

REPUBLIKA HRVATSKA  
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA  
SKUPŠTINA

*Materijal za sjednicu*



**PRIJEDLOG ODLUKE  
O IZMJENAMA I DOPUNI  
ODLUKE O UPRAVNIM  
TIJELIMA OSJEČKO-  
BARANJSKE ŽUPANIJE**

*Materijal pripremljen u*

*Tajništvu Županije*

Osijek, siječnja 2018.

**PRIJEDLOG ODLUKE  
O IZMJENAMA I DOPUNI  
ODLUKE O UPRAVNIM  
TIJELIMA OSJEČKO-  
BARANJSKE ŽUPANIJE**

**1. Pravni temelj**

*U skladu sa člankom 53. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 86/08., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12. i 123/17.) i člankom 61. Statuta Osječko-baranjske županije ("Županijski glasnik" broj 2/95., 2/97., 3/99., 3/01., 8/01., 9/03., 13/05., 2/06., 5/09., 16/09. i 2/13.), za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, kao i poslova državne uprave prenijetih na te jedinice, ustrojavaju se upravni odjeli i službe (upravna tijela). Ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela uređuje predstavničko tijelo svojom odlukom temeljem članka 35. točke 4. Zakona i članka 30. točke 17. Statuta.*

*Upravno ustrojstvo Osječko-baranjske županije uređeno je Odlukom o upravnim tijelima Osječko-baranjske županije ("Županijski glasnik" broj 3/10., 4/12., 10/13. i 12/17.).*

**2. Potreba promjene**

*Ustrojstvo upravnih tijela Osječko-baranjske županije razvijalo se sukladno potrebama u njezinoj nadležnosti odnosno potrebama prakse. Slijedom dosadašnjih izmjena i dopuna Odluke o upravnim tijelima Osječko-baranjske županije, nakon posljednjih izmjena i dopuna ("Županijski glasnik" broj 12/17.), koje su stupile na snagu 13. prosinca 2017. godine, naknadno je iskazana potreba za njezinom izmjenom, koja nije obuhvaćena zadnjim izmjenama Odluke. Radi se o potrebi daljnje ravnomjernije podjele poslova između upravnih tijela i rasterećivanja onih upravnih tijela koja su preopterećena, s jedne strane, ali i o potrebi postizanja pretpostavki za učinkovitije upravljanje i raspolaganje imovinom u cilju ostvarivanja gospodarskih i razvojnih interesa Županije, a što, između ostaloga, podrazumijeva ubrzano i uspješno rješavanje dugotrajno neriješenih imovinsko pravnih pitanja i problematike vezano za ostvarivanje stvarno pravnih ovlaštenja na nekretninama koje je Županija stekla u postupku diobe imovine bivše općine Osijek, prioritarno, kao i daljnje aktivno sudjelovanje u rješavanju cjelokupne imovinsko-pravne problematike na razini Županije, s druge strane. Od Upravnog odjela za upravne i pravne poslove kojem su povjereni poslovi rješavanja o žalbama protiv upravnih akata upravnih tijela jedinica lokalne samouprave, koji je dakle drugostupanjsko upravno tijelo za rješavanje u upravnim postupcima, u kojem je upravnom tijelu službenik kojem je povjereno utvrđivanje nepravilnosti na razini Županije te ovlaštenje za zastupanje Županije u sudskim postupcima, te koje kao takovo treba biti ekipirano vrsnim pravnim stručnjacima za očekivati je da postigne ono što ovakva promjena i povjeravanje poslova koji se odnose na raspolaganje nekretninama Županije nalaže te time doprinijeti ostvarivanju strateških ciljeva definiranih na razini Županije u tom području.*

*Drugi je razlog za promjenu Odluke o upravnim tijelima "prenormiranost" tog općeg akta, koju treba izbjeđavati, što se ogleda u činjenici da se dio odredbi koje čine sadržaj odnosno predmet regulacije jednog propisa ili općeg akta, prepisuje i u drugom općem aktu. U ovome slučaju tako dio odredbi važeće Odluke o upravnim tijelima, za čije je donošenje nadležno predstavničko tijelo, a koje se odnose na propisivanje stručnih i drugih uvjeta za pročelnike, prema članku 4. stavku 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08., 61/11. i 4/18.), a na koji Zakon upućuje odredba članka 53.a stavka 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, uređuje se pravilnicima o unutarnjem redu upravnih tijela, koje*

donosi župan. S toga je ove odredbe potrebno brisati iz važeće Odluke o upravnim tijelima, kao i odredbe o ovlasti pročelnika da upravlja upravnim tijelom, te ovlaštenje i obveza župana za imenovanje pročelnika temeljem javnoga natječaja, s obzirom da se radi o odredbi članka 53.a Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, kojim je utvrđena nadležnost župana za imenovanje pročelnika na temelju javnog natječaja (kao i razlozi za razrješenje), te se kao takova izravno primjenjuje pa je ponavljanje iste zakonske odredbe za pročelnike svakog od 14 upravnih tijela potpuno nepotrebno.

Osim toga, predlaže se redosljed upravnih tijela iz članka 5. Odluke uskladiti s redosljedom po kojem su upravna tijela poredana u člancima 6. do 14. Odluke.

### **3. Sadržaj promjene**

Iz razloga opisanih u točki 2. obrazloženja Prijedloga predlažu se promjene Odluke o upravnim tijelima, na način da se "poslovi vođenja evidencije nekretnina i druge imovine u vlasništvu Županije te praćenja i izrade prijedloga mjera gospodarenja tom imovinom," dodaju u djelokrug Upravnog odjela za upravne i pravne poslove u članku 13. stavku 2. iza podstavka 4. kao novi podstavak 5., a brišu iz djelokruga Upravnog odjela za javne financije u članku 8. stavku 2. podstavku 9. Odluke.

Također se iz prethodno opisanih razloga predlaže brisati uvjete za imenovanje pročelnika, s obzirom da su utvrđeni pravilnicima o unutarnjem redu, tako da se iz članka 6., 7., 7a., 8., 9., 9a., 9b., 10., 10a., 11., 12., 13., 13a. i 14. brišu stavci 3. i 4.

Sukladno redosljedu upravnih tijela u člancima 6. do zaključno 14., potrebno je izmijeniti redosljed kojim su upravna tijela taksativno navedena u članku 5. Odluke, koji je u tom smislu potrebno izmijeniti.

U odredbi članka 18. stavka 3. Odluke, kojom je utvrđeno da pročelnik upravnog tijela može pojedine ovlasti za obavljanje određenih poslova prenijeti na svog pomoćnika ili drugog službenika, potrebno je predvidjeti takovu mogućnost i u odnosu na zamjenika pročelnika.

### **4. Financijski aspekt primjene Odluke**

Naznačene promjene u upravnom ustrojstvu nemaju financijske posljedice odnosno ne zahtijevaju dodatna financijska sredstva.

Slijedom rečenoga, predlaže se donošenje Odluke u tekstu koji glasi:

Temeljem članka 35. 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. i 123/17.), članka 30. točka 17. i članka 61. Statuta Osječko-baranjske županije ("Županijski glasnik" broj 2/95., 2/97., 3/99., 3/01., 8/01., 9/03., 13/05., 2/06., 5/09. i 2/13.), Skupština Osječko-baranjske županije donijela je na \_\_\_\_\_ sjednici \_\_\_\_\_ 2018. godine

## **ODLUKU**

### **o izmjenama i dopuni Odluke o upravnim tijelima Osječko-baranjske županije**

#### Članak 1.

Odluka o upravnim tijelima Osječko-baranjske županije ("Županijski glasnik" broj 3/10., 4/12., 10/13. i 12/17.) mijenja se i dopunjava prema odredbama ove Odluke.

#### Članak 2.

Članak 5. mijenja se tako da glasi:

"U okviru Županije djeluju sljedeća upravna tijela:

1. Tajništvo Županije
2. Upravni odjel za gospodarstvo
3. Upravni odjel za investicije, razvojne projekte i fondove Europske unije
4. Upravni odjel za javne financije
5. Upravni odjel za poljoprivredu
6. Upravni odjel za ruralni razvoj
7. Upravni odjel za kontinentalni turizam
8. Upravni odjel za prostorno uređenje i graditeljstvo
9. Upravni odjel za prostorno planiranje, zaštitu okoliša i prirode
10. Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, šport i tehničku kulturu
11. Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb
12. Upravni odjel za upravne i pravne poslove
13. Služba za javnu nabavu
14. Služba za zajedničke poslove."

#### Članak 3.

U članku 8. stavku 2. podstavak 9. briše se.

#### Članak 4.

U članku 13. stavku 2. iza podstavka 4. dodaje se novi podstavak 5, koji glasi:

"- poslove vođenja evidencije nekretnina i druge imovine u vlasništvu Županije te praćenja i izrade prijedloga mjera gospodarenja tom imovinom,"

Dosadašnji podstavak 5. postaje podstavak 6.

Članak 5.

Članak 18. stavak 3. mijenja se i glasi:

"Pročelnik upravnog tijela može pojedine ovlasti za obavljanje određenih poslova, prvenstveno u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, povjeriti svome zamjeniku, odnosno pomoćniku ili drugom službeniku."

Članak 6.

U člancima 6. do 14. stavci 3. i 4. brišu se.

Članak 7.

Ovlašćuje se Odbor za zakonodavnu djelatnost i statutarno-pravna pitanja da utvrdi i objavi pročišćeni tekst Odluke.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana nakon objave u "Županijskom glasniku".

KLASA:  
URBROJ:

Predsjednik  
Dragan Vulin

**ODREDBE ODLUKE O UPRAVNIM TIJELIMA  
OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE  
ČIJE SE IZMJENE I DOPUNE PREDLAŽU**

Članak 5.

U okviru Županije djeluju sljedeća upravna tijela:

1. Tajništvo Županije
2. Upravni odjel za javne financije
3. Upravni odjel za gospodarstvo
4. Upravni odjel za investicije, razvojne projekte i fondove Europske unije
5. Upravni odjel za poljoprivredu
6. Upravni odjel za ruralni razvoj
7. Upravni odjel za kontinentalni turizam
8. Upravni odjel za prostorno uređenje i graditeljstvo
9. Upravni odjel za prostorno planiranje, zaštitu okoliša i prirode
10. Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, šport i tehničku kulturu
11. Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb
12. Upravni odjel za upravne i pravne poslove
13. Služba za javnu nabavu
14. Služba za zajedničke poslove.

Članak 6.

Tajništvo Županije je stručna služba koja obavlja normativno-pravne, upravne, analitičke, informacijsko-dokumentacijske, organizacijsko-tehničke, protokolarne i druge stručne i tehničke poslove neposredno vezane uz rad Skupštine te župana i zamjenika župana kao nositelja izvršne vlasti Županije, te poslove uredskog poslovanja (pisarnica) i arhive za potrebe upravnih tijela.

U okviru svog djelokruga Tajništvo obavlja osobito sljedeće poslove:

- poslove u svezi sa stručnim i tehničkim pripremanjem i organiziranjem sjednica Skupštine i njenih radnih tijela, župana i njegovih radnih tijela,
- poslove pripreme i izrade akata koje donose ova tijela,
- poslove obrade i davanja mišljenja o nacrtima akata koje su pripremila druga tijela,
- poslove pružanja pravne i druge stručne i tehničke pomoći vijećnicima Skupštine i njihovim klubovima u obavljanju njihovih funkcija,
- poslove stručne i administrativno-tehničke pomoći dužnosnicima u izvršavanju njihovih funkcija,
- poslove vezane uz sudjelovanje vijeća i predstavnika nacionalnih manjina u radu županijskih tijela,
- poslove organizacije i održavanja informacijskog i dokumentacijskog sustava Županije, omogućavanja korištenja raspoloživih podataka tog sustava te organiziranja i održavanja unutarnjeg informacijskog sustava županijskih tijela,
- poslove objavljivanja donesenih akata županijskih tijela te poslove nakladništva informativnih i drugih publikacija Županije u papirnom i elektronskom obliku, čije izdavanje nije povjereno drugom tijelu,
- poslove u svezi međuzupanijske i međunarodne suradnje i protokola,
- stručne poslove u svezi s izborima i imenovanjima iz nadležnosti Skupštine odnosno župana,
- poslove u svezi ustanovljenja i dodjele javnih priznanja,
- poslove vezane uz ostvarivanje prava na pristup informacijama i odnose s javnošću,
- poslove razvoja informacijsko-komunikacijskih tehnologija u svrhu učinkovitijeg funkcioniranja županijskih tijela,

- poslove uredskog poslovanja (pisarnica) za upravna tijela Županije, osim za Upravni odjel za prostorno uređenje i graditeljstvo,
- poslove arhive upravnih tijela Županije,
- druge stručne poslove proizašle iz djelokruga rada županijskih tijela kada ti poslovi nisu povjereni drugom upravnom tijelu.

Tajništvom Županije upravlja tajnik Županije. U upravljanju Tajništvom tajnik Županije ima položaj pročelnika upravnog tijela. Tajnik Županije imenuje se na način utvrđen Statutom Županije.

Za tajnika Županije može biti imenovana osoba koja pored općih zakonom utvrđenih ispunjava i sljedeće uvjete:

- da je magistar prava,
- da ima najmanje 5 godina radnog staža u struci,
- da ima položen stručni ispit,
- da ima iskustvo u obavljanju najsloženijih i odgovornih poslova u struci.

## Članak 7.

Upravni odjel za gospodarstvo je upravno tijelo koje obavlja normativno-pravne, upravne, analitičko-planske, organizacijsko-koordinacijske, informacijske i druge stručne poslove vezane uz gospodarske djelatnosti odnosno djelatnosti u području poduzetništva i obrta, infrastrukture i prometa iz nadležnosti Županije.

U okviru svog djelokruga Upravni odjel obavlja osobito sljedeće poslove:

- poslove praćenja i proučavanja problematike u području poduzetništva i obrta, infrastrukture, i prometa iz nadležnosti Županije,
- poslove praćenja stanja, proučavanja i pripreme prijedloga strategijskih programa i planova razvoja djelatnosti iz djelokruga rada Odjela i predlaganje mjera njihova poticanja,
- poslove praćenja i proučavanja politike i pravne stečevine Europske unije u okvirima djelokruga rada Odjela,
- poslove koordinacije aktivnosti u razminiranju područja Županije,
- poslove izrade nacrtu općih i pojedinačnih akata iz djelokruga rada Odjela,
- poslove praćenja stanja, proučavanja i pripreme prijedloga programa razvitka gospodarske, društvene i povezane infrastrukture i mreže objekata komunalne infrastrukture od značaja za Županiju odnosno više jedinica lokalne samouprave na području Županije,
- poslove provedbe propisa, donesenih planskih dokumenata i općih akata Županije u okviru djelokruga rada Odjela,
- poslove pružanja informacijske, pravne i administrativno-tehničke pomoći poduzetnicima i obrtnicima na području Županije,
- poslove organizacije i suradnje u pripremi gospodarskih manifestacija i promocija te izložbi od interesa za Županiju, a iz djelokruga rada Odjela,
- druge stručne poslove iz propisima utvrđene nadležnosti Županije u okviru djelokruga rada Odjela.

Odjelom upravlja pročelnik Odjela. Pročelnika Odjela imenuje župan na temelju javnog natječaja.

Za pročelnika može biti imenovana osoba koja pored općih zakonom utvrđenih ispunjava i sljedeće uvjete:

- da je magistar ekonomije ili prava,
- da ima najmanje 5 godina radnog staža u struci,
- da ima položen stručni ispit,
- da ima iskustvo u obavljanju najsloženijih i odgovornih poslova u struci.

## Članak 7a.

Upravni odjel za investicije, razvojne projekte i fondove Europske unije je upravno tijelo koje obavlja, analitičko-planske, normativno-pravne, upravne, organizacijsko-koordinacijske, informacijske i druge stručne poslove vezane uz kapitalne investicije koje su od interesa za Županiju odnosno čiji je ona nositelj, uz pripremu i provedbu razvojnih projekata i programa razvoja Županije.

U okviru svog djelokruga Upravni odjel obavlja osobito sljedeće poslove:

- poslove praćenja stanja, proučavanja i pripreme plansko-analitičkih i stručnih podloga odnosno prijedloga investicijskih kretanja i razvoja Županije, praćenje njihova ostvarivanja i predlaganje mjera njihova poticanja,
- poslove pripreme, provedbe i praćenja izvršenja strateških, programskih, planskih dokumenata i ostalih akata iz nadležnosti Odjela u cilju uravnoteženog županijskog odnosno regionalnoga razvitka,
- poslove izrade nacрта općih i pojedinačnih akata iz djelokruga rada Odjela,
- poslove pripreme i provedbe projekata čiji je nositelj Županija sufinanciranih iz fondova Europske unije i ostalih međunarodnih i nacionalnih fondova te državnih tijela u okviru djelokruga rada Odjela, te poslove koordinacije i pomoći svim poslovnim subjektima kao i javnim tijelima prilikom prijave na domaće i međunarodne projekte, u suradnji s regionalnim koordinatorom,
- poslove praćenja i proučavanja politike i pravne stečevine Europske unije u okvirima djelokruga rada Odjela,
- poslove pripreme, praćenja i izvršavanja projekata i mjera u području energetike i energetske učinkovitosti,
- poslove organiziranja i koordiniranja pripreme i izvođenja kapitalnih investicija čiji je nositelj Županija te pospješivanja izgradnje javnih objekata od posebnog značenja za Županiju,
- poslove koordiniranja i usmjeravanja upravnih tijela Županije u svezi provedbe Županijske razvojne strategije i ostalih strateških dokumenata u okviru djelokruga rada Odjela,
- poslove provedbe propisa, donesenih strateških, programskih, planskih dokumenata i općih i drugih akata Županije u okviru djelokruga rada Odjela,
- poslove međunarodne i međužupanijske suradnje u svezi investicijskih kretanja, poticanja prekogranične i međuregionalne suradnje kod jedinica lokalne samouprave i ostalih subjekata na području Županije,
- poslove informiranja javnosti o potencijalnim izvorima financiranja programa i projekata od interesa za Županiju te programa i projekata gradova i općina, trgovačkih društava u su/vlasništvu Županije i ustanova u kojima je Županija su/osnivač,
- poslove uspostavljanja i održavanja informacijskog sustava s bazama podataka potrebnim za izvršavanje poslova iz djelokruga rada Odjela,
- druge stručne poslove iz propisima utvrđene nadležnosti Županije u okviru djelokruga rada Odjela.

Odjelom upravlja pročelnik Odjela. Pročelnika Odjela imenuje župan na temelju javnog natječaja.

Za pročelnika može biti imenovana osoba koja pored općih zakonom utvrđenih ispunjava i sljedeće uvjete:

- da je magistar ekonomije ili prava,
- da ima najmanje 5 godina radnog staža u struci,
- da ima položen stručni ispit,
- da ima iskustvo u obavljanju najsloženijih i odgovornih poslova u struci.

## Članak 8.

Upravni odjel za javne financije je upravno tijelo koje obavlja stručne analitičko-planske, informacijsko-dokumentacijske, normativno-pravne, koordinacijske, operativno-tehničke, upravne i druge poslove vezane uz proračun Županije i njezino financiranje.



- U okviru svog djelokruga Odjel obavlja osobito sljedeće poslove:
- poslove praćenja i proučavanja problematike javnih financija, a osobito financiranja javnih potreba i fiskalnog kapaciteta lokalne samouprave te pripreme analitičkih i drugih stručnih materijala o pitanjima vezanim uz javne financije,
  - poslove proučavanja i sudjelovanja u pripremi prijedloga programa financiranja javnih potreba Županije te financiranja prihvaćenih programa,
  - poslove pripreme nacрта proračuna Županije i pratećih financijskih dokumenata, izvršavanja proračunskih rashoda, vođenja evidencije prihoda i rashoda te izrade izvješća o izvršenju proračuna Županije,
  - poslove izrade nacрта općih i pojedinačnih akata vezanih uz prihode, proračun i njegovo izvršavanje kao i druge poslove vezane uz djelatnost financiranja Županije,
  - poslove pripreme financijskih dokumenata za županijska tijela kao proračunske korisnike i njihovo izvršavanje,
  - poslove praćenja i proučavanja financijskog poslovanja pravnih osoba čiji je osnivač Županija odnosno pravnih osoba u su/vlasništvu Županije te pripremu uz to vezanih prijedloga mjera i nacрта akata,
  - poslove razreza i naplate županijskih poreza i drugih zakonom propisanih prihoda,
  - poslove organizacije i održavanja županijske riznice,
  - poslove vođenja evidencije nekretnina i druge imovine u vlasništvu Županije te praćenja i izrade prijedloga mjera gospodarenja tom imovinom.

Odjelom upravlja pročelnik Odjela. Pročelnika Odjela imenuje župan na temelju javnog natječaja.

Za pročelnika može biti imenovana osoba koja pored općih zakonom utvrđenih ispunjava i sljedeće uvjete:

- da je magistar ekonomije,
- da ima najmanje 5 godina radnog staža u struci,
- da ima položen stručni ispit,
- da ima iskustvo u obavljanju najsloženijih i odgovornih poslova u struci.

## Članak 9.

Upravni odjel za poljoprivredu je upravno tijelo koje obavlja analitičko-planske, normativno-pravne, upravne, organizacijsko-koordinacijske i druge stručne poslove vezane uz poljoprivredu, prehrambenu industriju, veterinarstvo, šumarstvo, lovstvo i vodno gospodarstvo iz nadležnosti Županije.

- U okviru svog djelokruga Odjel obavlja osobito sljedeće poslove:
- poslove praćenja i proučavanja problematike djelatnosti poljoprivrede, veterinarstva, šumarstva, lovstva, vodnog te drugih gospodarskih djelatnosti povezanih s poljoprivredom,
  - poslove pripreme i provedbe koncepta održivog i jednakomjernog razvoja poljoprivredne djelatnosti kao gospodarske djelatnosti i drugih djelatnosti povezanih s poljoprivredom na prostoru Županije,
  - poslove pripreme, provedbe i praćenja mjera razvojne politike poljoprivredne proizvodnje i drugih djelatnosti iz djelokruga rada Odjela,
  - poslove pripreme i provedbe strateških projekata u sektoru poljoprivrednih djelatnosti vezanih uz izgradnju građevina za navodnjavanje i drugih infrastrukturnih građevina u poljoprivredi,
  - poslove praćenja i proučavanja politike i pravne stečevine Europske unije u okvirima djelokruga rada Odjela,
  - poslove pripreme analitičkih i drugih stručnih materijala, planskih dokumenata i projekata u okviru djelokruga rada Odjela,
  - poslove izrade nacрта općih i pojedinačnih akata iz djelokruga rada Odjela,
  - poslove provedbe propisa, donesenih strateških, planskih, programskih dokumenata odnosno općih i drugih akata Županije u okviru djelokruga rada Odjela,

- poslove organiziranja i koordiniranja provedbe projekata čiji je nositelj Županija u okviru djelokruga rada Odjela,
- poslove sudjelovanja u organizaciji stručnih manifestacija i promocija, te izložbi lokalnog, regionalnog i međunarodnog značaja,
- poslove pružanja stručne pomoći poljoprivrednim proizvođačima u cilju unaprjeđenja razvoja djelatnosti iz djelokruga rada Odjela,
- druge stručne poslove iz propisima utvrđene nadležnosti Županije u okviru djelokruga rada Odjela.

Odjelom upravlja pročelnik Odjela. Pročelnika Odjela imenuje župan na temelju javnog natječaja.

Za pročelnika može biti imenovana osoba koja pored općih zakonom utvrđenih ispunjava i sljedeće uvjete:

- da je magistar ekonomije ili prava odnosno magistar inženjer tehničke ili biotehničke struke,
- da ima najmanje 5 godina radnog staža u struci,
- da ima položen stručni ispit,
- da ima iskustvo u obavljanju najsloženijih i odgovornih poslova u struci.

#### Članak 9a.

Upravni odjel za ruralni razvoj je upravno tijelo koje obavlja analitičko-planske, normativno-pravne, upravne, organizacijsko-koordinacijske i druge stručne poslove vezane uz pripremu i provedbu razvojnih mjera ruralne politike.

U okviru svog djelokruga Odjel obavlja osobito sljedeće poslove:

- poslove praćenja i proučavanja problematike djelatnosti ruralnog razvoja,
- poslove pripreme i predlaganje mjera jednakomjernog razvoja ruralne politike na području Županije,
- poslove unaprjeđenja i proučavanja razvojne politike lokalnih akcijskih grupa na području Županije,
- poslove praćenja i proučavanja politike i pravne stečevine Europske unije u okvirima djelokruga rada Odjela,
- poslove pripreme analitičkih i drugih stručnih materijala, planskih dokumenata i projekata u okviru djelokruga rada Odjela,
- poslove izrade nacrtu općih i pojedinačnih akata iz djelokruga rada Odjela,
- poslove provedbe propisa, donesenih planskih dokumenata i općih akata Županije u okviru djelokruga rada Odjela,
- poslove vezane uz primjenu mjera poticanja ruralnog razvitka iz djelokruga rada Odjela,
- poslove organiziranja i koordiniranja provedbe projekata čiji je nositelj Županija u okviru djelokruga rada Odjela,
- druge stručne poslove iz propisima utvrđene nadležnosti Županije u okviru djelokruga rada Odjela.

Odjelom upravlja pročelnik Odjela. Pročelnika Odjela imenuje župan na temelju javnog natječaja.

Za pročelnika može biti imenovana osoba koja pored općih zakonom utvrđenih ispunjava i sljedeće uvjete:

- da je magistar ekonomije ili prava odnosno magistar inženjer poljoprivredne struke,
- da ima najmanje 5 godina radnog staža u struci,
- da ima položen stručni ispit,
- da ima iskustvo u obavljanju najsloženijih i odgovornih poslova u struci.

## Članak 9b.

Upravni odjel za kontinentalni turizam je upravno tijelo koje obavlja analitičko-planske, normativno-pravne, upravne, organizacijsko-koordinacijske i druge stručne poslove vezane uz djelatnosti razvoja kontinentalnog turizma iz nadležnosti Županije.

U okviru svog djelokruga Odjel obavlja osobito sljedeće poslove:

- poslove praćenja i proučavanja problematike razvoja kontinentalnog turizma,
- poslove praćenja i unaprjeđenja različitih oblika kontinentalnog turizma,
- poslove pripreme i provedbe planskih i operativnih dokumenata u okviru djelokruga rada Odjela,
- poslove praćenja i proučavanja politike i pravne stečevine Europske unije u okvirima djelokruga rada Odjela,
- poslove pripreme analitičkih i drugih stručnih materijala, planskih dokumenata i projekata u okviru djelokruga rada Odjela,
- poslovi pripreme i provedbe vizualnog identiteta pojedinog oblika kontinentalnog turizma,
- poslove izrade nacrtu općih i ostalih akata iz djelokruga rada Odjela,
- poslove provedbe propisa, donesenih planskih dokumenata i općih akata Županije u okviru djelokruga rada Odjela,
- poslove organiziranja i koordiniranja provedbe projekata čiji je nositelj Županija u okviru djelokruga rada Odjela,
- poslove vezani uz koordiniranje dionika razvoja kontinentalnog turizma i
- druge stručne poslove iz propisima utvrđene nadležnosti Županije u okviru djelokruga rada Odjela.

Odjelom upravlja pročelnik Odjela. Pročelnika Odjela imenuje župan na temelju javnog natječaja.

Za pročelnika može biti imenovana osoba koja pored općih zakonom utvrđenih ispunjava i sljedeće uvjete:

- da je magistar ekonomije ili prava odnosno magistar struke u području društvenih znanosti,
- da ima najmanje 5 godina radnog staža u struci,
- da ima položen stručni ispit,
- da ima iskustvo u obavljanju najsloženijih i odgovornih poslova u struci.

## Članak 10.

Upravni odjel za prostorno uređenje i graditeljstvo je upravno tijelo koje obavlja analitičko-planske, organizacijsko-koordinacijske, normativno-pravne, upravne i druge stručne poslove vezane uz djelatnosti prostornog uređenja, provođenja dokumenata prostornog uređenja i gradnje iz nadležnosti Županije.

U okviru svog djelokruga Odjel obavlja osobito sljedeće poslove koji su zakonom povjereni Županiji:

- poslove praćenja i proučavanja problematike djelatnosti prostornog uređenja i provođenja dokumenata prostornog uređenja i gradnje,
- poslove pripreme analitičkih i drugih stručnih materijala o pitanjima iz djelokruga rada Odjela,
- poslove pripreme prijedloga te davanja mišljenja o prijedlozima planskih dokumenata i akata i drugim materijalima koje za potrebe županijskih tijela pripremaju stručna tijela i pravne osobe u djelatnostima iz djelokruga Odjela,
- poslove izrade nacrtu općih akata iz djelokruga rada Odjela,
- poslove provedbe propisa, donesenih planskih dokumenata i općih akata Županije u okviru djelokruga rada Odjela, a osobito poslove izdavanja akata vezanih uz provedbu dokumenata prostornog uređenja i građenja,
- stručne poslove u svezi s provedbom urbane komasacije,

- poslove prijema i otpreme pismena, evidentiranja spisa u osnovne evidencije uredskog poslovanja, dostavljanja spisa u rad, razvođenja i njihova odlaganja,
- druge upravne i stručne poslove iz propisima utvrđene nadležnosti Županije u okviru djelokruga rada Odjela iz stavka 1. ovoga članka.

Odjelom upravlja pročelnik Odjela. Pročelnika Odjela imenuje župan na temelju javnog natječaja.

Za pročelnika može biti imenovana osoba koja pored općih zakonom utvrđenih ispunjava i sljedeće uvjete:

- da je magistar prava odnosno magistar inženjer arhitektonske ili građevinske struke,
- da ima najmanje 5 godina radnog staža u struci,
- da ima položen stručni ispit,
- da ima iskustvo u obavljanju najsloženijih i odgovornih poslova u struci.

#### Članak 10a.

Upravni odjel za prostorno planiranje, zaštitu okoliša i prirode je upravno tijelo koje obavlja analitičko-planske, organizacijsko-koordinacijske, normativno-pravne, upravne i druge stručne poslove vezane uz djelatnosti prostornog planiranja i zaštitu okoliša i prirode iz nadležnosti Županije.

U okviru svog djelokruga Odjel obavlja osobito sljedeće poslove koji su zakonom povjereni Županiji:

- poslove praćenja i proučavanja problematike djelatnosti prostornog planiranja, zaštite okoliša i prirode,
- poslove izgradnje i održavanja informacijskog sustava prostora i zaštite okoliša i njegovog uključivanja u šire informacijske sustave,
- poslove pripreme analitičkih i drugih stručnih materijala o pitanjima iz djelokruga rada Odjela,
- poslove pripreme prijedloga te davanja mišljenja o prijedlozima planskih dokumenata i akata i drugim materijalima koje za potrebe županijskih tijela pripremaju stručna tijela i pravne osobe u djelatnostima iz djelokruga Odjela,
- poslove izrade nacрта općih akata iz djelokruga rada Odjela, osobito u području zaštite pojedinih sastavnica okoliša,
- poslove provedbe propisa, donesenih planskih dokumenata i općih akata Županije u okviru djelokruga rada Odjela, a osobito poslove izdavanja akata vezanih uz provedbu dokumenata zaštite okoliša i prirode,
- poslove u svezi s provođenjem propisa o procjeni vrijednosti nekretnina,
- druge upravne i stručne poslove iz propisima utvrđene nadležnosti Županije u okviru djelokruga rada Odjela iz stavka 1. ovoga članka.

Odjelom upravlja pročelnik Odjela. Pročelnika Odjela imenuje župan na temelju javnog natječaja.

Za pročelnika može biti imenovana osoba koja pored općih zakonom utvrđenih ispunjava i sljedeće uvjete:

- da je magistar inženjer arhitektonske struke ili magistar ekologije, zaštite okoliša ili prirode,
- da ima najmanje 5 godina radnog staža u struci,
- da ima položen stručni ispit,
- da ima iskustvo u obavljanju najsloženijih i odgovornih poslova u struci.

## Članak 11.

Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, šport i tehničku kulturu je upravno tijelo koje obavlja analitičko-planske, organizacijsko-koordinacijske, normativno-pravne, upravne i druge stručne poslove vezane uz djelatnosti školstva, brige o djeci, kulture, tjelesne kulture i športa te tehničke kulture iz nadležnosti Županije.

U okviru svog djelokruga Odjel obavlja osobito sljedeće poslove:

- poslove praćenja i proučavanja problematike djelatnosti prosvjete, a osobito osnovnog i srednjeg školstva te brige o djeci, kulture i zaštite kulturne baštine, tjelesne kulture i športa i tehničke kulture,
- poslove pripreme analitičkih i drugih stručnih materijala o pitanjima iz djelokruga rada Odjela,
- poslove davanja mišljenja o prijedlozima i drugim materijalima koje za potrebe županijskih tijela pripremaju ustanove čiji je osnivač Županija u djelatnostima iz stavka 1.,
- poslove pripreme prijedloga mreže ustanova u djelatnostima iz stavka 1. sukladno posebnim zakonima,
- poslove sudjelovanja u pripremi prijedloga planova investicija i drugih oblika financijskog sudjelovanja Županije u održavanju i razvoju tih mreža,
- poslove pripreme prijedloga, praćenja i izvještavanja o provođenju programa financiranja javnih potreba u djelatnostima iz stavka 1. ovog članka,
- poslove pripreme prijedloga, praćenja i izvještavanja o provođenju planskih akata kojima se uređuje korištenje sredstava za decentralizirane funkcije,
- poslove izrade nacrtu općih akata iz djelokruga rada Odjela,
- poslove provođenja županijskih programa i akata u području učeničkog i studentskog standarda,
- druge stručne poslove iz propisima utvrđene nadležnosti Županije u okviru djelokruga rada Odjela iz stavka 1. ovoga članka.

Odjelom upravlja pročelnik Odjela. Pročelnika Odjela imenuje župan na temelju javnog natječaja.

Za pročelnika može biti imenovana osoba koja pored općih zakonom utvrđenih ispunjava i sljedeće uvjete:

- da je magistar struke u području humanističkih ili društvenih znanosti,
- da ima najmanje 5 godina radnog staža u struci,
- da ima položen stručni ispit,
- da ima iskustvo u obavljanju najsloženijih i odgovornih poslova u struci.

## Članak 12.

Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb je upravno tijelo koje obavlja analitičko-planske, organizacijsko-koordinacijske, normativno-pravne i druge stručne poslove vezane uz djelatnosti socijalne skrbi i zdravstva iz nadležnosti Županije.

U okviru svog djelokruga Odjel obavlja osobito sljedeće poslove:

- poslove praćenja i proučavanja problematike djelatnosti socijalne skrbi i zdravstva,
- poslove pripreme analitičkih i drugih stručnih materijala o pitanjima iz djelokruga rada Odjela,
- poslove davanja mišljenja o prijedlozima i drugim materijalima koje za potrebe županijskih tijela pripremaju ustanove čiji je osnivač Županija u djelatnostima iz stavka 1.,
- poslove pripreme prijedloga mreže ustanova u djelatnostima iz stavka 1. sukladno posebnim zakonima,
- poslove sudjelovanja u pripremi prijedloga planova investicija i drugih oblika financijskog sudjelovanja Županije u održavanju i razvoju tih mreža,
- poslove pripreme prijedloga, praćenja i izvještavanja o provođenju programa financiranja ovih djelatnosti odnosno javnozdravstvenih mjera Županije,

- poslove pripreme prijedloga, praćenja i izvještavanja o provođenju planskih akata kojima se uređuje korištenje sredstava za decentralizirane funkcije,
- poslove izrade nacrtu općih akata iz djelokruga rada Odjela,
- poslove provođenja županijskih programa i akata u području socijalne skrbi,
- druge stručne poslove iz propisima utvrđene nadležnosti Županije u okviru djelokruga rada Odjela iz stavka 1. ovoga članka.

Odjelom upravlja pročelnik Odjela. Pročelnika Odjela imenuje župan na temelju javnog natječaja.

Za pročelnika može biti imenovana osoba koja pored općih zakonom utvrđenih ispunjava i sljedeće uvjete:

- da je magistar struke odnosno doktor struke u području društvenih znanosti, biomedicine ili zdravstva,
- da ima najmanje 5 godina radnog staža u struci,
- da ima položen stručni ispit,
- da ima iskustvo u obavljanju najsloženijih i odgovornih poslova u struci.

### Članak 13.

Upravni odjel za upravne i pravne poslove upravni je odjel koji obavlja stručne i upravne poslove koji su mu povjereni aktima Skupštine i župana.

U okviru svog djelokruga Odjel obavlja osobito sljedeće poslove:

- poslove rješavanja po žalbama protiv pojedinačnih akata što ih donose upravna tijela općina i gradova s područja Županije,
- poslove pripreme nacrtu općih akata u svezi s radnim odnosima zaposlenika u upravnim tijelima i unutarnjim ustrojstvom upravnih tijela Županije,
- poslove pružanja savjetodavne pravne pomoći jedinicama lokalne samouprave,
- poslove koordinacije, suradnje i unaprjeđenja rada jedinica lokalne samouprave s područja Županije,
- druge pravne poslove koje mu povjeri župan.

Odjelom upravlja pročelnik Odjela. Pročelnika Odjela imenuje župan na temelju javnog natječaja.

Za pročelnika može biti imenovana osoba koja pored općih zakonom utvrđenih ispunjava i sljedeće uvjete:

- da je magistar prava,
- da ima položen stručni ispit,
- da ima najmanje 5 godina radnog staža nakon položenog stručnog ispita.

### Članak 13a.

Služba za javnu nabavu je upravno tijelo koje obavlja analitičko-planske, organizacijsko-koordinacijske, pravne i druge stručne poslove vezane uz postupke javne nabave i jednostavne nabave.

U okviru svog djelokruga Služba obavlja osobito sljedeće:

- poslove analize tržišta roba, usluga i radova od interesa za javnu nabavu i jednostavnu nabavu, Županije,
- poslove pripreme plana nabave Županije,
- poslove izrade dokumentacije o nabavi i poziva za podnošenje ponuda,

- poslove pripreme i provođenja postupka javne nabave i jednostavne nabave za Županiju, središnje i zajedničke javne nabave,
- poslove pregleda i ocjene ponuda podnesenih u postupku javne nabave i jednostavne nabave,
- poslove izrade prijedloga akata koje donosi Župan u svojoj nadležnosti,
- poslove vođenja informacijskih baza javne nabave i jednostavne nabave Županije,
- poslove proučavanja i izvještavanja o provedenim postupcima javne nabave i jednostavne nabave,
- poslove osposobljavanja sudionika postupka javne nabave i jednostavne nabave Županije kao naručitelja,
- druge stručne poslove iz propisima utvrđene nadležnosti Županije u okviru djelokruga rada Službe.

Službom upravlja pročelnik Službe. Pročelnika Službe imenuje župan na temelju javnog natječaja.

Za pročelnika može biti imenovana osoba koja pored općih zakonom utvrđenih ispunjava i sljedeće uvjete:

- magistar ekonomije ili prava odnosno magistar inženjer tehničke ili biotehničke struke,
- da ima najmanje 5 godina radnog staža u struci,
- da ima položen stručni ispit,
- da ima certifikat u području nabave,
- da ima iskustvo u obavljanju najsloženijih i odgovornih poslova u struci.

#### Članak 14.

Služba za zajedničke poslove je stručna služba koja obavlja normativno-pravne, računovodstveno-financijske i pomoćno-tehničke poslove za potrebe županijskih tijela.

U okviru svog djelokruga Služba obavlja osobito sljedeće poslove:

- poslove u svezi s radnim odnosima službenika i namještenika u županijskim tijelima te dužnosnika Županije,
- stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe Službeničkog suda,
- računovodstveno-knjigovodstvene poslove i poslove financijsko-materijalnog poslovanja županijskih tijela,
- informatičke poslove za potrebe upravnih tijela,
- poslove održavanja nekretnina i opreme u vlasništvu Županije,
- poslove planiranja, organiziranja i provođenja mjera obrane, zaštite i spašavanja, civilne zaštite i zaštite od požara,
- poslove zaštite na radu i zaštite od požara za upravna tijela Županije,
- pomoćno-tehničke poslove za županijska tijela,
- druge poslove koje joj povjeri župan.

Službom upravlja pročelnik Službe. Pročelnika Službe imenuje župan na temelju javnog natječaja.

Za pročelnika može biti imenovana osoba koja pored općih zakonom utvrđenih ispunjava i sljedeće uvjete:

- da je magistar prava ili ekonomije,
- da ima najmanje 5 godina radnog staža u struci,
- da ima položen stručni ispit,
- da ima iskustvo u obavljanju najsloženijih i odgovornih poslova u struci.

## Članak 18.

U upravnim tijelima se mogu kao unutarnje ustrojstvene jedinice osnivati odsjeci. Unutarnja ustrojstvena jedinica može imati i poseban naziv koji upućuje na njezin djelokrug.

Odsjekom rukovodi voditelj odsjeka. Voditelj odsjeka ima položaj pomoćnika pročelnika. U upravnim tijelima bez odsjeka pravilnikom iz članka 16. može se ustanoviti radno mjesto pomoćnika pročelnika sa statusom voditelja odsjeka.

Pročelnik upravnog tijela može pojedine ovlasti za obavljanje određenih poslova prenijeti na svog pomoćnika ili drugog službenika.