



OBČINA PIRAN
COMUNE DI PIRANO

ŽUPAN – IL SINDACO

Številka : 01501-3/1999
Numero :

Piran : 17.6.2022
Pirano :

**OBČINSKI SVET
OBČINE PIRAN**

ZADEVA: Predlog Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Piran (druga obravnava)

Na podlagi 31. člena Statuta Občine Piran (Uradni list, RS št. 5/14-uradno prečiščeno besedilo, 35/17 in 43/18) predlagam Občinskemu svetu Občine Piran v obravnavo in sprejem naslednji predlog

**ODLOKA O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH
ODLOKA O ORGANIZACIJI IN DELOVNEM PODROČJU
OBČINSKE UPRAVE OBČINE PIRAN
(druga obravnava)**

Pri delu na seji Občinskega sveta bodo sodelovali:

- Denio Zadković, Župan Občine Piran,
- Robert Smrekar, direktor Občinske uprave

Denio Zadković
Župan Občine Piran





OBČINA PIRAN
COMUNE DI PIRANO

OBČINSKA UPRAVA – AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Številka :

Numero : 01501-3/1999

Piran :

Pirano: 17.6.2022

**OBČINSKI SVET
OBČINE PIRAN**

ZADEVA: Predlog Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Piran (druga obravnava)

Občinski svet Občine Piran je na svoji 33. redni seji dne 16.6.2022 obravnaval predlog Odloka o spremembah in dopolnitvah odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Piran v prvem branju. K predlogu odloka članice in člani občinskega sveta niso imeli pripomb, Statutarno pravna komisija kot matično delovno telo Občinskega sveta pa je k predlogu podala pozitivno mnenje.

Glede na navedeno, predlagamo Občinskemu svetu Občine Piran v obravnavo predlog odloka z enako vsebino, kot jo je Občinski svet sprejel v prvem branju.

Občinskemu svetu Občine Piran predlagamo, da po obravnavi sprejme Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Piran.

Pripravili:

Diana Petronio

višja svetovalka za splošne zadeve- Vodja glavne pisarne

Ana Fakin

vodja urada za splošne zadeve



Direktor občinske uprave
Robert Smrekar, mag. prava

Priloge:

- Predlog sklepa;
- Predlog Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Piran;
- Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Piran, (Uradni list RS, št. 107/2013-uradno prečiščeno besedilo in 69/15).

Na podlagi 65. 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, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE) in 17. ter 119. člena Statuta Občine Piran (Uradni list, RS št. 5/2014-Uradno prečiščeno besedilo, 35/17 in 43/18) je Občinski svet Občine Piran naredni seji dne sprejel naslednji

S K L E P

I.

Občinski svet Občine Piran sprejme Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Piran.

II.

Sklep velja takoj.

Župan Občine Piran
Đenio Zadković

Na podlagi 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, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE) in 17. člena Statuta Občine Piran (Uradni list, RS št. 5/2014-Uradno prečiščeno besedilo, 35/17 in 43/18), je Občinski svet Občine Piran, na __. redni seji, dne sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Piran

1. člen

9. člen Odloka o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Piran (Uradni list RS, št. 107/13-uradno prečiščeno besedilo in 69/15) se spremeni tako, da se po novem glasi:

»9. člen

Za izvajanje nalog občinske uprave se ustanovi:

1. Urad za splošne zadeve
2. Urad za finance
3. Urad za družbene dejavnosti
4. Urad za premoženjskopravne zadeve
5. Urad za okolje in prostor
6. Urad za gospodarstvo in turizem
7. Urad za investicije
8. Urad za razvojne projekte

Župan ima kabinet, ki ga neposredno vodi.

Naloge občinske uprave na področju občinskega inšpekcijskega nadzorstva, občinskega redarstva, civilne zaščite, požarnega varstva, notranje revizije in varstva okolja izvaja skupna občinska uprava "Medobčinska uprava Istre – Amministrazione Intercomunale dell'Istria.«

Prehodne in končne določbe

2. člen

Najkasneje v roku treh mesecev po uveljavitvi tega odloka, župan uskladi akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest občinske uprave Občine Piran.

3. člen

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

Številka: 01501-3/1999

Datum:

Župan Občine Piran
Đenio Zadković

Art. 13

Il sindaco dispone dell'autorizzazione per decidere in merito:

- all'utilizzo dei mezzi della riserva generale sino all'ammontare di 21.000,00 EUR per singolo caso, per le finalità disposte dal 2° punto dell'Art. 49 della Legge sulla finanza pubblica;
- all'assunzione di crediti a breve termine in favore del bilancio, sino ad un massimo del 5% del bilancio di previsione approvato, in caso di afflusso non uniforme delle entrate;
- al blocco dell'attuazione della disposizione corrente dei mezzi del bilancio, sino ad un massimo del 5% del bilancio stesso, per singole finalità e fruitori, nel caso le entrate non vengano incamerate in conformità alla dinamica pianificata;
- al nullaosta ai negozi giuridici stipulati dalle comunità locali per importi superiori a 21.000,00 EUR;
- all'esenzione dal pagamento di crediti sino all'ammontare di 1.050,00 EUR, se i costi del procedimento di esazione coatta fossero sproporzionati rispetto all'ammontare del credito;
- all'esenzione dal pagamento di crediti a prescindere dal loro valore nel caso siano caduti in prescrizione;
- alla redistribuzione dei diritti non fruiti di utilizzo dei mezzi tra le singole partite del bilancio, se con ciò non viene ostacolata l'attuazione dei compiti, per i quali detti mezzi erano previsti. Il sindaco ha l'obbligo di relazione semestrale al consiglio comunale in merito alle redistribuzioni attuate;
- ai procedimenti di predisposizione documentale di partecipazione ai bandi pubblici, finalizzati all'ottenimento dei cofinanziamenti, con approvazione del fascicolo dedicato all'investimento e di tutti gli atti necessari,
- alla modifica del valore dei progetti nel piano dei programmi di sviluppo.

Art. 14

Il consiglio ovvero il presidente della comunità locale, se autorizzato dal consiglio, ha la facoltà di redistribuire i mezzi nell'ambito del piano finanziario approvato, nel caso durante la sua attuazione si accerti che ciò è strettamente necessario, e che con la suddetta redistribuzione non si metta in pericolo la realizzazione dei compiti per i quali i mezzi erano stati stanziati, nonché di modificare il valore dei progetti della comunità locale nel piano dei programmi di sviluppo.

Il consiglio della comunità locale ha la facoltà di esentare dal pagamento di un credito sino all'ammontare di 1.050,00 EUR per il caso singolo se i costi del procedimento di esazione coatta fossero sproporzionati rispetto all'ammontare del credito. Il consiglio della comunità locale ha la facoltà di esentare il pagamento di un credito a prescindere dall'ammontare se il credito è caduto in prescrizione.

Art. 15

I fruitori dei mezzi del bilancio comunale hanno l'obbligo di presentare all'ufficio comunale competente il programma di lavoro, il piano finanziario e la relazione inerente la realizzazione dei programmi e l'utilizzo dei mezzi per singole finalità.

I fruitori hanno l'obbligo di presentare i dati necessari all'analisi della gestione, richiesti dall'ufficio comunale competente, dal sindaco, dal comitato di controllo oppure dal consiglio comunale.

Art. 16

Per la legalità e la finalità dell'utilizzo dei mezzi stanziati dal bilancio in favore del fruitore è responsabile l'organo ovvero la persona responsabile in base alle regole d'operato del fruitore.

Art. 17

La persona autorizzata a disporre dei mezzi del bilancio è il Sindaco, ovvero altro soggetto da lui autorizzato. La persona autorizzata a disporre dei mezzi della comunità locale è il presidente del consiglio della comunità locale.

IV. LIVELLO D'INDEBITAMENTO

Art. 18

Per coprire il deficit tra entrate ed uscite nella rispettiva bilancia delle entrate e spese, il disavanzo tra le spese e le entrate sul conto dei crediti finanziari e investimenti e onde poter rimborsare il debito sul conto finanziario del bilancio il comune, nel corso dell'esercizio 2014, potrà contrarre un prestito entro l'ammontare di 1.700.000 Euro.

V. RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI CONCERNENTI I LIVELLI DI INDEBITAMENTO

Art. 19

Il livello di indebitamento del fruitore indiretto del bilancio comunale – e cioè dell'Ente pubblico Centro sportivo e giovanile di Pirano, il cui fondatore è il Comune di Pirano, nell'anno 2014 non deve superare il limite stabilito pari a 15.000 Euro.

VI. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 20

Nel periodo dell'esercizio provvisorio nell'anno 2015, se lo stesso sarà necessario, si applica il presente decreto e la deliberazione sull'esercizio provvisorio.

Art. 21

Il presente decreto entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia.

N. 410-3/2013

Pirano, 10 dicembre 2013

Il Sindaco
del Comune di Pirano
Peter Bossman m.p.

3914. Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Piran (uradno prečiščeno besedilo)

Na podlagi 33. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB/2, 76/08, 79/09 in 51/10) in 31. člena Statuta Občine Piran – UPB (Uradne objave Primorskih novic, št. 46/2007)

**RAZGLAŠAM ODLOK
o organizaciji in delovnem področju
Občinske uprave Občine Piran
– uradno prečiščeno besedilo,**

ki ga je sprejel Občinski svet Občine Piran na seji dne 13. 11. 2013.

Št. 01501-3/03-13

Pirano, dne 20. decembra 2013

Župan
Občine Piran
Peter Bossman i.r.

Uradno prečiščeno besedilo Odloka o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Piran obsega:

– Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Piran, sprejet dne 3. 7. 2003 (Uradne objave Primorskih novic, št. 34/03 z dne 2. 9. 2003),

– Odlok o spremembah in dopolnitvi Odloka o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Piran, sprejet dne 29. 1. 2004 (Uradne objave Primorskih novic, št. 7/04 z dne 13. 2. 2004),

– Odlok o spremembah in dopolnitvi Odloka o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Piran, sprejet dne 18. 10. 2007 (Uradne objave Primorskih novic, št. 42/07 z dne 30. 10. 2007),

– Odlok o spremembah in dopolnitvi Odloka o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Piran, sprejet dne 13. 11. 2013 (Uradni list RS, št. 100/13 z dne 6. 12. 2013).

O D L O K

o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Piran (uradno prečiščeno besedilo)

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen

Ta odlok določa organizacijo in delovno področje Občinske uprave Občine Piran (v nadaljevanju: Občinska uprava), ki je bila ustanovljena z Odlokom o organizaciji, delovnem področju Občinske uprave ter o delavcih/kah v Občinski upravi (Uradni list RS, št. 37/95 in Uradne objave Primorskih novic, št. 45/97, 10/99 ter 15/01).

Občinska uprava se organizira z notranjimi organizacijskimi enotami.

Pri svojem delu je Občinska uprava samostojna in opravlja javne naloge, spremljajoča dela in druge strokovne naloge v okviru ustave, zakonov, Statuta Občine Piran, odlokov in drugih predpisov na delovnih področjih, ki so opredeljena s tem odlokom.

Strokovne naloge javnih služb Občinska uprava lahko izvaja neposredno na podlagi odloka o načinu izvajanja javnih služb, s katerim se določi vrsta in obseg nalog ter organizacijska enota Občinske uprave, ki te naloge opravlja.

Občinska uprava opravlja tudi druge storitve in za njih izdaja uporabnikom račune.

Občinska uprava na dvojezičnih območjih občine posluje v slovenskem in italijanskem jeziku.

2. člen

Pri opravljanju nalog iz svoje pristojnosti Občinska uprava sodeluje z drugimi lokalnimi skupnostmi, z občinskimi javnimi službami, krajevnimi skupnostmi, državnimi organi in njihovimi organizacijskimi enotami, ki imajo sedež v občini ali pa so pristojne za območje občine Piran na način, da se medsebojno obveščajo in dogovarjajo o zadevah skupnega pomena, usklajujejo program dela in z drugimi oblikami sodelovanja.

3. člen

Razporeditev, začetek in konec delovnega časa Občinske uprave določa župan/ja v skladu z značajem nalog, ki jih opravlja Občinska uprava ter upošteva potrebe občanov in uporabnikov storitev Občinske uprave in čim lažje uveljavljanje njihovih pravic in izpolnjevanje obveznosti.

4. člen

Občinska uprava posluje javno in odprto, tako da zagotavlja uresničevanje pravic posameznikov in pravnih oseb, da pridobijo informacije javnega značaja.

Javnost dela Občinske uprave se zagotavlja z uradnimi sporočili ter z dajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja,

na tiskovnih konferencah, okroglih mizah in drugih oblikah sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja oziroma na drug način, ki omogoča, da se javnost seznanja z delom Občinske uprave.

Uradna sporočila za javnost, informacije, obvestila, pojasnila in druge podatke dajejo sredstvom javnega obveščanja župan/ja in direktor/ica Občinske uprave (v nadaljnjem besedilu: direktor/ica) in uslužbenec, zadolžen za stike z javnostjo, po pooblastilu župana-je in direktorja/ice pa lahko tudi vodje uradov Občinske uprave.

Občinska uprava mora varovati tajnost podatkov, ki so z zakonom ali z drugim na zakonu temelječim predpisom določeni kot osebni podatki, državna, uradna ali poslovna tajnost.

5. člen

Predstojnik/ca Občinske uprave je župan/ja, ki usmerja in nadzira delo uprave.

Delo Občinske uprave neposredno vodi direktor/ica Občinske uprave.

Notranje organizacijske enote – urade Občinske uprave vodijo vodje uradov.

6. člen

O upravnih zadevah iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji Občinska uprava, na drugi stopnji pa župan/ja, če ni z zakonom drugače določeno.

O pritožbah zoper posamične akte, ki jih iz državne pristojnosti na prvi stopnji izdaja Občinska uprava, odloča ministrstvo, pristojno za posamezno področje, oziroma njegov organ v sestavi.

II. ORGANIZACIJA IN DELOVNO PODROČJE OBČINSKE UPRAVE

7. člen

Občinska uprava opravlja svoje naloge v notranjih organizacijskih enotah z nazivom uradi.

V primerih, ko zakoni in drugi predpisi določajo pristojnost in naloge občinske uprave z nazivom "organ občinske uprave" ali ko Občinska uprava odloča o pravicah, obveznostih in pravnih koristih strank z upravnimi akti, se kot upravni organ šteje Občinska uprava Občine Piran.

8. člen

Občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- upravlja občinsko premoženje,
- omogoča pogoje za gospodarski razvoj občine in v skladu z zakonom opravlja upravne naloge s področja gostinstva, turizma in kmetijstva,
- načrtuje prostorski razvoj, v skladu z zakonom opravlja naloge na področju posegov v prostor in graditve objektov ter opravlja javno službo gospodarjenja s stavbnimi zemljišči,
- ustvarja pogoje za gradnjo stanovanj in skrbi za povečanje najemnega sklada stanovanj,
- v okviru svojih pristojnosti skrbi za izvajanje lokalnih javnih služb,
- pospešuje službe socialnega skrbstva za predšolsko varstvo, varstvo otroka in družine, za socialno ogrožene, invalide in ostarele,
- skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, za varstvo pred hrupom, za zbiranje in odlaganje odpadkov ter opravlja druge dejavnosti varstva okolja,
- zagotavlja strokovne osnove in izvaja upravne naloge pri urejanju in vzdrževanju vodovodnih in energetskih komunalnih objektov,
- izvaja naloge pri zagotavljanju pogojev za izobraževanje odraslih, ki je pomembno za razvoj občine in za kvaliteto življenja njenih prebivalcev,
- pospešuje vzgojno-izobraževalno, informacijsko, dokumentacijsko, društveno in drugo dejavnost v občini,

– izvaja naloge pri pospeševanju kulturno-umetniške ustvarjalnosti, omogočanju dostopnosti do kulturnih programov, zagotavljanju splošno-izobraževalne knjižnične dejavnosti ter v skladu z zakonom skrbi za kulturno dediščino na svojem območju,

- pospešuje razvoj športa in rekreacije,
- zagotavlja gradnjo, vzdrževanje in urejanje lokalnih javnih cest, javnih poti, rekreacijskih in drugih javnih površin, v skladu z zakonom ureja promet v občini ter opravlja naloge občinskega redarstva,
- opravlja nadzorstvo nad krajevnimi prireditvami,
- opravlja komunalnoredarsko službo in skrbi za red v občini,
- skrbi za požarno varnost in organizira reševalno pomoč,
- organizira pomoč in reševanje za primere elementarnih in drugih nesreč,
- organizira opravljanje pokopališke in pogrebne službe,
- odloča o prekrških in izreka globe za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine, in opravlja inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno,
- pripravlja splošne in konkretne akte, ki jih sprejema lokalna skupnost,
- zagotavlja delovanje organov občine, občinskega sveta, župana, nadzornega odbora, volilne komisije,
- odloča o pravicah, obveznostih in pravnih koristi strank z neposredno uporabo predpisov iz lokalne pristojnosti,
- vodi evidence, predpisane z zakonom ali drugim predpisom in
- opravlja druge lokalne zadeve javnega pomena.

9. člen

Za izvajanje nalog občinske uprave se ustanovijo naslednji uradi:

1. Urad za splošne zadeve,
 2. Urad za finance,
 3. Urad za družbene dejavnosti,
 4. Urad za premoženjskopravne zadeve,
 5. Urad za okolje in prostor,
 6. Urad za gospodarstvo in turizem,
 7. Urad za občinsko inšpekcijo in redarstvo.
- Župan ima kabinet, ki ga neposredno vodi.

10. člen

Za izvajanje javnih služb lahko župan ustanovi nesamostojno službo ali režijski obrat. Služba ali obrat se ustanovi, kadar tako določa zakon ali kadar zaradi majhnega obsega ali značilnosti javne službe iz tehničnih ali ekonomskih razlogov ni smotno ustanoviti javnega zavoda, javnega podjetja ali podeliti koncesijo. Za delovanje službe ali režijskega obrata se uporabljajo predpisi, ki urejajo to področje.

11. člen

Podrobnejšo organizacijo in pristojnosti uradov predpiše župan v aktu o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest občinske uprave.

III. MEDSEBOJNA RAZMERJA, DELAVCI/KE UPRAVE, POOBLASTILA, PRAVICE IN OBVEZNOSTI

12. člen

Naloge občinske uprave izvajajo javni/e uslužbenki/ke uradniki/ce, na uradniških delovnih mestih in strokovno tehnični/e javni uslužbenki/ke, na strokovno tehničnih delovnih mestih.

Uradniki/ce opravljajo temeljne naloge zaradi katerih je bila ustanovljena občina – javne naloge in zahtevnejša spremljajoča dela, ki zahtevajo poznavanje javnih nalog Občinske uprave.

Strokovno tehnični uslužbenki/ke opravljajo druga strokovno-tehnična dela v občinski upravi.

13. člen

Občinsko upravo neposredno vodi direktor/ica.

Direktor/ica Občinske uprave lahko za posamezne naloge v zvezi z vodenjem uprave in odločanjem pooblasti vodje uradov.

Direktorja/co imenuje in razrešuje župan-ja.

Direktor/ica je za svoje delo odgovoren županu-ji.

Direktor/ica pri svojem delu:

- odloča na prvi stopnji v upravnih zadevah,
- opravlja najzahtevnejše naloge Občinske uprave in vodi projektne skupine,
- koordinira delo uradov Občinske uprave ter skrbi za delovno disciplino,
- opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem Občinske uprave ter skrbi za sodelovanje z državnimi in drugimi organi.

Direktor/ica odloča o pravicah, obveznostih in odgovornosti javnih uslužbencev Občinske uprave, če ga župan-ja za to pooblasti.

Mandat direktorja/ice občinske uprave traja pet let. Direktor/ica občinske uprave mora izpolnjevati pogoje v skladu z zakonom, ki ureja položaj javnih uslužbencev, in pravilnikom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi, ter pogoje za odločanje v upravnih stvareh.

14. člen

Urade Občinske uprave vodijo vodje uradov, ki jih imenuje in razrešuje župan/ja.

Vodja urada odloča o strokovnih in drugih zadevah, za katere je organiziran urad Občinske uprave v mejah pristojnosti, določenih z zakonom, Statutom občine, tem odlokom in pooblastili župana/je ter direktorja/ice Občinske uprave.

Vodje uradov sodelujejo z drugimi organi občine pri reševanju skupnih zadev in v okviru svoje pristojnosti sodelujejo z državnimi organi.

Vodja urada je za svoje delo odgovoren direktorju/ici in županu/ji.

15. člen

Javni/e uslužbenki/ke Občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni, statutom, odloki in drugimi predpisi, ter pravilnikom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Občinske uprave, v skladu s pristojnostmi in pooblastili, ki jih za opravljanje posameznih nalog določajo zakoni in drugi predpisi, ter po navodilih vodje urada in neposredno nadrejenega. Za svoje delo so disciplinsko in odškodninsko odgovorni.

O uvedbi disciplinskega postopka in o disciplinski odgovornosti javnega/e uslužbenca/ke odloča župan/ja v skladu z veljavno zakonodajo.

16. člen

V Občinski upravi se kot posvetovalno telo župana/je oblikuje kolegij, ki obravnava pomembnejša vprašanja z delovnega področja Občinske uprave. Kolegij sestavljajo direktor/ica uprave in vodje uradov. Glede na obravnavano problematiko župan/ja po potrebi določi širšo sestavo kolegija.

17. člen

Za naloge v Občinski upravi, ki zahtevajo sodelovanje več javnih uslužbencev/k oziroma sodelovanje javnih uslužbencev/k različnih strok in stopenj znanja iz različnih uradov Občinske uprave, lahko župan/ja ustanovi delovne skupine ali druge oblike sodelovanja. Z aktom o ustanovitvi župan/ja določi sestavo delovne skupine, vodjo delovne skupine ter rok za izvedbo naloge.

18. člen

Za naloge, ki zahtevajo posebno proučevanje ali posebne strokovnosti in jih javni uslužbenci/ke Občinske uprave ne morejo opraviti sami, lahko župan/ja ustanovi delovno ali projektno skupino ter sklene pogodbo z ustreznimi izvajalci nalog. Z aktom o ustanovitvi projektne skupine se določi sestava, naloge, roki za izvedbo nalog, sredstva in drugi pogoji za njeno delo.

19. člen

Posamične upravne akte iz izvorne pristojnosti občine in prenesene pristojnosti države izdaja direktor/ica. Za vodenje in odločanje v upravnih stvareh direktor/ica lahko pooblasti javne uslužbenke/ke uprave, ki za to izpolnjujejo z zakonom predpisane pogoje.

Naloge iz pristojnosti občinskega redarstva in inšpekcijskega nadzorstva opravljajo javni/e uslužbenci/ke kot pooblaščenec/uradne osebe s pooblastili, ki jih določa zakonodaja. Za izvajanje nalog ter za vodenje in odločanje o postopkih iz njihove pristojnosti morajo izpolnjevati z zakonom predpisane pogoje.

20. člen

O upravnih stvareh iz občinske izvorne pristojnosti lahko odloča samo pooblaščenec/uradna oseba, ki izpolnjuje pogoje glede izobrazbe in strokovnega izpita iz upravnega postopka.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

21. člen

Župan-ja Občine Piran do 31. 12. 2003 uskladi pravilnik o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Piran s tem odlokom in opravi potrebne razporeditve delavce na ustrezna delovna mesta.

22. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in delovnem področju uprave Občine Piran ter o delavcih/kah v Občinski upravi (Uradne objave Primorskih novic, št. 10/99 in 15/01).

23. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnih objavah Primorskih novic.

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Piran, sprejet dne 29. 1. 2004 (Uradne objave Primorskih novic, št. 7/04 z dne 13. 2. 2004) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

4. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnih objavah Primorskih novic Koper.

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Piran, sprejet dne 18. 10. 2007 (Uradne objave Primorskih novic, št. 42/07 z dne 30. 10. 2007) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

8. člen

Župan sprejme akt o notranji organizaciji in sistemizaciji iz 6. člena tega odloka najkasneje do 31. 12. 2007.

9. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Piran (Uradne objave Primorskih novic, št. 7/2004).

10. člen

Ta odlok stopi v veljavo naslednji dan po objavi v Uradnih objavah Primorskih novic.

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Piran, sprejet dne 12. 11. 2013 (Uradni list RS, št. 100/13 z dne 6. 12. 2013) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

15. člen

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

Št. 01501-3/03-2013

Piran, dne 13. novembra 2013

Župan
Občine Piran
Peter Bossman i.r.

Visto l'articolo 33 della Legge sulle autonomie locali (Gazzetta ufficiale della RS, n. 94/07 – testo unico/2, 76/08, 79/09 e 51/10) e visto l'articolo 31 dello Statuto del Comune di Pirano – testo unico (Bollettino Ufficiale delle Primorske novice, n. 46/2007)

**PROMULGO IL DECRETO
sull'organizzazione e sui settori di attività
dell'Amministrazione comunale
del Comune di Pirano
– Testo unico,**

approvato dal Consiglio comunale del Comune di Pirano nella seduta del 13 novembre 2013.

N. 01501-3/03-13

Pirano, 20. dicembre 2013

Il Sindaco
del Comune di Pirano
Peter Bossman m.p.

Il testo unico del Decreto sull'organizzazione e sui settori di attività dell'Amministrazione comunale del Comune di Pirano comprende quanto segue:

– Decreto sull'organizzazione e sui settori di attività dell'Amministrazione comunale del Comune di Pirano, approvato il 3 luglio 2003 (Bollettino ufficiale delle Primorske novice, n. 34/03 del 2 settembre 2003),

– Decreto di modifica ed integrazione al Decreto sull'organizzazione e sui settori di attività dell'Amministrazione comunale del Comune di Pirano, approvato il 29 gennaio 2004 (Bollettino ufficiale delle Primorske novice, n. 7/04 del 13 febbraio 2004),

– Decreto di modifica ed integrazione al Decreto sull'organizzazione e sui settori di attività dell'Amministrazione comunale del Comune di Pirano approvato il 18 ottobre 2007 (Bollettino ufficiale delle Primorske novice, n. 42/07 del 30 ottobre 2007),

– Decreto di modifica ed integrazione al Decreto sull'organizzazione e sui settori di attività dell'Amministrazione comunale del Comune di Pirano, approvato il 13 novembre 2013 (Gazzetta ufficiale della RS, n. 100/2013 del 6 dicembre 2013).

DECRETO
sull'organizzazione e sui settori di attività
dell'Amministrazione comunale
del Comune di Pirano
(Testo unico)

I. DISPOSIZIONI FONDAMENTALI

Art. 1

Il presente decreto sancisce l'organizzazione e le aree operative dell'Amministrazione comunale del Comune di Pirano (più avanti nel testo: l'Amministrazione comunale), istituita mediante il Decreto inerente l'organizzazione e le competenze di lavoro dell'Amministrazione del Comune di Pirano nonché inerente gli impiegati nell'amministrazione comunale (Gazzetta ufficiale della RS, n° 37/95 e Bollettino ufficiale delle Primorske novice, n° 45/97, 10/99 e 15/01).

In seno all'Amministrazione comunale sono istituite unità organizzative interne.

L'Amministrazione comunale è autonoma nel proprio operato ed espleta compiti pubblici, lavori ausiliari e di carattere professionale nel rispetto della Costituzione, delle leggi, dello Statuto del Comune di Pirano, dei decreti comunali e della rimanente disciplina che regola i singoli comparti d'operato, sanciti dal presente decreto.

I compiti professionali aventi carattere di servizio pubblico possono essere espletati dall'Amministrazione comunale direttamente, in virtù del Decreto sulle modalità di attuazione dei servizi pubblici, con il quale si sanciscono il genere e l'ambito del servizio pubblico, nonché l'unità organizzativa dell'Amministrazione comunale, destinata ad espletare detti compiti.

L'Amministrazione comunale espleta anche altri servizi, per i quali rimette agli utenti regolare fattura.

L'Amministrazione comunale opera nei territori nazionalmente misti del Comune in lingua slovena ed in lingua italiana.

Art. 2

L'Amministrazione comunale, nell'espletare i compiti di propria competenza, collabora con le altre comunità locali, con i servizi pubblici comunali, con le comunità locali d'abitato, con gli organi statali e le loro unità organizzative che hanno sede nel comune o che sono competenti per il territorio del comune di Pirano, scambiando con dette entità informazioni e concordando con le stesse le questioni d'importanza comune, armonizzando i rispettivi programmi di lavoro e le altre forme di collaborazione.

Art. 3

La disposizione, l'inizio ed il termine dell'orario di lavoro dell'Amministrazione comunale sono sanciti dal sindaco, in conformità alle caratteristiche dei compiti espletati dall'Amministrazione comunale ed in considerazione delle necessità dei cittadini e degli utenti dei servizi dell'Amministrazione comunale, allo scopo di rendere quanto più agevole l'attuazione dei loro diritti e l'adempimento dei loro obblighi.

Art. 4

L'operato dell'Amministrazione comunale è pubblico ed aperto, in modo da garantire l'attuazione dei diritti dei singoli e delle persone giuridiche, inerenti l'acquisizione di informazioni a carattere pubblico.

La pubblicità dell'operato dell'Amministrazione comunale viene garantita mediante comunicazioni ufficiali ai media, nell'ambito di conferenze stampa, di tavole rotonde e di altre forme di collaborazione con i media, o ancora in altro modo che comunque garantisca l'informazione del pubblico in relazione all'operato dell'Amministrazione comunale.

Le comunicazioni ufficiali per il pubblico, le informazioni, gli avvisi, i chiarimenti e gli altri dati vengono forniti ai media dal sindaco e dal direttore dell'Amministrazione comunale (più avanti nel testo: il direttore) e dall'impiegato addetto alle pubbliche relazioni, nonché dai responsabili degli uffici dell'Amministrazione comunale in base a delega del sindaco e del direttore.

L'Amministrazione comunale ha l'obbligo di tutelare la segretezza di quei dati che, in base alla legge o ad altra disciplina basata sulla legge, vengono definiti quali dati personali, quali segreto di stato, d'ufficio o d'affari.

Art. 5

Il sindaco è al contempo anche il capo dell'Amministrazione comunale, che ne indirizza e controlla l'operato.

L'operato dell'Amministrazione comunale è guidato direttamente dal direttore dell'amministrazione comunale.

Le Unità organizzative interne – uffici dell'Amministrazione comunale sono diretti dai responsabili dei rispettivi uffici.

Art. 6

In merito alle questioni amministrative di competenza comunale decide in prima istanza l'Amministrazione comunale, mentre in seconda istanza decide il sindaco se la legge non prevede diversamente.

In merito ai ricorsi nei confronti di atti singolari di competenza statale, rilasciati in prima istanza dall'Amministrazione comunale, decide il ministero competente per il singolo comparto, ossia un suo organo che ne ha la prerogativa.

II. ORGANIZZAZIONE E SETTORI DI ATTIVITÀ
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art. 7

L'Amministrazione comunale espleta i suoi compiti nell'ambito di unità organizzative interne, denominate uffici.

Nei casi in cui le leggi o la disciplina giuridica di altro genere sanciscono la competenza ed i compiti dell'Amministrazione comunale mediante la definizione di "organo dell'amministrazione comunale" oppure quando l'Amministrazione comunale decide in merito ai diritti, agli obblighi ed agli interessi giuridici delle parti mediante atti amministrativi, si reputa quale organo amministrativo l'Amministrazione comunale del Comune di Pirano.

Art. 8

L'amministrazione comunale espleta i seguenti compiti:

- gestisce il patrimonio comunale,
- agevola le condizioni per lo sviluppo economico del comune ed espleta in conformità alla legge compiti amministrativi nei settori del turismo, della ristorazione e dell'agricoltura,
- pianifica lo sviluppo territoriale ed espleta in conformità alla legge compiti inerenti gli interventi ambientali e la costruzione di fabbricati, nonché il servizio pubblico di amministrazione delle aree fabbricabili,
- crea le condizioni per la costruzione di abitazioni ed opera per aumentare il fondo alloggi da locare,
- cura nell'ambito delle proprie competenze l'attuazione dei servizi pubblici locali,
- sostiene i servizi di assistenza sociale, di tutela prescolare, di tutela dell'infanzia e della famiglia, a sostegno dei meno abbienti, degli invalidi e degli anziani,
- cura la tutela dell'atmosfera, del suolo e delle fonti idriche, nonché opera contro l'inquinamento acustico, per lo smaltimento dei rifiuti ed espleta altre attività collegate alla tutela dell'ambiente,
- garantisce i fondamenti professionali ed attua compiti amministrativi nella regolazione e nella manutenzione delle strutture comunali di approvvigionamento idrico ed energetico,

– attua compiti inerenti l'assicurazione delle condizioni per la formazione degli adulti, importante per lo sviluppo del comune e per la qualità della vita degli abitanti,

– sostiene le attività educative, formative, informative, di documentazione, sociali e di altro genere nel comune,

– attua compiti di sostegno all'attività culturale, artistica e creativa, facilitando l'accesso ai programmi culturali, garantendo il servizio formativo e bibliotecario generale, nonché cura in conformità alla legge la conservazione del patrimonio culturale in ambito comunale,

– sostiene lo sviluppo dello sport e della ricreazione,

– garantisce la costruzione, la manutenzione e la sistemazione delle strade pubbliche locali, dei sentieri pubblici e delle aree ricreative e pubbliche con diversa destinazione d'uso, nonché regola in conformità alla legge il traffico ed espleta compiti di vigilanza comunale,

– attua il controllo delle manifestazioni locali,

– espleta il servizio comunale di vigilanza e cura l'ordine nel comune,

– cura la sicurezza contro gli incendi ed organizza il servizio di salvataggio,

– organizza il servizio di protezione civile in caso di calamità elementari o di altro genere,

– organizza l'attuazione del servizio cimiteriale e di pompe funebri,

– decide in merito alle trasgressioni e commina le ammende per le trasgressioni, con le quali si violano le disposizioni del comune, nonché espleta il servizio ispettivo in relazione all'attuazione delle disposizioni comunali e degli altri atti, con i quali il comune regola questioni di propria competenza, tranne se la legge non dispone diversamente,

– prepara atti generali e singoli provvedimenti di competenza del comune,

– assicura l'operato degli organi del comune, del consiglio comunale, del sindaco, del comitato di controllo e della commissione per le elezioni,

– decide in merito ai diritti, agli obblighi ed ai benefici giuridici delle parti mediante l'applicazione diretta delle disposizioni di competenza comunale,

– tiene le evidenze previste dalla legge o da disciplinari subordinati e

– espleta altri compiti legati a questioni d'importanza pubblica.

Art. 9

Per l'espletamento dei compiti dell'amministrazione comunale s'istituiscono i seguenti uffici:

1. Ufficio affari generali,
2. Ufficio finanze,
3. Ufficio attività sociali,
4. Ufficio questioni patrimoniali legali,
5. Ufficio ambiente e territorio,
6. Ufficio economia e turismo,
7. Ufficio ispezione comunale e il servizio di vigilanza.

Il Sindaco dispone del proprio Gabinetto, che dirige personalmente.

Art. 10

Per l'espletamento dei servizi pubblici il sindaco ha la facoltà d'istituire un servizio non autonomo, o esercizi di regia. Il servizio o l'esercizio si istituiscono quando la legge lo dispone, o quando a seguito dell'esiguità o delle caratteristiche del servizio pubblico per motivi tecnici o economici non è opportuno istituire un ente o un'azienda pubblica, o ancora concedere il servizio in concessione. Per l'operato del servizio o dell'esercizio di regia si applicano le disposizioni che regolano il comparto in questione.

Art. 11

L'organizzazione dettagliata e le competenze degli uffici vengono disciplinate dal sindaco nell'atto sull'organizzazione

interna e sull'inquadramento dei posti di lavoro dell'amministrazione comunale.

III. RAPPORTI RECIPROCI, DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE, DELEGHE ED AUTORIZZAZIONI, DIRITTI ED OBBLIGHI

Art. 12

I compiti dell'Amministrazione comunale sono adempiuti dai pubblici dipendenti in funzione di pubblico ufficiale (impiegati amministrativi) e da quelli cui sono assegnate mansioni tecniche e professionali (impiegati tecnici).

I pubblici ufficiali espletano i compiti fondamentali per i quali il comune è costituito, ossia i compiti pubblici e quelli ausiliari di maggiore complessità, che richiedono la conoscenza dei compiti pubblici dell'Amministrazione comunale.

I dipendenti addetti alle mansioni professionali e tecniche espletano altri servizi di natura professionale e tecnica nell'ambito dell'amministrazione comunale.

Art. 13

La guida diretta dell'Amministrazione comunale è affidata al direttore.

Il direttore dell'Amministrazione comunale ha la facoltà di delegare singoli compiti, inerenti alla direzione dell'amministrazione e, l'adozione delle decisioni, ai responsabili degli uffici.

Il mandato al direttore viene conferito e revocato dal sindaco.

Il direttore è responsabile verso il sindaco per il proprio operato.

Il direttore, nell'ambito del suo operato:

– decide in prima istanza nelle questioni amministrative,

– espleta i compiti più complessi in seno all'Amministrazione comunale e guida i gruppi di progetto,

– coordina il lavoro degli uffici dell'Amministrazione comunale ed è responsabile della disciplina sul lavoro,

– espleta altri compiti organizzativi inerenti l'operato dell'Amministrazione comunale e cura la collaborazione con gli organi statali e di altro genere.

Il direttore decide in merito ai diritti, agli obblighi ed alle responsabilità dei dipendenti pubblici dell'Amministrazione comunale, se in tal modo viene autorizzato dal sindaco.

La durata in carica del direttore dell'Amministrazione comunale è di cinque anni. Il Direttore dell'Amministrazione comunale deve adempiere ai requisiti in conformità alla legge che disciplina lo status dei dipendenti pubblici e al regolamento in materia di organizzazione interna e relativa sistematizzazione degli impieghi nonché, ai requisiti necessari per l'adozione delle decisioni in materia amministrativa.

Art. 14

Gli uffici dell'Amministrazione comunale sono guidati dai responsabili degli uffici, che vengono nominati e revocati dal sindaco.

Il responsabile dell'ufficio decide in merito alle questioni professionali e di altro genere, per le quali è organizzato l'ufficio dell'Amministrazione comunale, nei limiti delle competenze definite dalla legge, dallo statuto del Comune, dal presente decreto e dalle autorizzazioni conferitegli dal direttore dell'Amministrazione comunale e dal sindaco.

I responsabili degli uffici collaborano con gli altri organi del Comune nella soluzione di questioni comuni e nell'ambito delle loro specifiche competenze collaborano con gli organi statali.

Il responsabile dell'ufficio risponde del proprio operato al direttore e al sindaco.

Art. 15

I dipendenti pubblici operanti in seno all'Amministrazione comunale svolgono i compiti stabiliti dalle leggi, dallo

statuto, dai decreti e da altre norme in materia di organizzazione interna e relativa sistematizzazione degli impieghi, in conformità alle competenze e alle attribuzioni stabilite per le singole attività dalle norme di legge ed altre, nonché secondo le istruzioni impartite dal responsabile dell'ufficio e/o da organi gerarchicamente superiori. Rispondono del proprio operato disciplinarmente e civilmente.

L'avvio di un eventuale procedimento disciplinare e la relativa responsabilità del dipendente pubblico sono decisi dal sindaco in conformità alla legislazione applicabile.

Art. 16

Nell'ambito dell'Amministrazione comunale si forma il collegio del sindaco, quale organo consultivo di quest'ultimo, con il compito di trattare le questioni più importanti di competenza dell'Amministrazione comunale. Il collegio è formato dal direttore dell'amministrazione e dai responsabili degli uffici. In funzione della problematica trattata il sindaco ha la facoltà di sancire quando necessario una composizione più ampia del collegio.

Art. 17

Per i compiti dell'Amministrazione comunale che richiedono la collaborazione di più dipendenti pubblici dell'amministrazione di formazione diversa e di differenti livelli di preparazione, il sindaco ha la facoltà di istituire gruppi di lavoro o altre forme di collaborazione. Mediante l'atto costitutivo il sindaco sancisce la composizione e il dirigente del gruppo di lavoro, nonché il termine per l'attuazione del compito affidato.

Art. 18

Per i compiti che richiedono un impegno particolare o uno specifico livello di preparazione, e che non possono essere espletati esclusivamente dai dipendenti pubblici dell'Amministrazione comunale, il sindaco ha la facoltà di istituire un gruppo di lavoro o di progetto e di stipulare un contratto con gli esecutori adeguati dei compiti. Mediante l'atto costitutivo del gruppo di progetto si sanciscono i mezzi, i compiti, il termine per l'attuazione di detti compiti e le altre condizioni d'operato.

Art. 19

Il direttore ha la prerogativa di emanare atti amministrativi specifici di competenza originaria del Comune o in base al trasferimento delle competenze dallo Stato. Il direttore ha la facoltà di autorizzare i dipendenti pubblici dell'amministrazione che soddisfano le condizioni prescritte per condurre e decidere nell'ambito dei procedimenti amministrativi.

Le mansioni relative alla vigilanza comunale e ai controlli ispettivi sono svolte dai dipendenti pubblici in qualità di funzionari preposti in quanto in possesso dei requisiti autorizzativi e dei poteri previsti dalla legge. Per poter esercitare tali mansioni ed adempiere ai procedimenti di loro competenza nonché decidere negli stessi devono soddisfare ai requisiti stabiliti dalla legge.

Art. 20

La facoltà di decidere in merito alle questioni amministrative di competenza originaria del Comune spetta esclusivamente al funzionario preposto che soddisfi ai requisiti di formazione e che abbia sostenuto e conseguito l'esame professionale sul procedimento amministrativo.

IV. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 21

Il Sindaco del Comune di Pirano ha il compito di armonizzare sino al 31 dicembre 2003 il Regolamento sulla categorizzazione dei posti di lavoro nell'Amministrazione comunale del Comune di Pirano a questo decreto ed effettuare i necessari trasferimenti dei dipendenti ai posti di lavoro adeguati.

Art. 22

Con l'entrata in vigore del presente decreto si abroga il Decreto sull'organizzazione e sui settori di attività dell'amministrazione del Comune di Pirano (Bollettino ufficiale delle Primorske novice di Capodistria, n° 10/99 e 15/01).

Art. 23

Il presente decreto entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino ufficiale delle Primorske novice di Capodistria.

Il Decreto di modifica ed integrazione al Decreto sull'organizzazione e sui settori di attività dell'Amministrazione comunale del Comune di Pirano, approvato il 29 gennaio 2004 (Bollettino ufficiale delle Primorske novice, n. 7/04 del 13 febbraio 2004) contiene le seguenti disposizioni transitorie e finali:

Art. 4

Il presente decreto entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul Bollettino ufficiale delle Primorske novice di Capodistria.

Il Decreto di modifica ed integrazione al Decreto sull'organizzazione e sui settori di attività dell'Amministrazione comunale del Comune di Pirano approvato il 18 ottobre 2007 (Bollettino ufficiale delle Primorske novice, n. 42/07 del 30 ottobre 2007) contiene le seguenti disposizioni transitorie e finali:

Art. 8

Il Sindaco approva l'atto sull'organizzazione interna e sull'inquadramento, di cui all'art. 6 del presente decreto al massimo entro il 31 dicembre 2007.

Art. 9

Con l'entrata in vigore del presente decreto si abroga il Decreto di modifica ed integrazione al Decreto sull'organizzazione e sui settori di attività dell'Amministrazione comunale del Comune di Pirano (Bollettino ufficiale delle Primorske novice, n. 7/2004).

Art. 10

Il presente decreto entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul Bollettino ufficiale delle Primorske novice di Capodistria.

Il Decreto di modifica ed integrazione al Decreto sull'organizzazione e sui settori di attività dell'Amministrazione comunale del Comune di Pirano, approvato il 13 novembre 2013 (Gazzetta ufficiale della RS, n 100/13 del 6 dicembre 2013), contiene le seguenti disposizioni transitorie e finali:

Art. 15

Il presente decreto entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia.

N. 01501-3/03-2013

Pirano, 13 novembre 2013

Il Sindaco
del Comune di Pirano
Peter Bossman m.p.

parkiranju. Med večtirnimi železniškim kompleksom in stavbno kompozicijo se lahko določi pas intenzivnejše linijske drevesne vegetacije. Višinski gabariti stavb ne smejo bistveno presežati višin najvišjih objektov v območju, maksimalni FI je 1,2. Območje se prenavlja postopno, pri čemur je možna v vmesnih fazah izvedba tudi takšnih posegov, ki so sicer usklajeni z generalnim konceptom (programom) območja, a bodo lahko v kasnejših ali končnih fazah tudi odstranjeni, tako, da bo ob zaključku urejanja omogočeno zagotoviti prostorsko skladen koncept.

Območje urejanja vključuje površine opredeljene v začetku tega člena vendar se za potrebe priključevanja območja na obstoječo ali načrtovano prometno in ostalo gospodarsko javno infrastrukturo ter obvodne ureditve dovoljujejo posegi tudi izven zgoraj naštetih zemljiških parcel.

5. člen

(način pridobitve strokovnih rešitev)

Strokovne rešitve OPPN temeljijo na prikazu stanja prostora, določilih OPPN, izdelanih geodetskih in ostalih strokovnih podlagah in investicijskih namerah investitorjev v območju urejanja. Izdelava dodatnih strokovnih podlag, če to izhaja iz smernic nosilcev urejanja prostora, se določi med postopkom priprave OPPN, pridobijo jih lastniki zemljišč oziroma zainteresirani investitorji.

6. člen

(roki za pripravo OPPN in njegovih posameznih faz)

OPP se izdelava po naslednjem okvirnem terminskem planu:

- izdelava osnutka OPPN v 60-ih dneh po sprejemu sklepa o začetku priprave,
- pridobivanje smernic nosilcev urejanja prostora in odločbe o izvedbi celovite presoje vplivov na okolje 30 dni,
- izdelava dopolnjenega osnutka OPPN in priprava gradiva za javno razgrnitev v 30-ih dneh po pridobitvi smernic,
- objava ter javna razgrnitev in javna obravnava dopolnjenega osnutka OPPN 45 dni,
- prva obravnava na Svetu MOK v času javne razgrnitve,
- priprava stališč do pripomb in predlogov javnosti na dopolnjeni osnutek OPPN 30 delovnih dni,
- izdelava predloga OPPN 60 delovnih dni po sprejemu stališč,
- pridobivanje mnenj nosilcev urejanja prostora 30 dni,
- priprava usklajenega predloga OPPN v 60-ih delovnih dneh po pridobitvi mnenj,
- druga obravnava na svetu MOK in
- priprava končnega dokumenta v 30-ih dneh po sprejemu dokumenta na Svetu MOK.

V primeru, da bo potrebna izvedba celovite presoje vplivov na okolje ali kompleksnejša izdelava dodatnih študij, bodo le-te potekale sočasno z izdelavo OPPN, zgoraj navedeni roki izdelave pa se bodo ustrezno prilagodili.

7. člen

(seznam nosilcev urejanja prostora)

Nosilci urejanja prostora, ki v postopku priprave OPPN predložijo smernice za načrtovanje glede načrtovanih prostorskih ureditev iz svoje pristojnosti in k predlogu OPPN mnenje glede upoštevanja smernic so:

1. Republika Slovenija, Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje
2. Republika Slovenija, Ministrstvo za kulturo, Direktorata za kulturno dediščino
3. Republika Slovenija, Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorata za infrastrukturo, Sektor za železnice
4. Republika Slovenija, Ministrstvo za okolje in prostor, ARSO, Oddelek območja Zg. Save
5. Zavod RS za varstvo narave, OE Kranj
6. Mestna občina Kranj, Urad za gospodarstvo in GJS

7. Komunala Kranj, javno podjetje, d.o.o., Področje oskrbe z vodo

8. Komunala Kranj, javno podjetje, d.o.o., Področje odvajanja odpadnih voda

9. Komunala Kranj, javno podjetje, d.o.o., Področje ravnanja z odpadki

10. Domplan d.d., PE energetika

11. Elektro Gorenjska, podjetje za distribucijo električne energije, d.d.

12. Telekom Slovenije, d.d., Center za dostopna omrežja Ljubljana–Kranj.

Drugi udeleženci v postopku priprave:

13. Republika Slovenija, Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za celovito presojo vplivov na okolje.

V postopek je možno vključiti tudi druge nosilce urejanja prostora, če se v postopku priprave dokumenta izkaže, da ureditve posegajo v njihovo delovno področje.

8. člen

(obveznosti financiranja)

Stroške za izdelavo vseh potrebnih strokovnih podlag in izdelavo OPPN nosijo pobudniki, zainteresirani investitorji oziroma lastniki zemljišč v območju obravnave. Postopek sprejema vodi občinska uprava Mestne občine Kranj.

9. člen

(uveljavitev sklepa)

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije ter na svetovnem spletu in začne veljati z dnem objave v uradnem glasilu.

Št. 350-7/2015-01-48/01

Kranj, dne 25. avgusta 2015

Župan
Mestne občine Kranj
Boštjan Trilar i. r.

PIRAN

2788. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Piran

Na podlagi 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 17. člena Statuta Občine Piran (Uradni list RS, št. 5/14 – UPB-2) je Občinski svet Občine Piran na 7. redni seji dne 14. julija 2015 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Piran

1. člen

9. člen Odloka o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Piran (Uradni list RS, št. 107/13 – uradno prečiščeno besedilo) se spremeni tako, da se po novem glasi:

»9. člen

Za izvajanje nalog Občinske uprave se ustanovi:

1. Urad za splošne zadeve
2. Urad za finance
3. Urad za družbene dejavnosti

4. Urad za premoženjskopravne zadeve
5. Urad za okolje in prostor
6. Urad za gospodarstvo in turizem
7. Samostojna investicijska služba.

Vse določbe tega odloka, ki se nanašajo na urad, veljajo neposredno tudi za Samostojno investicijsko službo.

Župan ima kabinet, ki ga neposredno vodi.

Za izvajanje nalog Občinske uprave na področju občinske inšpekcije in občinskega redarstva se ustanovi organ skupne občinske uprave 'Medobčinski inšpektorat in redarstvo Občine Piran in Občine Ankaran'.«

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

2. člen

Do začetka delovanja organa skupne Občinske uprave 'Medobčinski inšpektorat in redarstvo Občine Piran in Občine Ankaran' izvaja naloge Občinske uprave na področju občinske inšpekcije in občinskega redarstva Urad za občinsko inšpekcijo in redarstvo.

3. člen

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

Št. 01500-1/03-2015
Piran, dne 14. julija 2015

Župan
Občine Piran
Peter Bossman i.r.

Ai sensi dell'art. 49 della Legge sulle autonomie locali (Gazzetta Ufficiale della RS, n. 94/07 – testo unico, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF e 14/15 – ZUUJFO) e dell'art. 17 dello Statuto del Comune di Pirano (Gazzetta Ufficiale della RS, n. 5/14 – testo unico-2) il Consiglio comunale del Comune di Pirano nella 7ª seduta ordinaria del 14 luglio 2015 ha approvato il seguente

DECRETO

sulla modifica e integrazione del Decreto sull'organizzazione e sui settori di attività dell'Amministrazione comunale del Comune di Pirano

Art. 1

Si modifica l'art. 9 del Decreto sull'organizzazione e sui settori di attività dell'Amministrazione comunale del Comune di Pirano (Gazzetta Ufficiale della RS, n. 107/13 – testo unico) che adesso recita quanto segue:

»Art. 9

Per realizzare i compiti dell'Amministrazione comunale si istituiscono:

1. Ufficio affari generali
2. Ufficio finanze
3. Ufficio attività sociali
4. Ufficio affari legali patrimoniali
5. Ufficio ambiente e territorio
6. Ufficio economia e turismo
7. Servizio autonomo investimenti.

Tutte le disposizioni del presente decreto che si riferiscono all'ufficio sono direttamente valide anche per il Servizio autonomo investimenti.

Il Gabinetto del Sindaco è guidato direttamente dal Sindaco stesso.

Per la realizzazione dei compiti dell'Amministrazione comunale nel settore dell'ispezione comunale e servizio di vigilanza si istituisce un organo di amministrazione comunale congiunta 'Ispettorato e Servizio di Vigilanza Intercomunale del Comune di Pirano e del Comune di Ankarano'.«

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 2

Fino all'inizio dell'entrata in funzione dell'organo congiunto dell'Amministrazione comunale 'Ispettorato e Servizio di Vigilanza Intercomunale del Comune di Pirano e del Comune di Ankarano' la funzione dell'Amministrazione comunale nel settore dell'ispezione comunale e servizio di vigilanza viene svolta dall'Ufficio per l'ispezione comunale e servizio di vigilanza.

Art. 3

Il presente decreto entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia.

N. 01500-1/03-2015
Pirano, 14 luglio 2015

Il Sindaco
del Comune di Pirano
Peter Bossman m.p.

2789. Odlok o spremembah in dopolnitvah Zazidalnega načrta Obrtna cona v Luciji

Na podlagi petega odstavka 61. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP (106/10 popr.), 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A) in 109/12, 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10 in 40/12 – ZUJF) in na podlagi 17. člena Statuta Občine Piran (Uradni list RS, št. 5/14 – UPB-2) je Občinski svet Občine Piran na 7. redni seji dne 14. julija 2015 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah Zazidalnega načrta Obrtna cona v Luciji

1. člen

(Predmet odloka)

S tem odlokom se sprejmejo spremembe in dopolnitve Zazidalnega načrta Obrtna cona v Luciji (Uradne objave Primorskih novic, št. 34/80, 25/88, 42/98 in 13/05), v nadaljevanju ZN.

2. člen

(Sestavni deli ZN)

Dokumentacija o spremembah in dopolnitvah ZN obsega besedilni in grafični del.

Besedilni del dokumentacije obsega:

– odlok, ki obsega naslednja poglavja:

– splošne določbe

– prehodne in končne določbe

– smernice in mnenja nosilcev urejanja prostora

– obrazložitev odloka.

Grafični del dokumentacije obsega:

– prikaz meje območja

– prikaz prometne ureditve kareja 2 s predlogom parcelacije