



Številka: 032-0013/2019

Datum: 17. 10. 2019

**8. SEJA OBČINSKEGA SVETA OBČINE SLOVENSKE KONJICE,  
dne 24. 10. 2019**

ZADEVA:	<b>GRADIVO ZA 5. TOČKO SEJE OBČINSKEGA SVETA OBČINE SLOVENSKE KONJICE</b>
NASLOV:	<b>PREDLOG ODLOKA ORGANIZACIJI IN DELOVNEM PODROČJU OBČINSKE UPRAVE OBČINE SLOVENSKE KONJICE</b>
PREDLAGATELJ:	<b>ŽUPAN</b>
PРАВNA PODLAGA:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 21. in 49. člen Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSL-1 in 30/18),</li> <li>- 16. člen Statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, 87/15, 12/16 – popravek in 69/17)</li> </ul>
NAMEN:	<b>Predlog za sprejem</b>
STALIŠČE PRISTOJNEGA ODBORA IN KOMISIJE:	<b>Statutarno-pravna komisija potrjuje in predlaga občinskemu svetu sprejem Odloka o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Slovenske Konjice v skrajšanem postopku.</b>
POROČEVALKA:	<b>Breda Obrez Preskar</b>
PREDLOG SKLEPA:	<b>Predlagam, da občinski svet sprejme Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Slovenske Konjice po skrajšanem postopku.</b>

ŽUPAN

Darko Ratajc, univ. dipl. ekon.

Priloga:

- predlog odloka

**PREDLOG ODLOKA  
(skrajšani postopek)**

**PREDLOG ODLOKA O ORGANIZACIJI IN DELOVNEM PODROČJU OBČINSKE UPRAVE  
OBČINE SLOVENSKE KONJICE**

**I. SPLOŠNO**

**OBRAZLOŽITEV:**

**1 Pravna podlaga**

- 21. in 49. člen Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1 in 30/18),
- 12. in 16. člen Statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 87/15, 12/16 – popravek in 69/17).

**2 Ocena stanja in poglobitve rešitve**

Veljavni Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 73/08, 1/10 – popravek in 11/12) je bil sprejet v letu 2008. Osnovno besedilo je od sprejetja do danes doživelo eno spremembo in dopolnitev ter popravke. Predlagano besedilo novega odloka uvaja določene organizacijske spremembe z namenom omogočanja učinkovitejšega delovanja vseh strokovnih služb občinske uprave.

Nov odlok je pripravljen s ciljem hitrejšega prilagajanja organizacije posameznim nalogam in poslovnim procesom v občinski upravi na način, da se spremembe pri notranjih organizacijskih enotah urejajo z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, ki ga sprejema župan

Poleg navedenega cilja pa z osnutkom odloka predlagana reorganizacija občinske uprave zasleduje tudi nenehni cilj izvajanja projekta racionalizacije poslovanja občinske uprave, kar je poglobitveni cilj novega odloka.

Predlagana organiziranost občinske uprave zagotavlja učinkovitejše opravljanje nekaterih funkcij. V organizacijskem smislu so oddelki velikokrat delovali premalo povezano in kot samozadostne celote. Z novo organizacijo bo poslovanje še bolj racionalno in predvsem učinkoviteje za občane in druge uporabnike storitev občinske uprave. Zlasti pa spremembe narekuje zahtevnejši odnos do uporabnikov, ki se zavedajo, da občina ni sama sebi namen, ter zahtevajo nenehno izboljševanje kakovosti storitev, krajši odzivni čas in zniževanje stroškov. Predlagane spremembe organizacije občinske uprave bodo pripomogle k učinkovitejšemu in uspešnejšemu izvajanju njenih nalog, predvsem pa k večjemu izkoristku strokovnih kompetenc zaposlenih v OU.

Za izvajanje nalog v občinski upravi se ustanovijo organi občinske uprave kot notranje organizacijske enote:

1. Urad župana
2. Oddelek za javne finance
3. Oddelek za okolje, prostor in promet
4. Oddelek za splošne in družbene zadeve
5. Oddelek za pravne in premoženjske zadeve

Na novo se ustanovi Oddelek za pravne in premoženjske zadeve, ki bo izvajal pravne in premoženjske naloge.

Navedene rešitve novo oblikovanih organov občinske uprave zagotavljajo učinkovitejše opravljanje nalog občinske uprave, ker so v novo oblikovanih organih združene funkcionalno

povezane naloge, istovrstne naloge ter spremljajoče naloge za potrebe vseh organov občinske uprave.

### 3 Ocena finančnih posledic

Sprejem Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Slovenske Konjice ne bo imel finančnih posledic za občinski proračun (strošek bo objava Odloka). Predlog Odloka je vsebinsko usklajen s področno zakonodajo.

Pripravili:

Smiljana Sirc Vipotnik

Mojca Repnik

Občina Slovenske Konjice  
Darko Ratajc, univ. dipl. ekon., župan

## **II. VSEBINA ODLOKA**

Na podlagi 21. in 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1 in 30/18), 12. in 16. člena Statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 87/15, 12/16 – popravek in 69/17) je Občinski svet Občine Slovenske Konjice na \_\_\_\_ . redni seji dne \_\_\_\_\_ sprejel

### **ODLOK**

#### **o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Slovenske Konjice**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

- 1) Ta odlok določa organizacijo in delovno področje Občinske uprave Občine Slovenske Konjice (v nadaljevanju: občinska uprava).
- 2) S tem odlokom se ustanovijo organi občinske uprave ter določi njihovo delovno področje (v nadaljevanju: organi občinske uprave).
- 3) Organi občinske uprave neposredno izvajajo upravne in druge naloge občine.

#### **2. člen**

- 1) Občinska uprava v okviru pravic in dolžnosti Občine Slovenske Konjice (v nadaljevanju: občine) opravlja upravne, strokovne, pospeševalne, razvojne naloge, naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb in druge naloge na področjih, določenih s tem odlokom.
- 2) Svoje naloge opravlja občinska uprava v skladu z Ustavo Republike Slovenije, z zakoni, Statutom Občine Slovenske Konjice ter tem odlokom.
- 3) Sedež občinske uprave je na naslovu Stari trg 29, Slovenske Konjice, z uradnim elektronskim naslovom: info@slovenskekonjice.si.

#### **3. člen**

- 1) Pri opravljanju svojih nalog občinska uprava sodeluje s krajevnimi skupnostmi, občinskimi upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, gospodarskimi družbami ter drugimi organizacijami z izmenjavo mnenj in izkušenj ter podatkov in obvestil ter preko skupnih delovnih teles.
- 2) Občinska uprava lahko v soglasju z županom naroči izdelavo in izvajanje nekaterih strokovnih del in nalog zunanjim sodelavcem.

#### **4. člen**

- 1) Posamezni izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo naslednji pomen:
  - upravne naloge: upravne naloge so vse naloge, ki jih v skladu z zakonom za občino izvaja občinska uprava kot izvirne ali s strani države prenesene naloge;
  - notranja organizacijska enota: je organizacijska enota znotraj občinske uprave, ki se ustanovi z odlokom o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave;
  - akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest je akt, ki ga sprejme župan.

## 5. člen

1) Javnost dela občinske uprave se skladno s statutom občine zagotavlja z uradnimi sporočili ter dajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja, novinarskimi konferencami, z organizacijo in sodelovanjem na okroglih mizah in drugih oblikah sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja oziroma na drug način, ki omogoča javnosti, da se seznanijo z delom občinske uprave, pri čemer se upoštevajo omejitve, ki izhajajo iz predpisov, ki urejajo varovanje osebnih in tajnih podatkov, ter drugih predpisov.

2) Uradna sporočila za javnost, informacije, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka dajejo skladno s statutom občine predstavnikom sredstev javnega obveščanja župan, podžupan in direktor občinske uprave, po pooblastilu župana pa lahko tudi vodja notranje organizacijske enote občinske uprave ali drug javni uslužbenec občinske uprave.

## 6. 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 pohval glede svojega dela ter te pripombe in pohvale obravnavati in nanje odgovarjati v razumnem roku.

## II. ORGANIZACIJA OBČINSKE UPRAVE

### 7. člen

Organizacija občinske uprave zagotavlja:

- zakonito, strokovno in racionalno izvrševanje nalog občinske uprave;
- zakonito, strokovno in pravočasno uresničevanje pravic, interesov in obveznosti udeležencev v postopkih ter drugih strank;
- smotrno organizacijo in vodenje dela v upravi;
- koordinirano izvajanje nalog in projektnih nalog;
- notranji nadzor nad opravljanjem nalog;
- sodelovanje z drugimi organi, organizacijami in institucijami.

### 8. člen

Za izvajanje nalog v občinski upravi se ustanovijo organi občinske uprave kot notranje organizacijske enote:

1. Urad župana
2. Oddelek za javne finance
3. Oddelek za okolje, prostor in promet
4. Oddelek za splošne in družbene zadeve
5. Oddelek za pravne in premoženjske zadeve

## III. DELOVNA PODROČJA ORGANOV OBČINSKE UPRAVE

### 9. člen

Organi občinske uprave opravljajo upravne, strokovne, pospeševalne, razvojne in druge naloge ter izvršujejo pristojnosti na področjih, za katera so ustanovljeni, zlasti pa:

- spremljajo zakonodajo ter pripravljajo in sodelujejo pri pripravi predpisov in drugih aktov ter pripravljajo njihova prečiščena besedila,

- spremljajo stanje in predlagajo ustrezne ukrepe,
- pripravljajo predloge in strokovne podlage razvojnih in drugih programov ter finančnih načrtov in skrbijo za izvrševanje sprejetih programov in načrtov,
- izvršujejo proračun,
- opravljajo nadzor nad izvajanjem proračunsko financiranih dejavnosti po namenu, obsegu in dinamiki porabe ter pripravljajo poročila,
- dajejo navodila posrednim uporabnikom proračunskih sredstev za zagotavljanje namenske uporabe proračunskih sredstev in za gospodarno uporabo stvarnega premoženja občine,
- načrtujejo investicije in upravljajo s premoženjem občine, razen tistih nalog, za katere so pristojni drugi organi občinske uprave, ter opravljajo nadzor nad upravljanjem premoženja občine s svojega delovnega področja, ki je preneseno v upravljanje drugim upravljalcem,
- zagotavljajo izvajanje raziskav,
- izvajajo postopke javnega naročanja po zakonu o javnem naročanju,
- vodijo evidence, določene z zakoni, podzakonskimi predpisi in predpisi občine,
- sodelujejo s krajevnimi skupnostmi občine,
- sodelujejo pri pripravi gradiv za postopke pred sodišči in drugimi organi,
- sodelujejo pri mednarodnih in medmestnih projektih,
- sodelujejo in vodijo aktivnosti v zvezi z evropskimi projekti,
- sodelujejo pri organizaciji prireditve občine,
- opravljajo naloge v skladu s predpisi, ki urejajo upravno poslovanje,
- opravljajo druge naloge, ki jim jih v skladu z zakonom in drugimi akti naloži župan, ali direktor občinske uprave.

## 1. Urad župana

### 10. člen

#### 1) Urad župana opravlja naloge na naslednjih področjih:

- opravlja svetovalne, strokovne, organizacijske in administrativno tehnične zadeve za potrebe župana in podžupana,
- organizacijsko tehnična in administrativna opravila za delovanje občinskega sveta, kamor spada tudi delovanje odborov in komisij ter drugih organov občine,
- priprava splošnih in drugih aktov ter mnenj in stališč, ki jih sprejemajo župan, občinski svet in drugi občinski organi,
- priprava gradiva, pomoč pri organiziranju sej občinskega sveta in sodelovanje na sejah občinskega sveta in delovnih teles ter skrb za realizacijo sklepov,
- vodi evidenco pravnih aktov, ki jih sprejme občinski svet, in objavlja splošne akte na spletni strani občine,
- kadrovske zadeve, varstvo in zdravje pri delu,
- pripravo in izvajanje s proračunom sprejetega načrta delovnih mest in kadrovskega načrta,
- zagotavljanje celostne podobe ter načrtovanje in koordiniranje promocijske politike občine,
- pripravlja in izvaja programe javnih del,
- spremljanje in uporaba objav, predpisov, aktov na tem delovnem področju,
- strokovno pravno pomoč pri izvajanju volilnih opravil,
- pravno pomoč županu, občinskemu svetu in drugim občinskim organom,
- sestavljanje predlogov pogodb,
- opravlja naloge s področja komuniciranja in odnosov z javnostmi,
- načrtuje, organizira in izvaja protokol ter prireditve, ki so občinskega pomena,
- opravlja naloge s področja mednarodnih odnosov občine,

- sprejema in obravnava pobude in pritožbe občanov Občine ter drugih fizičnih in pravnih oseb,
- načrtuje in koordinira medobčinsko, medregijsko in mednarodno sodelovanje;
- sodeluje pri obveščanju na spletni strani občine,
- naloge s področja podjetništva, obrti, podeželja, turizma, gozdarstva, veterine, lova in ribolova,
- pospeševanje razvoja podeželja, obrti in podjetništva, organiziranje in izvajanje sistema podjetniškega svetovanja v sodelovanju s pristojnimi državnimi institucijami,
- priprava osnov in strokovnih podlag ter razvojnih dokumentov in skrb za prijavo na natečaje za skladnejši regionalni razvoj,
- izvaja ukrepe državnih pomoči,
- uravnoteženi in celostni razvoj podeželja in dopolnilnih dejavnosti,
- razvoj in promocijo turistične dejavnosti občine in njene naravne in kulturne dediščine,
- spremljanje in analiziranje gospodarskih gibanj v občini,
- nabava opreme, drobnega inventarja ter pisarniškega in drugega materiala za delo občinske uprave,
- opravlja druge strokovne in tehnične naloge.

2) V Uradu župana se lahko določijo tudi delovna mesta za določen čas, ki so vezana na mandat župana.

## 2. Oddelek za javne finance

### 11. člen

- 1) Na področju javnih financ opravlja občinska uprava predvsem naloge, ki se nanašajo na:
- strokovne naloge pri pripravi in izvajanju občinskega proračuna, rebalansa proračuna, zaključnega računa ter poročila o realizaciji proračuna,
  - skrb za izvrševanje proračuna v skladu s predpisi,
  - obveščanje župana in direktorja o morebitnih nepravilnostih ter predlaganje ustreznih ukrepov,
  - vodenje proračunskega računovodstva,
  - upravljanje finančnega premoženja občine,
  - finančno operativne naloge za potrebe izvajanja finančnih načrtov organov občine in občinske uprave,
  - finančno poslovanje na vseh področjih delovanja občinske uprave,
  - spremljanje in nadziranje porabe sredstev pri neposrednih proračunskih porabnikih ter predlaganje ustreznih ukrepov,
  - koordinacijo nalog s področja proračuna z ostalimi proračunskimi uporabniki,
  - sodelovanje pri usklajevanju postopkov in ukrepov s pristojnimi organi pri upravljanju z občinskim premoženjem,
  - obračun plač in ostalih osebnih prejemkov,
  - pripravlja finančna poročila in zaključni račun proračuna,
  - vodi finančno in blagajniško poslovanje ter računovodske in knjigovodske posle,
  - pridobiva sredstva za delovanje in razvoj občine,
  - zagotavlja strokovno pomoč občinskim organom pri sprejemanju in izvrševanju občinskih splošnih in drugih aktov s področja javnih financ,
  - opravlja finančno-knjigovodska in druga strokovna opravila za proračun,
  - spremlja, analizira in oblikuje cene iz pristojnosti občine in daje mnenje k oblikovanju cen iz koncesijskih razmerij,

- spremlja in analizira davke iz občinske pristojnosti in v skladu z zakonom pripravlja strokovne podlage za njihovo uvedbo oziroma usklajevanje,
- pripravlja premoženjsko bilanco občine,
- sodelovanje pri pripravi razvojnih programov ter strategij občine,
- sodelovanje z nadzornimi institucijami,
- sestavljanje predlogov pogodb,
- vodenje evidence nepremičnin v lasti občine,
- opravlja druge strokovne in tehnične naloge.

### 3. Oddelek za okolje, prostor in promet

#### 12. člen

Oddelek za okolje, prostor in promet opravlja naloge, ki se nanašajo zlasti na:

- varstvo okolja in urejanje prostora,
- varstvo in ohranjanje narave,
- prostorski razvoj in prostorski plan,
- prostorske ureditvene pogoje, občinske in zasebne lokacijske načrte ter strokovne podlage,
- projektne pogoje, soglasja, dovoljenja o zapori cest, oglaševanje,
- prostorski informacijski sistem in varstvo okolja,
- informiranje in posredovanje mnenj v zvezi z urejanjem prostora,
- zbiranje, evidentiranje podatkov o obstoječi in predvideni rabi prostora in posegih v prostor,
- pripravo sanacijskih programov, izvedbo in nadzor,
- varstvo kulturne dediščine, revitalizacijo mestnega jedra, obnovo kulturnih spomenikov ter urejanje drugih javnih površin,
- pripravo prostorskih aktov občine,
- zagotavljanje vodenja katastra gospodarske javne infrastrukture,
- zagotavljanje izvajanja geodetskih del,
- izvajanje postopkov javnega naročanja po predpisih o javnem naročanju,
- razvoj komunalnega in cestnega gospodarstva, prometa in zvez ter vodnega gospodarstva,
- pogoje za zagotavljanje in uporabo javnega dobra ter zagotavljanje izvajanja lokalnih gospodarskih javnih služb,
- odmerjanje komunalnega prispevka, obračun nadomestil za uporabo stavbnega zemljišča in davka na premoženje občine,
- urejanje obratovalnega časa gostinskih lokalov na območju občine,
- urejanje in vzdrževanje plakatnih mest in neprometne signalizacije na območju občine,
- upravljanje in gospodarjenje s komunalnimi infrastrukturnimi objekti in napravami in drugim stvarnim premoženjem, ki ga ima v upravljanju,
- prometno ureditev v občini,
- spremljanje problematike na področju varnosti cestnega prometa v zvezi s preventivo in vzgojo v cestnem prometu,
- sodelovanje in koordiniranje nalog z državnimi organi na področju varstva okolja, urejanja prostora, komunalnega gospodarstva, cestno prometne infrastrukture in energetike,
- vzdrževanje in zagotavljanje nemotenega delovanja ter načrtovanja širitve sistema informacijsko komunikacijskih tehnologij (IKT),
- sestavljanje predlogov pogodb,
- opravljanje naloge civilne zaščite in reševanja ter požarne varnosti,
- skrbi za obrambni načrt občine in druge naloge na področju obrambnih zadev,



- opravlja druge strokovne in tehnične naloge.

#### 4. Oddelek za splošne in družbene zadeve

##### 13. člen

Oddelek za splošne in družbene zadeve opravlja naloge, ki se nanašajo predvsem na:

- zagotavljanje opravljanje nalog sprejemnega prostora v skladu s predpisanim načinom pisarniškega poslovanja in ravnanja z dokumentarnim gradivom,
- posredovanje informacij strankam,
- vzdrževanje drobnega inventarja in opreme,
- izobraževanje in predšolska vzgoja,
- priprava in realizacija programov razvoja varstva predšolskih otrok, osnovnega šolstva, kulture, zdravstva, športa in socialnega skrbstva,
- pripravljane in uresničevanje aktov občine v zvezi s ustanoviteljstvom javnih zavodov na področju zdravstva, šolstva, športa, otroškega varstva, kulture in socialnega skrbstva,
- materialna skrb za vzgojno varstvene, izobraževalne, športne, kulturne in socialno – varstvene ustanove,
- zagotavlja sofinanciranje programov za otroke in mladino,
- zagotavlja sofinanciranje programov društev s področja družbenih dejavnosti,
- kultura in varstvo kulturne dediščine,
- socialno varstvo in obvezno zdravstveno zavarovanje oseb, ki niso zavarovane iz drugega naslova,
- izdajanje odločb in podelitev koncesij s področja družbenih dejavnosti,
- javna zdravstvena služba na primarni ravni,
- šport in rekreacija,
- dejavnost mladih in mladinska raziskovalna dejavnost,
- pripravlja razvojne usmeritve in predloge razvojnih programov na različnih področjih družbenih dejavnosti,
- skrbi za realizacijo programov v skladu s proračunom, koordinira delovanje različnih subjektov na področjih družbenih dejavnosti in vrši nadzor nad izvajanjem programov,
- skrb in nadzor nad vzdrževanjem objektov in osnovnih sredstev vseh družbenih dejavnosti neposredno s strani občine ali prek javnih zavodov na tem področju,
- spremljanje investicij s področja družbenih dejavnosti,
- sestavljanje predlogov pogodb,
- opravlja druge strokovne in tehnične naloge.

#### 5. Oddelek za pravne in premoženjske zadeve

##### 14. člen

Oddelek za pravne in premoženjske zadeve opravlja naloge, ki se nanašajo predvsem na:

- upravljanje z zemljišči,
- upravljanje s poslovnimi stavbami in prostori, ki jih občina oddaja v najem,
- upravljanje s poslovnimi stavbami in prostori v uporabi občinske uprave,
- načrtovanje stanovanjske politike občine,
- zadeve v zvezi s socialnimi in neprofitnimi stanovanji,
- premoženjsko pravne zadeve povezane s pridobivanjem, upravljanjem in zemljiško knjižnim urejanjem vsega nepremičnega premoženja občine,
- premoženjskopravne postopke odtujitve ali prisvojitve nepremičnim in premičnim,

- izvajanje postopkov javnega naročanja po predpisih o javnem naročanju,
- premoženjsko pravno svetovanje za potrebe občinske uprave, krajevnih skupnosti,
- sodelovanje in pomoč pri pripravi občinskih predpisov,
- priprava splošnih in drugih aktov ter mnenj in stališč, ki jih sprejemajo župan, občinski svet in drugi občinski organi,
- splošne pravne zadeve, svetovanje ostalim organom občinske uprave ter javnim zavodom in javnim podjetjem, katerih ustanoviteljica je občina,
- priprava koncesijskih pogodb in drugih zahtevnejših aktov v zvezi s koncesijami,
- strokovno pravno pomoč pri izvajanju volilnih opravil,
- pravno pomoč županu, občinskemu svetu in drugim občinskim organom,
- sestavljanje predlogov pogodb, ocenjevanje predlaganih in sklenjenih pogodb,
- zagotavljanje in urejanje sistema kakovosti poslovanja občinske uprave,
- opravlja druge strokovne in tehnične naloge.

#### IV. VODENJE OBČINSKE UPRAVE IN NOTRANJIH ORGANIZACIJSKIH ENOT TER NAČIN DELA, POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI JAVNIH USLUŽBENCEV

##### 1. Vodenje občinske uprave

###### 15. člen

Občinska uprava izvršuje predpise, ki jih sprejemata občinski svet in župan, ter druge predpise. Župan je predstojnik občinske uprave, predstavlja in zastopa občino ter daje navodila in usmeritve za vodenje občinske uprave.

Delo občinske uprave neposredno vodi direktor občinske uprave. Delo notranje organizacijske enote vodi vodja. Direktorja občinske uprave in vodje notranjih organizacijskih enot imenuje in razrešuje župan.

###### 16. člen

Položaji, na katerih se izvršujejo pooblastila v zvezi z vodenjem, usklajevanjem in organizacijo dela v občinski upravi, so direktor občinske uprave in vodje notranjih organizacijskih enot.

###### 17. člen

O zaposlitvi v občinski upravi in o imenovanju v naziv odloča župan ali po njegovem pooblastilu direktor občinske uprave.

###### 18. člen

1) Direktor občinske uprave je za svoje delo, delo občinske uprave, zakonitost poslovanja in dosledno izvajanje nalog občinske uprave odgovoren županu.

2) Direktor občinske uprave:

- vodi in usklajuje upravno in strokovno delo občinske uprave,
- vodi strokovno delo na področju upravljanja s kadrovskimi, finančnimi, informacijskimi in drugimi viri,
- skrbi za zakonito, dosledno, učinkovito in smotrno opravljanje nalog občinske uprave,
- skrbi za koordinacijo med notranjimi organizacijskimi enotami občinske uprave;
- organizira in koordinira delo uslužbencev v občinski upravi in jim nudi strokovno pomoč,
- razporeja delo med notranje organizacijske enote in skrbi za delovno disciplino,
- izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji ali za to pooblasti drugo osebo, zaposleno pri organu, ki izpolnjuje zakonsko predpisane pogoje,

- opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in vodi ter sodeluje v najzahtevnejših projektnih skupinah v občini,
- opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem občinske uprave ter skrbi za sodelovanje z drugimi organi,
- zagotavlja opravljanje nalog za potrebe občinskega sveta, nadzornega odbora, odborov in komisij in ostalih organov,
- koordinira naloge razvoja in trženja turizma ter pospeševanja gospodarstva,
- naloge v zvezi z vzdrževanjem prostorov občinske uprave,
- koordinira medobčinsko sodelovanje,
- opravlja druge naloge po nalogu in pooblastilu župana.

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

4) Direktor občinske uprave je uradnik po zakonu, ki ureja položaj javnih uslužbencev, in mora imeti univerzitetno ali najmanj visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterijem ter mora izpolnjevati z zakonom predpisane pogoje za imenovanje.

5) Mandat direktorja občinske uprave traja pet let.

## 2. Vodenje notranjih organizacijskih enot

### 19. člen

1) Vodja notranje organizacijske enote je za delo notranje organizacijske enote in za svoje delo neposredno odgovoren županu in direktorju občinske uprave.

2) Vodja notranje organizacijske enote neposredno organizira in vodi delo, skrbi za učinkovito in smotno opravljanje nalog, razporeja delo, skrbi za delovno disciplino, opravlja najzahtevnejša dela v notranji organizacijski enoti in v skladu s pooblastili odloča o upravnih, strokovnih in drugih zadevah.

## 3. Javni uslužbenci

### 20. člen

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

### 21. člen

1) Javni uslužbenci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, v skladu s pristojnostmi, navodili in pooblastili, ki jih imajo.

2) Javni uslužbenci morajo svoje naloge opravljati v skladu z načeli zakonitosti, strokovnosti, politične nevtralnosti in nepristranskosti ob upoštevanju kodeksa javnih uslužbencev.

3) Javni uslužbenci morajo pri opravljanju svojega dela vedno skrbeti, da ohranjajo in krepijo zaupanje uporabnikov storitev v postopkih in javnosti v poštenost, nepristranskost, kvaliteto, hitrost in učinkovitost opravljanja nalog iz pristojnosti občinske uprave. Ustrezno morajo varovati tajne podatke, ki so jih izvedeli pri opravljanju svojega dela. Pri svojem delu morajo ravnati po pravilih stroke in se v ta namen stalno strokovno usposabljanje ter izpopolnjevanje, pri čemer pogoje za stalno izpopolnjevanje in usposabljanje zagotavlja Občina Slovenske Konjice.

4) Javni uslužbenec pri opravljanju nalog ne sme ravnati samovoljno ali v škodo katerekoli osebe, skupine, osebe javnega ali zasebnega prava, primerno mora upoštevati pravice in dolžnosti ter ustrezne interese le-teh.

#### 22. člen

Javni uslužbenci so za svoje delo odgovorni vodji notranje organizacijske enote, direktorju občinske uprave in županu.

### 4. Kolegij in druge oblike dela

#### 23. člen

1) V občinski upravi se kot posvetovalno telo župana za usklajevanje dela oblikuje kolegij, ki obravnava pomembnejša vprašanja z delovnega področja občinske uprave, ki so skupnega pomena.

2) Stalni člani kolegija so župan, direktor občinske uprave in vodje notranjih organizacijskih enot. Glede na obravnavano problematiko se lahko na seje kolegija vabijo tudi drugi člani.

3) Delo kolegija občinske uprave vodi župan, v njegovi odsotnosti pa direktor občinske uprave.

#### 24. člen

1) Za izvedbo zahtevnejših nalog, ki po svoji naravi zahtevajo sodelovanje več javnih uslužbencev različnih področij dela in notranjih organizacijskih enot oziroma sodelovanje javnih uslužbencev različnih strok in stopenj znanja, se lahko oblikujejo projektne skupine ali druge oblike sodelovanja.

2) Projektna skupina se oblikuje za čas trajanja projekta.

3) Projektno skupino s sklepom ustanovi in imenuje župan ali direktor občinske uprave.

4) Z aktom o ustanovitvi projektne skupine se določi sestavo in vodjo projektne skupine, njene naloge, roke za izvedbo naloge, potrebna sredstva in druge pogoje za delo.

### 5. Odločanje v upravnih zadevah

#### 25. člen

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

2) Posamične akte o upravnih zadevah iz lastne pristojnosti občine izdaja na prvi stopnji direktor občinske uprave oziroma pooblaščen uslužbenec občinske uprave, ki izpolnjujejo predpisane pogoje za odločanje v upravnih stvareh.

3) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz državne prenesene pristojnosti na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča pristojni državni organ, ki ga določa zakon.

4) O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov občine v upravnem sporu odloča pristojno sodišče.

#### 26. člen

1) O izločitvi vodje notranje organizacijske enote ali javnega uslužbenca občinske uprave odloča direktor občinske uprave, ki v primeru izločitve vodje notranje organizacijske enote o

zadevi tudi odloči, če je vodja notranje organizacijske enote pooblaščen za odločanje v upravnih zadevah.

2) O izločitvi direktorja občinske uprave odloča župan.

3) O izločitvi župana odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o zadevi tudi odloči.

#### 27. člen

O sporih o pristojnosti med organi občinske uprave odloča župan oziroma direktor občinske uprave.

### V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### 28. člen

1) Glede uveljavljanja pravic, obveznosti in odgovornosti javnih uslužbencev, zaposlenih v občinski upravi, ki niso urejene s tem odlokom, se uporabljajo določbe zakonov in drugih predpisov, ki urejajo delovna razmerja in sistem javnih uslužbencev v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti.

2) V odloku uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.

#### 29. člen

Župan v roku enega meseca po uveljavitvi tega odloka uskladi Akt o sistematizaciji delovnih mest Občinske uprave Občine Slovenske Konjice, ki je podlaga za razporeditev javnih uslužbencev na ustrezna delovna mesta.

#### 30. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 73/08, 1/10 – popravek in 11/12).

#### 31. člen

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

Župan

Darko Ratajc, univ. dipl. ekon.

Številka:  
Slovenske Konjice,