

Na temelju članka 35. stavka 1. točke 4. i članka 53. stavka 4. 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, 137/15 – ispravak i 123/17, 98/19 144/20) i članka 21. Statuta Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 26/10, 4/13, 6/13 – pročišćeni tekst, 8/13, 6/14, 2/18 i 10/18 – pročišćeni tekst, 2/20 i 3/21), Skupština Međimurske županije je na ____ sjednici, održanoj _____.2021. godine, donijela

ODLUKU O USTROJSTVU I DJELOKRUGU UPRAVNIH TIJELA MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se ustrojstvo i djelokrug upravnih odjela i službi Međimurske županije (u daljnjem tekstu: upravna tijela), funkcija upravnih tijela, rukovođenje i odgovornost za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova upravnih tijela, sredstva za rad, natpisne ploče i pečati te materijalna prava i ostala prava službenika i namještenika u upravnim tijelima.

Članak 2.

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

II. USTROJSTVO UPRAVNIH TIJELA

Članak 3.

Za obavljanje upravnih i stručnih poslova iz samoupravnog djelokruga Međimurske županije (u daljnjem tekstu: Županija), povjerenih poslova državne uprave i pojedinih poslova iz samoupravnog djelokruga jedinice lokalne samouprave prenijetih na Županiju, osnivaju se sljedeća upravna tijela nadležna za područje cijele Međimurske županije, sa sjedištem u Čakovcu:

- 1. Upravni odjel za proračun i javnu nabavu**
- 2. Upravni odjel za Skupštinu i pravne poslove**
- 3. Upravni odjel za opću upravu i imovinsko-pravne poslove**
- 4. Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu i turizam**
- 5. Upravni odjel za obrazovanje i kulturu**
- 6. Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb**
- 7. Upravni odjel za civilno društvo, ljudska prava i sport**
- 8. Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša**
- 9. Služba za poslove župana**
- 10. Služba za unutarnju reviziju**

Pojedine upravne i stručne poslove iz stavka 1. ovog članka službenici i namještenici mogu, izvan sjedišta Županije, obavljati u:

1. Prelogu za područje Grada Preloga te općina Donja Dubrava, Donji Kraljevec, Donji Vidovec, Goričan, Kotoriba i Sveta Marija
2. Murskom Središću za područje Grada Mursko Središće te općina Sveti Martin na Muri, Selnica, Vratišinec, Podturen, Štrigova i Dekanovec
3. Matičnim uredima iz članka 7. ove Odluke, za područja iz posebnog propisa kojim se uređuju područja matičnih ureda.

Poslovi koje službenici i namještenici obavljaju u sjedištu Županije u Čakovcu i izvan sjedišta Županije u Prelogu, Murskom Središću i matičnim uredima, propisati će se pravilnikom iz članka 23. ove Odluke.

Članak 4.

Upravna tijela odgovorna su županu Međimurske županije (u daljnjem tekstu: župan) i Skupštini Međimurske županije (u daljnjem tekstu: Županijska skupština) za zakonitu i stručnu utemeljenost podnijetih prijedloga i provedenih radnji te za pravodobno izvršavanje poslova iz svojeg djelokruga.

III. DJELOKRUG RADA UPRAVNIH TIJELA

1. Upravni odjel za proračun i javnu nabavu

Članak 5.

U Upravnom odjelu za proračun i javnu nabavu obavljaju se sljedeći poslovi:

1. poslovi koji se odnose na proračun,
2. poslovi koji se odnose na javnu nabavu,
3. izrada nacrtu proračuna Županije i drugih financijskih akata te poslovi izvršavanja proračunskih rashoda, vođenje evidencije prihoda i rashoda te izrada godišnjeg i polugodišnjeg izvješća o izvršenju proračuna Županije, financijsko poslovanje i računovodstveno-knjigovodstveni poslovi,
4. te drugi poslovi iz nadležnosti navedenog upravnog tijela

2. Upravni odjel za Skupštinu i pravne poslove

Članak 6.

Upravni odjel za Skupštinu i pravne poslove obavlja sljedeće poslove:

1. obavljanje stručnih, pravnih, savjetodavnih i administrativno-tehničkih poslova koji se odnose na pripremu i organizaciju rada Skupštine i njezinih radnih tijela,
2. pripremu i izradu nacrtu općih i drugih akata koje donosi župan, Skupština Županije i njena radna tijela,
3. obavljanje stručnih i administrativnih poslova za potrebe župana, predsjednika, potpredsjednika i vijećnike Skupštine Županije te njezinih radnih tijela,
4. izradu, normativnu obradu i objavljivanje akata,
5. pravne poslove i davanje pravnih savjeta i mišljenja za potrebe upravnih tijela, tijela Županije i jedinica lokalne samouprave,
6. pravna zaštitu, upravljanje i vođenje brige o imovini Županije,
7. provođenje drugostupanjskih žalbenih postupaka propisanih posebnim propisima u nadležnosti Županije
8. izradu prijedloga općih i pojedinačnih upravnih i drugih akata radno pravne naravi za sve službenike, namještenike i dužnosnike Županije te vodi brigu o upravljanju ljudskim resursima,
9. kadrovske poslove,
10. obavljanje poslova za potrebe Službeničkog suda,
11. ostvarivanje prava na pristup informacijama, rješava u prvom stupnju o pravima i obvezama građana i pravnih osoba u upravnom postupku iz područja prava pristupa informacijama,
12. razvoj informacijsko-komunikacijskih tehnologija u svrhu boljeg funkcioniranja tijela Županije,
13. rješava o žalbama protiv rješenja koje donosi nadležno izborno povjerenstvo po prigovoru zbog nepravilnosti u postupku kandidiranja i izbora članova vijeća mjesnih odbora,

14. te drugi poslovi iz nadležnosti navedenog upravnog tijela.

Upravni odjel za Skupštinu i pravne poslove obavlja i povjerene poslove državne uprave koji se odnose na:

1. poslove određivanja brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata na području Županije,
2. vodi evidenciju o političkim strankama zastupljenim u predstavničkim tijelima Županije i gradova i općina s područja Županije i članovima predstavničkih tijela izabраниh s liste grupe birača,
3. obavljanje i drugih povjerenih poslova iz navedenih područja, sukladno zakonu i podzakonskim propisima.

3. Upravni odjel za opću upravu i imovinsko-pravne poslove

Članak 7.

Upravni odjel za opću upravu i imovinsko-pravne poslove nadležan je za obavljanje slijedećih povjerenih poslova državne uprave:

1. vodi poslove koji se odnose na osobna stanja građana - promjena osobnog imena; naknadni upisi, ispravci, dopune te poništenje upisa u državnim maticama; ispravke 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, dostave obavijesti o promjenama nadležnim tijelima koja vode službene evidencije o građanima; verifikacija upisa u državnim maticama, registru životnog partnerstva i evidenciji o državljanstvu; pripremne poslove sklapanja braka u vjerskom obliku, sklapanje braka u građanskom obliku, sklapanje životnog partnerstva; stjecanje hrvatskog državljanstva podrijetlom i rođenjem na području Republike Hrvatske,
2. registar birača - vođenje dijela registra birača, obavljanje poslova upisa u registar birača, ispravke, dopune i promjene podataka upisanih u registar birača, brisanje osoba iz registra birača, upis bilješki u registar birača, izradu izvadaka iz popisa birača, izdavanje potvrda te drugih poslova sukladno zakonu kojim se uređuje registar birača,
3. poslove u vezi upisa udruga i upisa promjena u Registar udruga Republike Hrvatske te prestanak postojanja udruga sa svojstvom pravne osobe; vođenje registra udruga u informatičkom 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,
4. poslove u vezi upisa zaklada u Registar zaklada Republike Hrvatske, vođenje registra zaklada u informatičkom 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,
5. odobravanje korištenja i pružanje besplatne pravne pomoći te vođenje propisanih evidencija,
6. utvrđivanje prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine i izdavanje propisanih uvjerenja,
7. postupak u vezi s pripremnim radnjama za izvlaštenje i postupak izvlaštenja nekretnina,
8. donošenje i zemljišnoknjižnu provedbu posebnih rješenja o utvrđivanju predmeta prava vlasništva na turističkom i ostalom građevinskom zemljištu neprocijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije,
9. provedbu obnove, davanje potpore za popravak i potporu za opremanje ratom oštećenih ili uništenih objekata te izdavanje propisanih uvjerenja,
10. provođenje postupka osiguranja dokaza i provođenje izvršenja nenovčanih obveza,
11. obavljanje poslova konvalidacije akata izdanih u predmetima upravne naravi,

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

U sastavu Upravnog odjela za opću upravu i imovinsko-pravne poslove nalaze se matični uredi, iz uredbе o područjima matičnih ureda koju donosi Vlada Republike Hrvatske, i to:

1. Matični ured Čakovec
2. Matični ured Dekanovec
3. Matični ured Kotoriba
4. Matični ured Mala Subotica
5. Matični ured Mursko Središće
6. Matični ured Nedelišće
7. Matični ured Prelog i
8. Matični ured Štrigova.

4. Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu i turizam

Članak 8.

Upravni odjel nadležan je za obavljanje stručnih i upravnih poslova s područja gospodarstva (obrta, malog i srednjeg poduzetništva) poljoprivrede i energetike, turizma, a osobito onih koji se odnose na:

1. izradu analiza gospodarskih kretanja, izradu prijedloga održivog gospodarskog razvoja u suradnji s gradovima i općinama,
2. pripremu postupaka za dodjelu koncesija iz svojeg djelokruga poslova, organizaciju i pružanje stručne podrške
3. organizaciji gospodarskih manifestacija, promocija i izložbi,
4. obavljanje poslova provedbe programa kreditnih linija za poticanje poduzetništva,
5. predlaganje provedbe razvojnih mjera poljoprivredne politike na razini Županije, mjera zemljišne politike i unapređenja gospodarenja poljoprivrednim zemljištem te brine o njihovoj provedbi,
6. predlaganje mjera okrupnjavanja i uređenja poljoprivrednog zemljišta,
7. pružanje stručne pomoći u provedbi infrastrukturnih radova u svrhu bolje obradivosti poljoprivrednog zemljišta,
8. poslove pripreme odnosno obrade prijedloga strategijskih i drugih programskih i planskih dokumenata od značaja za regionalni razvoj i razvoj Županije,
9. predlaganje i provođenje mjera institucijske potpore u poljoprivrednoj proizvodnji,
10. poticanje i pružanje stručne pomoći u interesnom povezivanju poljoprivrednika,
11. predlaganje i provođenje mjera unapređenja lovnog gospodarstva i gospodarenja s lovištima i divljači,
12. suradnja s lovačkim i ribolovnim udrugama u cilju razvoja lovnog gospodarstva i lovnog turizma,
13. provođenje poslova organizacije i praćenja obavljanja poslova iz djelatnosti vodnog gospodarstva i upravljanja vodama,
14. poslovi u vezi cestovnog prijevoza i prometa na području Županije,
15. obavljanje poslova radi unapređenja razvoja kontinentalne turističke ponude na području Županije, te s tim u vezi pronalaženje izvora novih načina financiranja,
16. druge upravne i stručne poslove koji su posebnim propisima stavljeni u nadležnost Županije, a odnose se na obavljanje poslova iz nadležnosti Upravnog odjela.

Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu i turizam obavlja i povjerene poslove državne uprave koji se odnose na:

1. 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; u stvarima

koje se odnose na utvrđivanje da li pravne osobe udovoljavaju uvjetima za obavljanje pojedinih vrsta djelatnosti iz Pravilnika o vezanim i povlaštenim obrtima; u stvarima koje se odnose na utvrđivanje propisanih minimalnih uvjeta u ugostiteljskim objektima, te na razvrstavanje i kategorizaciju ugostiteljskih objekata; u stvarima koje se odnose na razvrstavanje i kategorizaciju objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu; u stvarima koje se odnose na 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;

2. izdavanje rješenja o odobrenju za pružanje usluga turističkog vodiča; utvrđivanje minimalnih uvjeta za vrstu plovnih objekata; utvrđivanje minimalnih uvjeta luka nautičkog turizma koje se ne kategoriziraju; izdavanje EU potvrda za turističke vodiče,
3. 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,
4. 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 te izdavanje odgovarajućih izvoda; donošenje rješenja u stvarima koje se odnose na izdavanje znakova pristupačnosti na ime osobe s invaliditetom,
5. 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,
6. utvrđivanje uvjeta prostora, opremljenosti prostora odgovarajućom opremom u stambenom ili poslovnom prostoru namijenjenom za obavljanje djelatnosti dadilje,
7. utvrđivanje naknada za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta; vođenje evidencije o promjeni namjene poljoprivrednog zemljišta,
8. obavljanje poslova koji se odnose na registraciju dobavljača božićnih drvaca i na izdavanje dozvole za krčenje, odnosno čistu sječu šume,
9. izdavanje rješenja o ispunjavanju uvjeta za obavljanje pogrebničke djelatnosti,
10. rješavanje o statusnim pravima izbjeglica, prognanika i povratnika te o pravu na stambeno zbrinjavanje korisnika stambenog zbrinjavanja sukladno propisima kojima se uređuje status izbjeglica, prognanika te područja posebne državne skrbi,
11. obavljanje i drugih povjerenih poslova iz navedenih područja, sukladno zakonu i podzakonskim propisima.

5. Upravni odjel za obrazovanje i kulturu

Članak 9.

Upravni odjel za obrazovanje i kulturu nadležan je za obavljanje stručnih i upravnih poslova u obrazovanju, osnovnom i srednjem školstvu, predškolskome odgoju i obrazovanju, u znanosti, kulturi i tehničkoj kulturi. Nadležnost obuhvaća sve zakonima i podzakonskim aktima definirane poslove, a posebice:

1. poslove organizacije i financiranja izgradnje objekata osnovnih i srednjih škola kojih je Županija osnivač, te njihovog investicijskog i tekućeg održavanja,
2. praćenje rada školskih odbora u školama kojima je županija osnivač,
3. osiguravanje minimalnog financijskog standarda osnovnog i srednjeg školstva utvrđenog odlukama nadležnih tijela te poslove njihova decentraliziranog financiranja što obuhvaća pripremu i izradu prijedloga odluka nadležnih tijela te realizaciju njihove primjene i praćenja namjenskog trošenja proračunskih sredstava,

4. usklađivanje i izradu prijedloga mreža ustanova i programa predškolskog odgoja i obrazovanja,
5. pripremu i izradu prijedloga mreža školskih ustanova i programa obrazovanja te upisnih područja,
6. predlaganje mjera upisne politike u srednjem školstvu, unapređivanje strukovnog obrazovanja, izrada prijedloga planova upisa u srednje škole,
7. organizaciju i financiranje prijevoza učenika osnovnih škola, poslove sufinanciranja prijevoza učenika srednjih škola i primjene zakona i podzakonskih akata koji se na te djelatnosti odnose,
8. pripremu i izradu programa javnih potreba u odgoju, obrazovanju, kulturi i tehničkoj kulturi te poslove provedbe tih programa (priprema, raspisivanje i provođenje javnih poziva za predlaganje, obradu prijedloga, financijske projekcije, izradu prijedloga, sklapanje ugovora o realizaciji prihvaćenih javnih potreba i prikupljanje i analiza izvješća o realizaciji i druge poslove),
9. pružanje administrativne, stručne i upravne podrške radu Kulturnog vijeća Međimurske županije,
10. predlaganje sustava stipendiranja i kreditiranja učenika i studenata te njihovo provođenje,
11. praćenje potreba u visokom školstvu; predlaganje mjera i aktivnosti za podizanje obrazovne strukture stanovništva Međimurske županije,
12. obavljanje i drugih poslova iz nadležnosti navedenog upravnog tijela.

Upravni odjel za obrazovanje i kulturu obavlja i povjerene poslove državne uprave koji se odnose na:

1. utvrđivanje uvjeta za početak rada i ostvarivanje programa predškolskog odgoja,
2. utvrđivanje primjerenog programa i oblika 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 pripremu ili dopunsku nastavu hrvatskog jezika; izdavanje potvrde o završenom programu pripreme nastave hrvatskog jezika za djecu koja ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik,
3. obavljanje nadzora nad zakonitošću rada i općih akata osnovnih i srednjih škola na području Međimurske 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,
4. 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,
5. 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,
6. raspuštanje školskog odbora školskih ustanova i imenovanje povjerenstva za upravljanje školom u slučajevima propisanim posebnim zakonom,
7. utvrđivanje minimalnih tehničkih i higijenskih uvjeta prostora u kojem se izvode programi obrazovanja odraslih,
8. utvrđivanje postojanja uvjeta za osnivanje kazališta te prijava kazališta za upis u očevidnik kazališta,
9. obavljanje i drugih povjerenih poslova iz navedenih područja, sukladno zakonu i podzakonskim propisima.

6. Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb

Članak 10.

Upravni odjel nadležan je za obavljanje stručnih i upravnih poslova s područja zdravstva i socijalne skrbi a osobito:

1. za organizaciju javnog zdravstva, provođenja zdravstvene zaštite i socijalne skrbi na području Županije,
2. praćenje stanja i poslovanja te koordinaciju rada zdravstvenih ustanova i ustanova socijalne skrbi kojima je Županija osnivač,
3. raspodjelu korištenja sredstava za financiranje ustanova zdravstvene zaštite i socijalne skrbi čiji je osnivač Županija,
4. obavljanje financijsko-administrativnih poslova u svezi korištenja sredstava za decentralizirano financiranje potreba u zdravstvenim i socijalnim ustanovama kojima je Županija osnivač,
5. praćenje ostvarivanja socijalnih prava u okviru socijalnih programa općina i gradova na području Županije, izvještavanje ministarstva nadležnog za poslove socijalne skrbi o izvršenju socijalnih programa za područje Županije,
6. rješavanje u drugom stupnju u upravnom postupku iz područja socijalne skrbi, osiguranje i organizaciju mrtvozorničke službe,
7. izdavanje odobrenja za osnivanje domova za starije i nemoćne osobe u Mreži domova socijalne skrbi,
8. izradu prijedloga plana zdravstvene zaštite, izradu jednogodišnjeg i trogodišnjih planova promicanje zdravlja, prevencije te ranog otkrivanja bolesti,
9. poticanje i suradnju sa udrugama iz područja zdravstva, humanitarne djelatnosti i socijalne skrbi od interesa za Županiju,
10. utvrđivanje minimalnih uvjeta fizičkim osobama za pružanje socijalnih usluga,
11. poslove u vezi prijedloga mreže ustanova u djelatnostima zdravstva i socijalne skrbi, sukladno posebnim propisima,
12. poslove vezane uz pripremu i predlaganje planova investicija i drugih oblika financijskog sudjelovanja Županije u održavanju i razvoju tih mreža,
13. poslove pripreme prijedloga, praćenja i izvješćivanja o provođenju programa financiranja ovih djelatnosti,
14. stručnu i tehničku pripremu i organiziranje sjednica savjetodavnih i radnih tijela iz djelokruga Upravnog odjela, praćenje rada sjednica, izradu zapisnika i akata sa sjednica te praćenje njihova izvršenja,
15. poslove praćenja i provođenja Županijskog programa djelovanja za mlade te druge poslove vezano uz brigu o mladima,
16. predlaganje programa i mjera za ostvarivanje višeg standarda zdravstvene zaštite i socijalne skrbi stanovništva na području Županije, te provedba preventivnih i razvojnih programa,
17. drugi poslovi iz nadležnosti navedenog upravnog tijela

Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb obavlja i povjerene poslove državne uprave koji se odnose na:

1. pravnu pomoć žrtvama seksualnog nasilja za vrijeme oružane agresije na Republiku Hrvatsku u Domovinskom ratu,
2. 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,
3. obavljanje i drugih povjerenih poslova iz navedenih područja, sukladno zakonu i podzakonskim propisima

7. Upravni odjel za civilno društvo, ljudska prava i sport

Članak 11.

Upravni odjel nadležan je za obavljanje stručnih i upravnih poslova s područja civilnog društva, ljudskih prava, sporta i hrvatskih branitelja, a osobito:

1. rad i koordinaciju Udruga civilnog društva, osobito s udrugama osoba s invaliditetom,
2. praćenje, izrada te podnošenje izvješća o provođenju mjera nacionalnih strategija i planova iz nadležnosti Upravnog odjela,
3. poslove nacionalnih manjina, suradnja s vijećima i predstavnicima nacionalnih manjina i poslovi koji se odnose na ostvarivanje ljudskih prava,
4. suradnju sa udrugama civilnog društva, osobito športskim i institucijama čija je djelatnost u vezi s poslovima iz nadležnosti Upravnog odjela,
5. koordinira poslove oko sufinanciranja rada udruga kada obavljaju poslove od interesa za opće dobro
6. obavljanje drugih upravnih i stručnih poslova koji su posebnim propisima stavljeni u nadležnost Županije, a odnose se na obavljanje poslova iz nadležnosti Upravnog odjela.

„Upravni odjel za civilno društvo, ljudska prava i sport obavlja i povjerene poslove državne uprave koji se odnose na:

1. upisivanje fizičkih i pravnih osoba koje obavljaju sportske djelatnosti u registre sportskih djelatnosti,
2. rješavanje o pravima djece smrtno stradalih pirotehničara i s njima izjednačenih osoba, sukladno posebnom zakonu kojem se regulira protuminsko djelovanje
3. 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, prava na naknadu za nezaposlene hrvatske branitelje i pravo na jednokratnu novčanu pomoć,
4. 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,
5. izdavanje potvrda o uzdržavanju i obiteljskom statusu te drugih potvrda, sukladno zakonu i podzakonskim propisima,
6. izdavanje objava za povlaštenu i besplatnu vožnju invalidnim osobama te pratitelju invalidne osobe,
7. rješava u upravnim stvarima koje se odnose na promjene i brisanje iz registra udruga i udruga više razine u koji se upisuju sindikati, udruge poslodavaca, udruge sindikata više razine koji djeluju samo u jednoj županiji, vodi evidencije kolektivnih ugovora ili njihovih promjena i zbirku isprava,
8. priznavanje prava na obvezno zdravstveno osiguranje neosiguranih osoba;
9. 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,
10. davanje odobrenja za prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći; davanje odobrenja za provođenje humanitarne akcije; donošenje rješenja o uplati neutrošenih sredstava humanitarne akcije; prikupljanje, dostavljanje i publiciranje propisanih izvješća i vođenje propisanih evidencija koje se odnose na humanitarnu pomoć,
11. obavljanje i drugih povjerenih poslova iz navedenih područja, sukladno zakonu i podzakonskim propisima.“

8. Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša

Članak 12.

Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša nadležan je za obavljanje upravnih i stručnih poslova koji se odnose na prostorno uređenje i gradnju za područje Međimurske županije (izuzev područja Grada Čakovca), te za obavljanje upravnih i stručnih poslova koji se odnose na zaštitu okoliša i prirode za područje cijele Međimurske županije, a odnose se posebno na:

1. izdavanje lokacijskih dozvola, rješenja o izmjenama i dopunama lokacijskih dozvola, rješenja o produljenju važenja lokacijskih dozvola,
2. izdavanje lokacijskih informacija,
3. izdavanje rješenja o utvrđivanju građevnih čestica sukladno važećoj prostorno-planskoj dokumentaciji i pravilima struke,
4. izdavanje potvrda o usklađenosti parcelacijskih elaborata s lokacijskom dozvolom, rješenjem o utvrđivanju građevne čestice, urbanističkim planom uređenja, prostornim planom uređenja posebnih obilježja, prostornim planom uređenja općine odnosno grada i granicom građevinskog područja određenom važećim ili ranije važećim prostornim planom,
5. izdavanje uvjerenja o statusu zemljišta prema važećim dokumentima prostornog uređenja i uvjerenja o statusu zemljišta na dan 24. srpnja 1991. godine u skladu s tada važećim dokumentima prostornog uređenja,
6. izdavanje potvrda o usklađenosti zahvata u prostoru s važećom prostorno-planskom dokumentacijom,
7. zaprimanje izjava i sastavljanje zapisnika o prijenosu neizgrađenog i neopterećenog zemljišta vlasnika u vlasništvo jedinica lokalne samouprave na kojemu je urbanističkim planom uređenja planirano građenje infrastrukture ili građevine javne namjene,
8. zaprimanje izjava i sastavljanje zapisnika o prijenosu građevinskog zemljišta unutar granica građevinskog područja koje je prostornim planom određeno za građenje komunalne infrastrukture,
9. izdavanje građevinskih dozvola, rješenja o izmjenama i dopunama građevinskih dozvola, rješenja o izmjenama i dopunama građevinskih dozvola u vezi s promjenom imena, odnosno tvrtke investitora, rješenja o produljenju važenja građevinskih dozvola,
10. izdavanje uporabnih dozvola, privremenih uporabnih dozvola, uporabnih dozvola za građevine izgrađene do 15. veljače 1968. godine, uporabnih dozvola za građevine izgrađene na temelju akta za građenje izdanog do 1. listopada 2007. godine, uporabnih dozvola za građevine čiji je akt uništen ili nedostupan,
11. izdavanje rješenja o izvedenom stanju, dopunskih rješenja o izvedenom stanju,
12. izdavanje dozvola za uklanjanje građevina,
13. izdavanje dozvola za gospodarenje neopasnim otpadom, rješenja o reviziji dozvola za gospodarenje neopasnim otpadom,
14. izdavanje suglasnosti na planove gospodarenja otpadom jedinica lokalne samouprave,
15. izdavanje rješenja o ocjeni o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš, rješenja o procjeni utjecaja zahvata na okoliš, rješenja o prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu i rješenja o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš,
16. izdavanje uvjeta zaštite okoliša i prirode,
17. izdavanje mišljenja u svezi potrebe provođenja postupaka sukladno propisima iz područja zaštite okoliša i prirode,
18. izdavanje dopuštenja za radnje i zahvate u prostoru u zaštićenim dijelovima prirode;
19. izdavanje mišljenja za zahvate koji se upućuju na međunarodno financiranje ili natječaje koje raspisuje nadležna Ministarstva,
20. obavljanje stručnih i administrativno-tehničkih poslova u postupcima procjene vrijednosti nekretnina, vođenje baze podataka u sustavu „e-nekretnina“ sukladno zakonu i propisima kojima se uređuje procjena vrijednosti nekretnina,
21. sudjelovanje u postupcima izrade i donošenja prostornih planova regionalne i lokalne razine, te njegovih izmjena i/ili dopuna u okviru zakonom određene nadležnosti,
22. davanje stručnih i pravnih mišljenja u pogledu mogućnosti gradnje građevina s osnova prostornih planova,
23. obavljanje poslova uspostave i vođenja informacijskog sustava zaštite okoliša i prirode uz njegovo uključivanje u šire informacijske sustave,
24. izrada nacрта općih akata, planova i programa iz područja prostornog uređenja, gradnje, zaštite okoliša i prirode,
25. izrada izvješća iz nadležnosti Upravnog odjela,
26. obavlja stručne i administrativno tehničke poslove za potrebe procjeniteljskog povjerenstva i druge poslove sukladno propisima o procjeni vrijednosti nekretnina,
27. obavljanje drugih stručnih i upravnih poslova koji su stavljeni u nadležnost Upravnog odjela temeljem zakona i podzakonskih propisa.

9. Služba za poslove župana

Članak 13.

U službi za poslove župana obavljaju se sljedeći poslovi:

1. stručni i organizacijski poslovi za potrebe župana i zamjenika župana,
2. poslovi odnosa s javnošću i protokol,
3. poslovi organizacije rada župana i njegovih zamjenika, usklađivanja njihovih obveza prema građanima i pravnim osobama, tijelima županijske razine, državnim tijelima, međunarodnim organizacijama, političkim strankama i udrugama,
4. poslovi koji su u funkciji ostvarivanja suradnje župana s državnim tijelima, ustanovama i građanima, poticanje suradnje s općinama i gradovima radi ostvarivanja zajedničkih interesa te razvoja lokalne samouprave,
5. europski poslovi, međužupanijska i međunarodna suradnja,
6. poslovi obrane, zaštite i spašavanja, civilne zaštite i vatrogastva,
7. obavljanje savjetodavnih i stručnih poslova međunarodne i međužupanijske suradnje, te poticanje razvoja prekogranične i međuregionalne suradnje kod jedinica lokalne samouprave i ostalih županijskih subjekata,
8. obavljanje suradnje na provođenju međunarodnih programa,
9. koordinaciju i davanje pomoći općinama i gradovima prilikom prijave na domaće i međunarodne projekte,
10. poslove uredskog poslovanja, otpreme pošte i vođenje pismohrane za sva tijela Županije,
11. opće, pomoćno-tehničke i ostale poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga upravnih tijela Županije (briga o službenim vozilima, zaštitarska i čuvarska služba i slično),
12. te drugi poslovi iz nadležnosti navedenog upravnog tijela

10. Služba za unutarnju reviziju

Članak 14.

Služba za unutarnju reviziju obavlja poslove vezane za unutarnju reviziju u Županiji i u njezinim proračunskim i izvanproračunskim korisnicima 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.

Zadaće 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 i poboljšanja transparentnosti istog.

Poslovi koje obavlja služba za unutarnju reviziju odnose se na:

1. izradu strateških i godišnjih planova unutarnje revizije temeljenih na objektivnoj procjeni rizika,
2. obavljanje pojedinačnih unutarnjih revizija u skladu s utvrđenim planovima, odnosno na zahtjev župana,
3. procjenu prikladnosti 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;
4. analizu, testiranje i ocjenu sustava unutarnjih kontrola u revidiranim procesima,

5. davanje preporuka revidiranim subjektima, županu ili zamjenicima župana u svrhu postizanja bolje učinkovitosti i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u procesima koji su obuhvaćeni revizijom,
6. izradu i podnošenje županu konačnog revizijskog izvješća o svakoj obavljenoj reviziji,
7. praćenje provedbe danih preporuka,
8. izvješćivanje župana o aktivnostima provedenim u razdoblju na koje se izvješće odnosi, ocjeni sustava financijskog upravljanja i kontrola i provedbi danih preporuka,
9. izvješćivanje nadležnog ministarstva o obavljenim revizijama i aktivnostima unutarnje revizije,
10. druge poslove u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima.

Članak 15.

Službenici i namještenici odgovaraju za svoj rad pročelniku upravnog tijela i voditelju unutarnje ustrojstvene jedinice unutar kojih su raspoređeni.

IV. RUKOVOĐENJE UPRAVNIM TIJELIMA

Članak 16.

Upravnim tijelima upravljaju pročelnici.

Pročelnici mogu imati zamjenike i pomoćnike, sukladno propisima kojima se uređuje klasifikacija radnih mjesta službenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 17.

Pročelnike upravnih tijela na temelju javnog natječaja imenuje župan, sukladno zakonu.

Pročelnici se imenuju na neodređeno vrijeme.

Članak 18.

Pročelnici su osobno odgovorni za zakonit, pravilan i pravodoban rad upravnih tijela kojima rukovode.

Pročelnici organiziraju obavljanje poslova u upravnom tijelu, potpisuju akte tog upravnog tijela, daju službenicima i namještenicima upute za obavljanje poslova, brinu se o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika, brinu o funkcioniranju upravnog tijela te obavljaju i druge poslove po nalogu župana, sukladno važećim propisima.

Članak 19.

Pročelnici za svoj rad i rad svojim upravnih tijela odgovaraju županu.

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.

Članak 20.

Radom unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnih tijela (odsjeka, pododsjeka i slično) upravlja voditelj koji za svoj rad i rad unutarnje ustrojstvene jedinice odgovara pročelniku upravnog tijela nadležnom za odgovarajuće područje.

Članak 21.

Voditelji unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravljaju radom unutarnje ustrojstvene jedinice, a naročito:

1. neposredno obavljaju najsloženije poslove iz djelokruga unutarnje ustrojstvene jedinice,
2. upravljaju radom unutarnje ustrojstvene jedinice,
3. planiraju poslove koje će izvršavati unutarnja ustrojstvena jedinica,
4. raspoređuju poslove na pojedine službenike i namještenike,
5. daju upute službenicima i namještenicima za izvršavanje određenog posla,
6. prate izvršavanje poslova u unutarnjoj ustrojstvenoj jedinici,
7. obavljaju nadzor nad radom pojedinih službenika i namještenika,
8. supotpisuju nacрте neupravnih akata iz djelokruga unutarnje ustrojstvene jedinice,
9. ukazuju na probleme koji se pojavljuju u radu unutarnje ustrojstvene jedinice te predlažu načine izvršavanja pojedinih poslova.

Članak 22.

U Županiji se može osnovati Stručni kolegij, kao stručno i savjetodavno tijelo župana.

Stručni kolegij čine župan, zamjenici župana i pročelnici te po potrebi voditelji unutarnjih ustrojstvenih jedinica, kao i ravnatelji javnih ustanova i direktori trgovačkih društva u vlasništvu Županije.

Pitanja koja će se raspravljati na stručnom kolegiju, mjesto i vrijeme održavanja utvrđuje župan.

V. UNUTARNJI USTROJ UPRAVNIH TIJELA

Članak 23.

Unutarnje ustrojstvo upravnih tijela, nazivi i opisi poslova radnim mjestima, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja te druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela uređuju se Pravilnikom o unutarnjem redu upravnih tijela Međimurske županije (u daljnjem tekstu: Pravilnik).

Pravilnik donosi župan, na prijedlog pročelnika upravnih tijela, sukladno zakonu.

Članak 24.

Župan usmjerava djelovanje upravnih tijela u obavljanju poslova iz njihovog djelokruga te nadzire njihov rad.

U obavljanju povjerenih poslova državne uprave upravna tijela imaju ovlasti i obveze tijela državne uprave sukladno zakonu kojim se uređuje sustav državne uprave.

Župan je odgovoran za zakonito i pravilno obavljanje povjerenih poslova državne uprave tijelu državne uprave nadležnom za upravni nadzor u odgovarajućem upravnom području.

VI. SREDSTVA ZA RAD, NATPISNE PLOČE I PEČATI UPRAVNIH TIJELA

Članak 25.

Sredstva za rad upravnih tijela osiguravaju se u proračunu Županije, dok se troškovi obavljanja poslova državne uprave koji su povjereni Županiji podmiruju iz državnog proračuna.

Članak 26.

Na zgradi u kojoj su smještena upravna tijela mora biti istaknuta natpisna ploča. Upravo tijelo ima svoj pečat.

Na sadržaj, izgled i način isticanja natpisne ploče na zgradi u kojoj su smještena upravna tijela, sadržaj pečata upravnih tijela, kao i postupak njihove izrade primjenjuju se odredbe posebnih zakona i podzakonskih akata.

VII. MATERIJALNA I OSTALA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U UPRAVNIM TIJELIMA

Članak 27.

Osnovna plaća i dodaci na plaću službenika i namještenika u upravnim tijelima određuju se sukladno odredbama posebnog zakona, općeg akta Županijske skupštine, akta župana i pravilnika o radu upravnih tijela.

Pravo na određene dodatke na osnovnu plaću službenik i namještenik u upravnim tijelima može ostvariti i temeljem akta koji donosi župan, ako je to propisano posebnim zakonom.

Pojedinačna rješenja o plaći službenika i namještenika u upravnim tijelima donosi osoba ovlaštena za donošenje rješenja o pravima i obvezama službenika i namještenika u pojedinim upravnim tijelima.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

U skladu s odredbama ove Odluke, župan će, na prijedlog pročelnika, odnosno službenika ovlaštenih za privremeno obavljanje poslova pročelnika uskladiti Pravilnik o unutarnjem redu upravnih tijela Međimurske županije, u roku od 30 dana od stupanja na snagu ove Odluke.

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

Članak 29.

Danom stupanja na snagu ove Odluke, nastavlja s radom s novim djelokrugom utvrđenim ovom Odlukom, sljedeće upravno tijelo:

- Upravni odjel za Skupštinu i pravne poslove

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

- Upravni odjel za opću upravu i imovinsko-pravne poslove
- Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu i turizam
- Upravni odjel za obrazovanje i kulturu
- Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb
- Upravni odjel za civilno društvo, ljudska prava i sport
- Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša
- Služba za unutarnju reviziju

Članak 30.

Danom stupanja na snagu ove Odluke, novoustrojeni Upravni odjel za proračun i javnu nabavu preuzima poslove Odsjeka za proračun i financije i Odsjeka za javnu nabavu, dosadašnjeg Upravnog odjela za poslove župana.

Danom stupanja na snagu ove Odluke, novoustrojena Služba za poslove župana preuzima poslove Odsjeka za odnose s javnošću i protokol, Odsjeka za međunarodnu suradnju, Odsjeka za upravljanje projektima i EU fondovima, Odsjeka za zajedničke poslove i civilnu zaštitu, kao i pojedine poslove Upravnog odjela za Skupštinu i pravne poslove, koji se odnose na poslove uredskog poslovanja, otpreme pošte i vođenje pismohrane za sva tijela Županije.

Članak 31.

Danom stupanja na snagu ove Odluke upravno tijelo iz članka 30. stavka 1. ove Odluke preuzima službenike zatečene na radu u obavljanju preuzetih poslova iz članka 5. ove Odluke te prava, obveze, opremu i dokumentaciju.

Danom stupanja na snagu ove Odluke upravno tijelo iz članka 30. stavka 2. ove Odluke preuzima službenike i namještenike zatečene na radu u obavljanju preuzetih poslova iz članka 13. ove Odluke te prava, obveze, opremu i dokumentaciju.

Do donošenja pravilnika iz članka 28. ove Odluke i rasporeda na radna mjesta preuzeti službenici i namještenici nastavljaju obavljati poslove koje su obavljali na dotadašnjim radnim mjestima, odnosno druge poslove po nalogu pročelnika.

Članak 32.

Upravnim tijelima iz članka 30. ove Odluke, od dana stupanja na snagu ove Odluke, upravljat će službenici koje za privremeno obavljanje poslova pročelnika ovlasti župan, do imenovanja pročelnika putem javnog natječaja.

Službenik iz stavka 1. ovog članka može biti iz bilo kojeg upravnog tijela i mora ispunjavati uvjete za glavnog rukovoditelja sukladno Uredbi o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10 i 125/14.)

Župan će raspisati javni natječaj za imenovanje pročelnika Upravnog odjela za proračun i javnu nabavu i Službe za poslove župana najkasnije u roku od 15 dana od stupanja na snagu novog Pravilnika.

Članak 33.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 19/19, 2/20 i 7/20).

Članak 34.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

SKUPŠTINA MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA: 023-01/19-03/4
URBROJ:2109/1-02-21-07
Čakovec, __.__.2021.

PREDSJEDNIK
Dragutin Glavina

OBRAZLOŽENJE

UZ ODLUKU O USTROJSTVU I DJELOKRUGU UPRAVNIH TIJELA MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

Člankom 35. stavak 1. točka 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), propisana je nadležnost predstavničkog tijela za donošenje odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave. Također, člankom 53. propisano je da se za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga županije i poslova koje joj je država prenijela, osnivaju upravni odjeli i službe, šire nazvani upravnim tijelima.

Prijedlog Odluke obuhvaća, u odnosu na važeću Odluku o ustroju i nadležnostima upravnih tijela Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 19/19, 2/20 i 7/20) osnivanje novih upravnih tijela i to:

- *Upravni odjel za proračun i javnu nabavu*
- *Služba za poslove župana*

Upravni odjeli koji su do sada bili ustrojeni a ostaju i dalje su:

- Upravni odjel za Skupštinu i pravne poslove
- Upravni odjel za opću upravu i imovinsko-pravne poslove
- Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu i turizam
- Upravni odjel za obrazovanje i kulturu
- Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb
- Upravni odjel za civilno društvo, ljudska prava i sport
- Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša
- Služba za unutarnju reviziju

Novom Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Međimurske županije predviđeno je dakle 8 Upravnih odjela i 2 Službe.

Djelokrug poslova navedenih upravnih tijela sadržan je pod točkom II. od članka 3. do članka 15.

Navedenom Odlukom propisano je i rukovođenje upravnim tijelima, zatim unutarnji ustroj upravnih tijela, sredstva za rad te materijalna i ostala prava službenika i namještenika.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Međimurske županije (»Službeni glasnik Međimurske županije« broj 19/19, 2/20 i 7/20).

Predlaže se Županijskoj skupštini da raspravi i donese predloženu Odluku.

Čakovec, lipanj, 2021.

UPRAVNI ODJEL ZA SKUPŠTINU I PRAVNE POSLOVE