

**ŽUPAN**

Št.: 0102-1/2008-21
Datum: 13. 12. 2011

**OBČINSKEMU SVETU
OBČINE TRZIN**

**ZADEVA: OSNUTEK ODLOKA O ORGANIZACIJI IN DELOVNEM PODROČJU
OBČINSKE UPORAVE OBČINE TRZIN**

Na podlagi 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09 in 51/10) in 18. člena Statuta Občine Trzin (Uradni list RS, št. 15/99, 20/01 in 79/01), vam pošiljam v obravnavo in sprejem naslednjo točko:

**OSNUTEK ODLOKA O ORGANIZACIJI IN DELOVNEM PODROČJU OBČINSKE UPRAVE
OBČINE TRZIN**

V skladu z 21. členom Statuta Občine Trzin in 53. členom Poslovnika Občinskega sveta Občine Trzin bodo kot poročevalci na seji Sveta in delovnih teles sodelovali:

- Drago Zadnikar, direktor občinske uprave
- Mag. Borut Sajovic, župan

PREDLOG SKLEPA:

Občinski svet sprejme »Osnutek Odloka o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Trzin« v predlaganem besedilu.

Sprejeti predlog osnutka se poda v nadaljnjo obravnavo, ki začne teči naslednji dan po sprejemu tega predloga in traja do zaključka priprave gradiva za naslednjo sejo občinskega sveta.

Na podlagi vseh sklepov, pripomb, stališč in dopolnitev se nato pripravi predlog odloka za II. obravnavo, ki se uvrsti na dnevni red naslednje seje občinskega sveta.



mag. Borut Sajovic
ŽUPAN



OBČINSKA UPRAVA

OBRAZLOŽITEV

Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Tržič (Uradni list RS, št. 114/03, v nadaljevanju odlok) je Občinski svet Občine Tržič sprejel v letu 2003 in je bil doslej trikrat spremenjen. Z navedenim odlokom je prenehal veljati Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Tržič (Uradni list RS, št. 36/99, 2/01 in 1/02), ki je urejal organizacijsko strukturo občinske uprave z šestimi notranjimi organizacijskimi enotami (tajništvo, urad za urejanje prostora, urad za družbene dejavnosti, urad za gospodarstvo in gospodarske javne službe, urad za finance, režijski obrat) za opravljanje zaokroženih upravnih nalog na posameznih delovnih področjih.

Odlok iz leta 2003 je bil v letu 2005 dopolnjen, in sicer s spremembo tretjega člena, s katerim je bil v okviru Urada za gospodarstvo in družbene dejavnosti znotraj občinske uprave, uveden prekrškovni organ za vodenje postopkov in izdajo plačilnih nalogov. Spremembe Odloka so omogočile, da je župan za vodenje postopkov in izdajanje odločb s sklepom lahko pooblastil javnega uslužbenca iz druge notranje organizacijske enote ali zunanjšega sodelavca - univ. dipl. pravnika. S temi spremembami odloka je bila organizirana tudi redarska služba, kot prekrškovni organ in z nalogo, da izvaja nadzor na področju javnega reda in miru, cestnega prometa in opravlja druge naloge.

Manjše spremembe Odloka, sprejete v letu 2009, so prenesle pristojnosti občinske uprave na področju inšpekcijskega nadzora in redarske službe ter notranje revizijske službe na organe skupne občinske uprave (Medobčinski inšpektorat Kranj in Skupna služba notranje revizije Kranj).

Vsebinske spremembe temeljnih zakonov in predpisov na področju lokalne samouprave in upravnega poslovanja od sprejetja odloka v letu 2003 do danes pa zahtevajo veliko večje spremembe in dopolnitve, kot le spremembe odloka omenjene v prejšnjih odstavkih, zaradi česar je odlok nujno potrebno uskladiti s trenutno veljavno zakonodajo na tem področju.

Predpisi, ki so bili med drugim upoštevani pri oblikovanju odloka:

- Zakon o lokalni samoupravi (Uradni list št. 94/07 - ZLS-UPB2, 76/08, 79/09, 51/10),
- Zakon o javnih uslužbencih (Uradni list, št. 63/07 - UPB3, 65/08),
- Uredba o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list, št. 58/03, 81/03, 109/03, 43/04 (58/04 popr.), 138/04, 35/05, 60/05, 72/05, 112/05, 49/06, 140/06, 9/07, 101/07, 33/08, 66/08, 88/08, 8/09, 63/09, 73/09, 11/10, 42/10, 82/10, in 17/11),
- Uredba o upravnem poslovanju (Uradni list, št. 20/05, 106/05, 30/06, 86/06, 32/07, 63/07, 115/07 (122/07 popr.), 31/08, 35/09, 58/10, 101/10).

Priporočilo Ministrstva za javno upravo in praksa nekaterih drugih občin nas je vodila, da smo namesto razdelitve občinske uprave na notranje organizacijske enote in v nadaljevanju opredelitve nalog posameznih notranje organizacijskih enot, opredelili le delovna področja celotne občinske uprave s podrobneje določeni nalogami. Takšna opredelitev pomeni, da določeno nalogo lahko izvajajo vse notranje organizacijske enote ali pa samo ena. Takšen pristop pa tudi omogoča morebitno drugačno razdelitev notranjih organizacijskih enot, kot je trenutna, ki pa mora biti izvedena premišljeno in postopno ter v skladu s potrebami in cilji občinske uprave v določenem trenutku oziroma nalogami, ki jih opravlja.

Namen spremembe odloka, poleg uskladitve s trenutno veljavno zakonodajo, pa je tudi vzpostavitev učinkovitejšega in racionalnejšega izvajanja delovnih nalog, in sicer z jasno



delitvijo nalog in odgovornosti ter koordinirano in usklajeno delovanje občinske uprave z jasno vzpostavljenim nadzorom nad poslovanjem in porabo proračunskih sredstev. Notranja organizacija občinske uprave mora biti tako prilagojena poslanstvu in nalogam občine ter upravnim in poslovnim procesom, ki potekajo v občini. Zagotavljati mora:

- strokovno učinkovito, racionalno in usklajeno izvrševanje nalog,
- učinkovit notranji in zunanji nadzor nad opravljanjem nalog,
- usmerjenost občinske uprave k uporabnikom storitev ter
- učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami.

Na podlagi tega ta odlok med drugim podrobneje določa organizacijo in delovna področja občinske uprave občine, način vodenja občinske uprave in notranjih organizacijskih enot, naloge, pooblastila in odgovornosti direktorja občinske uprave, vodij notranje organizacijskih enot in javnih uslužbencev, način sodelovanja med notranjimi organizacijskimi enotami in zunanji institucijami ter ureja druga vprašanja v zvezi z delovanjem občinske uprave kot so:

- javnost dela,
- poslovanje s strankami,
- odločanje o upravnih stvareh,
- usklajevanje dela v obliki kolegijev,
- oblikovanje delovnih in projektnih skupin ter
- sodelovanje z zunanji izvajalci.

Opredeljuje pa tudi naloge občinske uprave izven notranjih organizacijskih enot na področju inšpekcijskega in redarskega nadzora ter na področju notranje revizije.

Eden temeljnih vzrokov za pripravo odloka je tudi zagotovitev novih organizacijskih izhodišč za zagotovitev kadrovskega resursov na področjih dela občinske uprave, ki so prioritetenega pomena. To so: področje razvoja z namenom okrepitev razvojnih nalog s poudarkom na pripravi projektov za pridobivanje sredstev iz EU, vzpodbujanje razvoja gospodarstva in podjetništva v občini, boljše gospodarjenje z občinskim premoženjem in gospodarske javne službe. Osnovni namen občine na področju gospodarstva in podjetništva je zagotoviti pospeševanje gospodarstva na območju občine, pri čemer bi lahko z različnimi projekti vzpodbujali nastanek novih podjetnikov in podjetij ter poglobili sodelovanje z lokalnimi, državnimi in drugimi institucijami, ki imajo vpliv na gospodarski razvoj. Z medsebojnim sodelovanjem in delovanjem je potrebno ustvarjati okolje, primerno za razvoj podjetniškega potenciala: urejanje gospodarske infrastrukture, programi za razvoj malega gospodarstva, selitev kapitala in visoke tehnologije v občino.

Na podlagi ocene dejanskega stanja ugotavljamo, da organizacijska struktura s štirimi notranjimi organizacijskimi enotami (tajništvo in trije uradi) ne omogoča optimalnega poslovanja občinske uprave, ker ne omogoča ustrezne koordinacije nosilcev posameznih nalog in pretoka informacij pri vsebinsko povezanih najzahtevnejših nalogah, pomanjkljiva pa je tudi pri uresničevanju načela usmerjenosti organa k uporabnikom njenih storitev.

S ciljem vzpostavitve učinkovite organizacijske strukture za racionalnejše izvajanje delovnih nalog, z jasno delitvijo nalog in odgovornosti, ki bo omogočila koordinirano in usklajeno delovanje občinske uprave z vzpostavljenim nadzorom nad poslovanjem in porabo proračunskih sredstev, v nadaljevanju razmišljamo o spremembah organizacije občinske uprave. Ob upoštevanju funkcionalnega vidika oziroma vsebine nalog občinske uprave, ki opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb, se pri morebitni spremembi organizacije občinske uprave morajo smiselno upoštevane tudi določbe Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih (Ur. list RS, št. 58/03, s spremembami in dopolnitvami, v nadaljevanju uredba). Organizacijska struktura mora tako omogočati strokovno, učinkovito,



racionalno in usklajeno izvrševanje nalog, učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem nalog, usmerjenost organa k uporabnikom njegovih storitev ter učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami.

Za doseg zgoraj navedenih ciljev smo se po temeljitem premisleku odločili, da organiziramo delovanje občinske uprave v temeljnih notranjih organizacijskih enotah in ožjih notranjih organizacijskih enotah. Iz prakse izhaja, da številnejša delitev na več temeljnih notranjih organizacijskih enot ni smotrna, ker je otežen pretok informacij ter komuniciranje in sodelovanje med le-temi. Organizacija mora zagotoviti enotno pot odločanja, pogoje za uspešno usklajevanje in povezovanje glede na naravo nalog, zato jo je na temeljni ravni urejanja treba poenostaviti.

Sprejetje predloga odloka bo pravno formalno omogočilo nadaljnjo morebitno spremembo organizacije občinske uprave. Na podlagi predlaganega odloka in določil uredbe se bodo z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest še podrobneje določile temeljne in ožje notranje organizacijske enote, njihova delovna področja in medsebojna razmerja.

Uveljavitev odloka ne bo imela finančnih posledic. V skladu z zasledovanimi cilji se ocenjuje, da bo imela predlagana sprememba na daljši rok več pozitivnih posledic. Predlagane sprememba bodo tudi pozitivno vplivale na povezovanje znanja s povezovanjem v delovne time predanih uslužbencev, boljšo koordinacijo, večjo usmerjenost k uporabnikom in s tem k večji učinkovitosti Občinske uprave Občine Tržič.

Za sprejem odloka predlagamo dvofazni postopek, in sicer z namenom, da se svetniki občinskega sveta podrobno seznanijo z osnutkom predloga odloka. Omogoči pa se jim tudi zadosti časa, da podajo svoje pripombe in predloge, katere bodo, če bodo seveda konstruktivne, utemeljene in upravičene, upoštevane pri pripravi gradiva za drugo branje.

Na podlagi navedenega predlagamo, da Občinski svet Občine Tržič, na svoji 10. redni seji, dne 22. 12. 2011, opravi I. obravnavo osnutka odloka. Sprejeti predlog osnutka se poda v nadaljnjo obravnavo, ki začne teči naslednji dan po sprejemu tega predloga in traja do zaključka priprave gradiva za naslednjo sejo občinskega sveta. Na podlagi vseh sklepov, pripomb, stališč in dopolnitev se nato pripravi predlog odloka za II. obravnavo, ki se uvrsti na dnevni red naslednje seje občinskega sveta.

Pripravila:
Eka Zehra Cinac
višja svetovalka III

Drago Zadnikar
Direktor občinske uprave



OSNUTEK

Na podlagi 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09 in 51/10) in 18. člena Statuta Občine Trzin (Uradni list RS, št. 15/99, 20/01 in 79/01), je Občinski svet občine Trzin na svoji _____ seji dne _____ sprejel naslednji

O D L O K

O ORGANIZACIJI IN DELOVNEM PODROČJU OBČINSKE UPRAVE

OBČINE TRZIN

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen **(vsebina odloka)**

Ta odlok določa:

- organizacijo in delovna področja občinske uprave Občine Trzin (v nadaljevanju: občinska uprava),
- delovna področja občinske uprave in njihova medsebojna razmerja,
- način vodenja občinske uprave in notranjih organizacijskih enot,
- naloge, pooblastila in odgovornosti direktorja občinske uprave, vodij notranjih organizacijskih enot in javnih uslužbenecv,
- način sodelovanja med notranjimi organizacijskimi enotami in zunanjimi institucijami
- ter ureja druga vprašanja v zvezi z delovanjem občinske uprave.

2. člen **(pomen izrazov)**

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,
- občinska uprava: vse notranje organizacijske enote, ustanovljene za opravljanje upravnih nalog na posameznih področjih iz pristojnosti občinske uprave,
- temeljna notranja organizacijska enota je organ, ki se lahko ustanovi z aktom o sistemizaciji za opravljanje upravnih in drugih nalog na enem ali več upravnih področjih iz pristojnosti občinske uprave,
- ožja notranja organizacijska enota v občinski upravi: notranja organizacijska enota, ki se lahko ustanovi z aktom o sistemizaciji znotraj temeljne notranje organizacijske enote: režijski obrat, služba, glavna pisarna, sprejemna pisarna, referat. Lahko pa se oblikujejo notranje organizacijske enote tudi z drugačnimi nazivi, če to bolj ustreza naravi njihovih nalog,
- direktor občinske uprave: je javni uslužbenec, ki kot uradnik na položaju neposredno vodi delo občinske uprave,
- vodja notranje organizacijske enote: je javni uslužbenec, ki kot uradnik na položaju neposredno vodi delo posamezne notranje organizacijske enote,
- akt o sistemizaciji: je pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, ki ga sprejme župan.

V odloku uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, se uporabljajo kot nevtralni za moške in ženske.

3. člen **(notranja organizacija občinske uprave)**

Notranjo organizacijo občinske uprave sestavljajo temeljne notranje organizacijske enote in ožje notranje organizacijske enote, ki se lahko ustanovijo znotraj temeljnih notranjih organizacijskih enot za učinkovitejše izvajanje upravnih in drugih nalog z delovnega področja temeljne notranje organizacijske enote (režijski obrat, služba, glavna pisarna, sprejemna pisarna, referat).

4. člen **(področja dela občinske uprave)**

Občinska uprava izvaja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge Občine Trzič (v nadaljevanju: občina) druge naloge v okviru pravic in dolžnosti občine na delovnih področjih, ki so določeni s tem odlokom in drugimi splošnimi pravnimi akti.

Upravne naloge so vse naloge, ki jih skladno z zakonodajo na področju lokalne samouprave izvaja občinska uprava za zadovoljevanje potreb svojih prebivalcev, in sicer:

- izvrševanje zakonov, podzakonskih aktov in občinskih predpisov,
- pripravljane predlogov splošnih in posamičnih aktov ter drugih gradiv,
- spremljanje stanja na področjih, ki so v pristojnosti občine in skrb za njihov razvoj ter pripravljane predlogov ustreznih razvojnih dokumentov,
- izvajanje in razvoj dejavnosti gospodarskih javnih služb,
- pospeševanje razvoja na področju gospodarstva in družbenih dejavnosti,
- razpolaganje z občinskim premoženjem.

Občinska uprava opravlja tudi druge naloge iz svoje pristojnosti.

Občinska uprava izvršuje predpise in akte, ki jih sprejemata občinski svet in župan, kakor tudi zakone in druge predpise države, kadar se v skladu z zakonom odloča o upravnih stvareh iz državne pristojnosti ter izvaja druge naloge, ki spadajo v njeno pristojnost na podlagi zakonov, podzakonskih predpisov in splošnih pravnih aktov občine ter so v skladu s statutom občine.

Občinska uprava odgovarja županu za stanje na področju, za katerega je bila ustanovljena, spremlja stanje in razvoj na matičnih področjih, pravočasno opozarja na pojave, ki jih ugotovi pri izvajanju zakonov in drugih predpisov, daje pobude in predloge za reševanje vprašanj na svojih področjih in opravlja druge strokovne naloge.

5. člen **(sodelovanje z drugimi subjekti)**

Za posamezna področja lahko občina skupaj z drugimi občinami organizira skupno izvajanje določenih nalog. Organizacijo in način izvajanja skupnih nalog določijo občinski sveti občin na predlog županov z odloki.

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

6. člen **(javnost dela)**

Delo občinske uprave je javno in transparentno ter se zagotavlja z objavljanjem splošnih aktov občine, z uradnimi sporočili za javnost in dajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja, novinarskimi konferencami, z udeležbo na konferencah, okroglih mizah, objavljanjem in pošiljanjem gradiv za seje občinskega sveta predstavnikom sredstev javnega obveščanja, predstavnikom političnih strank in predstavnikom svetov ožjih delov občin in drugih oblikah sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja oziroma na drug ustrezen način, ki omogoča javnosti, da se seznani 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 direktor občinske uprave, po njunem pooblastilu pa lahko tudi drugi javni uslužbenci v občinski upravi.

Pri zagotavljanju javnosti svojega dela mora občinska uprava zagotoviti varstvo osebnih podatkov in diskretnost pri obravnavanju strank. Javni uslužbenci morajo varovati tajnost podatkov, ki so z zakonom ali z drugimi predpisi določeni kot tajni.

Občinska uprava na svetovnem spletu objavlja katalog informacij javnega značaja in posreduje informacije o svojem delu v skladu z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja.

7. člen **(poslovanje s strankami)**

Občinska uprava skrbi za obveščanje javnosti o načinu svojega poslovanja ter uresničevanja pravic strank. Pri poslovanju s strankami mora občinska uprava zagotoviti spoštovanje njihove osebnosti ter osebnega dostojanstva ter zagotoviti, da čim hitreje in čim lažje uresničujejo svoje pravice in pravne koristi. Občinska uprava je dolžna omogočiti strankam posredovanje pripomb in kritik glede svojega dela ter te pripombe in kritike obravnavati ter nanje odgovarjati najkasneje v 15 dneh, razen kadar Zakon o upravnem postopku ali Zakon o dostopu do informacij javnega značaja drugače določata.

Način poslovanja s strankami, način zagotavljanja obveščanja javnosti, način zagotovitve možnosti posredovanja kritik in pripomb, njihovega obravnavanja in odgovarjanja nanje, poslovanje z dokumentarnim gradivom, poslovni čas, uradne ure ter druga vprašanja načina delovanja občinske uprave se uredi z aktom, ki ga sprejme župan ali direktor občinske uprave.

8. člen **(sedež občinske uprave)**

Sedež občinske uprave je v Trziču, Trg svobode 18. Po potrebi se posamezni segmenti delovanja občinske uprave lahko začasno organizirajo tudi na drugih naslovih.

II. ORGANIZACIJA OBČINSKE UPRAVE

9. člen **(organizacija občinske uprave)**

Organizacija občinske uprave mora biti prilagojena poslanstvu in nalogam občinske uprave ter upravnim in poslovnim procesom, ki potekajo v občinski upravi.

Organizacija občinske uprave mora zagotavljati:

- strokovno, učinkovito, racionalno in usklajeno izvrševanje upravnih in drugih nalog,
- učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem upravnih in drugih nalog ter vrednotenje kvalitete opravljenih nalog,
- zakonito, pravočasno in učinkovito uresničevanje pravic, interesov in obveznosti udeležencev v postopkih ter drugih strank,
- smotrno organizacijo in vodenje dela v občinski upravi ter polno zaposlenost javnih uslužbencev v občinski upravi,
- koordinirano izvajanje nalog in učinkovito izvajanje projektnih nalog,
- učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem upravnih in drugih nalog
- usmerjenost občinske uprave k uporabnikom njenih storitev,
- učinkovito sodelovanje z organi občine (občinski svet, župan in nadzorni odbor) ter
- učinkovito sodelovanje z drugimi organi, organizacijami in zunanjimi institucijami.

10. člen **(usmerjanje in nadzor nad delom občinske uprave)**

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

Delo občinske uprave neposredno vodi direktor občinske uprave, ki ga imenuje in razrešuje župan.

Notranjo organizacijsko enoto vodi vodja notranje organizacijske enote.

Direktor občinske uprave lahko za posamezne naloge v zvezi z vodenjem notranjih organizacijskih enot pooblasti vodje notranje organizacijskih enot.

11. člen (odločanje o upravnih stvareh)

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

O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz državne pristojnosti in na podlagi javnih pooblastil na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča ministrstvo, pristojno za ustrezno področje, oziroma njegov organ v sestavi.

O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov organov občinske uprave v upravnem sporu odloča pristojno sodišče.

12. člen (izločitev)

O izločitvi vodje notranje organizacijske enote občinske uprave ali drugega zaposlenega v občinski upravi odloča direktor občinske uprave, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči, če je vodja pooblaščen za odločanje v upravnih stvareh.

O izločitvi župana ali direktorja občinske uprave odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

13. člen (usklajevanje dela občine in občinske uprave)

Za usklajevanje dela občine in občinske uprave se ustanovita:

- kolegij župana in
- kolegij direktorja občinske uprave.

Kolegij župana poleg župana sestavljajo podžupani in direktor občinske uprave. Župan lahko v delo kolegija po potrebi vključi tudi druge osebe.

Kolegij direktorja občinske uprave poleg direktorja občinske uprave sestavljajo vodje notranjih organizacijskih enot občinske uprave, po potrebi pa tudi druge osebe, ki jih določi direktor občinske uprave. Delo kolegija direktorja občinske uprave vodi direktor občinske uprave.

Kolegij direktorja občinske uprave zlasti:

- obravnava pomembnejša vprašanja organizacije dela in učinkovitosti poslovanja ter usklajuje delo občinske uprave;
- obravnava, usklajuje in sprejema izhodišča za pripravo programov dela občinske uprave;
- obravnava vprašanja z delovnega področja notranjih organizacijskih enot občinske uprave, ki mu jih v obravnavo posredujejo vodje posameznih notranjih organizacijskih enot in sprejema stališča ter strokovna mnenja v zvezi z njimi;
- na predlog pripravljavcev odlokov in drugih splošnih aktov, ki jih sprejema občinski svet, obravnava njihove delovne osnutke ter po potrebi predlaga določene spremembe in dopolnitve le-teh ali sprejema določena strokovna mnenja oziroma stališča v zvezi z njimi;
- oblikuje in sprejema strokovna mnenja o vprašanjih, ki mu jih posreduje direktor občinske uprave, občinski svet ali drugi organi občine;
- opravlja druge naloge na predlog direktorja občinske uprave, občinskega sveta ali drugih organov občine, državnih in drugih organov ter institucij.

Kolegij kot posvetovalno telo se organizira tudi znotraj notranjih organizacijskih enot občinske uprave.

O vseh kolegijih se vodi zapisnik.

Način delovanja kolegija se uredi z notranjih aktom, ki ga sprejme župan ali direktor občinske uprave.

14. člen (delovne in projektne skupine)

Za izvedbo nalog, ki zahtevajo sodelovanje javnih uslužbencev različnih notranjih organizacijskih enot, se lahko oblikujejo delovne ali projektne skupine ali druge oblike sodelovanja, ki se ustanovijo za čas trajanja naloge oziroma projekta.

Delovno ali projektno skupino ali drugo obliko sodelovanja določi župan ali direktor občinske uprave. Z aktom o ustanovitvi projektne skupine ali druge oblike sodelovanja se določi sestavo in vodjo delovne ali projektne skupine ali druge oblike sodelovanja, njene naloge, roke za izvedbo nalog, potrebna sredstva in druge pogoje za delo.

Za naloge, ki zahtevajo posebno obravnavo ali posebno strokovnost, lahko župan ali direktor občinske uprave vključi v delovne ali projektne skupine ali druge oblike sodelovanja tudi zunanje sodelavce.

15. člen (zunanji izvajalci)

Za izvedbo nalog, ki zahtevajo posebno obravnavo ali posebno strokovnost in jih javni uslužbenci občinske uprave ne morejo opraviti sami, ali pa glede na naravo naloge to ni smotno, lahko župan z ustreznimi zunanjimi izvajalci sklene posebno pogodbo za čas trajanja naloge.

16. člen (akt o sistemizaciji)

Razvrstitev in število delovnih mest v občinski upravi ter razvrstitev nalog iz posameznega delovnega področja občinske uprave, ki jih posamezen javni uslužbenec opravlja, se določijo z aktom o sistemizaciji, ki ga izda župan na pisni predlog direktorja občinske uprave.

III. DELOVNA PODROČJA OBČINSKE UPRAVE

17. člen (naloge notranjih organizacijskih enot občinske uprave)

Notranje organizacijske enote občinske uprave opravljajo upravne in strokovne tehnične naloge ter izvršujejo pristojnosti na področjih, za katere so bile ustanovljene. Tako zlasti:

- opravljajo naloge iz svoje pristojnosti,
- pripravljajo programe in predloge za rešitev in izvedbo posameznih nalog,
- planirajo porabo sredstev proračuna, potrebnih za izvajanje nalog,
- skrbijo za izvedbo določenih in načrtovanih nalog in nadzoruje poslovanje porabnikov sredstev proračuna občine,
- pripravljajo predloge razvojnih ter drugih programov in načrtov iz svojega področja dela in jih izvršuje,
- izvršujejo proračun,
- opravljajo nadzor nad izvajanjem proračunsko financiranih dejavnosti, in sicer po namenu, obsegu in dinamiki porabe ter pripravljajo poročila in predloge iz svojega delovnega področja,
- pripravljajo splošne in posamične akte, ki jih sprejemata župan oziroma občinski svet,
- opravljajo naloge za občinski svet in druge organe občine,

- opravljajo svetovalno funkcijo županu občine in direktorju občinske uprave,
- spremljajo stanje in izvaja predpise in pri tem opozarja župana in direktorja občinske uprave na neskladja in probleme ter predlaga rešitve za razreševanje le-teh,
- opravljajo upravne naloge ter vodi evidence o upravnih postopkih,
- izvajajo ustanoviteljske pravice ter skrbijo za nadzor nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti, ter zakonitostjo splošnih aktov javnih zavodov, javnih podjetij in drugih organizacij, ki jih potrjuje ali k njim daje soglasje oziroma mnenje občinski svet,
- upravljajo s premoženjem občine in opravljajo nadzor nad upravljanjem premoženja občine, ki je preneseno v upravljanje posameznim drugim upravljavcem,
- opravljajo naloge v zvezi s podeljevanjem koncesij s svojega področja,
- izvajajo ukrepe za izboljšanje delovnega procesa,
- pripravljajo in vodijo investicije in investicijsko vzdrževanje,
- zagotavljajo in vzdržujejo informacijske podatkovne baze s svojega delovnega področja,
- spremljajo in organizirajo prijavo občine na razpise za pridobitev sredstev,
- izvajajo strokovne, tehnične in organizacijske naloge za izvedbo javnih naročil, javnih razpisov ter zbirajo ponudbe za realizacijo posameznih nalog in projektov,
- nudijo strokovno pomoč četrtim, krajevnim in vaškim skupnostim, javnim zavodom in javnim podjetjem pri uveljavljanju njihovih pravic in obveznosti v upravnem in drugih postopkih in pravnih poslih iz pristojnosti občine,
- posredujejo informacije javnega značaja,
- sodelujejo z institucijami v občini, v ostalih občinah ter na državnih ravni,
- opravljajo druge naloge in dela po nalogu župana oziroma direktorja občinske uprave.

Če se pojavi naloga, ki po svoji naravi ne spada v delovno področje nobene od notranjih organizacijskih enot, župan na predlog direktorja občinske uprave odloči, katera enota bo nalogo opravila.

18. člen **(delovna področja občinske uprave)**

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

- splošnih zadev,
- normativno pravnih zadev,
- upravnih zadev,
- javnih financ,
- gospodarstva,
- družbenih dejavnosti,
- varstva okolja in urejanja prostora,
- gospodarskih javnih služb in infrastrukture,
- stanovanj,
- razvoja in investicij.

Občinska uprava opravlja tudi druge naloge iz pristojnosti občine.

19. člen **(področje splošnih zadev)**

Na področju splošnih zadev opravlja občinska uprava naslednje naloge:

- strokovna, organizacijska, administrativna in tehnična opravila za potrebe župana, občinskega sveta in njegovih delovnih teles, za člane občinskega sveta, nadzorni odbor ter notranjih organizacijskih enot občinske uprave,
- kadrovske zadeve in skrbi za izobraževanje javnih uslužbencev,
- sprejem in odprava pošte ter arhiviranje za potrebe organov,
- vzdrževanje opreme in sredstev za dele občinskih organov in uprave,
- avtomatska obdelava podatkov za potrebe organov občine,
- obrambne naloge in naloge civilne zaščite, pomoči in reševanja,
- strokovne pomoči krajevnim skupnostim pri njihovem delovanju in
- druge naloge, ki po svoji naravi sodijo v to področje.

20. člen
(področje normativno pravnih zadev)

Na področju normativno pravnih zadev občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- priprava splošnih in drugih aktov ter mnenj in stališč, ki jih sprejemajo župan, občinski svet in drugi občinski organi;
- sestavljanje pogodb, ocena sprejetih pogodb in pravno spremljanje pogodb;
- strokovno pravna pomoč pri izvajanju volilnih opravil;
- pravna pomoč županu, občinskemu svetu in drugim občinskim organom;
- izvensodne poravnave sporov;
- zastopanje interesov občine pri sporih na sodiščih ter pri drugih državnih organih;
- druge naloge, ki po svoji naravi sodijo v to področje.

21. člen
(področje upravnih zadev)

Na področju upravnih zadev občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- vodi upravni postopek in izdaja odločbe v teh postopkih na I. stopnji;
- vodi evidenco o upravnih stvareh;
- sodeluje v upravnih postopkih, ki jih vodijo drugi pristojni organi;
- druge naloge, ki po svoji naravi sodijo v to področje.

22. člen
(področje javnih financ)

Na področju javnih financ občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja proračun in skrbi za njegovo izvrševanje v skladu s predpisi, ki urejajo to področje,
- pripravlja finančna poročila in zaključni račun proračuna,
- 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 potrebe proračuna občine in krajevnih skupnosti,
- sodeluje pri nadzoru uporabnikov proračunskih sredstev,
- 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,
- obračunava plače in druge prejemke zaposlenih, sejnine, nagrade in druge prejemke fizičnim osebam,
- vodi postopke ravnanja s stvarnim premoženjem občine (nepremičnine in premičnine), ki zajema pridobivanje, razpolaganje, upravljanje in najemanje tega premoženja,
- skrbi za finančna opravila v zvezi z izvajanje javnih naročil,
- druge naloge, ki po svoji naravi sodijo v to področje.

23. člen
(področje gospodarstva)

Na področju gospodarstva občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja strategijo razvoja občine ter programske usmeritve in programe razvoja posameznih dejavnosti s področja gospodarstva,
- izvaja strokovne naloge za občino in njene organe, kadar je občina ustanovitelj ali soustanovitelj javnega podjetja ali zavoda na področju gospodarskih javnih služb,
- izvaja naloge na področju turistično gospodarske dejavnosti in koordinira delo izvajalcev na tem področju,
- izvaja funkcijo usklajevalca in izvajalca skupnih nalog za pospeševanje razvoja posameznih področij,
- opravlja naloge v zvezi z gospodarjenjem z občinskimi zgradbami in drugimi nepremičninami,
- spremlja in analizira gospodarska gibanja v občini,
- druge naloge, ki po svoji naravi sodijo v to področje.

24. člen
(področje družbenih dejavnosti)

Na področju družbenih dejavnosti občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja razvojne usmeritve in razvojne programe na različnih področjih družbenih dejavnosti,
- skrbi za realizacijo programov v skladu s proračunom, koordinira delovanje različnih subjektov na področjih družbenih dejavnosti in nadzira izvajanje programov,
- pripravlja in izvaja programe javnih del,
- druge naloge, ki po svoji naravi sodijo v to področje.

25. člen
(področje urejanja prostora)

Na področju urejanja prostora občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- določa cilje in izhodišča prostorskega razvoja občine ob upoštevanju usmeritev iz državnih prostorskih aktov, razvojnih potreb občine in varstvenih zahtev,
- določa rabo prostora in pogoje za umeščanje posegov v prostor (prostorski izvedbeni pogoji),
- načrtuje prostorske ureditve lokalnega pomena,
- pripravlja občinske prostorske akte: občinski prostorski načrt (OPN), strateški del OPN kot občinski strateški prostorski načrt in občinske podrobne prostorske načrte (OPPN),
- vodi postopke priprave občinskih prostorskih aktov,
- izdaja lokacijske informacije,
- pripravlja pogoje za parcelacije na stavbnih zemljiščih,
- pripravlja podlage za izvedbo geodetskih postopkov odmer, ureditev mej in objektnih sprememb,
- načrtuje opremljanje stavbnih zemljišč v skladu z dokumenti dolgoročnega razvojnega načrtovanja,
- pripravlja programe opremljanja stavbnih zemljišč,
- zagotavlja gradnjo komunalne opreme,
- spremlja stanje prostora in skrbi za podatke o stanju v prostoru ter prikaze stanja prostora v prostorskem informacijskem sistemu,
- vodi kataster gospodarske javne infrastrukture,
- vodi bazo podatkov za obračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča,
- skrbi za javnost podatkov
- nudi strokovno pomoč pravnim in fizičnim osebam pri vprašanjih s področja urejanja prostora,
- druge naloge, ki po svoji naravi sodijo v to področje.

26. člen
(področje varstva okolja)

Na področju varstva okolja občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja programe varstva okolja, operativne programe,
- pripravlja predpise, ki se nanašajo na varstvo okolja,
- pripravlja sanacijske programe za odpravo posledic naravnih nesreč in skrbi za njihovo izvedbo,
- opravlja druge upravne naloge varstva okolja, ki jih določajo posebni predpisi s področja varstva okolja,
- druge naloge, ki po svoji naravi sodijo v to področje.

27. člen
(področje gospodarskih javnih služb in infrastrukture)

Na področju gospodarskih javnih služb in infrastrukture občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja strokovne podlage za ustanovitev in organizacijo gospodarskih javnih služb,
- izdeluje programe razvoja gospodarskih javnih služb, skrbi za njihovo izvajanje in izvaja nadzor nad njihovim izvajanjem,
- pripravlja programe na področju komunalnih dejavnosti, občinskih in gozdnih cest, prometa in zvez,

- pripravlja projekte in investicijske programe ter opravlja nadzor nad investicijami,
- druge naloge, ki po svoji naravi sodijo v to področje.

Občinska uprava opravlja na področju gospodarskih javnih služb dejavnosti gospodarskih javnih služb, zlasti:

- oskrba s pitno vodo,
- odvajanje in čiščenje komunalne in padavinskih odpadnih voda,
- zbiranje komunalnih odpadkov,
- prevoz komunalnih odpadkov,
- odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov,
- urejanje in čiščenje javnih površin,
- urejanje in izgradnja javnih poti, površin za pešce, zelenih površin in drugih javnih površin,
- vzdrževanje občinskih javnih cest ter organizira in izvaja zimsko službo na javnih površinah za katere je pristojna občina,
- oskrbo industrijskih in drugih porabnikov z vodo ter oskrbo naselij s požarno vodo v javni rabi,
- upravljanje, vzdrževanje, izgradnja in obnova vodovodnih, kanalizacijskih in ostalih objektov in naprav, namenjenih opravljanju gospodarskih javnih služb,
- vodenje inventarizacije komunalnih objektov in naprav, ki zadevajo pitno vodo, odpadno vodo in odpadke (katastri),
- distribucijo zemeljskega plina, upravljanje in vzdrževanje plinske infrastrukture,
- upravljanje s pokopališči, urejanje ter vzdrževanje pokopališč,
- pogrebne storitve,
- javno razsvetljavo,
- urejanje in vzdrževanje javnih tržnih prostorov,
- plakatiranje, izobešanje zastav, organizacija in priprava občinskih prireditev, okraševanje naselij,
- urejanje in vzdrževanje javnih kopališč,
- organiziranje in izvajanje dejavnosti, ki so pomembne za identiteto prostora,
- pomoč, oskrba in namestitve zapuščenih živali v zavetišču ter
- ukrepe za deratizacijo in dezinfekcijo,
- druge naloge, ki po svoji naravi sodijo v to področje.

28. člen **(stanovanjsko področje)**

Na področju stanovanjskih zadev opravlja naslednje naloge:

- sprejema in uresničuje občinski stanovanjski program,
- vodi register stanovanj,
- izvaja operativne naloge v zvezi z razpolaganjem, upravljanjem in gospodarjenjem s poslovnimi prostori in stanovanji v lasti občine,
- spremlja stanovanjsko problematiko v občini,
- druge naloge, ki po svoji naravi sodijo v to področje.

29. člen **(področje razvoja in investicij)**

Na področju razvoja in investicij opravlja naslednje naloge:

- skrbi za opravila in naloge v zvezi z načrtovanjem razvoja občine,
- vodi projekte od idejne do zaključne faze,
- pripravlja investicijsko dokumentacijo,
- pripravlja prijave investicij na javne razpise sofinanciranja iz evropskih skladov in državnega proračuna,
- skrbi za investicijsko vzdrževanje in investicije v objekte v lasti občine,
- sodeluje pri usmerjanju prostorskega razvoja občine z določanjem ciljev in usmeritev za urejanje prostora v občini,
- opravlja operativne naloge v zvezi z zagotavljanjem pogojev za razvoj gospodarstva, razvojem in pospeševanjem malega gospodarstva, obrti, turizma, trgovine, podjetništva in ostalih gospodarskih dejavnosti,
- opravlja operativne naloge v zvezi z zagotavljanjem pogojev za razvoj in pospeševanje kmetijstva in razvoja podeželja,

- vodi javne razpise za dodeljevanje sredstev na področju turizma, gospodarstva, kmetijstva,
- druge naloge, ki po svoji naravi sodijo v to področje.

IV. JAVNI USLUŽBENCI

30. člen (javni uslužbenci)

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

31. člen (položajna delovna mesta)

Položaji, na katerih se opravljajo naloge vodenja notranjih organizacijskih enot, so direktor občinske uprave in vodje temeljnih notranjih organizacijskih enot.

V aktu o sistemizaciji se lahko tudi delovna mesta vodij ožjih notranjih organizacijskih enot določijo kot položajna delovna mesta.

32. člen (odločanje o zaposlitvi javnega uslužbenca)

O zaposlitvi v občinski upravi in o imenovanju javnih uslužbenčev v naziv odloča župan.

Direktorja občinske uprave in vodje notranjih organizacijskih enot imenuje na položaj župan.

33. člen (odgovornost direktorja občinske uprave)

Direktor občinske uprave je odgovoren za zakonitost poslovanja in dosledno izvajanje predpisov, ki se nanašajo na izvajanje nalog lokalne skupnosti.

Prvi odstavek tega člena se smiselno uporablja tudi za odgovornost vodij temeljnih notranjih organizacijskih enot, odgovornost vodij ožjih notranjih organizacijskih enot ter drugih javnih uslužbenčev, imenovanih na položaje.

34. člen (naloge direktorja občinske uprave)

Delovno mesto direktorja občinske uprave je uradniški položaj II. stopnje. Mandat direktorja občinske uprave traja pet let.

Direktor občinske uprave:

- vodi, organizira, usklajuje in nadzira delo občinske uprave,
- usklajuje delo župana in občinske uprave,
- skrbi za zakonito, dosledno, učinkovito in smotrno opravljanje nalog občinske uprave,
- izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji ali za to pooblasti vodje notranjih organizacijskih enot ali ostale javne uslužbenke, ki izpolnjujejo pogoje,
- opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in sodeluje v projektnih skupinah v občini,
- koordinira delo notranjih organizacijskih enot in skrbi za delovno disciplino,
- opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem občinske uprave ter skrbi za sodelovanje z drugimi organi,
- na podlagi pooblastila župana izvršuje proračun in skrbi za izvajanje notranje kontrole,
- predlaga županu sprejem določenih odločitev na podlagi predlogov vodij notranjih organizacijskih enot,
- po pooblastilu župana podpisuje posamezne akte iz pristojnosti občinske uprave,

- opravlja druge naloge, določene s predpisi občine ter po odredbah župana.

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

35. člen **(naloge vodij notranjih organizacijskih enot)**

Vodje notranjih organizacijskih enot občinske uprave so za svoje delo in delo notranje organizacijske enote občinske uprave odgovorni direktorju občinske uprave in županu.

Vodja notranje organizacijske enote občinske uprave organizira in koordinira delo notranje organizacijske enote, skrbi za zakonitost poslovanja in dosledno izvajanje predpisov, v skladu s pooblastili direktorja občinske uprave odloča v upravnih, strokovnih in drugih zadevah ter opravlja druge naloge v okviru svojih pravic, dolžnosti, odgovornosti, kakor to določajo zakoni, statut občine in drugi veljavni predpisi.

Vodja notranje organizacijske enote občinske uprave pri svojem delu sodeluje tudi z drugimi notranjimi organizacijskimi enotami pri reševanju skupnih zadev. V okviru svojih pristojnosti sodeluje tudi z organi občine, občinskimi upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, javnimi zavodi, podjetji oziroma družbami ter drugimi organizacijami in institucijami.

Vodje notranjih organizacijskih enot občinske uprave so odgovorni kot skrbniki proračunskih področij za zakonito in namensko porabo proračunskih sredstev v okviru notranje organizacijske enote občinske uprave, ki jo vodijo.

Prvi, drugi in tretji odstavek tega člena se smiselno uporabljajo tudi za vodje ožjih notranjih organizacijskih enot, s tem da vodja ožje notranje organizacijske enote za svoje delo in delo enote odgovarja tudi vodji notranje organizacijske enote občinske uprave, kateremu je podrejen. Prav tako so vodje ožjih notranjih organizacijskih enot kot skrbniki proračunskih področij ali postavk odgovorni za zakonito in namensko porabo.

36. člen **(naloge javnih uslužbencev)**

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

Javni uslužbenci morajo svoje naloge opravljati v skladu z načelom zakonitosti, strokovnosti in častnosti ter morajo ob spoštovanju človekovega dostojanstva delovati politično nevtralnno in nepristransko z upoštevanjem kodeksa, ki ureja ravnanje javnih uslužbencev občinske uprave.

Javni uslužbenci morajo pri opravljanju svojega dela vedno skrbeti, da ohranjajo in krepijo zaupanje strank v postopkih in javnosti v poštenosti, nepristranskosti, kvaliteti, hitrosti in učinkovitosti opravljanja nalog iz pristojnosti občine. Ustrezno morajo varovati tajne podatke, ki so jih izvedli in biti morajo lojalni do občine kot delodajalca. Pri svojem delu morajo ravnati po pravih stroke in se v ta namen stalno usposabljati ter izpopolnjevati, pri čemer pogoje za stalno izpopolnjevanje in usposabljanje zagotavlja delodajalec.

Javni uslužbenec mora ravnati politično nevtralnno in nepristransko. 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 biti lojalen do delodajalca, spoštljiv tako v odnosih z uporabniki storitev občinske uprave, kot v odnosih z nadrejenimi, sodelavci in podrejenimi.

Javni uslužbenec ne sme dovoliti, da je pri opravljanju javnih nalog njegov zasebni interes v nasprotju z njegovimi pooblastili. Odgovoren je, da se izogiba vsakemu nasprotovanju interesov, bodisi, da je to navzkrižje resnično ali možno. Svojega položaja ne sme izkoriščati za

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

Javni uslužbenec mora vselej ravnati tako, da ohranja in krepi ugled občinske uprave ter zaupanje javnosti v poštenost, nepristranskost in učinkovitost opravljanja javnih nalog.

Javni uslužbenec mora gospodarno in učinkovito uporabljati javna sredstva s ciljem doseganja najboljših rezultatov ob enakih stroških oziroma enakih rezultatih ob najnižjih stroških. Prav tako so javni uslužbenci kot skrbniki proračunskih postavk odgovorni za zakonito in namensko porabo proračunskih sredstev.

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.

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

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

Za svoje delo so javni uslužbenci odgovorni vodji notranje organizacijske enote ter direktorju občinske uprave, disciplinsko in odškodninsko pa županu.

37. člen (disciplinska odgovornost)

O disciplinski odgovornosti javnih uslužbencev občinske uprave odloča na prvi stopnji župan, na drugi pa Komisija za pritožbe iz delovnega razmerja pri pristojnem ministrstvu.

Ne glede na prejšnji odstavek za vodenje disciplinskega postopka in za odločanje o disciplinski odgovornosti na prvi stopnji župan lahko pooblasti direktorja občinske uprave ali imenuje disciplinsko komisijo.

V. IZVAJANJE NALOG OBČINSKE UPRAVE IZVEN NOTRANJIH ORGANIZACIJSKIH ENOT

38. člen (naloge izven notranjih organizacijskih enot)

Upravne in prekrškovne naloge na področju inšpekcijskega in redarskega nadzora na območju Občine Tržič opravlja organ skupne občinske uprave »Medobčinski inšpektorat Kranj«.

Naloge na področju notranje revizije za Občino Tržič ter njene posredne proračunske uporabnike opravlja organ skupne občinske uprave »Skupna služba notranje revizije Kranj«.

VI. SREDSTVA ZA DELO OBČINSKE UPRAVE

39. člen (sredstva za delo)

Sredstva za delo občinske uprave določi občinski svet na predlog župana v višini pokrivanja stroškov za opravljanje nalog oziroma za naloge, za katere je pooblaščen.

Sredstva se zagotovijo v proračunu občine.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

40. člen **(prenehanje veljavnosti)**

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave občine Tržič (Uradni list Republike Slovenije, št. 114/03, 61/05, 74/09 in 94/09).

41. člen **(akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest)**

Župan mora v skladu s tem odlokom sprejeti ustrezen akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest najkasneje v roku treh mesecev po uveljavitvi tega odloka.

42. člen **(začetek veljavnosti)**

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

Številka: 0102-1/2008-21
Datum: _____

Župan
mag. Borut Sajovic