



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

Županijska skupština

KLASA: 023-01/10-01/41

URBROJ: 2186/1-01/1-10-2

Varaždin, 12. srpnja 2010.

Na temelju odredbe 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 i 36/09) i odredbe članka 30. točke 32. Statuta Varaždinske županije ("Službeni vjesnik Varaždinske županije" broj 15/09) i članka 56. Poslovnika o radu Županijske skupštine Varaždinske županije ("Službeni vjesnik Varaždinske županije" broj 35/09), Županijska skupština Varaždinske županije, na sjednici održanoj 12. srpnja 2010. godine,
d o n o s i

O D L U K U

O UPRAVNIM TIJELIMA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo i djelokrug rada, upravljanje upravnim tijelima Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: upravna tijela), 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, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i ostala bitna pitanja za rad upravnih tijela uredit će se pravilnicima o unutarnjem redu koje donosi župan Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: župan) na prijedlog pročelnika upravnih tijela, u skladu sa zakonom.

Pravilnici o unutarnjem redu dostavljaju se vijećnicima Županijske skupštine i objavljuju se na županijskim internetskim stranicama.

Članak 2.

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

Članak 3.

Varaždinska županija ima sljedeća upravna tijela:

1. Upravni odjel za poslove župana,
2. Upravni odjel za gospodarstvo, regionalni razvoj i europske integracije,
3. Upravni odjel za poljoprivredu,
4. Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša,
5. Upravni odjel za prosvjetu, kulturu i sport,
6. Upravni odjel za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb,
7. Upravni odjel za proračun i javnu nabavu,
8. Upravni odjel za poslove Skupštine i opće poslove.

II. FUNKCIJE UPRAVNIH TIJELA

Članak 4.

Upravna tijela obavljaju upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Županije i to:

- izrađuju opće i pojedinačne akte koje donose Županijska skupština Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: Županijska skupština) i župan,
- provode i primjenjuju opće i pojedinačne akte tijela Županije,
- predlažu mjere i aktivnosti za poboljšanje stanja u područjima za koje su ustrojena,
- temeljem stručne analize i procjene, izrađuju programe razvoja, analize i druge stručne podloge za poticanje razvitka Županije te sudjeluju u pripremi razvojnih projekata s razine Županije i drugih tijela i ustanova,
- predlažu mjere i aktivnosti na unapređenju međuregionalne suradnje s drugim državama, regijama, državnim tijelima, drugim županijama, općinama i gradovima, u cilju uključivanja u europske integracije te usklađuju prijedloge prijave za međunarodne projekte,
- provode upravni postupak i rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima građana i drugih osoba, u skladu s odredbama zakona,
- provode upravni postupak i rješavaju u drugom stupnju, po žalbama izjavljenim na upravne akte tijela gradova i općina, u skladu sa zakonom,
- predlažu mjere naplate prihoda, izvršavanja obveza i zaštite interesa Županije,
- pružaju stručnu pomoć vijećnicima Županijske skupštine, županu, zamjenicima župana te članovima drugih tijela koje osniva Županija, u poslovima iz njihova djelokruga,
- prate rad i poslovanje trgovačkih društava i ustanova u kojima Županija ima osnivačka prava ili udjele, odnosno dionice te predlažu odgovarajuće mjere,
- predlažu i poduzimaju mjere te uklanjaju prepreke kvalitetnijem i jednostavnijem ostvarivanju prava građana i udruga u području svojeg djelokruga,
- odgovaraju na predstavke i pritužbe građana,
- obavljaju i druge poslove i zadaće u ostvarivanju funkcija Županije, u skladu s propisima.

Članak 5.

Upravna tijela obavljaju i poslove državne uprave prenijete na Županiju, u skladu s posebnim propisima.

Članak 6.

Upravna tijela mogu obavljati i poslove iz djelokruga općine i grada s područja Županije, po sporazumu ili drugom aktu kojim uređuju međusobne odnose.

Članak 7.

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

III. PODRUČJE RADA I USTROJ UPRAVNIH TIJELA

Članak 8.

Upravna tijela Županije, poslove i zadaće iz članka 4. ove Odluke, obavljaju za područja za koja se ustrojavaju.

Poslovi i zadaće iz članka 4. ove Odluke mogu se obavljati izvan mjesta sjedišta Županije, u ispostavama, u gradovima i općinama.

Upravni odjel za poslove župana

Članak 9.

Upravni odjel za poslove župana:

- obavlja poslove organizacije rada župana i zamjenika župana, usklađivanja njihovih obveza prema građanima, tijelima županijske razine, državnim tijelima, tvrtkama i ustanovama, međunarodnim organizacijama i stranim predstavnicima, vjerskim zajednicama, političkim strankama i udrugama, gradovima i općinama te drugim fizičkim i pravnim osobama,
- organizira ostvarivanje suradnje župana i zamjenika župana s državnim tijelima, predsjednikom Županijske skupštine, zastupnicima Hrvatskog sabora s područja Županije, medijima, ustanovama i građanima, poticanja suradnje s općinama i gradovima na području Županije radi ostvarivanja zajedničkih interesa te razvoja lokalne i područne samouprave,
- obavlja poslove protokola i odnosa s javnošću, organiziranja tiskovnih konferencija, priopćenja i prezentacija aktivnosti županijskih tijela u medijima, održavanja internetskih stranica i unaprjeđivanja odnosa s javnošću,

- usklađuje i unapređuje komunikaciju župana i zamjenika župana s pročelnicima upravnih tijela u cilju bolje informiranosti te pravovremenog i potpunog izvršenja poslova i zadaća,
- vodi brigu o pravnoj utemeljenosti akata koje donosi župan, posebno kod preuzimanja obveza u ime i za račun Županije i daje pravna mišljenja te upućuje na propise,
- vodi evidenciju akata župana,
- izrađuje prijedloge općih i pojedinačnih upravnih i drugih akata radnopravne naravi za sve službenike, namještenike i dužnosnike Županije i vodi brigu svrsishodnom upravljanju ljudskim resursima,
- vodi brigu i poduzima mjere za stručno osposobljavanje službenika i namještenika, u skladu sa zakonom,
- vodi brigu o razvoju informacijsko-komunikacijskih tehnologija u svrhu boljeg funkcioniranja tijela Županije i podizanja razine pružanja javnih usluga Županije,
- obavlja poslove u cilju razvoja (planiranja, projektiranja, izgradnje i uspostavljanja) informacijskih sustava, sustava upravljanja dokumentima te sustava dvosmjerne komunikacije i on-line usluga građanima,
- razvija primjenu (planiranja i upravljanja) modernih informacijsko-komunikacijskih tehnologija za Županiju i pravne osobe kojih je Županija osnivač, odnosno vlasnik dionica odnosno udjela,
- koordinira poslove i izrađuje stručne prijedloge za planiranje, nabavu i upravljanje informatičkim i komunikacijskim resursima, vrši nadzor nad radom mreže (intranet i Internet) te osigurava sigurnost i zaštitu podataka za potrebe Županije,
- prima pritužbe i predstavke građana na rad županijskih tijela, brine o pravovremenom postupanju i njihovom rješavanju, u cilju većeg neposrednog utjecaja građana na odlučivanje,
- rješava u upravnim stvarima u prvom stupnju, u skladu sa zakonom,
- obavlja poslove po propisima o pravu na pristup informacijama,
- provodi projekte sufinancirane od fondova Europske unije i državnih tijela (darovnice),
- nadzire, koordinira, prati i unapređuje procese i aktivnosti potrebne za funkcioniranje sustava upravljanja kvalitetom, izvještava župana o izvedbi i potrebi za njegovo unapređenje, koordinira poslove certifikacije i surađuje s evaluacijskim subjektima,
- prati propise koji se odnose na djelokrug i područje rada Odjela,
- vodi brigu o službenim vozilima Županije i svrsishodnom korištenju tih vozila,
- obavlja i druge poslove kada je to utvrđeno posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

U Upravnom odjelu za poslove župana ustrojava se *Samostalna jedinica za unutarnju reviziju*, koja obavlja sljedeće poslove:

- provodi unutarnju reviziju u upravnim tijelima Županije,
- provodi unutarnju reviziju za korisnike županijskog proračuna, na temelju međusobnog sporazuma,
- provodi unutarnje revizije u skladu s najboljom strukovnom praksom i standardima unutarnje revizije usklađenim s međunarodnim standardima unutarnje revizije i kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora,
- testira, analizira i ocjenjuje sve poslovne funkcije upravnih tijela Županije,

- provodi pojedinačne unutarnje revizije i daje preporuke županu u svrhu postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava,
- daje objektivno stručno mišljenje i ima savjetodavnu ulogu u cilju poboljšanja poslovanja Županije,
- procjenjuje sustave unutarnjih kontrola na temelju upravljanja rizicima,
- izrađuje strateški plan i godišnji plan unutarnje revizije, izvješća o obavljenim revizijama te godišnje izvješće,
- prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih revizija,
- prati i predlaže edukaciju unutarnjih revizora u skladu s Međunarodnim standardima unutarnje revizije,
- surađuje s Upravom za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole pri Ministarstvu financija te s Državnim uredom za reviziju,
- obavlja posebne revizije na zahtjev župana ili prema potrebi,
- izrađuje periodična i godišnja izvješća o radu i dostavlja ih nadležnim institucijama,
- obavlja i druge poslove kada je to utvrđeno posebnim zakonom, drugim propisom ili aktom župana.

Upravni odjel za gospodarstvo, regionalni razvoj i europske integracije

Članak 10.

Upravni odjel za gospodarstvo, regionalni razvoj i europske integracije:

- obavlja poslove iz područja gospodarstva i to kroz analizu gospodarskih kretanja, izrađuje prijedloge održivog gospodarskog razvoja i to s općinama, gradovima i poslovnim subjektima županijske razine, pronalazi i savjetuje načine financiranja u svrhu poticanja gospodarstva i predlaže ostale mjere za poticanje razvoja,
- vodi bazu podataka o gospodarskim kretanjima u Županiji,
- promovira mogućnosti ulaganja u Varaždinsku županiju, odgovara na upite investitora,
- organizira provedbu programa kreditnih linija za poticanje poduzetništva,
- sudjeluje u organizaciji gospodarskih manifestacija i promocija te izložbi,
- prati stanje u području turizma te daje smjernice za unaprjeđenje različitih oblika kontinentalnog turizma u Županiji,
- obavlja poslove iz područja unaprjeđenja razvoja kontinentalne turističke ponude, izrađuje prijedloge za brži razvoj, pronalazi izvore i nove načine financiranja turističke ponude, koordinira aktivnosti svih dionika iz područja turizma,
- obavlja upravne i stručne poslove iz područja komunalnog gospodarstva, sukladno zakonu,
- prati i predlaže mjere za ravnomjerni razvitak komunalnih djelatnosti i izgradnju zajedničkih objekata komunalne infrastrukture,
- rješava u drugom stupnju, po žalbama izjavljenim na upravne akte tijela gradova i općina iz područja komunalnog gospodarstva i ostalih područja iz djelokruga Upravnog odjela, u skladu sa zakonom,
- koordinira poslove oko ravnomjerne izgradnje i održavanja županijskih i lokalnih cesta na području Županije,

- obavlja poslove iz nadležnosti Županije u djelatnosti upravljanja vodama, oko korištenja javnog vodnog dobra za odmor i rekreaciju, zaštite izvorišta, ograničenja korištenja voda i u drugim slučajevima, u skladu sa zakonom,
- izrađuje akte i priprema vođenje postupka za dodjelu koncesija u području energetike, upis u registar, prati izvršavanje koncesijskih ugovora i izrađuje propisana izvješća,
- prati stanje i predlaže mjere za ostvarivanju što bolje prometne povezanosti gradova i općina na području Županije,
- predlaže uvjete obavljanja, provodi postupke i izdaje dozvole za županijski linijski odnosno županijski posebni linijski javni cestovni prijevoz putnika, vodi propisane upisnike i obavlja ostale poslove iz nadležnosti Županije u području prometa,
- rješava u prvom stupnju o pravima i obvezama građana i pravnih osoba u upravnom postupku, iz područja cestovnog prometa,
- priprema akte i surađuje u području energetske učinkovitosti i održivog razvoja, zaštite i spašavanja, vatrogastva, sukladno zakonu i odlukama nadležnih tijela te obavlja stručne i administrativne poslove za tijela osnovana u tim područjima na županijskoj razini,
- obavlja poslove iz područja regionalnog razvoja i to kroz izradu strateških dokumenata u područjima iz nadležnosti Upravnog odjela, predlaže i provodi programe i projekte regionalne razvojne politike u skladu s nacionalnim i europskim politikama regionalnog razvoja, predlaže razvojne prioritete Varaždinske županije,
- organizira i prati izradu Županijske razvojne strategije,
- vodi bazu projekata na području Varaždinske županije, surađuje s tijelima državne uprave, općinama, gradovima, županijama i ostalim subjektima,
- pribavlja i distribuira informacije o potencijalnim izvorima financiranja županijskih programa i projekata te programa gradova i općina, trgovačkih društava, ustanova i udruga državne i međunarodne razine,
- obavlja poslove iz područja europskih integracija, obavlja i koordinira poslove informiranja i edukacije građana, civilnog sektora, gospodarstva i javnog sektora o procesima europskih integracija, izrađuje i provodi programe i projekte prilagodbe ulaska Hrvatske u Europsku uniju na regionalnoj razini i u skladu s principom supsidijarnosti,
- obavlja poslove iz područja međuregionalne i međunarodne suradnje, priprema sporazume o suradnji, provodi i sudjeluje u međunarodnim programima, potiče razvoj prekogranične, transnacionalne i međuregionalne suradnje kod jedinica lokalne samouprave i županijskih subjekata,
- obavlja poslove vezane uz članstvo u međunarodnim organizacijama, provodi aktivnosti proizašlih iz članstva u međunarodnim organizacijama,
- surađuje na pripremi i provedbi projekata sufinanciranih iz fondova Europske unije i ostalih međunarodnih i nacionalnih fondova, te državnih tijela (darovnice),
- surađuje s Uredom hrvatskih regija u Bruxellesu,
- sudjeluje u organizaciji seminara i ostalih stručnih skupova iz djelokruga Upravnog odjela,
- prati stanje i analizira izvješća pravnih osoba osnovanih u područjima iz nadležnosti Upravnog odjela, čija osnivačka prava, udjele odnosno dionice ima Županija,

- razvija i održava sustav upravljanja kvalitetom, u skladu sa zahtjevima norme i ciljevima kvalitete,
- surađuje s udrugama, drugim pravnim osobama i tijelima osnovanim u područjima iz djelokruga Upravnog odjela,
- rješava u upravnim stvarima u prvom stupnju, sukladno posebnim propisima,
- obavlja poslove po propisima o pravu na pristup informacijama,
- razmatra predstavke i pritužbe građana,
- prati propise koji se odnose na djelokrug i područje rada Odjela,
- pruža savjetodavnu pomoć gradovima i općinama, obavlja i druge poslove kada je to utvrđeno posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

Upravni odjel za poljoprivredu

Članak 11.

Upravni odjel za poljoprivredu:

- izrađuje opće i pojedinačne akte te stručne prijedloge za provedbu razvojnih mjera poljoprivredne politike na razini Županije i to mjere strukturne politike, mjere zemljišne politike i unapređenja gospodarenja poljoprivrednim zemljištem, mjere okrupnjavanja i uređenja poljoprivrednog zemljišta, mjere ruralnog razvoja,
- 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,
- provodi i surađuje u provedbi mjeri izvješćivanja u poljoprivredi i poduzima mjere za unapređenje proizvodnje hrane prema ekološkim načelima,
- sudjeluje u organizaciji stručnih i gospodarskih manifestacija i promocija te izložbi,
- predlaže i provodi mjere unaprjeđenja lovnog gospodarstva te izrađuje opće i opće i pojedinačne akte u gospodarenju zajedničkim lovištima i divljači, prati izvršavanje ugovora o zakupu lovišta i plaćanje lovozakupnine,
- surađuje s lovačkim i ribolovnim udrugama u cilju razvoja lovnog gospodarstva i promicanja lovnog turizma,
- rješava u prvom stupnju u upravnim stvarima iz područja lovstva,
- 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, sukladno propisima o vodama i koncesijama,
- provodi projekte sufinancirane od fondova Europske unije i državnih tijela (darovnice),
- razvija i održava sustav upravljanja kvalitetom, u skladu sa zahtjevima norme i ciljevima kvalitete,
- prati stanje i analizira izvješća pravnih osoba osnovanih u područjima iz nadležnosti Upravnog odjela, čija osnivačka prava, udjele odnosno dionice ima Županija,
- surađuje s udrugama, drugim pravnim osobama i tijelima osnovanim u područjima iz djelokruga Upravnog odjela,

- rješava u upravnim stvarima u prvom stupnju, sukladno posebnim propisima,
- obavlja poslove po propisima o pravu na pristup informacijama,
- razmatra predstavke i pritužbe građana,
- prati propise koji se odnose na djelokrug i područje rada Odjela,
- pruža savjetodavnu pomoć gradovima i općinama, obavlja i druge poslove kada je to utvrđeno posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša

Članak 12.

Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša:

- provodi upravni postupak u prvom stupnju izdavanjem akata provođenja dokumenata prostornog uređenja: lokacijskih dozvola, rješenja o utvrđivanju građevne čestice, potvrda o usklađenosti parcelacijskih elaborata s dokumentima prostornog uređenja, u skladu sa zakonom,
- provodi upravni postupak u prvom stupnju izdavanjem dokumenata u postupku gradnje: rješenja o uvjetima građenja, potvrda na projekte, uporabnih dozvola, dozvola za uklanjanje objekata, rješenja i potvrda o izvedenom stanju građevina, uvjerenja za uporabu građevina i uvjerenja o starosti građevina, u skladu sa zakonom,
- potvrđuje elaborate posebnih dijelova građevine, u skladu sa zakonom,
- vodi evidenciju prijave početka radova, prijave nastavka radova kao i druge evidencije i izvješća propisanih zakonom i posebnim propisima,
- nositelj je izrade dokumenata prostornog uređenja županijske razine, u skladu sa zakonom, izrađuje akte i provodi propisane postupke, sukladno zakonu i odlukama nadležnih tijela,
- izrađuje prijedloge za davanje suglasnosti na prostorne planove lokalne razine, u skladu sa zakonom,
- prati i dostavlja podatke iz područja prostornog uređenja i gradnje nadležnom ministarstvu i županijskoj javnoj ustanovi za prostorno uređenje,
- izrađuje odluke, izvješća, planove i druge dokumente iz područja zaštite okoliša, zaštite prirode te zaštite zraka te gospodarenja otpadom,
- prati stanje okoliša, provodi postupke procjene utjecaja na okoliš pojedinih zahvata i postupke procjena utjecaja na okoliš planova i programa,
- vodi registar onečišćavanja okoliša, osigurava podatke i izvješća za informacijski sustav zaštite okoliša Republike Hrvatske, osigurava dostupnost podataka iz djelokruga zaštite okoliša,
- izdaje dozvole za gospodarenje otpadom te priprema i predlaže sve druge aktivnosti iz područja zaštite okoliša,
- provodi prethodnu i glavnu ocjenu za područje ekološke mreže, utvrđuje posebne uvjete zaštite prirode te izdaje rješenja o dopuštenju zahvata u zaštićenom dijelu prirode,
- koordinira izradu programa zaštite i poboljšanja kakvoće zraka, uspostavu lokalne mreže za praćenje kakvoće zraka i druge akte,

- prati stanje i analizira izvješća pravnih osoba osnovanih u područjima iz nadležnosti Upravnog odjela, čija osnivačka prava, udjele odnosno dionice ima Županija,
- razvija i održava sustav upravljanja kvalitetom, u skladu sa zahtjevima norme i ciljevima kvalitete,
- surađuje s udrugama, drugim pravnim osobama i tijelima osnovanim u područjima iz djelokruga Upravnog odjela,
- rješava u upravnim stvarima u prvom stupnju, sukladno posebnim propisima,
- obavlja poslove po propisima o pravu na pristup informacijama,
- razmatra predstavke i pritužbe građana,
- prati propise koji se odnose na djelokrug i područje rada Odjela,
- pruža savjetodavnu pomoć gradovima i općinama, obavlja i druge poslove kada je to utvrđeno posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

Upravni odjel, u sjedištu u Varaždinu, za obavljanje upravnih i stručnih poslova iz područja zaštite okoliša, mjesno je nadležan za područje cijele Varaždinske županije.

Upravni odjel, za obavljanje poslova prostornog uređenja i graditeljstva, mjesno je nadležan 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:

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

Upravni odjel za prosvjetu, kulturu i sport

Članak 13.

Upravni odjel za prosvjetu, kulturu i sport:

- obavlja poslove organiziranja i financiranja djelatnosti osnovnog i srednjoškolskog obrazovanja i predlaže mjere unaprjeđenja obrazovnog sustava,
- planira i organizira investicijsko i tekuće održavanje te izgradnju objekata osnovnih i srednjih škola, posebno oko stvaranja uvjeta za uvođenje jednosmjenske nastave,
- obavlja financijsko - administrativne poslove u svezi korištenja sredstava za

decentralizirano financiranje potreba obrazovnih ustanova čiji je osnivač Županija,

- organizira postupak i izrađuje akte za organizirani prijevoz učenika osnovnih i srednjih škola te studenata, u svrhu osiguranja uvjeta za podizanje obrazovne razine stanovništva, poglavito mladih,
- vodi postupak prikupljanja i obrade podataka za stipendije i povlaštene studentske kredite,
- izrađuje akte i predlaže rješenja za pitanja koja proizlaze iz položaja Županije kao osnivača obrazovnih ustanova, poglavito u upravljanju i raspolaganju nekretninama ustanova,
- obavlja stručne poslove i predlaže mjere u području kulture, tehničke kulture i sporta u Županiji, surađuje s nadležnim ministarstvima, jedinicama lokalne samouprave i udrugama iz područja kulture i sporta te organizira kulturne i sportske manifestacije od interesa za Županiju,
- rješava u drugom stupnju, po žalbama izjavljenim na upravne akte tijela i gradova i općina iz područja zaštite spomenika kulture, u skladu sa zakonom,
- provodi projekte sufinancirane od fondova Europske unije i državnih tijela (darovnice),
- prati stanje i analizira izvješća pravnih osoba osnovanih u područjima iz nadležnosti Upravnog odjela, čija osnivačka prava, udjele odnosno dionice ima Županija,
- razvija i održava sustav upravljanja kvalitetom, u skladu sa zahtjevima norme i ciljevima kvalitete,
- surađuje s udrugama, drugim pravnim osobama i tijelima osnovanim u područjima iz djelokruga Upravnog odjela,
- rješava u upravnim stvarima u prvom stupnju, sukladno posebnim propisima,
- obavlja poslove po propisima o pravu na pristup informacijama,
- razmatra predstavke i pritužbe građana,
- prati propise koji se odnose na djelokrug i područje rada Odjela,
- pruža savjetodavnu pomoć gradovima i općinama, obavlja i druge poslove kada je to utvrđeno posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

Upravni odjel za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb

Članak 14.

Upravni odjel za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb:

- obavlja upravne i stručne poslove iz područja zdravstvene zaštite, javnog zdravlja i socijalne skrbi,
- prati i nadzire poslovanje zdravstvenih ustanova i ustanova socijalne skrbi nad kojima osnivačka prava ima Županija, te predlaže mjere u svrhu poboljšanja uvjeta njihova poslovanja i priprema izvješća o njihovom radu za nadležna tijela,
- obavlja financijsko-administrativne poslove u svezi korištenja sredstava za decentralizirano financiranje potreba zdravstvenih i socijalnih ustanova čiji je osnivač Županija,
- predlaže programe i mjere za ostvarivanje višeg standarda zdravstvene zaštite i

- socijalne skrbi stanovništva,
- koordinira rad s udrugama iz područja zdravstvene zaštite i socijalne skrbi te planira sredstva i provodi postupke za sufinanciranje njihovih programa koji su od interesa za Županiju,
- rješava u prvom stupnju u upravnom postupku u području socijalne skrbi i to za utvrđivanje uvjeta ustanova socijalne skrbi za pružanje skrbi starijim i nemoćnim osobama, u skladu sa zakonom te izdavanje odobrenja za pružanje usluga smještaja za starije i nemoćne osobe sukladno odlukama nadležnih tijela,
- rješava u prvom stupnju u upravnom postupku o pravu na novčanu pomoć, sukladno posebnoj odluci Županijske skupštine,
- rješava u drugom stupnju, po žalbama izjavljenim na upravne akte tijela i gradova i općina iz područja socijalne skrbi, u skladu sa zakonom,
- obavlja upravne i stručne poslove za davanje koncesija za obavljanje javno zdravstvene službe na području županije,
- obavlja poslove praćenja rada koncesionara u javno zdravstvenim službama, upisa koncesijskih ugovora u registar i priprema propisana izvješća,
- predlaže mjere za svrsishodno upravljanje i raspolaganje imovinom, posebno nekretninama zdravstvenih i socijalnih ustanova kojih je županija osnivač,
- obavlja administrativne poslove za radna tijela Županije koja se, sukladno posebnim propisima, osnivaju za područje zdravstvene zaštite i socijalne skrbi,
- provodi projekte sufinancirane od fondova Europske unije i državnih tijela (darovnice),
- organizira manifestacije i sajmove vezane uz zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb, a koji su od posebnog značaja za Županiju,
- razvija i održava sustav upravljanja kvalitetom, u skladu sa zahtjevima norme i ciljevima kvalitete,
- surađuje s udrugama, drugim pravnim osobama i tijelima osnovanim u područjima iz djelokruga Upravnog odjela,
- rješava u upravnim stvarima u prvom stupnju, sukladno posebnim propisima,
- obavlja poslove po propisima o pravu na pristup informacijama,
- razmatra predstavke i pritužbe građana,
- prati propise koji se odnose na djelokrug i područje rada Odjela,
- obavlja i druge poslove kada je to utvrđeno posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

Upravni odjel za proračun i javnu nabavu

Članak 15.

Upravni odjel za proračun i javnu nabavu:

- obavlja poslove pripreme, izrade i provedbe akata kojima se uređuje financijsko poslovanje Županije,
- planira, priprema i izrađuje prijedlog proračuna Županije i projekciju za dvogodišnje razdoblje, njegove izmjene i dopune tijekom proračunske godine te prateće opće akte,
- prati i kontrolira naplatu javnih prihoda, izvršavanje rashoda i izdataka proračuna te izrađuje godišnje i periodične izvještaje o izvršenju proračuna,

- 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,
- obavlja analitičke i stručne poslove vezane uz proračun Županije - priprema posebna financijska izvješća za potrebe upravnih tijela,
- vodi knjigovodstvene evidencije o izvršavanju proračuna, knjigovodstvene popise županijske imovine, kao i druge financijske i knjigovodstvene evidencije propisane posebnim propisima,
- provodi postupak glede zaduživanja Županije i davanje jamstava, prati zaduživanje i izrađuje izvještaje o stanju duga,
- koordinira suradnju s Državnim uredom za reviziju prilikom godišnjeg nadzora financijskog poslovanja Županije, priprema analitička izvješća i očitovanja na utvrđeni revizijski nalaz,
- predlaže mjere za unapređenje financijskog poslovanja Županije i vodi brigu o uvođenju sustava unutarnjih financijskih kontrola i načela dobrog financijskog upravljanja u upravnim tijelima,
- prikuplja prijedloge upravnih tijela, izrađuje i predlaže plan nabave Županije za tekuću godinu te njegove izmjene i dopune, vodi evidencije o provedenim postupcima i sklopljenim ugovorima za nabavu roba, radova i usluga te izrađuje godišnja izvješća za potrebe nadležnih tijela,
- organizira i provodi postupke javne nabave roba, usluga i ustupanja radova za potrebe Županije, sukladno odlukama nadležnih tijela,
- organizira i provodi postupke središnje nabave za ustanove i pravne osobe u vlasništvu Županije, sukladno odlukama nadležnih tijela,
- obavlja analitičke poslove rezultata provedenih postupaka javne nabave i izvršavanja ugovora u cilju ocjene svrsishodnosti i primjene "načela najbolje vrijednosti za novac",
- priprema očitovanja i druge akte za potrebe Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave u žalbenim postupcima,
- provodi i organizira postupke javno-privatnog partnerstva, upravlja sklopljenim ugovorima i nadzire ih te izrađuje izvješća, sukladno propisima,
- obavlja analitičke i stručne poslove oko izvršavanja ugovora o javno-privatnom partnerstvu, posebno obveza privatnog partnera u pogledu raspoloživosti prostora i primjene korektivnih faktora kod obračuna mjesečne najamnine te priprema posebna izvješća,
- vodi jedinstveni registar svih ugovora Županije,
- rješava u drugom stupnju, po žalbama izjavljenim na upravne akte tijela i gradova i općina iz područja poreznih prihoda, u skladu sa zakonom,
- pruža pomoć općinama i gradovima kod izrade i provedbe akata iz područja financija i prijedloga za osiguranje dopunskih sredstava iz državnog i županijskog proračuna,
- provodi projekte sufinancirane od fondova Europske unije i državnih tijela (darovnice),
- razvija i održava sustav upravljanja kvalitetom, u skladu sa zahtjevima norme i ciljevima kvalitete,
- surađuje s udrugama, drugim pravnim osobama i tijelima osnovanim u područjima iz djelokruga Upravnog odjela,
- rješava u upravnim stvarima u prvom stupnju, sukladno posebnim propisima,
- obavlja poslove po propisima o pravu na pristup informacijama,

- razmatra predstavke i pritužbe građana,
- prati propise koji se odnose na djelokrug i područje rada Odjela,
- pruža savjetodavnu pomoć gradovima i općinama, obavlja i druge poslove kada je to utvrđeno posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

Upravni odjel za poslove Skupštine i opće poslove

Članak 16.

Upravni odjel za poslove Skupštine i opće poslove:

- obavlja poslove izrade normativnih akata kojima se uređuje funkcioniranje Županijske skupštine te njezinih radnih tijela,
- obavlja poslove pripreme i organizacije rada Županijske skupštine i njezinih radnih tijela te priprema nacрте općih i drugih akata koje donosi Županijska skupština i njezina tijela,
- daje pravna i druga stručna mišljenja u vezi s radom Skupštine i njezinih radnih tijela,
- obavlja stručne i administrativne poslove za potrebe predsjednika, potpredsjednika, vijećnika Županijske skupštine i njezinih radnih tijela, te klubova vijećnika,
- priprema program rada Skupštine i prati njihovo izvršenje,
- vodi brigu o primjeni Statuta županije i Poslovnika o radu Županijske skupštine,
- surađuje sa saborskim zastupnicima, posebno u pripremi prijedloga i inicijativa koja upućuje Županijska skupština Vladi RH i državnim tijelima, te u postupku donošenja propisa iz nadležnosti područne (regionalne) samouprave,
- obavlja poslove na ostvarivanju suradnje tijela Županije, iz djelokruga rada Odjela s državnim tijelima, ustanovama i drugim pravnim osobama, potiče suradnju s općinama i gradovima na području Županije radi ostvarivanja zajedničkih interesa te razvoja lokalne samouprave i izgradnje civilnog društva,
- predlaže mjere unaprjeđenja funkcioniranja područne (regionalne) samouprave,
- obavlja poslove uređivanja i izdavanja službenog glasila Županije, pripremu konačnih tekstova akata Županijske skupštine za objavljivanje,
- organizira sjednice radnih tijela Županijske skupštine,
- obavlja stručne i organizacijske poslove za radna tijela Županije za razvoj civilnog društva,
- organizira i unapređuje suradnju s nevladinim i civilnim udrugama, kao i drugim subjektima i tijelima te predlaže mjere i aktivnosti za njihov razvoj,
- pomaže radu Vijeća i predstavnika nacionalnih manjina i potiče razvoj na zakonskoj i programskoj razini,
- vodi brigu o imovini Županije po načelu dobrog gospodara, izrađuje akte i poduzima mjere radi svrsishodnog korištenja nekretnina,

- prati stanje imovine u vlasništvu Županije i poduzima aktivnosti radi njenog održavanja u funkcionalnom stanju, održavanje i čuvanje poslovnog prostora, opreme i inventara,
- vodi brigu o pravnoj zaštiti imovine Županije – pokretninama, nekretninama i pravima te predlaže poduzimanje mjera i pokretanje odgovarajućih postupaka, u skladu sa zakonom,
- obavlja stručne, pravne i administrativne poslove za Službenički sud Varaždinske županije,
- razvija i održava sustav upravljanja kvalitetom, u skladu sa zahtjevima norme i ciljevima kvalitete,
- obavlja poslove uredskog poslovanja, otpreme pošte te pismohrane za sva tijela Županije,
- obavlja poslove zaštite na radu,
- rješava u upravnim stvarima u prvom stupnju, sukladno posebnim propisima,
- obavlja poslove po propisima o pravu na pristup informacijama,
- razmatra predstavke i pritužbe građana,
- provodi projekte sufinancirane od fondova Europske unije i državnih tijela (darovnice),
- prati propise koji se odnose na djelokrug i područje rada Odjela,
- daje pravna mišljenja na akte koja donose tijela iz djelokruga rada Upravnog odjela i provodi stručne konzultacije,
- surađuje sa službama i zavodima te drugim tijelima vezanim za područje rada Upravnog odjela,
- pruža savjetodavnu pomoć gradovima i općinama, obavlja i druge poslove kada je to utvrđeno posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

IV. UPRAVLJANJE

Članak 17.

Upravnim tijelima iz članka 2. točke 1. do 8. ove Odluke upravljaju pročelnici.

Pročelnike upravnih tijela, na temelju javnog natječaja imenuje župan, u skladu sa zakonom.

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

V. ODGOVORNOST ZA OBAVLJANJE POSLOVA

Članak 18.

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.

Članak 19.

Pročelnici upravnih tijela organiziraju i odgovorni su za rad upravnih tijela, potpisuju sve akte tih tijela te obavljaju i druge poslove, sukladno propisima i nalogu župana.

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

Članak 20.

Službenici i namještenici povjerene poslove moraju obavljati 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 državne službenike i namještenike, odnosno etičkog kodeksa za službenike i namještenike u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

VI. PRIJAM U SLUŽBU

Članak 21.

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 će se voditi 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.

VII. PRIJAM U SLUŽBU VJEŽBENIKA

Članak 22.

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.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Stupanjem na snagu ove Odluke, Upravni odjel za zaštitu okoliša, promet i komunalno gospodarstvo se ukida (u daljnjem tekstu: ukinuti Odjel), a službenike tog Odjela, u skladu sa zakonom, preuzimaju upravni odjeli u kojima će se poslovi ukinutog Odjela nadalje obavljati.

Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša preuzima službenike koji su u ukinutom Odjelu obavljali poslove iz područja zaštite okoliša, a Upravni odjel za gospodarstvo, regionalni razvoj i europske integracije, ostale službenike ukinutog Odjela.

Stupanjem na snagu ove Odluke, Služba za unutarnju reviziju nastavlja radom kao Samostalna jedinica za unutarnju reviziju, unutar Upravnog odjela za poslove župana.

Članak 24.

Stupanjem na snagu ove Odluke, Upravni odjel za poslove župana preuzima službenike koji su do tada u Upravnom odjelu za poslove Skupštine i opće poslove, obavljali poslove upravljanja ljudskim resursima te izradi i upravljanju informatičkim sustavom.

Članak 25.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o upravnim tijelima ("Službeni vjesnik Varaždinske županije", br. 16/09).

Članak 26.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana nakon objave u "Službenom vjesniku Varaždinske županije".

PREDSJEDNICA

Dubravka Biberdžić, dipl.oec.