

Provedbeni program) s prilogom: Prilog 1. Terminski, akcijski i financijski plan provedbe razvojnih mjera.

Članak 2.

Provedbeni program s prilogom iz članka 1. ove Odluke sastavni je dio ove Odluke.

Provedbeni program s priložima revidirat će se prema potrebi na godišnjoj razini, krajem svake kalendarske godine, a najkasnije do 30. prosinca tekuće godine.

Članak 3.

O ovoj Odluci obavijestit će se javnost sukladno odredbama Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/17), objavom na službenim mrežnim stranicama Grada Varaždina.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

PRILOG:

Prilog 1. Terminski, akcijski i financijski plan provedbe razvojnih mjera.

KLASA: 302-01/21-01/12

URBROJ: 2186/01-15-21-17

Varaždin, 29. prosinca 2021.

Gradonačelnik
dr.sc. Neven Bosilj, v.r.

92.

Na temelju članka 69. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21 - pročišćeni tekst), gradonačelnik Grada Varaždina, na dan 29. prosinca 2021. godine, donosi

RJEŠENJE

o izmjeni Rješenja o imenovanju članova Povjerenstva za postavljanje skulptura na javnim površinama u vlasništvu Grada Varaždina

I.

U Rješenju o imenovanju članova Povjerenstva za postavljanje skulptura na javnim površinama u vlasništvu Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 9/19, 1/21, 3/21, 5/21 i 9/21) u točki I., stavku 1. redni broj 4. mijenja se i glasi:

»**Paula Banić**, članica Kulturnog vijeća Grada Varaždina,«.

II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 350-07/21-01/2

URBROJ: 2186/01-16-21-25

Varaždin, 29. prosinca 2021.

Gradonačelnik
dr.sc. Neven Bosilj, v.r.

93.

Na temelju članka 48. stavka 1. točke 5. 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) i članka 69. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21 - pročišćeni tekst), gradonačelnik Grada Varaždina dana 30. prosinca 2021. godine, donosi

PRAVILNIK

o korištenju sredstava Proračuna Grada za provođenje Programa sanacije i obnove pročelja i krovova građevina

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se uvjeti i mjerila za sufinanciranje provedbe Programa sanacije i obnove pročelja i krovova zgrada (u daljnjem tekstu: Program), postupak i tijela za donošenje Liste prioriteta te način praćenja izvršenja Programa.

Članak 2.

Sufinanciranje se odnosi na uređenje pročelja uključujući vanjsku stolariju i bravariju, kamene dijelove, uređenje haustora (veže) i uređenje krova uključujući konstrukciju, pokrov, limariju i dimnjake na građevini.

Članak 3.

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

Članak 4.

(1) Sredstva za sufinanciranje Programa osiguravaju se u Proračunu Grada Varaždina (u daljnjem tekstu: Grada) za proračunsku godinu iz sredstava spomeničke rente u skladu s Programom korištenja sredstava spomeničke rente i drugim prihodima Proračuna Grada osiguranim Programom održavanja poslovnih zgrada i spomenika kulture za tekuću proračunsku godinu.

(2) Sredstva iz stavka 1. ovoga članka dodjeljuju se za provedbu Programa, za građevine kako slijedi:

- građevine koje su pojedinačno registrirane kao kulturno dobro, a nalaze se na području Grada,
- građevine koje se nalaze na području kulturno povijesne cjeline Grada prema Rješenju Ministarstva kulture, Uprave za zaštitu kulturne baštine KLASA: UP/I-612-08/11-06/0076,

URBROJ: 532-04-01-1/3-11-1 od 01. srpnja 2011. godine (u daljnjem tekstu: Rješenje) .

II. UVJETI I MJERILA ZA SUFINANCIRANJE PROGRAMA

Članak 5.

(1) Utvrđivanje Programa i Liste prioriteta provodi se putem javnog poziva za dostavu prijave za sufinanciranje Programa (u daljnjem tekstu: prijava) koji raspisuje Upravni odjel za gradnju i komunalnu gospodarstvo (u daljnjem tekstu: Upravni odjel) .

(2) Prijavu može podnijeti vlasnik građevine, predstavnik suvlasnika građevine odnosno upravitelj zgrade iz članka 4. stavka 2. ovoga Pravilnika.

(3) Ukoliko zgrada ima odabranog upravitelja prijavu podnosi upravitelj zgrade na temelju Odluke skupa suvlasnika.

(4) Prijavu ne može podnijeti vlasnik/suvlasnik, odnosno upravitelj zgrade koji ima evidentirana dugovanja prema Gradu s bilo kojeg osnova.

(5) U postupku obrade prijave Upravni odjel po službenoj dužnosti pribavlja potvrdu od nadležnog upravnog odjela za poslove financija da podnositelj prijave nema evidentirano dugovanje prema Gradu.

(6) U slučaju da podnositelj ima evidentirano dugovanje prema Gradu Upravni odjel vraća prijavu s dokumentacijom podnositelju prijave uz pismenu obavijest o postojanju dugovanja i nemogućnosti podnošenja prijave.

Članak 6.

(1) Program predlaže vlasnik građevine, predstavnik suvlasnika ili upravitelj zgrade (u daljnjem tekstu: podnositelj prijave) .

(2) Program mora biti cjeloviti te obuhvaćati sanaciju i obnovu najmanje uličnog pročelja i/ili krova građevine osim u slučaju kada je neki dio građevine već bio saniran.

(3) Iznimno, podnositelj prijave može predložiti Program koji obuhvaća sanaciju i obnovu samo pročelja odnosno krova ili dijela građevine koji predstavlja cjelinu, ako uz prijavu podnese valjane dokaze o opravdanosti djelomične sanacije i obnove građevine sukladno pravilima arhitektonske i građevinske struke.

Članak 7.

Broj bodova određuje se po pojedinom mjerilu za sufinanciranje Programa, a kako slijedi:

1. Smještaj građevine unutar zone zaštite sukladno Rješenju i to:
 - a) pojedinačno zaštićeno nepokretno kulturno dobro bez obzira na lokaciju - 10 bodova
 - b) A-zona - 8 bodova
 - c) B-zona - 5 bodova
 - d) C-zona - 2 boda.
2. Građevinsko stanje pročelja i krova građevine i to:

- a) izdano pravomoćno rješenje nadležnih tijela o provođenju propisanih hitnih mjera zaštite - 10 bodova
- b) loše - 7 bodova
- c) srednje - 5 bodova
- d) dobro - 3 boda

3. Vlasništvo građevine i to:

- a) većinsko vlasništvo fizičkih osoba - 10 bodova
- b) većinsko vlasništvo pravnih osoba:
 - Grada - 6 bodova
 - drugih pravnih osoba - 3 boda

4. Namjena građevine i to:

- a) stambena i stambeno-poslovna namjena - 10 bodova
- b) kulturna, školska i zdravstvena namjena - 6 bodova
- c) ostale namjene - 4 boda

5. Konzervatorska valorizacija građevine prema mišljenju Povjerenstva za provođenje Programa, a temelji na spomeničkoj vrijednosti građevine, povijesno-arhitektonskoj i povijesno-urbanističkoj vrijednosti građevine - raspon bodova od 1 - 10.

Članak 8.

(1) Svi poslovi u svezi s provedbom Programa moraju biti izvedeni sukladno odredbama Zakona i drugih propisa kojima se uređuje zaštita i očuvanje kulturnih dobara.

(2) Ako su na građevini ranije bili izvedeni radovi suprotno propisima kojima se uređuje zaštita i očuvanje kulturnih dobara i ako je o tome pokrenut postupak od strane Konzervatorskog odjela u Varaždinu, podnositelj prijave dužan je o svom trošku, u okviru izvršenja Programa, izvesti sve potrebne radove na građevini u cilju njezina dovođenja u prvobitno stanje sukladno posebnim uvjetima utvrđenim od strane Konzervatorskog odjela u Varaždinu.

Članak 9.

(1) Podnositelj prijave koji je na Listi prioriteta, dužan je postupak nabave radova u vezi s provedbom Programa provoditi sukladno propisima kojima se uređuje javna nabava.

(2) Ako prema propisima iz stavka 1. ovoga članka podnositelj prijave nije obavezan provoditi postupak javne nabave radova, dužan je Upravnom odjelu dostaviti dokaz da je odabrao najpovoljniju ponudu na temelju najmanje tri prikupljene ponude osim u slučaju kad za određenu vrstu radova zbog njezinih specifičnosti (autorska djela, restauratorski radovi i slično) nije zbog opravdanih razloga moguće pribaviti tri ponude.

(3) U postupku odabira najpovoljnije ponude za izvođenje radova na građevini u kojoj je Grad suvlasnik, podnositelj prijave dužan je osigurati sudjelovanje predstavnika Grada.

(4) Obim, količine i vrste radova iz troškovnika u odabranoj ponudi na temelju koje će Grad i podnositelj prijave sklopiti ugovor o sufinanciranju radova sanacije i obnove ne smiju se razlikovati od obima, količine i vrste radova iz troškovnika koji je sastavni dio prijave koji je podnositelj prijave priložio prijavi.

Članak 10.

(1) Podnositelj prijave dužan je uz prijavu priložiti u izvorniku ili preslici dokumentaciju i to:

- Izvadak iz zemljišne knjige,
- Projektnu dokumentaciju odnosno izvedbeni troškovnik izrađen i ovjeren od ovlaštenog projektanta, a za ovlaštenog projektanta potrebno je dostaviti važeće dopuštenje za obavljanje poslova na zaštiti i očuvanju kulturnih dobara Ministarstva kulture,
- Troškovnik radova za manje složene radove koji može izraditi izvođač radova uz suglasnost Konzervatorskog odjela u Varaždinu, a koju daje upisom iste na određenom mjestu na prijavnici gdje popunjava Konzervatorski odjel u Varaždinu,
- Mišljenje Konzervatorskog odjela u Varaždinu,
- Odluku svih suvlasnika o provođenju Programa te
- Pisanu suglasnost svih suvlasnika kojom se ovlašćuje podnositelj zahtjeva da u predmetnom postupku zastupa sve suvlasnike (za zgrade koje nemaju upravitelja i odabranog predstavnika suvlasnika).

(2) Prijavnica na javni poziv za sufinanciranje Programa sadrži:

- podatke o građevini (adresa zgrade, č.k.br. i zona zaštite/pojedinačno k.d.),
- podatke o podnositelju zahtjeva (vlasniku, predstavniku suvlasnika),
- podatke o ostalim suvlasnicima,
- podatke o upravitelju zgrade,
- podatke o građevini (podrum, etaže, potkrovlje, broj stanova, namjeni poslovnog prostora i korisnicima poslovnih prostora),
- kratki opis radova predviđenih Programom,
- građevinskom stanju građevine i mišljenje Konzervatorskog odjela u Varaždinu,
- popis radova na građevini posljednjih 20 godina,
- popis radova izvedenih bez odobrenja Konzervatorskog odjela u Varaždinu te
- popis dokumentacije koju je potrebno priložiti uz Prijavnicu.

Članak 11.

(1) Sufinanciranje Programa obavlja se bespovratnim sredstvima u iznosu od ukupno potrebnih sredstava za provođenje Programa, a kako slijedi:

- a) do maksimalno 50% iznosa - radovi na pročeljima i krovu građevina koje su pojedinačno zaštićeno kulturno dobro;

b) do maksimalno 40% iznosa - radovi na pročeljima i krovu građevina koje nisu pojedinačno kulturno dobro, a nalaze se u zonama A i B;

c) do maksimalno 15% - iznosa radovi na uličnim pročeljima i krovu građevina koje nisu pojedinačno kulturno dobro, a nalaze se na području kulturno-povijesne cjeline u zoni C.

(2) Sveukupan iznos sufinanciranja pojedinog Programa sa Liste prioriteta može iznositi maksimalno 10% ukupno osiguranih sredstava u Programu održavanja poslovnih zgrada i spomenika kulture za tekuću godinu za koju se donosi Lista prioriteta.

(3) U slučaju da nakon utvrđivanja prijedloga Liste prioriteta ostane neiskorištenih sredstava osiguranih u Programu održavanja poslovnih zgrada i spomenika kulture sveukupan iznos sufinanciranja pojedinog Programa može biti veći od 10% osiguranih sredstava u Programu održavanja poslovnih zgrada i spomenika kulture.

(4) U tom slučaju preostala sredstva će se proporcionalno raspodijeliti svim podnositeljima prijava uz uvjet da dodijeljena sredstva ne prelaze maksimalne iznose iz stavka 1. ovoga članka Pravilnika.

Članak 12.

Izvršenje Programa obavlja se sukladno utvrđenoj Listi prioriteta, a broj Programa koji se sufinancira ovisi o osiguranim odnosno raspoloživim proračunskim sredstvima Grada.

III. POSTUPAK I TIJELA ZA DONOŠENJE LISTE PRIORITETA

Članak 13.

(1) Javni poziv za dostavu prijave objavljuje se u tiskanim medijima i na internet stranici Grada Varaždina www.varazdin.hr, s određenim rokom dostave prijava 30 dana od dana objave javnog poziva u tiskanom mediju.

(2) Javni poziv iz stavka 1. ovoga članka objavljuje se svake tekuće godine i to u pravilu do kraja mjeseca ožujka.

Članak 14.

(1) Prijave za sufinanciranje Programa podnose se Gradu dostavom popunjenog propisanog obrasca prijave koji se može preuzeti u Upravnom odjelu ili na internet stranici Grada Varaždina gdje je objavljen Javni poziv.

(2) Podnositelj prijave dostavlja popunjenu prijavu na obrascu s dokumentacijom na adresu: Grad Varaždin, Upravni odjel za gradnju i komunalno gospodarstvo, Trg slobode 12, 42 000 Varaždin s naznakom za: »Program sanacije i obnove pročelja i krovova građevina«.

(3) Prijave za sufinanciranje Programa moraju biti dostavljene najkasnije do isteka roka označenog u Javnom pozivu.

(4) Prijava koja je dostavljena po isteku roka za podnošenje prijave Upravni odjel vraća prijavu s doku-

mentacijom podnosiocu prijave uz pismenu obavijest o nepravovremenom podnošenju prijave.

(5) Prijave koje su dostavljene u roku i potpune su odnosno s priloženom potrebnom dokumentacijom Upravni odjel prosljeđuje na daljnji postupak Povjerenstvu za provođenje programa sanacije i obnove pročelja i krovova građevina.

(6) U slučaju da je prijava nepotpuna odnosno nije priložena potrebna dokumentacija Upravni odjel vraća prijavu s dokumentacijom podnosiocu prijave uz pismenu obavijest o nepotpunom podnošenju prijave.

Članak 15.

(1) Postupak do utvrđivanja Liste prioriteta za sufinanciranje Programa sanacije i obnove pročelja i krovova građevina provodi Povjerenstvo za provođenje programa sanacije i obnove pročelja i krovova građevina (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

(2) Povjerenstvo ima predsjednika i četiri člana, a obvezno se imenuje:

- za predsjednika Povjerenstva pročelnik Upravnog odjela za gradnju i komunalno gospodarstvo te
- za člana Povjerenstva predstavnik Konzervatorskog odjela u Varaždinu.

(3) Predsjednika i članove Povjerenstva imenuje gradonačelnik Grada.

(4) Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- stručno vrednovanje podnesenih prijava,
- bodovanje po zaprimljenim prijavama,
- utvrđivanje prijedloga Liste prioriteta te
- utvrđivanje iznosa sufinanciranja.

(5) Stručne i administrativne poslove za potrebe Povjerenstva obavlja Upravni odjel.

(6) O radu na sjednici Povjerenstva vodi se zapisnik.

Članak 16.

(1) Na temelju stručnog vrednovanja podnesenih prijava te izvršenog bodovanja sukladno mjerilima iz članka 7. ovoga Pravilnika, Povjerenstvo utvrđuje prijedlog Liste prioriteta.

(2) Prijedlog Liste prioriteta sadrži:

- redni broj Programa,
- naziv Programa,
- ime i prezime, odnosno naziv podnosioca prijave,
- broj bodova po pojedinim mjerilima za svaki Program,
- ukupan zbroj bodova za svaki pojedini Program,
- iznos sufinanciranja izražen u postocima.

(3) Redoslijed Programa na prijedlogu Liste prioriteta utvrđuje se na osnovi ukupnog zbroja bodova po pojedinim mjerilima za svaki Program.

Članak 17.

(1) Nakon utvrđenog prijedloga Liste prioriteta Upravni odjel prema redoslijedu na prijedlogu Liste

prioriteta poziva podnosiocu prijave radi sklapanja predugovora o sufinanciranju radova sanacije i obnove građevine (u daljnjem tekstu: predugovor).

(2) Ako se pojedini podnositelj prijave ne odazove pozivu iz stavka 1. ovoga članka u roku od sedam dana od dana dostave poziva, smatra se da je odustao od provedbe Programa, a Upravni odjel poziva slijedećeg podnosioca prijave po redoslijedu na prijedlogu Liste prioriteta.

Članak 18.

(1) Na osnovi sklopljenih predugovora u smislu članka 17. ovoga Pravilnika, konačni redoslijed Programa i Listu prioriteta utvrđuje gradonačelnik na prijedlog Upravnog odjela.

(2) Lista prioriteta donosi se za razdoblje od jedne proračunske godine.

(3) Listu prioriteta Upravni odjel objavljuje na internet stranici Grada www.varazdin.hr.

Članak 19.

Podnosiocu prijave koji nije na Listi prioriteta, odnosno podnosiocu prijave koji nije sklopio predugovor zbog nedostatnih financijskih sredstava Upravni odjel vraća prijavu s dokumentacijom uz pismenu obavijest o mogućnosti ponovne prijave iduće proračunske godine, ali nakon zaključenja svih Ugovora o sufinanciranju radova sanacije i obnove građevine.

Članak 20.

(1) Podnositelj prijave koji je na Listi prioriteta (u daljnjem tekstu: Korisnik) nakon provedbe postupka nabave radova sanacije i obnove građevine i odabira najpovoljnije ponude dužan je Upravnom odjelu dostaviti odabranu ponudu i na temelju odabrane ponude ishođeno prethodno odobrenje Konzervatorskog odjela u Varaždinu.

(2) Po dostavi dokumentacije iz stavka 1. ovoga članka Korisnik s Gradom sklapa Ugovor o sufinanciranju radova sanacije i obnove građevine u skladu s odabranom najpovoljnijom ponudom izvođača radova.

(3) U slučaju da Korisnik ne dostavi dokumentaciju navedenu u stavku 1. ovoga članka u roku 60 dana od dana dostave poziva za dostavu dokumentacije briše se s Liste prioriteta, a na Listu prioriteta uvrštava se slijedeći podnositelj prijave kao Korisnik koji ispunjava uvjete za sufinanciranje radova sanacije i obnove građevine.

(4) Korisniku koji nije ispunio obvezu dostave dokumentacije u propisanom roku Upravni odjel dostavlja pismenu izjavu gradonačelnika Grada o raskidu predugovora zbog neispunjenja preuzete obveze.

IV. IZVRŠENJE PROGRAMA

Članak 21.

(1) Upravni odjel provodi praćenje izvršenja Programa.

(2) Upravni odjel provodi slijedeće aktivnosti:

- predlaže konačni redoslijed Programa i Listu prioriteta gradonačelniku Grada,
- provodi kontrolu izvješća o izvršenju Programa,
- predlaže isplate sredstava za sufinanciranje Programa te
- predlaže gradonačelniku Grada brisanje Korisnika s Liste prioriteta i raskid predugovora ili ugovora zbog neispunjenja preuzetih obveza, a u slučajevima propisanim odredbama ovoga Pravilnika.

Članak 22.

(1) Korisnik je dužan izvršiti Program u razdoblju važenja Liste prioriteta.

(2) Korisnik je dužan Upravnom odjelu dostaviti izvješće o izvršenju Programa najkasnije do 15. prosinca tekuće godine.

(3) Izvješće iz stavka 2. ovoga članka obvezno sadrži:

- opis izvršenih radova,
- ovjerenu okončanu situaciju,
- financijsko izvješće s pregledom ukupno utrošenih sredstava, a posebice sredstava koja sufinancira Grad,
- izjavu Konzervatorskog odjela u Varaždinu da su radovi izvedeni u skladu s prethodnim odobrenjem te
- zapisnik o primopredaji radova potpisan od strane Korisnika i izvođača radova po okončanim radovima.

(4) Korisnik koji nije ispunio obvezu dostave Izvješća o izvršenju Programa u propisanom roku Upravni odjel dostavlja pismenu izjavu gradonačelnika Grada o raskidu ugovora zbog neispunjenja preuzete obveze.

Članak 23.

(1) Sufinanciranje Programa vrši se na temelju zahtjeva Korisnika za isplatu sredstava.

(2) Uz zahtjev za isplatu sredstava Korisnik je dužan priložiti Izvješće o izvršenju Programa sadržaja propisanog stavkom 3. članka 22. ovoga Pravilnika.

(3) Zahtjev za isplatu sredstava Korisnik podnosi Upravnom odjelu.

(4) U slučaju da je po okončanom obračunu iznos troškova za izvođenje radova veći od iznosa iz Ugovora o sufinanciranju radova sanacije i obnove koji su sklopili Grad i Korisnik sredstava, Korisnik sam snosi razliku iznosa većih troškova.

(5) Sredstva za sufinanciranje programa Grad isplaćuje izvođaču radova u roku od 30 dana od dana prihvaćanja zahtjeva za isplatu sredstava od strane Upravnog odjela.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o korištenju sredstava Proračuna Grada Varaždina za provođenje Programa sanacije i obnove pročelja i krovova građevina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 2/18).

Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 373-02/20-01/1

URBROJ: 2186/01-14-21-9

Varaždin, 30. prosinca 2021.

Gradonačelnik

dr.sc. Neven Bosilj, v.r.

94.

Na temelju članka 25. stavka 1. Uredbe o uredskom poslovanju (»Narodne novine«, broj 75/21), a u skladu s člankom 2. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (»Narodne novine«, broj 132/21) i članka 69. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21 - pročišćeni tekst), gradonačelnik Grada Varaždina, dana 30. prosinca 2021. godine, donosi

PLAN

klasifikacijskih oznaka predmeta stvaratelja akata upravnih tijela Grada Varaždina

Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka predmeta stvaratelja i primatelja akata upravnih i drugih tijela Grada Varaždina (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuju se brojčane oznake predstavničkog i izvršnog tijela Grada, upravnih tijela i njihovih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.

Članak 2.

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

Članak 3.

Utvrđuju se klasifikacijske oznake predmeta prema djelatnosti unutar podgrupe i klasifikacija prema obliku, redoslijedom navođenja djelatnosti kako je utvrđeno u članku 2. stavku 2. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja u rubrici »DJE LATNOSTI UNUTAR PODGRUPE« od 01 do potrebnog broja koje će koristiti predstavničko i izvršno tijelo Grada Varaždina, upravna tijela Grada i njihove ustrojstvene jedinice: