



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

KLASA: 023-04/19-01/04

URBROJ: 2140/01-01-19-5

Krapina, 10. prosinca 2019.

Na temelju članka 35. točke 4. i članka 53. stavka 1. i 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., 19/13. – pročišćeni tekst, 144/12. i 123/17.) i članka 17. stavak 1. alineja 12. te članka 46. stavak 2. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 13/01., 5/06., 14/09., 11/13., 26/13.-pročišćeni tekst i 13/18.), u vezi s člankom 67. Zakona o sustavu državne uprave („Narodne novine“, broj 66/19.) Županijska skupština Krapinsko-zagorske županije na 18. sjednici održanoj dana 10. prosinca 2019. godine donijela je

O D L U K U

o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Krapinsko-zagorske županije

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela Krapinsko-zagorske županije (dalje u tekstu: upravna tijela) te druga pitanja značajna za njihov rad.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Upravna tijela obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Krapinsko-zagorske županije (dalje u tekstu: Županija).

Upravna tijela, u okviru svog djelokruga, obavljaju i povjerene poslove državne uprave određene zakonom.

Članak 4.

Upravna tijela ustrojavaju se prema srodnosti poslova, organizacijskoj povezanosti i potrebi učinkovitog obavljanja poslova iz članka 3. ove Odluke, učinkovitog rukovođenja njihovim radom i odgovornosti u radu.

Upravna tijela samostalna su u obavljanju poslova u okviru svog djelokruga i povjerenih im zadaća.

Rad upravnih tijela usmjerava i nadzire župan.

Upravna tijela odgovorna su županu za zakonito, stručno i pravovremeno obavljanje poslova iz svog djelokruga.

Članak 5.

Sredstva za rad upravnih tijela osiguravaju se u Proračunu Županije.

Troškovi povjerenih poslova državne uprave koje obavljaju upravna tijela Županije podmiruju se iz državnog proračuna.

Članak 6.

Upravna tijela Županije jesu:

- Ured župana,
- Upravni odjel za poslove Županijske skupštine,
- Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu, turizam, promet i komunalnu infrastrukturu,
- Upravni odjel za javnu nabavu i EU fondove,
- Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša,
- Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu politiku, branitelje, civilno društvo i mlade,
- Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu,
- Upravni odjel za financije i proračun,
- Upravni odjel za opće i zajedničke poslove,
- Upravni odjel za opću upravu i imovinsko-pravne poslove,
- Služba za unutarnju reviziju.

II. USTROJSTVO I DJELOKRUG UPRAVNIH TIJELA

Članak 7.

Ured župana obavlja normativno-pravne, organizacijske, administrativno-tehničke i druge stručne i tehničke poslove neposredno vezane uz rad župana i zamjenika župana, koji se odnose na:

- pružanje pravne i druge stručne pomoći županu i zamjenicima župana u obavljanju njihovih dužnosti
- odnose s javnošću i protokol, organiziranje konferencija za medije, priopćenja i prezentacija aktivnosti tijela Županije u medijima, kao i unapređenje odnosa s javnošću općenito
- suradnju s predstavnicima medija i medijskim kućama
- promidžbu Županije, organizaciju i provođenje manifestacija od značaja za Županiju
- implementaciju brandinga Županije
- usklađivanje i unapređenje komunikacije župana i zamjenika župana s pročelnicima upravnih tijela Županije u cilju bolje informiranosti te pravovremenog obavljanja poslova i zadataka
- ostvarivanje suradnje župana s državnim tijelima, jedinicama lokalne samouprave, pravnim osobama i građanima
- provedbu propisa, planskih dokumenata i općih akata Županije u okviru djelokruga rada,
- izradu nacрта općih i drugih akata iz djelokruga rada,
- predstavke i pritužbe građana i pravnih osoba i
- druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine i župana.

Članak 8.

Upravni odjel za poslove Županijske skupštine obavlja normativno-pravne, organizacijske, administrativno-tehničke i druge stručne i tehničke poslove neposredno vezane uz rad Županijske skupštine, koji se odnose na:

- stručnu i tehničku pripremu i organiziranje sjednica Županijske skupštine i njezinih radnih tijela, praćenje rada sjednica, izradu zapisnika i akata sa sjednica te praćenje njihova izvršenja
- pružanje pravne i druge stručne pomoći članovima Županijske skupštine i njihovim klubovima u obavljanju njihovih dužnosti
- izradu nacрта akata iz nadležnosti Županijske skupštine, pravno-tehničku obradu akata pripremljenih za sjednice Županijske skupštine, proučavanje i davanje stručnih mišljenja o pitanjima koja razmatraju tijela Županije ili su vezana na njihov rad i postupanje
- pružanje stručne pomoći upravnim tijelima Županije u pripremi nacрта akata iz njihovog djelokruga
- ostvarivanje prava na pristup informacijama
- zaštitu podataka
- uređivanja službenog glasila Županije
- ustanovljenje i dodjelu javnih priznanja
- provedbu propisa, planskih dokumenata i općih akata Županije u okviru djelokruga rada
- izradu nacрта općih i drugih akata iz djelokruga rada
- druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine i župana.

Članak 9.

Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu, turizam, promet i komunalnu infrastrukturu obavlja upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Županije u području gospodarstva, poduzetništva, obrtništva, regionalnog razvoja, turizma, poljoprivrede, ruralnog razvoja, lovstva, prometa i komunalne infrastrukture, koji se odnose na:

- analiziranje gospodarskih kretanja, izradu prijedloge održivog gospodarskog razvoja u suradnji s jedinicama lokalne samouprave i poslovnim subjektima, savjetovanje o načinima financiranja u svrhu poticanja gospodarstva i predlaganje mjera za poticanje razvoja
- primjenu mjera poticanja razvoja poduzetništva, gospodarstva i obrtništva
- sudjelovanje u organizaciji gospodarskih manifestacija, seminara, radionica, promocija, gospodarskih sajmova te izložbi
- promoviranje mogućnosti ulaganja u Županiji i očitovanja na upite investitora
- suradnju s regionalnim koordinatorom i drugim dionicima na poslovima izrade i praćenja te provedbe razvojnih dokumenata
- pripremu stručnih mišljenja o prijedlozima zakona i drugih propisa u okviru djelokruga rada
- praćenje i analiziranje stanja u području turizma te davanje smjernica za unaprjeđenje različitih oblika kontinentalnog turizma u Županiji, u suradnji s Turističkom zajednicom Krapinsko-zagorske županije kao i koordiniranje aktivnosti svih sudionika iz područja turizma
- praćenje i analiziranje stanje u području poljoprivrede i ruralnog razvoja
- predlaganje mjera poljoprivredne politike i brigu o njihovoj provedbi
- predlaganje i provođenje mjera potpore ruralnog razvoja
- praćenje stanja, provođenje programa i rješavanje u upravnim stvarima u prvom stupnju, sukladno zakonu koji uređuje područje lovstva

- predlaganje i provođenje mjera unapređenja lovnog gospodarstva i gospodarenja lovištima i divljači, suradnju s lovačkim udrugama u cilju razvoja lovnog gospodarstva
- sudjelovanje u pripremi i organizaciji sajмова i manifestacija s ciljem promidžbe poljoprivrednika i poljoprivredne proizvodnje u suradnji s jedinicama lokalne samouprave, udrugama i turističkim zajednicama
- praćenje djelatnosti prometa, prometne infrastrukture, vodnog gospodarstva i komunalnog gospodarstva
- usklađivanje i koordiniranje ravnomjerne izgradnje i održavanja cestovne i druge infrastrukture na području Županije
- koordiniranje ravnomjernog razvitka komunalnih djelatnosti te praćenje razvitka i izgradnje zajedničkih objekata komunalne infrastrukture na području Županije
- poslove vezane uz obavljanje prijevoza u cestovnom prometu na području Županije utvrđene posebnim propisima
- provedbu propisa, planskih dokumenata i općih akata Županije u okviru djelokruga rada,
- izradu nacрта općih i drugih akata iz djelokruga rada Upravnog odjela,
- administrativno-tehničke i stručne poslove za radna tijela Županije iz djelokruga rada
- drugostupanjski upravni postupak po žalbama na upravne akte jedinica lokalne samouprave sukladno posebnim propisima i
- druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu, promet i komunalnu infrastrukturu obavlja i povjerene poslove državne uprave određene zakonom koji se odnose na:

- upis novog obrta, statusnih i ostalih promjena obrta u obrtni registar; izdavanje obrtnica, vođenje obrtnog registra i drugih propisanih evidencija te izdavanje potvrda iz istih; izdavanje odobrenja za obavljanje domaće radinosti i za obavljanje sporednog zanimanja; utvrđivanje da li pravne osobe udovoljavaju uvjetima za obavljanje pojedinih vrsta djelatnosti sukladno posebnim propisima; utvrđivanje propisanih minimalnih uvjeta u ugostiteljskim objektima te na razvrstavanje i kategorizaciju ugostiteljskih objekata; razvrstavanje i kategorizaciju objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu; utvrđivanje minimalnih uvjeta za vrstu i kategoriju objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu; izdavanje EU potvrde za fizičke osobe obrtnike
- utvrđivanje uvjeta prostora, opremljenosti prostora odgovarajućom opremom u stambenom ili poslovnom prostoru namijenjenom za obavljanje djelatnosti dadilje
- izdavanje rješenja o odobrenju za pružanje usluga turističkog vodiča; izdavanje EU potvrda za turističke vodiče, obavljanje drugih povjerenih poslova vezanih uz pružanje usluga u turizmu za koje je nadležna Županija, sukladno zakonu i podzakonskim propisima,
- utvrđivanje ispunjavanja minimalnih tehničkih uvjeta i drugih propisanih uvjeta za prodajne objekte, opremu i sredstva za obavljanje djelatnosti trgovine, izdavanje i oduzimanje dozvola za obavljanje poslova javnog komisionara Hrvatskoj gospodarskoj komori za pojedinu javnu komisiju prodavaonice,

odnosno javnom komisionaru te obavljanje općeg nadzora nad radom javnih komisionara

- izdavanje licencije za obavljanje djelatnosti unutarnjeg javnog cestovnog prijevoza, licencije za obavljanje autotaksi prijevoza, licencije za obavljanje kolodvorskih usluga, licencije za obavljanje agencijske djelatnosti u cestovnom prometu, licencije za iznajmljivanje vozila s vozačem te izdavanje rješenja o prijavi prijevoza za vlastite potrebe; izdavanje izvoda iz prijave prijevoza za vlastite potrebe
- donošenje rješenja u stvarima koje se odnose na izdavanje znakova pristupačnosti na ime osobe s invaliditetom, izdavanje objava za povlaštenu i besplatnu vožnju invalidnim osobama, te pratitelju invalidne osobe; izdavanje objava za povlaštenu prijevoz
- izdavanje posebnih uvjeta za građenje i rekonstrukciju županijskih i lokalnih cesta u postupku izdavanja lokacijske dozvole i sudjelovanje u postupku izdavanja građevinske dozvole davanjem potvrde na glavni projekt te izdavanje prethodne suglasnosti na prometni elaborat za postavljanje prometne signalizacije i opreme na javnim cestama
- izdavanje rješenja o ispunjavanju uvjeta za obavljanje pogrebničke djelatnosti,
- obavljanje i drugih povjerenih poslova iz navedenih područja sukladno zakonu i podzakonskim propisima.

Članak 10.

Upravni odjel za javnu nabavu i EU fondove obavlja poslove javne nabave i EU fondova koji se odnose na:

- pripremu, provođenje i izvještavanje o postupcima javne nabave u skladu s posebnim propisima
- pripremu i praćenje izvršenja plana nabave
- pripremu, provođenje i izvještavanje o postupcima davanja koncesija i javno-privatnih partnerstva
- praćenje natječaja i poziva za prijavu projekata za financiranje iz EU i ostalih međunarodnih i nacionalnih fondova te obavještavanje zainteresiranih dionika o istima
- sudjelovanje i koordinaciju u pripremi, provođenju i izvještavanju o provođenju projekata financiranih iz EU i ostalih međunarodnih i nacionalnih fondova
- suradnju s regionalnim koordinatorom, jedinicama lokalne samouprave, pravnim osobama kojih je Županija osnivač ili vlasnik i ostalim upravnim odjelima vezano za pripremu, provođenje i izvještavanje o projektima financiranim iz EU i ostalih međunarodnih i nacionalnih fondova
- europske integracije, informiranje i edukaciju građana, civilnog i javnog sektora te gospodarstva o procesima europskih integracija
- međuregionalnu i međunarodnu suradnju, pripremu sporazuma o suradnji, provođenje i sudjelovanje u međunarodnim programima, poticanje razvoja prekogranične i međuregionalne suradnje
- članstvo u međunarodnim organizacijama
- provedbu propisa, planskih dokumenata i općih akata Županije u okviru djelokruga rada,

- izradu nacрта općih i drugih akata iz djelokruga rada Upravnog odjela i
- druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine i župana.

Članak 11.

Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša obavlja upravne i stručne poslove u području prostornog uređenja i gradnje, zaštite okoliša i prirode koji se odnose na:

- izdavanje lokacijske dozvole, građevinske dozvole, dozvole za promjenu namjene i uporabu građevine, potvrde parcelacijskog elaborata, rješenja o utvrđivanju građevinske čestice, uporabne dozvole, prijave početka građenja, prijave početka uklanjanja, lokacijske informacije, rješenja o izvedenom stanju i drugih akata sukladno zakonu
- stručne i administrativne poslove u vezi izrade prostornih planova sukladno zakonu,
- poslove vezane za vrednovanje nekretnina te rad Procjeniteljskog povjerenstva Krapinsko-zagorske županije, u skladu s posebnim zakonom
- izradu i provođenje dokumenata održivog razvitka i zaštite okoliša, podnošenje izvješća Županijskoj skupštini te pripremu prijedloga mjera zaštite i promicanja sveukupnih aktivnosti zaštite okoliša
- provođenje instrumenata zaštite okoliša (strateške procjene utjecaja plana i programa na okoliš, procjene utjecaja zahvata na okoliš),
- praćenje stanja okoliša te dostavljanje podataka i izvješća za informacijski sustav zaštite okoliša
- vođenje Registar onečišćivanja okoliša i drugih propisanih evidencija o stanju okoliša
- informiranje javnosti o okolišu te brigu o pravovremenom i učinkovitom sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti
- pripremu nacрта odluka i drugih akata kojima se uređuju pitanja u području gospodarenja otpadom
- koordinaciju aktivnosti na sanaciji odlagališta te poslove vezane uz regionalno odlagalište
- izradu programa zaštite prirode, utvrđivanje izvješća o stanju prirode
- postupak ocjene prihvatljivosti za ekološku mrežu
- posebne uvjete zaštite prirode
- nadzor nad zakonitošću rada i općih akata javnih ustanova za upravljanje zaštićenim područjima kojih je osnivač Županija, grad ili općina
- vođenje očevidnika o podacima o stanju i zaštiti prirode te brigu o obavješćivanju javnosti i sudjelovanju javnosti u odlučivanju u vezi s stanjem i zaštitom prirode
- davanje koncesija iz područja zaštite okoliša i zaštite prirode
- administrativno-tehničke i stručne poslove za radna tijela Županije iz djelokruga rada
- izradu nacрта općih i drugih akata iz djelokruga rada
- provedbu propisa, planskih dokumenata i općih akata Županije u okviru djelokruga rada i
- druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine i župana.

Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša obavlja i povjerene poslove državne uprave određene zakonom koji se odnose na:

- nadzor zakonitosti akata sukladno zakonu koji uređuje gospodarenje otpadom,
- vođenje postupka utvrđivanja naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta i vođenje odgovarajućih evidencija
- izdavanje dozvole za krčenje, odnosno čistu sječu šume; vođenje evidencija o stanju i promjenama šumsko-gospodarskog područja na području Županije,
- registraciju dobavljača božićnih drvaca i
- obavljanje i drugih povjerenih poslova iz navedenih područja sukladno zakonu i podzakonskim propisima.

Članak 12.

Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu politiku, branitelje, civilno društvo i mlade obavlja upravne i stručne poslove u području zdravstva, socijalne politike, civilnog društva i mladih koji se odnose na:

- praćenje i proučavanje područja djelatnosti zdravstva, socijalne politike, civilnog društva i mladih,
- davanje mišljenja o prijedlozima i drugim materijalima koje za potrebe županijskih tijela pripremaju ustanove kojih je osnivač Županija ili drugi nositelji izrade u područjima iz stavka 1. alineja 1. ovog članka
- financijsko-administrativne poslove u vezi korištenja sredstava za decentralizirano financiranje potreba ustanova iz područja zdravstva i socijalne skrbi
- utvrđivanje minimalnih uvjeta fizičkim osobama za pružanje socijalnih usluga
- rješavanje u upravnim stvarima u prvom stupnju iz područja socijalne skrbi, sukladno posebnim propisima
- predlaganje mreže ustanova u djelatnosti zdravstva i socijalne skrbi sukladno posebnim propisima
- pripremu i predlaganje planova investicija ustanova u djelatnosti zdravstva i socijalne skrbi
- pripremu prijedloga, praćenje i izvješćivanje o provođenju programa financiranja djelatnosti zdravstva i socijalne skrbi,
- administrativno-tehničke i stručne poslove za savjetodavna i radna tijela Županije iz djelokruga rada
- financiranje programa i projekata udruga iz područja djelokruga Upravnog odjela,
- praćenje i provođenje Županijskog programa djelovanja za mlade te druge poslove brige o mladima
- provedbu propisa, planskih dokumenata i općih akata Županije u okviru djelokruga rada,
- izradu nacрта općih i drugih akata iz djelokruga rada Upravnog odjela i
- drugostupanjski upravni postupak po žalbama na upravne akte jedinica lokalne samouprave sukladno posebnim propisima
- predlaganje programa i mjera za ostvarivanje višeg standarda zdravstvene zaštite i socijalne skrbi na području Županije te provedbu preventivnih i razvojnih programa i
- druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu politiku, branitelje, civilno društvo i mlade obavlja i povjerene poslove državne uprave određene zakonom koji se odnose na:

- rješavanje pravnog položaja, statusa i drugih pitanja hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, hrvatskih ratnih vojnih invalida iz Domovinskog rata, članova obitelji smrtno stradalog ili nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata, stradalih pirotehničara i članova njihovih obitelji kao i zaštite civilnih žrtava Domovinskog rata; obavljanje poslova obračuna i

- isplate novčanih sredstava, sukladno posebnim propisima; vođenje evidencija propisanih zakonom, kao i izdavanje odgovarajućih potvrda,
- zaštitu vojnih i civilnih invalida Drugog svjetskog rata, statusa mirnodopskih vojnih invalida, ratnih vojnih invalida stradalih pri obavljanju vojnih i redarstvenih dužnosti u stranoj zemlji u okviru mirovnih snaga i mirovnih misija ako ih je na tu dužnost uputilo nadležno tijelo u okviru međunarodnih obveza nakon 15. svibnja 1945. godine i članova njihovih obitelji,
 - priznavanje prava na obvezno zdravstveno osiguranje osoba nesposobnih za samostalan život i rad koje nemaju sredstava za uzdržavanje i zdravstvenu zaštitu ne mogu ostvariti po drugoj osnovi,
 - davanje odobrenja za prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći kao i za provođenje humanitarne akcije te vođenje propisanih evidencija,
 - ovjeru knjige evidencije o liječničkim receptima izdanim za lijekove što sadrže opojne droge ili psihotropne tvari,
 - pravnu pomoć žrtvama seksualnog nasilja za vrijeme oružane agresije na Republiku Hrvatsku u Domovinskom ratu,
 - provedbu obnove, davanje potpore za popravak i potporu za opremanje ratom oštećenih ili uništenih objekata te izdavanje propisanih uvjerenja
 - rješavanje o statusnim pravima izbjeglica, prognanika i povratnika
 - postupak stambenog zbrinjavanja za korisnike tog prava određene zakonom
 - vođenje evidencije i dokumentacije te sastavljanje izvješća o ostvarivanju prava u sustavu socijalne skrbi propisanih posebnim zakonom kojim je regulirana socijalna skrb, kao i drugih prava iz socijalne skrbi utvrđenih općim aktima jedinica lokalne samouprave i Županije,
 - obavljanje i drugih povjerenih poslova iz navedenih područja, sukladno zakonu i podzakonskim propisima.

Članak 13.

Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu obavlja upravne i stručne poslove u području obrazovanja, kulture, športa i tehničke kulture koji se odnose na:

- praćenje i proučavanje područja obrazovanja, osobito osnovnog i srednjeg školstva, kulture i zaštite kulturne baštine, tjelesne kulture, športa i tehničke kulture te pripremu stručnih materijala o pitanjima iz djelokruga rada Upravnog odjela
- davanje mišljenja o prijedlozima i drugim materijalima koje za potrebe županijskih tijela pripremaju ustanove kojih je Županija osnivač u djelatnostima iz stavka 1. alineje 1. ovog članka
- sudjelovanje u pripremi prijedloga mreže ustanova u djelatnostima iz stavka 1. alineje 1. ovog članka sukladno posebnim propisima
- sudjelovanje u pripremi prijedloga planova investicija i drugih oblika financijskog sudjelovanja Županije u održavanju i razvoju djelatnosti iz stavka 1. alineje 1.
- pripremu prijedloga, praćenje i izvještavanje o provođenju programa financiranja javnih potreba u djelatnosti školstva, kulture, športa i tehničke kulture
- administrativno-tehničke i stručne poslove za radna tijela Županije iz djelokruga rada
- provedbu propisa, planskih dokumenata i općih akata Županije u okviru djelokruga rada,
- izradu nacрта općih i drugih akata iz djelokruga rada Upravnog odjela i
- druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine i župana.

Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu obavlja i povjerene poslove državne uprave određene zakonom koji se odnose na:

- upisivanje fizičkih i pravnih osoba koje obavljaju sportske djelatnosti u registre sportskih djelatnosti
- obavljanje nadzora nad statutima i pravilnicima o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada dječjeg vrtića; utvrđivanje uvjeta za početak rada i ostvarivanje programa predškolskog odgoja pri osnovnim školama, kao igraonice u knjižnicama te u zdravstvenim, socijalnim, kulturnim, sportskim ustanovama i udrugama
- utvrđivanje primjerenog programa školovanja i primjerenog oblika pomoći školovanja učenika s teškoćama u razvoju, prijevremeni upis djece u osnovnu školu i odgoda upisa djeteta u prvi razred osnovne škole; privremeno oslobađanje od upisa u prvi razred osnovne škole, privremeno oslobađanje od započetog školovanja, prijave za upis učenika s teškoćama u razvoju u prvi razred srednje škole putem nacionalnog informacijskog sustava prijave i upisa u srednje škole; donošenje odluke o uključivanju učenika u pripremnu ili dopunsku nastavu hrvatskog jezika; izdavanje potvrde o završenom programu pripreme nastave hrvatskog jezika za djecu koja ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik
- obavljanje nadzora nad zakonitošću rada i općih akata osnovnih i srednjih škola na području Županije
- donošenje plana upisa djece u osnovnu školu te određivanje osnovne škole u kojoj učenik, kojem je izrečena pedagoška mjera preseljenja u drugu školu, nastavlja školovanje; donošenje odluka o broju razrednih odjela u osnovnim školama; poduzimanje odgovarajućih mjera temeljem odredbi zakona kojim se uređuje odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi u vezi sa zanemarivanjem obveza roditelja prema djeci
- vođenje evidencije o učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima i ostalim radnicima osnovnih i srednjih škola za čijim je radom prestala potreba, o prijavi potreba školskih ustanova za radnicima zaposlenim na neodređeno vrijeme i nepuno radno vrijeme te izdavanje odgovarajućih obavijesti školskim ustanovama
- raspuštanje školskog odbora školskih ustanova i imenovanje povjerenstva za upravljanje školom u slučajevima propisanim posebnim zakonom
- utvrđivanje minimalnih tehničkih i higijenskih uvjeta prostora u kojem se izvode programi obrazovanja odraslih
- utvrđivanje postojanja uvjeta za osnivanje kazališta te prijava kazališta za upis u očevidnik kazališta
- obavljanje i drugih povjerenih poslova iz navedenih područja, sukladno zakonu i podzakonskim propisima.

Članak 14.

Upravni odjel za financije i proračun obavlja upravne i stručne poslove u području financija, stručne poslove vezane uz proračun Županije i njeno financiranje te provedbu sustava unutarnjih kontrola, koji se odnose na:

- praćenje i proučavanje problematike javnih financija, a osobito financiranja javnih potreba te pripremu stručnih materijala o pitanjima vezanim uz javne financije
- proučavanje i sudjelovanje u pripremi prijedloga programa financiranja javnih potreba Županije i financiranja utvrđenih programa
- pripremu nacрта proračuna Županije i drugih financijskih dokumenata te izvršavanje proračunskih rashoda i izdataka
- vođenje evidencije prihoda i primitaka te rashoda i izdataka
- izradu polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o izvršenju proračuna Županije te ostalih propisanih financijskih izvješća
- izradu smjernica za pripremu proračuna proračunskih korisnika

- izradu nacрта akata vezanih uz prihode i primitke, proračun i njegovo izvršavanje te druge poslove vezane uz djelatnost financiranja Županije
- financijsko poslovanje i računovodstveno-knjigovodstvene poslove
- provedbu sustava unutarnjih kontrola
- primjenu propisa o fiskalnoj odgovornosti
- vođenje evidencije nekretnina i druge imovine u vlasništvu Županije te izradu prijedloga mjera gospodarenja tom imovinom i praćenje tih mjera
- provedbu propisa, planskih dokumenata i općih akata Županije u okviru djelokruga rada
- izradu nacрта općih i drugih akata iz djelokruga rada
- drugostupanjski upravni postupak po žalbama na upravne akte jedinica lokalne samouprave sukladno posebnim propisima i
- druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine i župana.

Članak 15.

Upravni odjel za opće i zajedničke poslove obavlja normativno-pravne, informacijsko-dokumentacijske, organizacijsko-tehničke i pomoćno-tehničke poslove za potrebe županijskih tijela te stručne poslove koji se odnose na:

- službeničke i radne odnose službenika i namještenika u upravnim tijelima te radne odnose i statusna prava dužnosnika Županije
- vođenje odgovarajućih evidencija, poduzimanje mjera za stručno osposobljavanje i usavršavanje službenika i namještenika te ostale poslove upravljanja ljudskim resursima
- stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe Službeničkog suda u Krapinsko-zagorskoj županiji
- organiziranje zaštite na radu i zaštite od požara za potrebe upravnih tijela Županije
- vođenje brige o održavanju i korištenju službenih vozila, prijevoz župana, zamjenika župana i službenika
- osiguravanje uvjeta radi pravodobno i nesmetano obavljanje poslova iz djelokruga svih upravnih tijela Županije, kao što je organiziranje poslova čišćenja prostora te telefonsko i neposredno usmjeravanje stranaka
- organiziranje investicijskog i tekućeg održavanja službenih prostora
- uspostavljanje i održavanje informatičkih sustava i službenih mrežnih stranica Županije, planiranje potreba, nabavu i održavanje informatičke i telekomunikacijske opreme te programskih rješenja
- predlaganje i provođenje mjera i postupaka informacijske sigurnosti
- uredsko poslovanje, pismohranu i suradnju s nadležnim državnim arhivom
- planiranje potreba, nabavu i distribuciju uredskog materijala
- civilnu zaštitu, zaštitu od požara, vatrogastvo, obranu i procjenu šteta od prirodnih nepogoda
- administrativno-tehničke i stručne poslove za radna tijela Županije iz djelokruga rada
- provedbu propisa, planskih dokumenata i općih akata Županije u okviru djelokruga rada
- izradu nacрта općih i drugih akata iz djelokruga rada i
- druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine i župana.

Članak 16.

Upravni odjel za opću upravu i imovinsko-pravne poslove obavlja povjerene poslove državne uprave određene zakonom koji se odnose na:

- osobna stanja građana - promjena osobnog imena, naknadni upisi, ispravci, dopune te poništenje upisa u državnim maticama; ispravci u registru životnog partnerstva i evidenciji o državljanstvu; unos podataka u jedinstvene informacijske sustave državnih matica, evidencije o državljanstvu i registra životnog partnerstva te izdavanje dokumenata iz istih, dostava obavijesti o promjenama nadležnim tijelima koja vode službene evidencije o građanima; verifikacija upisa u državnim maticama, registru životnog partnerstva i evidenciji o državljanstvu; pripremni poslovi sklapanja braka u vjerskom obliku, sklapanje braka u građanskom obliku, sklapanje životnog partnerstva; stjecanje hrvatskog državljanstva podrijetlom i rođenjem na području Republike Hrvatske
- registar birača - vođenje dijela registra birača, obavljanje poslova upisa u registar birača, ispravci, dopune i promjena podataka upisanih u registar birača, brisanje osoba iz registra birača, upis bilješki u registar birača, izrada izvotka iz popisa birača, izdavanje potvrda te drugi poslovi sukladno zakonu kojim se uređuje registar birača
- poslove u vezi upisa udruga i upisa promjena u Registar udruga Republike Hrvatske te prestanka postojanja udruga sa svojstvom pravne osobe; vođenje registra udruga u elektroničkom obliku; vođenje zbirke isprava udruga; obavljanje nadzora nad radom udruga sukladno zakonu kojim se uređuje osnivanje udruga; upis stranih udruga u Registar stranih udruga u Republici Hrvatskoj, upis promjena u registar stranih udruga, vođenje registra stranih udruga u elektroničkom obliku, vođenje zbirke isprava stranih udruga te izdavanje potvrda iz navedenih službenih evidencija,
- poslove u vezi upisa zaklada u Registar zaklada Republike Hrvatske, vođenje registra zaklada u elektroničkom obliku, vođenje zbirke isprava zaklada, upis promjena u registar zaklada, upis stranih zaklada u Registar stranih zaklada u Republici Hrvatskoj, upis promjena u registar stranih zaklada, obavljanje nadzora nad djelovanjem zaklada i stranih zaklada sukladno zakonu kojim se uređuje osnivanje zaklada te izdavanje potvrda iz navedenih službenih evidencija
- odobravanje korištenja i pružanje besplatne pravne pomoći te vođenje propisanih evidencija
- izdavanje potvrda o uzdržavanju i obiteljskom statusu te drugih potvrda, sukladno zakonu i podzakonskim propisima
- određivanje brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata na području Županije
- donošenje rješenja u prvom stupnju o utvrđivanju razloga za prestanak zadruge u zakonom propisanim slučajevima
- vođenje evidencije o političkim strankama zastupljenim u predstavničkim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i članovima predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave izabranih s liste grupe birača
- obavljanje poslova konvalidacije akata izdanih u predmetima upravne naravi
- utvrđivanje prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine i izdavanje propisanih uvjerenja,
- postupak u vezi s pripremnim radnjama za izvlaštenje i postupak izvlaštenja nekretnina
- donošenje i zemljišnoknjižnu provedbu posebnih rješenja o utvrđivanju predmeta prava vlasništva na turističkom i ostalom građevinskom zemljištu neprocijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije,
- provođenje postupka osiguranja dokaza i provođenje izvršenja nenovčanih obveza

- obavljanje i drugih povjerenih poslova iz navedenih područja, sukladno zakonu i podzakonskim propisima.

Upravni odjel za opću upravu i imovinsko-pravne poslove rješava o žalbi protiv rješenja koje donosi nadležno izborno povjerenstvo po prigovoru zbog nepravilnosti u postupku kandidiranja i izbora članova vijeća mjesnih odbora te obavlja i druge poslove utvrđene aktom Županijske skupštine i župana.

Članak 17.

Služba za unutarnju reviziju obavlja poslove vezane za unutarnju reviziju u Županiji i u njezinim proračunskim i izvanproračunskim korisnicima te institucijama iz nadležnosti a koje ne ispunjavaju kriterije za ustrojavanje svojih samostalnih jedinica za unutarnju reviziju ili zajedničkih jedinica za unutarnju reviziju u skladu sa zakonom i podzakonskim propisima.

Zadaća Službe za unutarnju reviziju je osigurati Županiji stručno, profesionalno i neovisno obavljanje poslova iz djelokruga unutarnje revizije u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima, međunarodno priznatim standardima i najboljom praksom i to na način da provodi efikasne i djelotvorne revizije sustava, usklađenosti, uspješnosti poslovanja i financijske revizije te daje županu neovisne i objektivne informacije, savjete i stručna mišljenja s ciljem poboljšanja poslovanja Županije i poboljšanja transparentnosti istog.

Poslovi koje obavlja Služba za unutarnju reviziju odnose se na:

- izradu strateških i godišnjih planova unutarnje revizije temeljenih na objektivnoj procjeni rizika,
- obavljanje pojedinačnih unutarnjih revizija u skladu s utvrđenim planovima, odnosno na zahtjev župana,
- procjenu prikladnosti i djelotvornosti sustava financijskog upravljanja i 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; obavljanje zadaća i ostvarivanje ciljeva,
- analizu, testiranje i ocjenu sustava unutarnjih kontrola u revidiranim procesima,
- davanje preporuka revidiranim subjektima, županu ili zamjenicima župana u svrhu postizanja bolje učinkovitosti i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u procesima koji su obuhvaćeni revizijom,
- izradu i podnošenje županu konačnog revizijskog izvješća o svakoj obavljenoj reviziji,
- praćenje provedbe danih preporuka,
- izvješćivanje župana o aktivnostima provedenim u razdoblju na koje se izvješće odnosi, ocjeni sustava financijskog upravljanja i kontrola i provedbi danih preporuka,
- izvješćivanje nadležnog ministarstva o obavljenim revizijama i aktivnostima unutarnje revizije i
- druge poslove u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima i aktom župana.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO I UPRAVLJANJE UPRAVNIM TIJELIMA ŽUPANIJE

Članak 18.

Unutarnje ustrojstvo upravnih tijela Županije uređuje se na način kojim se osigurava što potpunije korištenje stručnog znanja zaposlenih te racionalno obavljanje poslova iz djelokruga pojedinog upravnog tijela.

Članak 19.

Unutarnje ustrojstvo upravnih tijela Županije, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja te druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela uređuju se pravilnicima o unutarnjem redu.

Pravilnike iz stavka 1. ovog članka donosi župan, na prijedlog pročelnika upravnih tijela.

Članak 20.

Radom upravnog tijela rukovodi pročelnik.

Pročelnici upravnih tijela organiziraju rad i nadziru obavljanje poslova i zadataka svakog službenika i namještenika, potpisuju akte i materijale upravnog tijela te obavljaju i druge poslove utvrđene posebnim propisima, aktima Županijske skupštine i župana.

Pročelnici upravnih tijela odgovorni su za zakonit, pravilan i pravodoban rad upravnog tijela kojim upravljaju kao i za izvršavanje poslova iz njihova djelokruga rada.

O imenovanju i razrješenju pročelnika upravnih tijela, te o drugim pravima i obvezama pročelnika odlučuje rješenjem župan.

Članak 21.

U upravnim tijelima mogu se kao unutarnje ustrojstvene jedinice ustrojiti odsjeci i ispostave.

Odsjek se ustrojava za obavljanje poslova u jednom ili više područja u okviru upravnog tijela.

Ispostava se ustrojava za obavljanje upravnih i stručnih poslova iz djelokruga rada upravnog tijela izvan sjedišta upravnog tijela.

Matični uredi na području Krapinsko-zagorske županije organizirani su kao unutarnje ustrojstvene jedinice u Upravnom odjelu za opću upravu i imovinsko-pravne poslove, sukladno mreži matičnih ureda Republike Hrvatske utvrđenoj posebnim propisom i to:

Matični ured Krapina
Matični ured Đurmanec
Matični ured Donja Stubica
Matični ured Marija Bistrica
Matični ured Oroslavje
Matični ured Klanjec
Matični ured Pregrada
Matični ured Desinić
Matični ured Hum na Sutli
Matični ured Zabok
Matični ured Bedekovčina
Matični ured Krapinske Toplice
Matični ured Sveti Križ Začretje
Matični ured Zlatar
Matični ured Konjščina
Matični ured Lobar.

Članak 22.

Poslove u upravnim tijelima obavljaju službenici i namještenici.

Službenici obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Županije i poslove državne uprave povjerene Županiji te opće, administrativne, financijsko-planske, materijalno-financijske, računovodstvene, informatičke i druge stručne poslove.

Namještenici obavljaju pomoćno-tehničke i ostale poslove potrebne radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga upravnih tijela.

Prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika u upravnim tijelima uređuju se zakonom i na temelju zakona donesenim propisima.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Danom stupanja na snagu ove Odluke s djelokrugom utvrđenim ovom Odlukom započinje s radom Upravni odjel za opću upravu i imovinsko-pravne poslove.

Danom stupanja na snagu ove Odluke s djelokrugom utvrđenim ovom Odlukom nastavljaju s radom:

- Ured župana,
- Upravni odjel za poslove Županijske skupštine,
- Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu, promet i komunalnu infrastrukturu kao Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu, turizam, promet i komunalnu infrastrukturu,
- Upravni odjel za javnu nabavu i EU fondove,
- Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša,
- Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu skrb, udruge i mlade kao Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu politiku, branitelje, civilno društvo i mlade,
- Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu,
- Upravni odjel za financije i proračun,
- Upravni odjel za opće i zajedničke poslove,
- Služba za unutarnju reviziju.

Članak 24.

Danom stupanja na snagu ove Odluke poslove uredskog poslovanja i arhive koji su se obavljali u Upravnom odjelu za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša te službenike zatečene na tim poslovima preuzima Upravni odjel za opće i zajedničke poslove.

Upravna tijela koja, temeljem ove Odluke, preuzimaju povjerene poslove državne uprave, preuzimaju i službenike i namještenike koji su na dan stupanja na snagu ove Odluke zatečeni na radu na preuzetim poslovima, opremu, pismohranu i drugu dokumentaciju, sredstva za rad te prava i obveze.

Članak 25.

Pravilnike o unutarnjem redu upravnih tijela iz članka 6. ove Odluke donijeti će župan, na prijedlog pročelnika, najkasnije u roku 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Rješenja o rasporedu službenika i namještenika temeljem pravilnika iz st. 1. ovoga članka donijeti će se u zakonom propisanim rokovima.

Službenici i namještenici zatečeni u službi u upravnim tijelima iz članka 23. stavka 2. ove Odluke te preuzeti državni službenici i namještenici do rasporeda na radna mjesta prema

pravilnicima iz stavka 1. ovog članka nastavljaju obavljati poslove koje su do tada obavljali, odnosno druge poslove po nalogu pročelnika, a pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju prema dotadašnjim rješenjima.

Članak 26.

Pročelnici upravnih tijela iz članka 23. stavka 2. točke 2., 4., 5., 7.-10., nastavljaju obavljati poslove pročelnika tih tijela, pročelnik Upravnog odjela za gospodarstvo, poljoprivredu, promet i komunalnu infrastrukturu nastavlja obavljati poslove kao pročelnik Upravnog odjela za gospodarstvo, poljoprivredu, turizam, promet i komunalnu infrastrukturu, a pročelnik Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu skrb, udruge i mlade nastavlja obavljati poslove kao pročelnik Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu politiku, branitelje, civilno društvo i mlade.

Službenik ovlašten privremeno obavljati poslove pročelnika Ureda župana nastavlja obavljati te poslove do stupanja na rad pročelnika Ureda župana imenovanog temeljem javnog natječaja.

Danom stupanja na snagu ove Odluke župan će odrediti službenika koji će privremeno, do stupanja na rad pročelnika imenovanog temeljem javnog natječaja, obavljati poslove pročelnika Upravnog odjela za opću upravu i imovinsko-pravne poslove.

Župan će raspisati javni natječaj za imenovanje pročelnika Upravnog odjela za opću upravu i imovinsko-pravne poslove najkasnije u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu pravilnika iz članka 25. ove Odluke.

Članak 27.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu upravnih tijela Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 26/13, 15/14, 30A/15 i 38/17).

Članak 28.

Ova Odluka objaviti će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije«, a stupa na snagu 1. siječnja 2020. godine.



Dostaviti:

1. Ministarstvo uprave, Maksimirska 63, Zagreb,
2. Ured državne uprave u Krapinsko-zagorskoj županiji,
3. «Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» za objavu,
4. Za zbirku isprava,
5. Za prilog zapisniku,
6. Pismohrana.

