

Na podlagi 29. in 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 UPB, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) in 16. člena Statuta Občine Velike Lašče (Uradno glasilo Občine Velike Lašče, št. 2/06 UPB, 6/13) je Občinski svet Občine Velike Lašče na 14. redni seji dne 17. novembra 2016 sprejel

ODLOK o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Velike Lašče

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se določi organizacija in delovno področje ter urejajo druga vprašanja v zvezi z delovanjem občinske uprave Občine Velike Lašče (v nadaljnjem besedilu: občinska uprava).

Sedež občinske uprave je na naslovu Levstikov trg 1, 1315 Velike Lašče.

V odloku uporabljeni izrazi župan, tajnik, javni uslužbenec, predstojnik in občinski redar, zapisani v moški spolni slovnični obliki, se uporabljajo kot nevtralni izraz za moški in ženski spol.

2. člen

Občinska uprava opravlja upravne, strokovne in druge naloge v okviru pravic in dolžnosti občine na delovnih področjih, ki so določena s tem odlokom.

3. člen

Pri opravljanju svojih nalog občinska uprava sodeluje z občinskimi upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji, družbami in drugimi organizacijami z izmenjavo mnenj in izkušenj ter podatkov in obvestil ter preko skupnih delovnih teles.

4. člen

Javnost dela občinske uprave se zagotavlja z uradnimi sporočili ter z dajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja, novinarskimi konferencami, z udeležbo na konferencah, okroglih mizah in drugih oblikah sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja oziroma na drug ustrezen način, ki omogoča javnosti, da se seznanijo z delom občinske uprave.

Uradna sporočila za javnost, informacije, obvestila, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka dajejo predstavnikom sredstev javnega obveščanja župan in tajnik občine, po njunem pooblastilu pa lahko tudi drug javni uslužbenec v občinski upravi.

II. ORGANIZACIJA IN DELOVNO PODROČJE OBČINSKE UPRAVE

5. člen

Za opravljanje nalog občinske uprave se v Občini Velike Lašče ustanovi enovit organ: Občinska uprava Občine Velike Lašče (v nadaljnjem besedilu: občinska uprava).

Občinska uprava zagotavlja:

- strokovno, učinkovito in racionalno izvrševanje nalog občinske uprave,
- zakonito, pravočasno in učinkovito uresničevanje pravic, interesov in obveznosti strank in drugih udeležencev v postopkih,

- učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami.

6. člen

Občinska uprava opravlja strokovne, upravne, organizacijsko-tehnične in administrativne naloge na naslednjih področjih:

- splošnih, normativno-pravnih zadev in upravnih zadev,
- finančnega poslovanja,
- družbenih dejavnosti,
- gospodarskih dejavnosti,
- komunalnih dejavnosti,
- režijskega obrata,
- inšpekcijskega nadzora in redarstva.

Občinska uprava opravlja tudi druge naloge iz pristojnosti občine.

7. člen

Na področju splošnih, normativno-pravnih zadev in upravnih zadev občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- strokovna, organizacijska, administrativna in tehnična opravila za potrebe občinskih organov: župana, občinskega sveta in njegovih delovnih teles, ter za nadzorni odbor;
- sprejem in odprava pošte ter arhiviranje za potrebe občinskih organov;
- priprava splošnih in drugih aktov ter mnenj in stališč, ki jih sprejemajo občinski organi;
- sodelovanje v upravnih postopkih, ki jih vodijo drugi pristojni organi;
- kadrovske zadeve;
- strokovna, organizacijska, administrativna in tehnična opravila, ki se nanašajo na zaščito in reševanje (civilna zaščita in gasilstvo);
- sestava pogodb, ocena sprejetih pogodb in pravno spremljanje pogodb;
- strokovna pravna pomoč pri izvajanju volilnih opravil;
- vodenje upravnega postopka in izdaja odločbe v teh postopkih na I. stopnji;
- vodenje evidence o upravnih stvareh;
- opravljanje drugih nalog s področja upravnih zadev;
- vodenje zbirk informacij javnega značaja;
- medobčinsko povezovanje;
- obveščanje domače in tuje javnosti;
- izvajanje protokolarnih dogodkov;
- pripravljane in izvajanje programov javnih del;
- opravljanje drugih nalog, ki spadajo v to področje.

8. člen

Na področju finančnega poslovanja občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- zagotovitev strokovne pomoči občinskim organom pri sprejemanju in izvrševanju občinskih splošnih in drugih aktov ter sklepov s področja javnih financ;
- priprava proračuna in skrb za njegovo izvrševanje v skladu s predpisi, ki urejajo to področje;
- priprava finančnega poročila in zaključnega računa proračuna;
- opravljanje finančno knjigovodskih in drugih strokovnih opravil za proračun, občinske sklade, režijske obrate;
- spremljanje in analiziranje davkov iz občinske pristojnosti in pripravljane strokovne podlage v skladu z zakonom za njihovo uvedbo oziroma usklajevanje;
- priprava premoženjske bilance občine;
- opravljanje drugih nalog, ki spadajo v to področje.

9. člen

Na področju družbenih dejavnosti, kamor sodijo področja predšolske in šolske vzgoje, zdravstva, socialnega varstva, kulture, izobraževanja odraslih, športa, raziskovalnih in humanitarnih dejavnosti, knjižničarstva in založništva, občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- priprava in spremljanje izvajanja razvojnih usmeritev in razvojnih programov, priprava predlogov ukrepov in izboljšav ter operativno delovanje na različnih področjih družbenih dejavnosti;
- zagotovitev strokovne pomoči občinskim organom pri sprejemanju in izvrševanju občinskih splošnih in drugih aktov ter sklepov s področja družbenih dejavnosti;
- skrb za realizacijo programov v skladu s proračunom, koordinacija delovanja različnih subjektov na področjih družbenih dejavnosti in vršitev nadzora nad izvajanjem programov;
- zagotovitev opravljanja javnih služb na področju družbenih dejavnosti;
- zagotovitev varstva kulturne dediščine in upravljanje spomenikov kulturne dediščine, ohranjanje, predstavljanje in trženje kulturne in naravne dediščine, promocija in razvoj turizma in oblikovanje celovite turistične ponudbe;
- vodenje po kulturnih in turističnih znamenitostih Občine Velike Lašče,
- uresničitev ustanoviteljskih in soustanoviteljskih pravic nad občinskimi javnimi zavodi, ki jih je ustanovila občina s področja družbenih dejavnosti;
- zagotovitev in organizacija izvajanja investicij in postopkov v zvezi z lastnino občine na področju družbenih dejavnosti;
- sodelovanje s humanitarnimi organizacijami in društvi;
- opravljanje drugih nalog, ki sodijo v področje družbenih dejavnosti;.

10. člen

Na področju gospodarskih dejavnosti, kamor sodijo področja kmetijstva, malega gospodarstva in deloma turizma občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- zagotovitev strokovne pomoči občinskim organom pri sprejemanju in izvrševanju občinskih splošnih in drugih aktov ter sklepov s področja gospodarskih dejavnosti;
- priprava strategije razvoja občine ter programske usmeritve in programov razvoja posameznih dejavnosti s področja gospodarskih dejavnosti;
- vodenje postopkov dodeljevanja neprofitnih stanovanj in reševanja stanovanjske problematike občanov;
- upravljanje, oddajanje in najemanje objektov ter drugega premoženja;
- spremljanje in analiza gospodarskih gibanj v občini;
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči in občinsko stavbo;
- opravljanje drugih nalog s področja gospodarskih dejavnosti.

11. člen

Na področju komunalnih dejavnosti, kamor sodijo področja javnih in lokalnih cest, vodovodnih sistemov, javne razsvetljave, kanalizacije, varstva okolja, urejanje prostora, občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- zagotovitev strokovne pomoči občinskim organom pri sprejemanju in izvrševanju občinskih splošnih in drugih aktov ter sklepov s področja komunalnih dejavnosti;
- priprava programskih izhodišč za sprejemanje prostorskih aktov in priprava smernic za izdelavo prostorskih izvedbenih aktov;
- priprava prostorskih aktov občine;
- izdajanje lokacijske dokumentacije;
- vodenje evidence posegov v prostor in analiza stanja posegov v prostor;
- nudenje strokovne pomoči pravnim in fizičnim osebam pri urejanju prostora;
- priprava programov varstva okolja, operativnih programov in študij ranljivosti okolja za območje občine;

- priprava sanacijskih programov za odpravo posledic in virov obremenitve okolja in skrb za njihovo izvedbo;
- priprava strokovnih podlag za ustanovitev in organizacijo gospodarskih javnih služb s področja komunalnih dejavnosti, ter skrb za njihov razvoj in nadzor nad njimi;
- priprava projektov in investicijskih programov in opravljanje nadzora nad investicijami;
- opravljanje drugih nalog s področja komunalnih dejavnosti.

12. člen

V režijskem obratu, ki je nesamostojna notranja organizacijska enota občinske uprave, se lahko izvajajo določene dejavnosti gospodarske javne službe v primerih, ko ni pogojev za ustanovitev javnega podjetja, javnega gospodarskega zavoda ali za podelitev koncesije.

V režijskem obratu se opravljajo se naslednje dejavnosti gospodarskih javnih služb:

- urejanje in čiščenje javnih površin,
- vzdrževanja občinskih javnih cest in prometnih površin, objektov in naprav na in ob voziščih državnih cest, ki so namenjene urejanju prometne ureditve oziroma varnemu odvijanju prometa skozi naselja,
- vzdrževanje občinskih stavb in drugih objektov,
- druge dejavnosti, ki so opredeljene v Odloku o lokalnih gospodarskih javnih službah in zakonu.

13. člen

Naloge in pooblastila občinske inšpekcije se določajo z zakonom, ki ureja inšpekcijski nadzor, občinskega redarstva pa z zakonom, ki ureja občinsko redarstvo, lahko pa tudi na podlagi obeh zakonov izdan občinski predpis.

Na področju inšpekcijskega nadzora in redarstva, občinska inšpekcija opravlja naslednje naloge:

- izvaja nadzor nad izvajanjem oziroma spoštovanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti in je prekrškovni organ po zakonu o prekrških.

Naloge občinske inšpekcije opravlja občinski inšpektor, naloge občinskega redarstva pa občinski redar.

Za opravljanje nalog občinske inšpekcije in občinskega redarstva se lahko s posebnim odlokom z eno ali več občinami ustanovi organ skupne občinske uprave.

14. člen

Vsi zaposleni opravljajo v okviru svojih delovnih nalog in področja dela tudi naloge:

- spremljanje zakonov in drugih aktov s področja dela, sodelovanje pri pripravi predpisov, spremljanje stanja na svojem področju ter predlaganje ukrepov;
- pripravljanje in izvrševanje proračuna za svoje področje ter nadziranje izvrševanja proračuna in sicer po namenu, obsegu ter dinamiki porabe ter priprava poročil in predlogov v zvezi z izvajanjem teh dejavnosti;
- izvedba določenih in načrtovanih nalog in nadzor nad poslovanjem porabnikov sredstev proračuna občine;
- izvajanje javnih in drugih naročil v skladu z zakonodajo;
- dajanje navodil posrednim uporabnikom občinskega proračuna za zagotavljanje namenske uporabe proračunskih sredstev ter za gospodarno ravnanje z občinskim premoženjem ter skrb za njihovo izvrševanje;
- vodenje evidenc, določenih z zakoni in podzakonskimi akti ter predpisi občine;
- pripravljanje gradiva za zastopanje občine pred različnimi organi;

- sodelovanje pri organizaciji prireditev v občini in pri mednarodnih dogodkih;
- sodelovanje v projektih in timih ter z drugimi institucijami;
- opravljanje svetovalne funkcije županu, podžupanu in tajniku občine,
- spremljanje razpisov za nepovratna sredstva s svojega področja, priprava dokumentacije in izvajanje prijav na razpise;
- izvajanje protikorupcijske zakonodaje in zakonodaje s področja javnih uslužbencev;
- pripravljane podatkov in predlogov za objavo v medijih;
- uvajanje postopkov za izboljševanje kakovosti dela in povečevanje učinkovitosti;
- zagotavljanje nadomestljivosti v občinski upravi, tako da delovni proces poteka nemoteno;
- opravljanje drugih nalog na svojem področju in nalog, ki jih v skladu s predpisi naloži župan ali tajnik občine.

III. NAČIN DELA, POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI

15. člen

Predstojnik občinske uprave je župan, ki predstavlja in zastopa občino ter nadzoruje, usmerja ter daje navodila za vodenje občinske uprave.

16. člen

Občinsko upravo neposredno vodi tajnik občine, ki ga imenuje in razrešuje župan.

Tajnik občine:

- neposredno vodi občinsko upravo, organizira in koordinira delo delavcev v občinski upravi in jim nudi strokovno pomoč, razporeja delo med delavce v občinski upravi in skrbi za delovno disciplino;
- izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji;
- opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in vodi ter sodeluje v najzahtevnejših projektih skupin v občini;
- skrbi za zakonito, učinkovito in smotrno opravljanje nalog občinske uprave;
- opravlja druge naloge po nalogu župana.

Tajnik občine lahko izdaja odločbe in druge akte, ki se nanašajo na uresničevanje pravic, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja javnih uslužbencev občinske uprave, če ga župan za to pooblasti.

Tajnik občine je za svoje delo odgovoren županu. Za tajnika občine se zahteva VII. raven strokovne izobrazbe, mandat tajnika občine traja pet let.

17. člen

Razvrstitev in število delovnih mest v občinski upravi ter razvrstitev nalog iz posameznega delovnega področja občinske uprave, ki jih opravlja posamezen javni uslužbenec, se določi s pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi, ki ga izda župan.

18. člen

Posamezno nalogo občinske uprave, ki je določena s tem odlokom, opravi tisti javni uslužbenec, v katerega delovno področje spada naloga po pravilniku o sistemizaciji delovnih mest oziroma po svoji naravi. Če je naloga takšna, da po svoji naravi ne spada v delovno področje nobenega od javnih uslužbencev občinske uprave, jo opravi javni uslužbenec, ki ga določi tajnik občine.

19. člen

Javni uslužbenci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, statutom občine in pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest, v skladu s pristojnostmi in pooblastili, ki jih za opravljanje posameznih nalog določajo zakoni in drugi predpisi ter po navodilih tajnika občine. Za svoje delo so odgovorni tajniku občine, disciplinsko in odškodninsko pa županu.

Javni uslužbenci morajo svoje naloge opravljati v skladu z načelom zakonitosti in strokovnosti ter morajo delovati politično nevtralnno in nepristransko z upoštevanjem kodeksa, ki ureja ravnanje javnih uslužbencev.

Javni uslužbenci morajo pri opravljanju svojega dela vedno skrbeti, da ohranjajo in krepijo zaupanje strank v poštenost, nepristranskost in učinkovitost opravljanja javnih nalog. Ustrezno morajo varovati tajne podatke, ki so jih izvedeli pri opravljanju svojega dela. Pri svojem delu morajo ravnati po pravih stroke in se v ta namen stalno usposabljanje ter izpopolnjevanje, pri čemer pogoje za stalno izpopolnjevanje in usposabljanje zagotavlja občina.

Javni uslužbenec pri opravljanju javnih nalog ne sme ravnati samovoljno ali v škodo katerekoli osebe, skupine, osebe javnega prava ali zasebnega prava, primerno mora upoštevati pravice in dolžnosti in ustrezne interese le-teh. Svoje pravice do odločanja po prosti presoji mora uresničevati nepristransko in ob upoštevanju meril, določenih v predpisih.

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

S primernim upoštevanjem pravic do dostopa do uradnih informacij je javni uslužbenec dolžan, da ustrezno in z vso potrebno zaupnostjo obravnava vse informacije in dokumente, ki jih je pridobil med zaposlitvijo.

Za presojanje nezdržljivosti del in konfliktov interesov se za vse javne uslužbence uporabljajo določila veljavnega zakona, ki ureja položaj javnih uslužbencev.

20. člen

V občinski upravi se lahko kot posvetovalno telo župana oblikuje kolegij, ki obravnava pomembnejša vprašanja z delovnega področja občinske uprave. Župan določi sestavo kolegija glede na obravnavano problematiko.

Kolegij sklicuje župan, v njegovi odsotnosti pa tajnik občine.

21. člen

Za naloge v občinski upravi, ki zahtevajo sodelovanje več delavcev oziroma sodelovanje različnih strok in stopenj znanja, lahko župan ustanovi delovne skupine in druge oblike sodelovanja.

S sklepom o ustanovitvi župan določi sestavo delovne skupine, vodjo delovne skupine, rok za izvedbo naloge, ter druge pogoje za njeno delo.

22. člen

Za naloge, ki zahtevajo posebno proučevanje ali posebno strokovnost in jih javni uslužbenci občinske uprave ne morejo opraviti sami, lahko župan ustanovi delovno ali projektno skupino ter sklne pogodbo z ustreznimi izvajalci nalog.

S sklepom o ustanovitvi župan določi sestavo projektne skupine, vodjo projektne skupine, rok za izvedbo projekta, ter druge pogoje za njeno delo.

23. člen

Določbe tega odloka se uporabljajo tudi v vojnem stanju.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

24. člen

Župan Občine Velike Lašče v roku enega meseca po uveljavitvi tega odloka izda pravilnik o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Velike Lašče, ki je podlaga za razporeditev delavcev na ustrezna delovna mesta.

25. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Velike Lašče (Uradno glasilo Občine Velike Lašče, št. 7/15).

26. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Velike Lašče.

Številka: 0301-035/2016
Velike Lašče, dne 17. novembra 2016

Župan Občine Velike Lašče
Anton Zakrajšek, univ.dipl.inž., l.r.