

Temeljem članka 35. točka 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 86/08. i 125/08.) te 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 16/09.), Skupština Osječko-baranjske županije donijela je na 9. sjednici 30. ožujka 2010. godine

ODLUKU

o upravnim tijelima Osječko-baranjske županije

I.

TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom osnivaju se upravna tijela Osječko-baranjske županije (u daljnjem tekstu: Županija), utvrđuje njihov djelokrug te uređuje njihovo ustrojstvo i druga pitanja značajna za njihov rad.

Članak 2.

Upravna tijela Županije ustanovljena ovom Odlukom obavljaju stručne i druge poslove za potrebe Županije u okviru njenog samoupravnog djelokruga.

Upravna tijela iz stavka 1. mogu u okviru svog djelokruga obavljati određene stručne i druge poslove i za tijela državne uprave ustrojena na razini Županije pod uvjetima utvrđenim zakonom ili drugim propisom.

Upravna tijela iz stavka 1. mogu obavljati poslove i za jedinice lokalne samouprave na području Županije pod uvjetima utvrđenim sporazumom ili drugim aktom o uređivanju međusobnih odnosa.

Članak 3.

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

Upravna tijela Županije odgovorna su za stručnu utemeljenost podnesenih prijedloga i provedenih radnji te pravodobno i kvalitetno izvršenje poslova iz svoga djelokruga Skupštini i županu.

Članak 4.

Sjedište upravnih tijela Županije je u Osijeku.

Upravna tijela mogu upravne poslove iz svog djelokruga rada obavljati i izvan svoga sjedišta. Mjesta u kojima će upravno tijelo obavljati poslove određuju se pravilnikom o unutarnjem redu upravnog tijela.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga upravna tijela Županije rabe pečate Skupštine i župana. Upravna tijela mogu imati i pečate sa svojim nazivom. Sadržaj i izgled pečata te tijela koja njima raspoložu utvrđuje župan.

II.

UPRAVNA TIJELA ŽUPANIJE

Članak 5.

U okviru Županije djeluju sljedeća upravna tijela:

1. Tajništvo Županije
2. Agencija za razvoj
3. Upravni odjel za javne financije
4. Upravni odjel za poljoprivredu i gospodarstvo
5. Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša
6. Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, šport i tehničku kulturu
7. Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb
8. Upravni odjel za upravne i pravne poslove
9. Služba za zajedničke poslove.

Članak 6.

Tajništvo Županije je stručna služba koja obavlja normativno-pravne, analitičke, informacijsko-dokumentacijske, organizacijsko-tehničke i druge stručne i tehničke poslove neposredno vezane uz rad Skupštine te župana i zamjenika župana kao nositelja izvršne vlasti Županije.

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,
- 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.

Agencija za razvoj je stručna služba koja obavlja analitičko-planske, organizacijsko-koordinacijske, informacijske i druge poslove vezane uz pripremu i ostvarivanje programa i planova razvoja Županije.

U okviru svog djelokruga Agencija obavlja osobito sljedeće poslove:

- poslove praćenja stanja, proučavanja i pripreme stručnih podloga odnosno prijedloga stratejskih planova i drugih planova i programa razvoja Županije, praćenja njihova ostvarivanja i predlaganja mjera njihova poticanja,
- poslove pripreme planova i programa regionalnog razvoja u okvirima statističke regije, prekogranične, euroregionalne i međunarodne suradnje,
- poslove pripreme i provođenja projekata regionalnog razvoja čiji su sudionici državna tijela i međunarodne organizacije,
- poslove praćenja stanja, proučavanja i pripreme prijedloga programa razvitka krupne gospodarske infrastrukture i mreže objekata komunalne infrastrukture od značaja za Županiju odnosno više jedinica lokalne samouprave na području Županije,
- poslove organiziranja i koordiniranja pripreme i izvođenja kapitalnih investicija čiji je nositelj Županija te pospešivanja izgradnje javnih objekata od posebnog značenja za Županiju,
- poslove pripreme, praćenja i koordinacije ostvarivanja planskih dokumenata Županije vezanih uz energetske razvoj i energetske učinkovitost,
- poslove koordinacije aktivnosti u razminiranju područja Županije,
- poslove pripreme i izvođenja aktivnosti promidžbe razvojnih potencijala i razvojnih projekata Županije usmjerenih privlačenju i poticanju ulaganja u te projekte te uspostavljanja, organiziranja i održavanja kontakata s institucijama i osobama zainteresiranim za ulaganje u programe razvitka Županije,
- pružanje informacijske, pravne i administrativno-tehničke pomoći potencijalnim ulagačima te obavljanje istovrsnih stručnih poslova za gospodarske i druge projekte u kojima sudjeluje Županija,
- poslove pripreme programa poticanja poduzetništva u malom i srednjem gospodarstvu na području Županije, praćenja i predlaganja mjera i poslove organizacije provedbe odnosno poticanja njihovog ostvarivanja,
- poslove provođenja postupka javne nabave za potrebe županijskih tijela,
- poslove uspostavljanja i održavanja informacijskog sustava s bazama podataka potrebnim za izvršavanje poslova iz njezinog djelokruga rada,
- druge poslove od značenja za razvoj Županije prema programima koje utvrde nadležna tijela Županije.

Agencijom upravlja pročelnik Agencije. Pročelnika Agencije 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 magistar inženjer 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 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 nacrtu proračuna Županije i pratećih financijskih dokumenata, izvršavanja proračunskih rashoda, vođenja evidencije prihoda i rashoda te izrade izvješća o izvršenju proračuna Županije,
- poslove izrade nacrtu 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 nacrtu 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 i gospodarstvo je upravno tijelo koje obavlja upravne, analitičko-planske, organizacijsko-koordinacijske, normativno-pravne, upravne i druge stručne poslove vezane uz gospodarske djelatnosti odnosno djelatnosti u području poljoprivrede iz nadležnosti Županije.

U okviru svog djelokruga Odjel obavlja osobito sljedeće poslove:

- poslove praćenja i proučavanja problematike djelatnosti poljoprivrede, veterinarstva, šumarstva, lovstva, turizma, prometa, energetike, vodnog i komunalnog gospodarstva te drugih gospodarskih djelatnosti,
- poslove pripreme analitičkih i drugih stručnih materijala o pitanjima iz djelokruga rada Odjela,
- poslove provedbe propisa, donesenih planskih dokumenata i općih akata Županije u okviru djelokruga rada Odjela,
- poslove izrade nacrtu općih akata iz djelokruga rada Odjela,
- poslove vezane uz primjenu mjera poticanja razvitka poljoprivredne proizvodnje i ruralnog razvoja, lovstva te poduzetništva u malom i srednjem gospodarstvu,
- 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 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 10.

Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša 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 zaštite okoliša 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, provođenja dokumenata prostornog uređenja, zaštite prirode i okoliša,
- 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 prostornog uređenja i građenje te zaštitu prirode i okoliša,
- stručne poslove u svezi s provedbom urbane komasacije,
- 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 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-koodinacijske, 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 nacрта 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,
- 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 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 uredskog poslovanja i arhive županijskih 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,
- 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.

III.

USTROJSTVO I DJELATNOST UPRAVNIH TIJELA ŽUPANIJE

Članak 15.

Unutarnje ustrojstvo upravnih tijela Županije utvrđuje se na način kojim se osigurava stručno, kvalitetno, djelotvorno i pravodobno izvršavanje svih upravnih i stručnih poslova koji su u nadležnosti Županije uz što potpunije korištenje stručnog znanja zaposlenih te najracionalnije obavljanje poslova iz djelokruga pojedinog upravnog tijela.

Članak 16.

Unutarnje ustrojstvo upravnog tijela Županije uređuje se pravilnikom o unutarnjem redu.

Pravilnikom iz stavka 1. uređuje se unutarnje ustrojstvo upravnog tijela, radna mjesta s opisom osnovnih poslova i stručnim i drugim uvjetima potrebnim za njihovo obavljanje, broj izvršitelja te druga pitanja od značaja za rad upravnog tijela.

Pravilnik iz stavka 1. za svako pojedino upravno tijelo donosi župan na prijedlog pročelnika upravnog tijela.

Članak 17.

Pročelnik upravnog tijela organizira i odgovara za rad upravnog tijela, potpisuje sve akte i materijale upravnog tijela te obavlja i druge poslove utvrđene propisima i na njima temeljenim aktima Skupštine i župana.

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.

Članak 19.

Djelovanje upravnih tijela Županije usklađuje i usmjerava župan.

U obavljanju poslova iz stavka 1. župan nalaže izvršenje određenih zadaća iz djelokruga rada upravnih tijela, daje im smjernice za postupanje te uređuje pitanja njihova djelovanja koja propisom ili općim aktom nisu pridržana Skupštini.

Članak 20.

Početak i završetak radnog vremena i njegov raspored u tjednu utvrđuje župan.

Članak 21.

Uredsko poslovanje upravnih tijela Županije odvija se sukladno propisima.

Članak 22.

Sredstva za rad upravnih tijela Županije osiguravaju se u proračunu Županije.

Sredstva za poslove državne uprave prenesene na upravna tijela Županije osiguravaju se u državnom proračunu, a za poslove jedinica lokalne samouprave prenesene na Županiju iz proračuna tih jedinica.

Sredstva iz stavka 2. osiguravaju se temeljem ugovora kojim se uređuje obavljanje ovih poslova.

Članak 23.

Svoja prava, obveze i odgovornosti u radu zaposleni u upravnim tijelima Županije ostvaruju sukladno zakonu i aktima koje u izvršavanju svojih ovlaštenja donesu nadležna županijska tijela.

Članak 24.

Radni odnosi i druga pitanja predviđena Zakonom, a u svezi s radnim odnosima zaposlenih u upravnim tijelima Županije, kao i pročelnika upravnih tijela, koja nisu regulirana zakonom i drugim propisima donesenim temeljem zakona, kao i kolektivnim ugovorom Županije i zaposlenika zaključenim sukladno zakonu, uređuju se aktom župana.

IV.

PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 25.

Izrazi koji se u ovoj Odluci koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

Ranije važeći odgovarajući akademski ili stručni nazivi odnosno stupnjevi stručne spreme izjednačeni su s akademskim nazivima korištenim u ovoj Odluci, kao oznakom stručnih uvjeta, sukladno Zakonu koji uređuje akademske ili stručne nazive i stupnjeve.

Članak 26.

Upravni odjel za javne financije početak će obavljati poslove razreza i naplate županijskih poreza danom utvrđenim Odlukom o županijskim porezima.

Pročelnik Službe za javne financije nastavlja obnašati svoju dužnost na koju je imenovan kao pročelnik Upravnog odjela za javne financije.

Zaposlenici u Upravnom odjelu za javne financije nastavljaju obavljati poslove radnih mjesta na kojima su raspoređeni u okviru Službe za javne financije do donošenja novih rješenja temeljem novog pravilnika o unutarnjem redu.

Članak 27.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o upravnim tijelima Osječko-baranjske županije ("Županijski glasnik" broj 1/94., 4/94., 6/96., Odluka... - 2/97., 5/00., 6/01., 1/02., 4/03., 5/04., 11/05., 14/06., 13/07. i 7/08.).

Članak 28.

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

Klasa: 021-01/10-01/1

Urbroj: 2158/1-01-01-10-4

Osijek, 30. ožujka 2010.

Predsjednik

mr.sc. Zlatko Maksimović, v.r.