



Številka: 062-03-0004/2011
Datum: 16.9.2011

OBČINSKEMU SVETU

**ZADEVA: PREDLOG ODLOKA O ORGANIZACIJI IN DELOVNEM PODROČJU
OBČINSKE UPRAVE OBČINE ŽALEC (DRUGA OBRAVNAVA)**

V obravnavo in sprejem vam posredujemo predlog Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Žalec (druga obravnava) s predlogom, da ga obravnavate in sprejmete v predloženem besedilu.

Predlog odloka bo na seji Občinskega sveta obrazložila direktorica občinske uprave Občine Žalec Tanja Razboršek Rehar.

Direktorica občinske uprave
Tanja Razboršek Rehar



Župan
Janko Kos

Priloga:

Predloga odloka (druga obravnava)

Posredovano:

- naslovníku
- zbirka dokumentarnega gradiva

- PREDLAGATELJ
- ŽUPAN -

PREDLOG DRUGA OBRAVNAVA

Občinski svet Občine Žalec je na podlagi 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07-UPB2, 27/08 Odl. US, 76/08, 79/09 in 51/10) in 24. člena Statuta občine Žalec (Uradni list, št.37/99 ter 43/00,37/01,25/02,5/03 in 29/03,134/04, 16/05in 94/05 in 23/06) na svoji 8. redni seji dne 29. septembra 2011 sprejel

**ODLOK
O ORGANIZACIJI IN DELOVNEM PODROČJU OBČINSKE UPRAVE
OBČINE ŽALEC**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) S tem odlokom se določajo organizacija in delovno področje občinske uprave Občine Žalec (v nadaljevanju: občinska uprava), način vodenja občinske uprave, pristojnosti, pooblastila in odgovornosti ter urejajo druga vprašanja v zvezi z delovanjem občinske uprave.

(2) Organizacija občinske uprave mora biti prilagojena poslanstvu in nalogam lokalne skupnosti ter poslovnim procesom, ki potekajo v občinski upravi z namenom, da se zagotovi:

- zakonito, strokovno, racionalno, učinkovito in usklajeno opravljanje nalog občinske uprave ter organov občine,
- smotrna organizacija in vodenje dela v občinski upravi,
- usmerjenost občinske uprave k uporabnikom njenih storitev,
- zakonito, pravočasno, učinkovito uresničevanje pravic, interesov in obveznosti udeležencev v postopku ter drugih strank,
- koordinirano izvajanje nalog in učinkovito izvajanje projektnih nalog,
- učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem upravnih in drugih nalog,
- učinkovito in usklajeno sodelovanje občinske uprave z ožjimi deli občine,
- učinkovito sodelovanje z občinskimi upravami drugih občin, organi državne uprave ter drugimi organi, organizacijami in institucijami pri reševanju skupnih zadev.

(3) Moška spolna slovnična oblika, uporabljena v tem odloku, se uporablja kot nevtralna za ženske in moške.

2. člen

(1) Občina v okviru ustave in zakonov ter podzakonskih aktov samostojno ureja in opravlja svoje zadeve in opravlja naloge, ki so nanjo prenesene z zakoni.

(2) Občinska uprava opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge, naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti ter druge naloge v okviru pravic in dolžnosti občine na delovnih področjih, določenih z zakoni in podzakonskimi akti, s Statutom občine Žalec, z drugimi občinskimi akti ter s tem odlokom.

(3) Pri svojem delu mora ravnati nepristransko.

3. člen

(1) Delo občinske uprave je javno.

(2) Javnost dela občinske uprave se uresničuje:

- z objavljanjem splošnih aktov,
- z uradnimi sporočili za javnost,
- s posredovanjem informacij javnega značaja,
- z udeležbo na konferencah, okroglih mizah in drugih oblikah sodelovanja,
- s predstavitvijo dela občinske uprave in posameznih projektov na svetovnem spletu in v drugih medijih,
- na drug ustrezen način, ki omogoča javnosti, da se seznanijo z delom občinske uprave.

(3) Župan in direktor občinske uprave obveščata javnost o delu občinske uprave. Podžupani ter javni uslužbenci obveščajo javnost o delu s svojega delovnega področja po predhodnem pooblastilu župana.

4. člen

(1) Pri poslovanju s strankami mora občinska uprava zagotoviti spoštovanje njihove osebnosti in osebnega dostojanstva ter zagotoviti, da čim hitreje in čim lažje uresničujejo svoje pravice in pravne koristi.

(2) Občinska uprava je dolžna omogočiti strankam posredovanje pripomb in kritik glede svojega dela ter te pripombe in kritike obravnavati ter nanje odgovarjati v razumnem roku.

5. člen

(1) Občinska uprava v okviru delovnih področij opravlja naloge:

- iz izvirne pristojnosti občine,
- na podlagi predhodnega soglasja občine tudi posamezne naloge iz prenesene pristojnosti države, če država za to zagotovi ustrezna sredstva.

(2) Če se občine povežejo in ustanovijo skupen organ občinske uprave, lahko občinska uprava svoje naloge izvaja v skupnem organu občinske uprave.

(3) Dvoje ali več občin lahko zaradi gospodarnejšega in učinkovitejšega zagotavljanja javnih služb ustanovi skupni javni zavod ali javno podjetje. Za opravljanje ustanoviteljskih pravic ter za usklajevanje odločitev v zvezi z zagotavljanjem javnih služb ustanovijo občinski sveti skupni organ, ki ga sestavljajo župani, strokovne naloge za skupni organ opravlja občinska uprava občine, v kateri je njegov sedež.

(4) Občina lahko, na podlagi občinskega predpisa, za izvajanje posameznih upravnih nalog iz izvirne pristojnosti občinske uprave podeli javno pooblastilo javnemu podjetju, javnemu zavodu, javni agenciji, javnemu skladu, drugi pravni osebi ali posamezniku, če se s tem omogoči učinkovitejše in smotrnejše opravljanje nalog občinske uprave, zlasti če se v celoti ali pretežno financirajo s plačili uporabnikov. Če občinski predpis dopušča, da za pridobitev javnega pooblastila kandidira več pravnih oseb ali posameznikov, se izbira opravi z javnim natečajem.

(5) Pri izvajanju javnega pooblastila imajo izvajalci pravice in dolžnosti občinske uprave.

II. VODENJE OBČINSKE UPRAVE, NAČIN DELA, ODGOVORNOSTI TER POOBLASTILA

6. člen

(1) Župan predstavlja in zastopa občino in občinski svet ter usmerja in nadzira občinsko upravo. Župan je predstojnik občinske uprave.

(2) Župan lahko za izvrševanje proračuna in opravljanje drugih nalog iz svoje pristojnosti pooblasti podžupana, direktorja občinske uprave ali drugega javnega uslužbenca.

(3) Delo občinske uprave vodi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave je za svoje delo in delo občinske uprave odgovoren županu.

7. člen

(1) Občina s posamičnimi akti odloča o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

(2) O upravnih stvareh iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji pa župan, če ni z zakonom drugače določeno.

(3) O pritožbah zoper odločbe organa skupne občinske uprave odloča župan občine, v katere krajevno pristojnost zadeva spada, če ni z zakonom drugače določeno.

(4) O pritožbah zoper posamične akte, izdane v upravnih stvareh iz prenesene pristojnosti, odloča pristojni državni organ, ki ga določa zakon.

(5) Uradne osebe, ki izpolnjujejo s predpisi določene pogoje, lahko za vodenje ali odločanje v upravnem postopku na prvi stopnji pooblasti direktor občinske uprave, za vodenje postopka na drugi stopnji pa župan.

(6) O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov organov občine odloča v upravnem sporu pristojno sodišče.

8. člen

(1) Uradna oseba, ki vodi postopek ali je pooblaščenca za odločanje v postopku, mora ves čas trajanja postopka po uradni dolžnosti paziti, da ne obstajajo okoliščine, ki bi povzročile dvom v objektivnost oziroma nepristranskost uradne osebe. Uradna oseba mora v primeru obstoja izločitvenega razloga postopati skladno z zakonom.

(2) O izločitvi uradnih oseb odloči direktor občinske uprave, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči. O izločitvi uradnih oseb nosilca javnega pooblastila odloči župan. O izločitvi direktorja ali župana odloča občinski svet, ki o zadevi v primeru izločitve tudi odloči.

9. člen

(1) Župan oziroma po njegovem pooblastilu direktor občinske uprave odloča o sklenitvi delovnih razmerij v občinski upravi in o imenovanju javnih uslužbencev v naziv na podlagi akta, ki ureja sistemizacijo delovnih mest in kadrovskega načrta občinske uprave ter izdaja za izvrševanje tega namena potrebne odločbe in druge akte, ki se nanašajo na uresničevanje pravic, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja javnih uslužbencev občinske uprave.

(2) V skladu s sistemizacijo delovnih mest občinske uprave, ki jo določi župan, opravljajo naloge občinske uprave javni uslužbenci na uradniških in na strokovno tehničnih delovnih mestih.

(3) Inšpekcijsko nadzorstvo neposredno opravljajo občinski ali medobčinski inšpektorji kor uradne osebe s posebnimi pooblastili in odgovornostmi v skladu z zakonom, s katerim je urejen inšpekcijski nadzor.

10. člen

(1) Direktorja občinske uprave imenuje in razrešuje župan. Mandat direktorja traja 5 let in je po prenehanju mandata skladno z zakonom lahko ponovno imenovan. Izpolnjevati mora pogoje za imenovanje v naziv v skladu z zakonom, ki ureja položaj javnih uslužbencev.

(2) Direktor občinske uprave:

- vodi in usklajuje delo občinske uprave,
- skrbi za zakonito, dosledno, učinkovito in smotno opravljanje nalog občinske uprave,
- izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji ter pooblašča v skladu z zakonom javne uslužbenca občinske uprave za opravljanje posameznih dejanj v upravnem postopku oziroma za odločanje v upravnem postopku na prvi stopnji,
- opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in sodeluje v projektih in projektih,
- opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem občinske uprave ter skrbi za sodelovanje z drugimi organi in institucijami,
- predlaga županu sprejem določenih odločitev na predlog občinske uprave,
- opravlja druge naloge, določene s predpisi, ter po nalogu in pooblastilu župana.

(3) Direktor občinske uprave lahko na podlagi pooblastila župana:

- odloča v postopkih, ki se nanašajo na uresničevanje pravic, obveznosti in odgovornosti v zvezi z delovnimi razmerji zaposlenih v občinski upravi,
- imenuje projektne timove za vodenje posameznih projektov,
- izvršuje proračun in skrbi za izvajanje notranjega nadzora.

11. člen

(1) Za izvedbo nalog, ki zahtevajo sodelovanje več javnih uslužbencev z različnih področij dela občinske uprave, ter za izvedbo najzahtevnejših projektov, ki po svoji naravi zahtevajo sodelovanje strokovnih, znanstvenih in drugih organizacij oziroma zunanjih sodelavcev, se oblikujejo projektne timi ali druge oblike sodelovanja (v nadaljevanju: projektne timi). Projektne timi se določijo za čas trajanja projekta.

(2) Projektne timi ustanovi župan ali po njegovem pooblastilu direktor občinske uprave. Z aktom o ustanovitvi projektne tima se določijo sestava in vodja projektne tima, naloge, odgovornosti in pristojnosti, roki izvedbe, potrebna sredstva in drugi pogoji za delo.

12. člen

Za izvedbo nalog, ki zahtevajo posebno obravnavo ali posebno strokovnost in jih javni uslužbenci občinske uprave ne morejo opraviti sami ali pa glede na njihovo naravo to ni smotno, lahko župan pooblasti oziroma sklene pogodbo z zunanjimi izvajalci, ki izpolnjujejo strokovne in druge z zakonom predpisane pogoje. V pooblastilu oziroma pogodbi se določijo sestava, naloge, roki za izvedbo nalog, potrebna sredstva in drugi pogoji za delo.

13. člen

(1) Za usklajevanje dela občinskega sveta, občinske uprave in drugih organov občine lahko župan sklicuje kolegij, ki ga sestavljajo podžupani in direktor občinske uprave. Župan lahko v delo kolegija vključi tudi druge osebe.

(2) Kolegij obravnava načelna, strokovna, organizacijska in druga vprašanja, ki so skupnega pomena, obravnava gradiva za seje občinskega sveta ter po potrebi sprejme odločitve o teh zadevah.

(3) Kolegij župana je organ posvetovalne narave.

(4) Spremljanje izvajanja projektov se izvaja na projektih kolegijih, če se o napredovanju projekta ne poroča neposredno na kolegiju župana. Na kolegijih vodje projektov ter po potrebi drugi člani projektih timov predstavijo potek *in stanje* posameznega projekta.

14. člen

(1) Direktor občinske uprave lahko kot posvetovalno telo za usklajevanje dela občinske uprave sklicuje kolegij občinske uprave, ki zlasti:

- obravnava vprašanja organizacije dela in učinkovitosti poslovanja ter usklajuje delo občinske uprave,
- obravnava, usklajuje in sprejema izhodišča za pripravo programov dela občinske uprave,
- obravnava vprašanja z delovnega področja organov občinske uprave,
- obravnava delovne osnutke splošnih aktov, ki jih sprejema občinski svet, ter predlaga spremembe in dopolnitve splošnih aktov,
- oblikuje in sprejema strokovna mnenja o vprašanih, ki mu jih posredujejo župan, direktor občinske uprave, občinski svet ali drugi organi občine,
- opravlja druge naloge na predlog župana ali direktorja občinske uprave.

(2) Na kolegij so lahko poleg vodij po potrebi vabljeni k sodelovanju tudi drugi javni uslužbenci ali zunanji strokovnjaki.

15. člen

(1) Javni uslužbenec občinske uprave opravlja naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi v skladu s pristojnostmi, navodili in pooblastili, ki jih ima.

(2) Javni uslužbenec mora svoje naloge opravljati v skladu z načeli zakonitosti, strokovnosti, zaupnosti, častnega ravnanja ter politično nevtralnega in nepristranskega, z upoštevanjem kodeksa, ki ureja ravnanje javnih uslužbencev.

(3) Javni uslužbenec mora svoje naloge opravljati strokovno, vestno, hitro, nepristransko ter kvalitetno in pri tem upoštevati le javni interes in konkretne okoliščine primera. Pri svojem delu ravna po pravilih stroke in se v ta namen stalno usposablja ter izpopolnjuje, pri čemer pogoje za strokovno izpopolnjevanje in usposabljanje zagotavlja delodajalec.

(4) Javni uslužbenec mora biti lojalna do delodajalca, spoštljiv v odnosih z občani, ki jim služi. v odnosih z nadrejenimi, s sodelavci in podrejenimi. Pri opravljanju javnih nalog ne sme ravnati samovoljno ali v škodo katerekoli osebe, skupine, osebe javnega ali zasebnega prava, upoštevati mora pravice, dolžnosti in ustrezne interese teh. Svojo pravico do odločanja po prosti presoji mora uresničevati nepristransko in ob upoštevanju meril, določenih v predpisih.

(5) Javni uslužbenec je odgovoren, da se izogiba vsakemu nasprotju interesov, bodisi, da je to nasprotje resnično ali možno. Svojega položaja ne sme izkoriščati za svoj zasebni interes. Javni uslužbenec ne sme opravljati funkcij in pridobitne dejavnosti, ki niso združljive z opravljanjem javnih nalog in s pravicami in obveznostmi javnega uslužbenca. Na nasprotje interesov in na nezdružljivost mora javni uslužbenec paziti po uradni dolžnosti.

(6) Javni uslužbenec mora gospodarno in učinkovito uporabljati javna sredstva, s ciljem doseganja najboljših rezultatov ob enakih stroških oziroma enakih rezultatov ob najnižjih stroških.

(7) Javni uslužbenec mora vselej ravnati tako, da ohranja in krepi zaupanje v javnost in poštenost, nepristranskost in učinkovitost opravljanja javnih nalog. S primernim upoštevanjem pravice do dostopa informacij je javni uslužbenec dolžan, da ustrezno in z vso potrebno zaupnostjo obravnava vse informacije in dokumente, ki jih je pridobil med zaposlitvijo.

16. člen

(1) Za svoje delo so javni uslužbenci odgovorni neposrednemu vodji, direktorju in županu.

(2) Javni uslužbenci so pri svojem delu dolžni upoštevati veljavno zakonodajo in veljavne interne predpise, ki jih sprejema delodajalec, ter izpolnjevati pogodbene in druge obveznosti iz delovnega razmerja.

(3) Kršitve obveznosti iz prejšnjega odstavka pomenijo kršitve delovnih obveznosti. Zoper kršitelje bo uveden disciplinski postopek.

(4) Javni uslužbenci so odškodninsko odgovorni za škodo, ki jo pri delu ali v zvezi z delom naklepno ali iz hude malomarnosti protipravno povzročijo občinski upravi ali tretji osebi.

III. PODROČJA DELA OBČINSKE UPRAVE

17. člen

(1) Občinska uprava opravlja upravne, strokovne, pospeševalne, razvojne in druge naloge lokalne samouprave, zlasti pa:

- odloča o pravicah, obveznostih in pravnih koristih v konkretnih upravnih postopkih s svojega delovnega področja,
- pripravlja predloge razvojnih ter drugih programov in finančnih načrtov ter skrbi za njihovo izvrševanje,
- izvršuje proračun,
- daje navodila posrednim uporabnikom občinskega proračuna za zagotavljanje namenske uporabe proračunskih sredstev ter za gospodarno ravnanje z občinskim premoženjem ter skrbi za njihovo izvrševanje,
- opravlja nadzor nad izvajanjem dejavnosti, financiranih iz proračuna, in sicer po namenu, obsegu ter dinamiki porabe, ter pripravlja poročila in predloge v zvezi z izvajanjem teh dejavnosti,
- upravlja s premoženjem občine in opravlja nadzor nad upravljanjem s premoženjem občine, ki je preneseno v upravljanje,
- vodi zbirke informacij javnega značaja,
- opravlja strokovno in administrativno delo za potrebe občinskega sveta in njegovih delovnih teles ter drugih organov občine,
- za organe občine pripravlja predloge splošnih in posamičnih aktov ter druga gradiva ter zagotavlja strokovno pomoč pri izvajanju nalog,
- opravlja nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti,
- izvaja nadzor nad poslovanjem institucij, ki jih je ustanovila oziroma soustanovila občina, ter nadzor nad institucijami, katerih dejavnost financira v skladu z zakonom in ustanovitvenim aktom,
- spremlja zakonodajo ter sodeluje pri pripravi predpisov, spremlja stanje na svojem področju ter predlaga ukrepe,
- vodi evidence, določene z zakoni ter podzakonskimi akti ter predpisi občine,
- sodeluje pri delu ožjih delov občine in jim nudi strokovno pomoč,
- pripravlja gradiva za zastopanje občine pred različnimi organi,
- sodeluje pri organizaciji prireditev občinskega pomena in pri mednarodnih dogodkih,
- vodi druge evidence in pripravlja poročila ter druge akte skladno z zakoni in podzakonskimi akti ter predpisi občine,
- sodeluje v projektih in z drugimi institucijami,
- opravlja druge naloge, ki jih v skladu s predpisi naloži župan ali direktor občinske uprave.

(2) Občinska uprava izvršuje predpise, ki jih sprejemata občinski svet in župan. Občinska uprava odgovarja županu za stanje na področju, za katerega je bila ustanovljena, spremlja stanje in razvoj na posameznih področjih, pravočasno opozarja na pojave, ki jih ugotovi pri izvajanju zakonov in drugih predpisov ter posamičnih nalog, daje pobude in predloge za reševanje zadev na svojih področjih in opravlja druge strokovne zadeve.

(3) V sporih o pristojnosti med organi občinske uprave odloča župan.

18. člen

Občinsko upravo sestavljajo naslednji uradi:

1. urad za javne finance
2. urad za premoženjske, pravne in splošne zadeve
3. urad za negospodarske javne službe
4. urad za gospodarske javne službe
5. urad za prostor in gospodarstvo.

19. člen

(1) Občina lahko z drugimi občinami ustanovi enega ali več organov skupne občinske uprave.

(2) Izven uradov se za izvajanje nalog notranje revizije lahko ustanovi služba za notranjo revizijo, ki opravlja nadzor finančnega poslovanja in notranjo kontrolo. Služba za notranjo revizijo lahko deluje tudi znotraj skupne občinske uprave.

(3) Služba za notranjo revizijo lahko na podlagi dogovora izvaja notranje revidiranje tudi za druge proračunske uporabnike, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina. V tem primeru deluje kot skupna služba.

(4) Javni uslužbenci notranje revizijske službe so za zakonitost in kakovost svojega dela neposredno odgovorni županu.

20. člen

(1) Izven uradov se v kabinetu župana opravljajo naloge za župana, podžupane in direktorja občinske uprave, zlasti:

- organizacijska, administrativna in določena strokovna opravila,
- naloge s področja komuniciranja in odnosov z javnostmi,
- naloge protokola občine,
- načrtovanje, organiziranje in sodelovanje pri izvajanju prireditev občinskega pomena,
- naloge s področja mednarodnih odnosov oziroma sodelovanja partnerskih mest
- naloge s področja promocije občine in promocijskega materiala občine,
- sprejem in obravnava pobud ter pritožb občank in občanov ter strank v posameznih postopkih,
- načrtovanje in koordiniranje sodelovanja občine z drugimi občinami, državnimi organi, institucijami ter gospodarskimi družbami,
- načrtovanje in koordiniranje sodelovanja z regijskimi institucijami,
- načrtovanje in koordiniranje dela za občinski svet ter njegova delovna telesa,
- naloge za pripravo in izvedbo sej občinskega sveta in njegovih delovnih teles,
- naloge za svetniške skupine občinskega sveta,
- naloge za nadzorni odbor občine,
- vodenje registra sprejetih odločitev občinskega sveta ter drugih organov občine,
- skrbi za izvajanje volilnih in referendumskih opravil,
- sodelovanje pri izvajanju nalog na področju upravljanja s kadrovskimi viri.

(2) V kabinetu se lahko določijo tudi delovna mesta za določen čas, vezana na mandat župana. Javni uslužbenci kabineta župana so neposredno odgovorni direktorju občinske uprave in županu.

21. člen

(1) Vodje uradov vodijo upravne, strokovne, razvojne in druge zadeve na področjih, za katere je organiziran urad, in odločajo v postopkih skladno s pooblastili in pristojnostmi. Vodje uradov morajo sodelovati pri reševanju skupnih zadev. Vodje so v okviru svojega delovnega področja odgovorni za zakonitost poslovanja in pravilno izvajanje predpisov in nalog, za spremljanje in uveljavljanje sprememb predpisov oziroma nalog lokalne samouprave, za gospodarno ravnanje z občinskim premoženjem ter za zakonito in namensko porabo sredstev. Za svoje delo so odgovorni direktorju občinske uprave in županu.

(2) Za učinkovitejše izvajanje nalog posameznih delovnih področij občinske uprave se s pravilnikom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest lahko znotraj občinske uprave ustanovijo manjše notranje organizacijske enote.

22. člen

Urad za javne finance opravlja predvsem naslednje naloge:

- koordinira pripravo in postopek sprejemanja proračuna, sprememb proračuna, zaključnega računa občine ter poročila o realizaciji proračuna,
- skrbi za izvrševanje proračuna skladno s predpisi,
- spremlja in nadzira porabo sredstev pri proračunskih uporabnikih,
- obvešča župana in direktorja občinske uprave o morebitnih nepravilnostih ter predlaga ustrezne ukrepe,
- zagotavlja strokovno pomoč pri sprejemanju in izvrševanju občinskih splošnih in posamičnih aktov s področja javnih financ,
- vodi računovodstvo občine in pripravlja analize ter finančna poročila,
- opravlja finančno-računovodska opravila za neposredne, lahko tudi za posredne proračunske uporabnike ter društva,
- upravlja s prostimi denarnimi sredstvi in vodi računovodstvo enotnega zakladniškega računa
- pripravlja ter izdela premoženjsko bilanco občine,
- vodi evidenco finančnega premoženja
- opravlja finančne preglede vseh pravnih poslov občine ter daje strokovno mnenje,
- daje strokovno mnenje o skladnosti investicijskih programov s finančnimi viri,
- daje mnenje h gradivom za občinski svet, ki imajo finančne posledice,
- zbira in obdeluje statistične podatke ter pripravlja analize za potrebe občine,
- skrbi za izvajanje nalog občinske blagajne,
- skrbi za izvrševanje pravic iz delnic in deležev na kapitalu pravnih oseb,
- sodeluje pri oblikovanju cen za izvajanje javnih služb in drugih storitev občine,
- pripravlja strokovne podlage za usklajevanje in uvedbo davkov iz pristojnosti občine, jih spremlja in analizira,
- opravlja naloge na področju sistema plač in izvaja obračun plač in drugih osebnih prejemkov za delavce in funkcionarje.

23. člen

Urad za premoženjske, pravne in splošne zadeve opravlja naloge s področja splošnih zadev, pravnih in zadev v zvezi s stvarnim premoženjem občine, tako da opravlja naslednje naloge:

- izvaja strokovne, administrativno tehnične in upravne naloge na področju upravljanja s kadrovskega viri,
- opravlja naloge, ki se nanašajo na organizacijo dela občinske uprave in sistemizacijo delovnih mest,

- opravlja preglede osnuikov in predlogov splošnih aktov z vidika skladnosti z ustavo, zakoni in podzakonskimi predpisi ter z vidika pravil pravne tehnike,
- daje pravna mnenja v vseh zadevah s področja pristojnosti občinske uprave in opravlja pravne preglede vseh pravnih poslov občine ter daje strokovno mnenje za njihovo sklenitev,
- pripravlja predloge poravnjav,
- koordinira zastopanje občine v vseh sodnih in upravnih postopkih in postopkih mediacije,
- vodi evidence vseh sodnih zadev, izvensodnih poravnjav ter drugih pravnih poslov,
- pripravlja interne akte ter vodi evidenco le- teh,
- opravlja naloge poslovanja z dokumentarnim gradivom, naloge vložišča ter naloge sprejemne (glavne pisame) in informacijske pisame,
- vzdržuje in razvija računalniško programsko opremo ter tehnično vzdržuje baze podatkov,
- zagotavlja podporo za opravljanje nalog občinske uprave z informacijsko tehnologijo,
- načrtuje in zagotavlja izvedbo načrta nabave pisarniškega materiala, računalniške in druge opreme,
- zagotavlja organizacijo delovanja arhiva, interne knjižnice in ekonomata,
- koordinira uporabo prevoznih sredstev in druge opreme, potrebne za delovanje občinske uprave, skrbi za vodenje postopkov sistema kakovosti poslovanja občinske uprave,
- izvaja postopke javnega naročanja za večja javna naročila občine in naloge svetovanja ter nadzora v zvezi z javnimi naročili, ki jih lahko izvajajo tudi drugi uradi ali projektni timi,
- opravlja naloge za pridobivanje nepremičnega premoženja ter za razpolaganje z njim,
- opravlja naloge za *postopke* razlastitev, omejitev ali obremenitev zemljišč za potrebe javne koristi,
- skrbi za gospodarno ravnanje z občinskim stvarnim premoženjem,
- skrbi za zavarovanje premoženja občine,
- zagotavlja vzdrževanje prostorov in opreme občinske uprave,
- opravlja druge upravne in strokovno tehnične naloge, *ki ne sodijo v druge urade*.

24. člen

Urad za negospodarske javne službe opravlja naloge s področja negospodarskih javnih služb ter drugih negospodarskih dejavnosti, zlasti:

- na področju predšolske vzgoje, osnovnošolskega izobraževanja, glasbenega izobraževanja, *srednješolskega* ter izobraževanja odraslih,
- skrbi za razvoj programov in institucij na področjih iz prve alineje tega člena v občini in za njihovo povezovanje,
- opravlja naloge v zvezi s podeljevanjem štipendij *in finančnih pomoči*,
- skrbi za razvoj vseh dejavnikov in programov za raziskovalno dejavnost,
- načrtuje, koordinira in sofinancira programe za otroke in mladino,
- načrtuje, ureja ter skrbi za otroška igrišča in drugo podobno infrastrukturo,
- pripravlja in uresničuje mladinsko politiko,
- pripravlja in načrtuje politiko za starejše občane,
- opravlja naloge s področja socialnega varstva ter družine,
- skrbi za druge skupine, ki potrebujejo posebne oblike pomoči in sodelovanja,
- skrbi za zavarovanja brezposelnih oseb,
- zagotavlja izvajanje nalog s področja osnovne zdravstvene ter lekarniške dejavnosti,
- izdaja odločbe in podeljuje koncesije s svojega delovnega področja,
- zagotavlja mrliško ogledno službo na območju občine,
- koordinira pripravo in skrbi za izvrševanje programov športa in rekreacije in skrbi za razvoj vseh dejavnikov na področju športa ter rekreacije,
- opravlja naloge s področja zagotavljanja športne *in kulturne* infrastrukture,
- zagotavlja sofinanciranje športnih programov in spodbujanje športno rekreativnih prireditev,
- skrbi za razvoj vseh dejavnikov na področju kulture,
- skrbi za varovanje kulturne dediščine,
- zagotavlja pogoje za delo društev, skupin in posameznikov, ki izvajajo kulturne in športne ter preventivne *in druge* programe

- opravlja naloge v zvezi z dodeljevanjem enkratne denarne pomoči,
- koordinira ter usklajuje delovanje zavodov, katerih ustanoviteljica je občina,
- sodeluje z ožjimi deli občine pri izvajanju programov s področja dela,
- opravlja druge upravne in strokovno tehnične naloge s svojega delovnega področja.

25. člen

Urad za gospodarske javne službe opravlja predvsem naslednje naloge:

- skrbi za izvajanje oskrbe s pitno vodo,
- skrbi za odvajanje in čiščenje odpadnih in padavinskih voda,
- skrbi za zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov, za ločeno zbiranje odpadkov ter za osveščanje glede ravnanja z odpadki,
- skrbi za odlaganje ostankov komunalnih odpadkov in vzdrževanje odlagališč,
- skrbi za izvajanje javne snage in čiščenja ter vzdrževanja javnih površin in zelenih površin,
- zagotavlja izvajanje nalog s področja pokopališke in pogrebne dejavnosti ter urejanja pokopališč,
- *skrbi za pregledovanje, nadzorovanje in čiščenje kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov,*
- skrbi za zapuščene živali in za zagotovitev zavetišč,
- zagotavlja dejavnost oskrbe s toplotno energijo in zemeljskim plinom *oziroma drugimi energenti,*
- *skrbi za kabelsko razdelilni sistem za sprejem in distribucijo RTV signalov na območju občine,*
- gospodari z javnimi komunalnimi objekti,
- skrbi za urejenost javnih tržnic,
- skrbi za urejenost in vzdrževanje javnih sanitarij,
- opravlja naloge s področja prometa,
- skrbi za vodotoke ter druge vodne površine s področja pristojnosti občine,
- opravlja naloge s področja varnosti cestnega prometa ter preventive in vzgoje v cestnem prometu,
- ureja lokalni promet, opravlja naloge v zvezi z avtobusnimi, avto – taxi prevozi, železniškim in drugimi prometom,
- skrbi za urejanje in vzdrževanje cestne infrastrukture ter javnih prometnih površin,
- skrbi za odvoz nepravilno parkiranih vozil ter za zapuščena vozila,
- zagotavlja naloge s področja javne razsvetljave,
- zagotavlja in izvaja upravljanje z javnimi parkirišči ter ureja javne parkirne hiše,
- skrbi za urejanje prometne signalizacije,
- opravlja naloge s področja oglaševanja in plakatiranja v občini,
- odmerja komunalno takso,
- sodeluje z državnimi organi in drugimi institucijami pri razvoju, izgradnji in vzdrževanju komunalne in ceste infrastrukture ter energetike,
- načrtuje, predlaga standarde in normative za gospodarske javne službe *občinskega pomena,*
- opravlja strokovni nadzor nad izvajanjem gospodarskih javnih služb,
- izvaja analize ter opravlja naloge, povezane z oblikovanjem tarif in cen storitev posameznih gospodarskih javnih služb,
- zagotavlja podatke za vodenje katastra gospodarske javne infrastrukture in ga vodi,
- opravlja naloge v zvezi z javno, posebno in podrejeno rabo objektov in naprav, namenjenih za izvrševanje gospodarskih javnih služb,
- *določa pogoje in izdaja soglasja ter dovoljenja za priključitev na infrastrukturne objekte in naprave gospodarskih javnih služb oziroma skrbi za prenos pooblastil na izvajalce gospodarskih javnih služb,*
- zagotavlja naloge s področja energetike, obnovljivih virov energije ter učinkovite rabe energije,
- odpravlja posledice naravnih in drugih nesreč,
- izvaja strokovne in tehnične naloge s področju varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami,
- oblikuje sistem zaščite in reševanja ter skrbi za njegovo delovanje,
- pripravlja obrambni dokument občine ter skrbi za njegovo izvajanje,

- izdeluje metodologijo načrtovanja, spremljanja, izvedbe in nadzora investicij v gospodarsko javno infrastrukturo,
- zagotavlja izvajanje investicij s svojega delovnega področja,
- sodeluje in koordinira delo z ožjimi deli občine,
- koordinira izvajanje strokovnih in organizacijskih nalog ter zagotavlja pomoč pri oblikovanju in realizaciji programov za ožje dele občine,
- spremlja izvajanje nalog iz pristojnosti ožjih delov občine ter predlaga ukrepe,
- pripravlja predlog načrta stanovanjske politike občine,
- ureja zadeve v zvezi s socialnimi in neprofitnimi *ter službenimi* stanovanji ,
- opravlja druge upravne in strokovno tehnične naloge s svojega delovnega področja.

26. člen

Urad za prostor in gospodarstvo opravlja predvsem naslednje naloge:

- koordinira in pripravlja strategijo prostorskega razvoja občine in izvedbenih prostorskih aktov,
- skrbi za prostorsko, urbanistično in krajinsko načrtovanje,
- pripravlja analize in strokovne podlage s področja načrtovanja in urejanja prostora,
- sodeluje pri pripravi medobčinskih, regionalnih in državnih prostorskih aktov,
- pripravlja in predlaga podrobnejša merila in pogoje urejanja prostora,
- koordinira postopke za rabo prostora in prostorske ureditve ter za določanje pogojev prostorskega načrtovanja ter umeščanja objektov v prostor,
- organizira in vodi postopke obravnave prostorskih aktov,
- vodi predpisane zbirke prostorskih in drugih podatkov,
- vodi prostorsko informacijski sistem občine in skrbi za prikaz stanja prostora,
- spremlja stanje in pripravlja poročila na področju urejanja prostora,
- daje potrdila o namenski rabi prostora, informacije o prostorskih izvedbenih pogojih, informacije s prikaza stanja prostora ter druge informacije ter potrdila s področja dela urada,
- skrbi za pripravo prostorskih ukrepov občine,
- skrbi za vključevanje vidikov varstva okolja v načrtovanje in urejanje prostora,
- skrbi za ohranjanje naravnih vrednot lokalnega pomena,
- sodeluje pri načrtovanju opremljanja javnih površin z urbano opremo,
- opravlja naloge v zvezi z opremljanjem zemljišč za gradnjo,
- odmerja komunalni prispevek,
- pripravlja osnove in podlage za pripravo in izvajanje strategije razvoja občine ter programske usmeritve razvoja posameznih dejavnosti,
- vodi, organizira in koordinira delo na razvojnih projektih občine,
- spremlja in analizira gospodarska gibanja v občini,
- sodeluje z drugimi organi in institucijami s področja razvoja,
- skrbi za pridobivanje sredstev iz skladov Evropske unije,
- pripravlja strokovne podlage in koordinira delo na področju načrtovanja in izvajanja razvoja občine v povezavi z regionalnimi agencijami in drugimi institucijami na tem področju,
- opravlja naloge, ki se nanašajo na gospodarski razvoj občine,
- vodi aktivnosti za pospeševanje in ustvarjanje pogojev za razvoj gospodarstva in podjetništva,
- vodi aktivnosti za pospeševanje in ustvarjanje pogojev za razvoj turizma in njegovo promocijo,
- opravlja strokovne, razvojne in upravne naloge s področja kmetijstva, gozdarstva, lova in ribolova *ter turizma*
- *skrbi za zagotavljanje in upravljanje z javno turistično infrastrukturo*
- *skrbi za zagotavljanje pogojev za delo društev s svojega področja dela*
- skrbi za razvoj dopolnilnih dejavnosti na kmetijah ter razvoj podeželja,
- opravlja druge upravne in strokovno tehnične naloge s področja urejanja prostora in gospodarskih zadev, razen zadev gospodarskih javnih služb.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

27. člen

(1) Za del upravnih nalog je Občina Žalec s posebnimi občinskimi predpisi že podelila javna pooblastila in koncesijo.

(2) Naloge občinskega redarstva, občinske inšpekcije ter prekrškovnega organa se izvajajo v skupnem organu Medobčinski inšpektorat.

(3) Del nalog s področja negospodarskih javnih služb se izvaja v ZKŠT Zavod za kulturo, šport in turizem Žalec, kar je urejeno s posebnim odlokom.

(4) Del nalog s področja gospodarstva se izvaja v RAS-Razvojna agencija Savinja Žalec in v ZKŠT Zavod za kulturo, šport in kulturo, kar je urejeno s posebnim odlokom in pogodbo.

(5) Del nalog občinske uprave s področja lokalnih gospodarskih javnih služb se izvaja v JKP Javnem komunalnem podjetju Žalec d.o.o, kar je urejeno s posebnim odlokom.

(6) S posebnim odlokom je Občinski svet Občine Žalec podelil koncesijo za opravljanje lokalne gospodarske javne službe systemskega operaterja distribucijskega omrežja zemeljskega plina.

28. člen

(1) Občinska uprava mora svojo organizacijo in delo s tem odlokom uskladiti **najkasneje v roku 3 mesecev** od uveljavitve tega odloka.

(2) Župan izda **najkasneje v roku enega meseca** po uveljavitvi tega odloka Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi, ki je podlaga za razporeditev delavcev na ustrezna delovna mesta, kar se izvede najkasneje v roku 3 mesecev od uveljavitve tega odloka.

(3) Z dnem uveljavitve tega odloka preneha vsem javnim uslužbencem na položajih, katerih delovno področje se s tem odlokom spreminja, dosedanji status in postanejo do ponovne razporeditve skladno z drugim odstavkom tega člena v.d. organizacijskih enot.

29. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Žalec št. 01504/00001/2000, objavljen v UL RS, št. 43/2000.

30. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Številka: 015-04-0002/2011
Datum: 29.09.2011

Župan Občine Žalec
Janko Kos

OBRAZLOŽITEV PREDLOGA ODLOKA ZA DRUGO OBRAVNAVO:

Pravne podlage , Ocena sedanjega stanja in razlogi za sprejem odloka , Načela odloka ter kratka vsebina in Ocena finančnih in drugih posledic so bile obrazložene že v prilogi Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Žalec za prvo obravnavo in jih tu ne ponavljamo.

Občinski svet Občine Žalec je Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Žalec sprejel kot predlog in ga posredoval v 30- dnevno javno razpravo, ki se je zaključila 24.7.2011. V roku so na Odlok prispele pripombe naslednjih pošiljateljev:

1. ZKŠZ Zavod za kulturo, šport in turizem Žalec
2. Sindikata Občinske uprave Občine Žalec
3. Tilke Potočnik, uslužbenke OU
4. Nadstrankarske liste za skladen razvoj Občine Žalec –Lojze Posedel.

Posredovane pripombe so v prilogi.

V nadaljevanju obrazložitve pojasnujemo, katere pripombe smo in katerih nismo upoštevali ter zakaj jih nismo v predlogu Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Žalec DRUGA OBRAVNAVA.

K1 - ZKŠT

Pripomba 1 je bila delno upoštevana, tako da je bilo v 16. alineji 24. člena dodano » *in kulturne*« infrastrukture. Pripomba naj se doda » in programe na področju turizma«, ni bila upoštevana, ker ne sodi v urad za negospodarske javne službe. Zadeva je ustrezno zapisana v 26. členu.

Pripomba 2 je bila prav tako delno upoštevana. Ocenili smo, da je glede promocije že ustrezna navedba v 26. alineji , smo pa dodali alinejo »skrbi za zagotavljanje in upravljanje z javno turistično infrastrukturo » ter v 27. alineji dodali za besedo »...ribolova« še besedi »*ter turizma*«.

Pripomba 3 je bila smiselno upoštevana v novi vsebini 27. člena Odloka.

K2 - Sindikat OU OŽ

Pripombe sindikata OU OŽ so splošne narave in ne predlagajo posameznih sprememb v posredovani verziji odloka, zato jih ni možno direktno upoštevati. Smo pa s predstavnico sindikata opravili razgovor in obrazložili smo, da odlok našteva naloge , ki jih izvaja oziroma bi jih lahko izvajala OU, torej postavlja pravno osnovo za izvajanje. Število zaposlenih pa bosta določila sistemizacija in kadrovski načrt, ki je tudi sestavni del vsakoletnega Proračuna Občine Žalec.

K3 - Pripombe Tilke Potočnik

Od posredovanih dopolnitev smo upoštevali in dodali v 3. alineji 24. členu za besedo »štipendij« besede »*in finančnih pomoči*«.

Druga pripomba je smiselno vsebovana v 21. alineji 24. člena z navedbo » ... *ter drugih preventivnih programov*«.

Tretjo pripombo smo smiselno upoštevali in dodali v 26. členu »-*skrbi za zagotavljanje pogojev za delo društev s svojega področja dela*«.

K4 - Lojze Posedel

Pripombe Nadstrankarske liste smo pregledali in jih proučili z odvetnikom ter ugotovili, da jih v večini ni možno upoštevati.

Vsebina 6. člena ni v nasprotju z nobenim členom veljavnega Statuta Občine Žalec. Statut ne prepoveduje prenosa pooblastil niti na podžupane niti na direktorja OU ter druge upravne delavce, temveč v 24. členu celo določa » župan daje pooblastila za odločanje v upravnih stvareh«.

Prav tako 76. člen veljavnega Statuta določa » kadar je v občini ustanovljenih več organov občinske uprave, pooblasti direktor za posamezne naloge v zvezi z njihovim vodenjem predstojnike teh organov, katere imenuje in razrešuje župan.«

Pristojnosti glede pritožb v 7. členu **niso nejasno zapisane**, nasprotno: zapisane so tako, kot jih določa 84. člen veljavnega statuta ter 49. c člena Zakona o lokalni samoupravi.

9. in 10. člen sta v Odloku o organiziranosti in delovnem področju dovolj natančno napisana.

Katera pooblastila prenese, obseg in časovni vidik pooblastila pa določa posamičen akt, ki ga izda župan ali direktor o prenosu pooblastil za vodenje in odločanje ali samo za vodenje in samo za odločanje na I. in/ ali I. in II. stopnji.

Skladno s pozitivno zakonodajo mora biti spisek javnih uslužbencev, ki so pooblaščen za posamezne naloge upravnega postopka, objavljen na spletni strani organa. To bomo takoj po dokončni ureditvi zadev z organiziranostjo, sistemizacijo in zasedbo delovnih mest tudi naredili.

11. člen

Pripomba glede **izraza »skupina« ali »tim«** je povsem stvar osebnega okusa. Beseda timsko delo, tim je dovoljena po slovarju slovenskega knjižnega jezika.

13. in 14. člen

Pripombe glede kolegija župana in /ali kolegija občinske uprave so neupravičene. Tudi predsednik državnega zbora ima v ustreznih aktih državnega zbora zapisano .

»Kolegij predsednika Državnega zbora je posvetovalno telo predsednika državnega zbora, ki v primerih, ki jih določa Poslovnik Državnega zbora, tudi odloča.«

Pripomba glede 15. člena se ne upošteva.

18. člen

Pripomba je ponovno stvar osebnega okusa. Uredba o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih navaja možne izraze za organizacijske enote. Za raven državne uprave jih razgrajuje, medtem ko jih za raven občinskih uprav prepušča lokalni skupnosti.

Stroške, ki bodo nastali zaradi spremembe, bomo minimizirali in bodo sestavni del potrebne celovite celostne podobe Občinske uprave. V preteklosti je vsak oddelek uporabljal in še zdaj uporablja »svojo« glavo za dopisovanje ipd.

19. člen

Pripomba glede organiziranja službe za notranjo revizijo je nestrokovna. Osnove daje 100. člen Zakona o javnih financah in Pravilnik o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora JF, ki podrobneje določa organizacijske oblike in dopušča samostojno službo, skupno revizijsko službo oziroma dopušča odločitve za zunanjega izvajalca. Če bo podan predlog za skupno revizijsko službo kot službo za več občin (trenutno bi bila 50 % sofinancirana od SBRL) ali za več pravnih oseb, neposrednih in posrednih proračunskih uporabnikov, bo to zadeva, ki jo bo obravnaval Občinski svet.

Pripombe na 21. do 26. člen so nepotrebne.

Kot smo že navedli, daje Odlok le pravno osnovo in našteva naloge , ki se že opravljajo, ter naloge, ki naj bi jih opravljala občinska uprava. V prehodnih in končnih določbah je zapisano, da je za določene upravne naloge že dano ali bo še lahko dano javno pooblastilo javnemu podjetju, javnemu zavodu, javni agenciji, javnemu skladu ali je /bo podeljena drugi pravni osebi ali posamezniku koncesija. O tem bo z ustreznim aktom odločal Občinski svet.

Pripomba na 27. člen

Je smiselno upoštevana, saj je ta člen na novo zapisan v Odloku za drugo obravnavo.

Ponovno poudarjamo, da se vsako javno pooblastilo podeli z ustreznim aktom, ki ga sprejme Občinski svet.

Glede dileme o sporih med organi OU in koncesionarjem ali prejemnikom javnega pooblastila je odgovor v Zakonu o lokalni samoupravi, ki določa »Pri izvajanju javnega pooblastila imajo njihovi nosilci pravice in dolžnosti občinske uprave,« zato je možno zaključiti, da o sporu glede pristojnosti odloči župan, tako kot v sporu med notranjimi organizacijskimi enotami.

Pripomba na 28. člen

Pripomba nasprotuje predlogu istega svetnika, posredovanem na junijski seji, in sicer: naj se podaljša čas javne razprave.

Na pripombe, ki niso vsebinske narave in se ne nanašajo na posamezne člene odloka, so torej osebne pripombe in osebne sodbe gospoda Lojzeta Posedela na OBRAZLOŽITEV odloka za prvo obravnavo, ne odgovarjamo.

Pripravila

Tanja Razboršek-Rehar

direktorica občinske uprave Občine Žalec