvatskog branitelja, stradalih pirotehničara i članova njihovih obitelji,
2. rješava o zaštiti civilnih žrtava Domovinskog rata, zaštiti sudionika, vojnih i civilnih invalida Drugog svjetskog rata, mirnodopskih vojnih invalida, ratnih vojnih invalida stradalih pri obavljanju vojnih i redarstvenih dužnosti u stranoj zemlji u okviru mirovnih snaga i mirovnih misija i članova njihovih obitelji,
3. pribavlja stručno mišljenje ovlaštene zdravstvene ustanove o pojavi bolesti i/ili pogoršanja bolesti kao posljedice sudjelovanja u obrani suvereniteta Republike Hrvatske, nalaze i mišljenja tijela nadležnog za vještačenje o uzroku i postotku oštećenja organizma,
4. rješava o pravu na doplatak za njegu i pomoć druge osobe, pravu na ortopedski doplatak, na doplatak za pripomoć u kući odnosno uslugama osobe za pružanje njege i pomoći, o nesposobnosti za privređivanje, ostvarivanju prava na novčanu naknadu za nezaposlene hrvatske branitelje i članove njihovih obitelji,
5. izvješćuje i poziva članove obitelji nestalih hrvatskih branitelja i civilnih žrtava iz Domovinskog rata na identifikaciju posmrtnih ostataka, rješava o pravu na troškove grobnog mjesta, troškove ukopa uz odavanje vojnih počasti, o pravu na jednokratnu novčanu pomoć nakon ekshumacije i identifikacije ili proglašenja nestalog hrvatskog branitelja umrlim,
6. rješava o pravu na jednokratnu novčanu pomoć zbog nemogućnosti podmirenja osnovnih životnih potreba, o pravu na besplatni topli obrok i ostalim pravima, sukladno posebnim zakonima,
7. obavlja radnje oko organizacije obilježavanja blagdana, spomendana i drugih svečanosti u čast stradalih hrvatskih branitelja i civila,
8. vodi evidenciju i sastavlja propisane izvještaje o broju korisnika po pojedinačnim pravima, obavlja poslove obračuna i isplate novčanih sredstava temeljem prava korisnika po odredbama posebnih zakona, vodi evidencije isplata i povrata sredstava,
9. izdaje potvrde o statusu vojnog invalida iz Domovinskog rata i člana obitelji smrtno stradalog ili nestalog hrvatskog branitelja, o statusu civilnog invalida rata, ratnog i mirnodopskog vojnog invalida rata, kao i potvrde o novčanim primanjima isplaćenim temeljem posebnih zakona,

10. rješava o priznavanju prava na obvezno zdravstveno osiguranje zdravstveno neosiguranim osobama nesposobnim za samostalan život i rad i koje nemaju sredstva za uzdržavanje,
11. izdaje potvrde o uzdržavanju i obiteljskom statusu,
12. izdaje objave za povlaštenu i besplatnu vožnju invalidnim osobama i njihovim pratiteljima i objave za povlaštenu prijevoz,
13. izdaje odobrenja za prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći, provedbu humanitarne akcije, rješava o uplati neutrošenih sredstava humanitarne akcije, prikuplja i publicira izvješća i vodi evidencije o humanitarnim akcijama i pomoći,
14. rješava o osnivanju, registraciji, pravnom položaju i prestanku postojanja udruga, vodi registar i upisuje promjene u registar udruga Republike Hrvatske vodi zbirku isprava udruga te izdaje potvrde iz istih, provodi nadzor nad radom udruga i postupak likvidacije i brisanja udruga iz registra i obavlja sve navedene poslove za strane udruge,
15. vodi evidenciju kolektivnih ugovora i njihovih promjena sa zbirkama isprava, vodi registar udruga sindikata i poslodavaca sa zbirkama isprava te izdaje rješenja odnosno izvratke o upisu, upisu promjena i brisanju iz registra,
16. vodi registar zaklada i stranih zaklada za područje Županije, upisuje osnivanje, promjene, prestanak i brisanje zaklada i pokreće likvidacijski postupak, vodi zbirku isprava zaklada te izdaje potvrde iz istih.

Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu skrb, civilno društvo i hrvatske branitelje obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga navedenog u stavcima 1. i 2. ovog članka, ukoliko je to određeno posebnim zakonom.

Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša

Članak 10.

Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša:

1. izdaje upravne i neupravne akte za provedbu dokumenata prostornog uređenja i akte za gradnju i provodi propisane postupke u prvom stupnju,
2. izdaje akte u postupcima ozakonjenja nezakonito izgrađenih zgrada,
3. nositelj je izrade dokumenata prostornog uređenja županijske razine,
4. surađuje s državnim tijelima i institucijama kao i tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u izradi izvješća i drugih dokumenata,
5. osigurava logističku podršku te sudjeluje u pripremi i praćenju strateških investicija županijskog i državnog značaja,
6. prati stanje okoliša, izrađuje odluke, izvješća, planove, programe i druge dokumente iz područja zaštite okoliša, zaštite prirode, zaštite zraka i gospodarenja otpadom,
7. provodi postupke procjene utjecaja na okoliš, postupke ocjene o potrebi procjene utjecaja na okoliš, postupke strateške procjene utjecaja na okoliš, postupke ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš, vodi javne rasprave, sudjeluje u radu povjerenstava, sudjeluje u izradi prostorno-planske dokumentacije,
8. verificira podatke iz registra onečišćavanja okoliša, osigurava podatke i izvješća za informacijski sustav zaštite okoliša Republike Hrvatske i dostupnost podataka iz djelokruga zaštite okoliša,
9. vodi postupke i izdaje dozvole za gospodarenje otpadom, privremene dozvole za gospodarenje otpadom kao i dozvole za gospodarenje otpadom iz rudarske

- industrije te provjerava okolnosti vezano za dozvole za gospodarenje otpadom i odlučuje o prijenosu prava i obveza koje proizlaze iz dozvole za gospodarenje otpadom na pravnog sljednika,
10. izdaje suglasnosti na planove gospodarenja otpadom jedinica lokalne samouprave i planove sanacija divljih odlagališta,
 11. vodi Očevidnik uporabe otpada za koju nije potrebna dozvola za gospodarenje otpadom,
 12. provodi nadzor zakonitosti odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada,
 13. vodi postupke za zaštitu prirode i izdaje dopuštenja za zahvate u zaštićenim područjima prirode, vodi postupke proglašavanja zaštićenih dijelova prirode, postupke prethodne i glavne ocjene prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu, izdaje posebne uvjete zaštite prirode, uvjete građenja i posebne uvjete zaštite okoliša,
 14. vodi upravne postupke u drugom stupnju i rješava u upravnim stvarima po izjavljenim žalbama na upravne akte nadležnih tijela gradova i općina, donesenih u provedbi općih akata jedinica lokalne samouprave iz područja gospodarenja otpadom,
 15. obavlja poslove prema propisima o zaštiti životinja,
 16. prati stanje, predlaže poduzimanje mjera i analizira izvješća županijskih ustanova i trgovačkih društava, osnovanih u područjima iz nadležnosti Upravnog odjela,
 17. provodi projekte sufinancirane iz fondova Europske unije i državnih tijela,
 18. surađuje s udrugama, koje obavljaju djelatnost od interesa za opće dobro u područjima iz djelokruga Upravnog odjela.

Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša obavlja i povjerene poslove:

1. izdaje posebne uvjete u postupku izdavanja lokacijske dozvole za građenje i rekonstrukciju županijskih i lokalnih cesta te postavu mjernih objekata i uređaja za nadzor vozila i sudjeluje u postupku izdavanja građevinske dozvole davanjem potvrde na glavni projekt,
2. daje prethodnu suglasnost na prometni elaborat za postavljanje prometne signalizacije i opreme na javnim cestama.

Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša, za obavljanje poslova iz prethodnog stavka, podstavka 1. i 2. mjesno je nadležan sukladno odredbi članka 4. stavka 2. ove Odluke.

Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga navedenog u stavicima 1. i 2. ovog članka, ukoliko je to određeno posebnim zakonom.

Upravni odjel za proračun i javnu nabavu

Članak 11.

Upravni odjel za proračun i javnu nabavu:

1. obavlja poslove pripreme, izrade i provedbe akata kojima se uređuje financijsko poslovanje Županije,

2. planira, priprema i izrađuje prijedlog proračuna Županije, njegove izmjene i dopune tijekom proračunske godine te prateće opće akte,
3. prati i kontrolira naplatu javnih prihoda, izvršavanje rashoda i izdataka proračuna te izrađuje godišnje i periodične izvještaje o izvršenju proračuna,
4. predlaže mjere za povećanje prihoda i smanjenja rashoda, utvrđuje proračunska ograničenja potrošnje utvrđena na procjeni prihoda i primitaka te predlaže mjere za uravnoteženje proračuna Županije,
5. obavlja analitičke i stručne poslove vezane uz proračun Županije - priprema posebna financijska izvješća za potrebe upravnih tijela,
6. provodi postupak glede zaduživanja Županije i davanje jamstava, prati zaduženost i izvješćuje o stanju duga,
7. predlaže mjere za unapređenje financijskog poslovanja Županije i vodi brigu o uvođenju sustava unutarnjih kontrola,
8. donosi rješenja o utvrđivanju poreza na cestovna motorna vozila, vodi upisnik izdanih rješenja
9. utvrđuje pravila planiranja i izvršavanja financijskih planova proračunskih korisnika iz nadležnosti Županije radi izrade konsolidiranog proračuna Županije,
10. koordinira poslove organizacije, razvoja i održavanja županijskog sustava riznice,
11. koordinira suradnju s Državnim uredom za reviziju prilikom godišnjeg nadzora financijskog poslovanja Županije, priprema analitička izvješća i očitovanja na utvrđeni revizijski nalaz,
12. prikuplja prijedloge upravnih tijela, izrađuje i predlaže plan nabave Županije za tekuću godinu te njegove izmjene i dopune,
13. provodi postupke javne nabave za potrebe upravnih tijela Županije i ustanova kojima je Županija osnivač, sukladno odlukama nadležnih tijela,
14. vodi evidencije o provedenim postupcima i sklopljenim ugovorima za nabavu roba, radova i usluga te izrađuje godišnja izvješća za potrebe nadležnih tijela,
15. organizira i provodi postupke središnje nabave za županijske ustanove i trgovačka društva, sukladno odlukama nadležnih tijela,
16. obavlja analitičke poslove rezultata provedenih postupaka javne nabave i izvršavanja ugovora u cilju ocjene svrsishodnosti i primjene "načela najbolje vrijednosti za novac",
17. surađuje na provedbi postupaka javno-privatnog partnerstva, obavlja analitičke i stručne poslove oko izvršavanja ugovora o javno-privatnom partnerstvu u financijskom dijelu,
18. obavlja poslove oko predlaganja i kandidiranja projekata od interesa za Županiju i obavlja stručne poslove za programe Europske unije i Republike Hrvatske,
19. rješava u drugom stupnju, po žalbama izjavljenim na upravne akte tijela i gradova i općina iz područja poreznih prihoda, u skladu sa zakonom.

Upravni odjel za proračun i javnu nabavu obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga navedenog u stavku 1. ovog članka, ukoliko je to određeno posebnim zakonom.

Upravni odjel za opću upravu

Članak 12.

Upravni odjel za opću upravu:

1. obavlja poslove uredskog poslovanja, otpreme pošte te pismohrane za sva tijela Županije,

2. obavlja stručne i administrativno tehničke poslove za potrebe procjeniteljskog povjerenstva i druge poslove sukladno propisima o procjeni vrijednosti nekretnina,
3. obavlja i druge upravne i stručne poslove koji nisu u djelokrugu kojeg drugog upravnog tijela Županije.

Upravni odjel za opću upravu obavlja i povjerene poslove:

1. vodi državne matice, upisuje promjene osobnog imena, naknadne upise, ispravke, dopune, te poništenje upisa u državnim maticama, vodi evidenciju o hrvatskom državljanstvu, vodi registar životnog partnerstva te izdaje dokumente iz istih, verificira upise u državnim maticama, evidenciji o državljanstvu i registru životnog partnerstva,
2. obavlja pripremne poslove za sklapanje braka u vjerskom obliku, radnje za sklapanje braka u građanskom obliku i sklapanje životnog partnerstva te stjecanje hrvatskog državljanstva podrijetlom i rođenjem na području Republike Hrvatske,
3. vodi registar birača, upisuje u registar i vodi evidencije o biračkom pravu, ažurira evidencije popisa birača te izdaje izvratke i potvrde iz istih,
4. nadležnim tijelima daje podatke iz evidencija koje vodi,
5. rješava o pravu na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, izdaje uvjerenja o pokrenutom postupku naknade i očitovanja o činjenicama jesu li određene nekretnine obuhvaćene podnesenim zahtjevima za naknadu,
6. rješava o utvrđivanju vlasništva Republike Hrvatske na oduzetim nekretninama za koje zahtjev za naknadu nije podnesen ili je pravomoćno odbijen ili odbačen,
7. rješava o izvlaštenju nekretnina, provodi osiguranje dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina za koje se predlaže izvlaštenje, odobrava korisniku izvlaštenja obavljanje pripremnih radnji i stupanje u posjed izvlaštene nekretnine u tijeku postupka izvlaštenja, određuje naknade za izvlaštene nekretnine i poduzima radnje za sklapanje nagodbi,
8. rješava o predaji neizgrađenog građevinskog zemljišta u vlasništvo jedinici lokalne samouprave i određivanju naknade za predano zemljište,
9. utvrđuje pravo vlasništva na turističkom i ostalom građevinskom zemljištu neprocijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije, te posebno utvrđuje predmet prava vlasništva na tom zemljištu i osigurava zemljišnoknjižnu provedbu rješenja,
10. rješava o obnovi, potpori za popravak i opremanje ratom oštećenih ili uništenih objekata, povratu uloženi sredstava za obnovu – popravak u ratu oštećenih objekata, prelokaciji i zamjeni prava na obnovu za novčana sredstva, drugi objekt ili smještaj u ustanovu socijalne skrbi te naknadi materijalne štete uslijed terorističkih akata i javnih demonstracija, izdaje uvjerenja i očitovanja po podnesenim zahtjevima za obnovu/potporu,
11. rješava o statusnim pravima izbjeglica, prognanika i povratnika te o pravu na stambeno zbrinjavanje korisnika stambenog zbrinjavanja sukladno propisima kojima se uređuje status izbjeglica, prognanika i povratnika te područja posebne državne skrbi,
12. provodi postupke osiguranja dokaza prije pokretanja postupka, ako postoji sumnja da se dokazi neće moći kasnije provesti i provodi izvršenje nenovčanih obveza ako ga ne može provoditi javnopravno tijelo koje je rješavalo u prvom stupnju,
13. odobrava korištenje i pružanje besplatne pravne pomoći, vodi evidenciju o podnesenim zahtjevima, vodi obračune troškova i dostavlja nadležnim tijelima, odlučuje o povratu nepripadno isplaćenih sredstava,
14. obavlja poslove konvalidacije akata izdanih u predmetima upravne naravi,

15. određuje brojčane oznake stvaralaca i primalaca akata na području Županije.

Upravni odjel za opću upravu obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga navedenog u stavcima 1. i 2. ovog članka, ukoliko je to određeno posebnim zakonom.

Članak 13.

Matični uredi Varaždinske županije organiziraju se kao unutarnje ustrojstvene jedinice Upravnog odjela za opću upravu i to:

1. Matični ured Varaždin
2. Matični ured Cestica
3. Matični ured Petrijanec
4. Matični ured Turčin
5. Matični ured Ivanec
6. Matični ured Bednja
7. Matični ured Lepoglava
8. Matični ured Klenovnik
9. Matični ured Ludbreg
10. Matični ured Novi Marof
11. Matični ured Breznički Hum
12. Matični ured Varaždinske Toplice.

Matični uredi iz prethodnog stavka, poslove sukladno propisima o državnim maticama, obavljaju za svoja matična područja, određena propisom o područjima matičnih ureda.

Služba za unutarnju reviziju

Članak 14.

Služba za unutarnju reviziju:

1. izrađuje strateške i godišnje planove unutarnje revizije u skladu sa strategijom i ciljevima Županije,
2. obavlja pojedinačne unutarnje revizije usklađeno s međunarodnim standardima i kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora,
3. obavlja procjenu prikladnosti i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u odnosu na utvrđivanje, procjenu i upravljanje rizicima, usuglašenost sa zakonima i drugim propisima, pouzdanost i sveobuhvatnost financijskih i drugih informacija, učinkovitost, djelotvornost i ekonomičnost poslovanja, zaštitu imovine i informacija,
4. obavlja analizu, testiranje i ocjenu sustava unutarnjih kontrola u revidiranim procesima,
5. daje preporuke revidiranim subjektima, županu ili zamjenicima župana u svrhu postizanja bolje učinkovitosti i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u procesima koji su obuhvaćeni revizijom,
6. izrađuje i podnosi županu konačno revizijsko izvješće o svakoj obavljenoj reviziji,
7. prati provedbu danih preporuka,
8. izvješćuje župana o aktivnostima provedenim u razdoblju na koje se izvješće odnosi, ocjeni sustava unutarnjih kontrola i provedbi danih preporuka,
9. izvješćuje nadležno ministarstvo o obavljenim revizijama i aktivnostima unutarnje revizije.

Služba za unutarnju reviziju obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga navedenog u stavku 1. ovog članka, ukoliko je to određeno posebnim zakonom.

III. UPRAVLJANJE

Članak 15.

Upravnim tijelima iz ove Odluke upravljaju pročelnici koji organiziraju rad upravnih tijela, izvršavaju najsloženije poslove i obavljaju druge poslove, sukladno propisima i nalogu župana.

Pročelnike upravnih tijela, po javnom natječaju imenuje župan, u skladu sa zakonom.

Natječaj za imenovanje pročelnika raspisuje župan, u skladu sa zakonom.

IV. ODGOVORNOST ZA OBAVLJANJE POSLOVA

Članak 16.

Rad upravnih tijela usmjerava i nadzire župan.

U obavljanju poslova iz stavka 1. ovog članka, župan nalaže izvršavanje zadaća iz djelokruga upravnih tijela te im daje smjernice za postupanje.

Upravna tijela odgovorna su županu za stručnu i zakonsku utemeljenost podnijetih prijedloga, provedenih radnji i donesenih odluka te za pravodobno i potpuno izvršenje poslova i zadaća iz svojeg djelokruga.

Pročelnici upravnih tijela odgovorni su županu za svoj rad i rad upravnih tijela kojima upravljaju.

Članak 17.

Službenici i namještenici poslove na koje su raspoređeni obavljaju savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona, drugih propisa, općih akata i pravila struke te su dužni postupati po uputama župana i nadređenog službenika, u skladu sa zakonom.

Osim poslova radnih mjesta na koja su raspoređeni, službenici i namještenici dužni su sudjelovati u izvršavanju poslova koji su neophodni, po nalogu nadređenih službenika, sukladno svojem znanju i sposobnostima.

Službenici i namještenici, u svom radu, dužni su se pridržavati Etičkog kodeksa za službenike i namještenike upravnih tijela Varaždinske županije („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ br. 6/11).

V. PRIJAM U SLUŽBU

Članak 18.

O potrebi prijma u službu odlučuje župan, na prijedlog pročelnika upravnog tijela, u okviru slobodnih radnih mjesta predviđenih pravilnikom o unutarnjem redu i u skladu s planom prijma, sukladno zakonu.

Osobe se u službu u upravna tijela primaju u skladu sa zakonom, na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad u trajanju od tri mjeseca.

Osobe se u službu mogu primati i na određeno vrijeme u skladu s potrebama službe, a o čemu na prijedlog pročelnika odlučuje župan, u skladu sa zakonom.

Kod prijama u službu posebno se vodi računa o zapošljavanju osoba s invaliditetom, u skladu s odredbama posebnog zakona.

Rješenje o prijmu u službu, o rasporedu na radno mjesto, plaći i drugim pravima i obvezama u vezi sa službom, donosi pročelnik upravnog tijela.

Članak 19.

Radi osposobljavanja kroz vježbeničku praksu, u službu se, na određeno vrijeme, mogu primati vježbenici, prema odluci župana, u skladu sa zakonom i planom prijma u službu.

O prijmu vježbenika odlučuje pročelnik upravnog tijela.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Danom stupanja na snagu ove Odluke, upravna tijela, sukladno povjerenim poslovima, preuzimaju sve zaposlene u Uredu državne uprave u Varaždinskoj županiji, koji su te poslove do sada obavljali i oni nastavljaju s radom na tim poslovima te imaju pravo na plaću i ostala prava iz službe, prema dosadašnjim rješenjima, sve do rasporeda na odgovarajuća radna mjesta, sukladno propisima.

Danom stupanja na snagu ove Odluke, upravna tijela preuzimaju i predmete u radu, pismohranu, dokumentaciju te opremu i sredstva za rad Ureda državne uprave u Varaždinskoj županiji.

Članak 21.

U skladu s odredbama ove Odluke, župan će, na prijedlog pročelnika, donijeti pravilnike o unutarnjem redu upravnih tijela, u roku od 60 dana od stupanja na snagu ove Odluke.

Službenici i namještenici upravnih tijela, rasporedit će se na radna mjesta sistematizirana pravilnicima iz prethodnog stavka za koja, sukladno propisima, ispunjavaju stručne i druge uvjete, najkasnije u roku od 60 dana od stupanja na snagu pojedinog pravilnika.

Članak 22.

Danom stupanja na snagu ove Odluke, nastavljaju radom s djelokrugom utvrđenim ovom Odlukom, sljedeća upravna tijela:

- Upravni odjel za poslove Skupštine i župana,
- Upravni odjel za poljoprivredu i ruralni razvoj,
- Upravni odjel za prosvjetu, kulturu i sport,

- Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša.

Danom stupanja na snagu ove Odluke Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu skrb i civilno društvo nastavlja radom s djelokrugom utvrđenim ovom Odlukom kao Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu skrb, civilno društvo i hrvatske branitelje.

Danom stupanja na snagu ove Odluke Upravni odjel za gospodarstvo, financije i europske poslove, nastavlja radom s djelokrugom utvrđenim ovom Odlukom kao Upravni odjel za gospodarstvo i europske poslove.

Članak 23.

Danom stupanja na snagu ove Odluke, novoustrojeni Upravni odjel za proračun i javnu nabavu preuzima poslove proračuna, financija i javne nabave od dotadašnjeg Upravnog odjela za gospodarstvo, financije i europske poslove.

Danom stupanja na snagu ove Odluke novoustrojena Služba za unutarnju reviziju od Upravnog odjela za poslove Skupštine i župana, Samostalne jedinice za unutarnju reviziju, preuzima poslove unutarnje revizije.

Danom stupanja na snagu ove Odluke novoustrojeni Upravni odjel za opću upravu, osim povjerenih poslova, preuzima i poslove pisarnice od Upravnog odjela za poslove Skupštine i župana i poslove po propisima o procjeni vrijednosti nekretnina od Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša.

Članak 24.

Danom stupanja na snagu ove Odluke, novoustrojeni upravni odjeli iz članka 23. ove Odluke, preuzimaju zatečene službenike koji su do tada obavljali preuzete poslove, pri čemu se primjenjuju odredbe članka 20. i 21. ove Odluke.

Članak 25.

Danom stupanja na snagu ove Odluke, imenovani pročelnici upravnih odjela iz članka 22. ove Odluke nastavljaju s radom.

Novoustrojenim upravnim odjelima iz članka 23. ove Odluke, danom stupanja na snagu ove Odluke, upravljat će službenici tih odjela koje za privremeno obavljanje poslova pročelnika, ovlasti župan, do imenovanja pročelnika putem javnog natječaja.

Članak 26.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o upravnim tijelima ("Službeni vjesnik Varaždinske županije" br. 33/17).

Članak 27.

Ova Odluka će se objaviti u "Službenom vjesniku Varaždinske županije", a stupa na snagu 01. siječnja 2020. godine.



PREDSJEDNIK
mr. sc. Alen Runac