

OBČINA ŠMARJE PRI JELŠAH
Aškerčev trg 12
3240 Šmarje pri Jelšah

Datum: 19. 2. 2019

OBČINSKEMU SVETU
OBČINE ŠMARJE PRI JELŠAH

ZADEVA: PREDLOG ZA OBRAVNAVO NA SEJI OBČINSKEGA SVETA
OBČINE ŠMARJE PRI JELŠAH

NASLOV: Predlog Odloka o spremembi Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Šmarje pri Jelšah – 1. in 2. OBRAVNAVA

GRADIVO PRIPRAVIL: Oddelek za okolje in prostor

GRADIVO PREDLAGA: Matija Čakš, župan

POROČEVALKA: Matija Čakš, župan
mag. Anita Reich, v. d. direktorice občinske uprave

PREDLOG SKLEPOV:

1. Predlog Odloka o spremembi Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Šmarje pri Jelšah se sprejme po skrajšanem postopku.
2. Občinski svet Občine Šmarje pri Jelšah sprejme Odlok o spremembi Odloka organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Šmarje pri Jelšah v 1. in 2. obravnavi.

ŽUPAN
Matija ČAKŠ, dr. vet. med. spec. bujatrike



Priloge:

- = veljavni odlok
- = predlog spremembe odloka
- = obrazložitev

OBČINA ŠMARJE PRI JELŠAH
Aškerčev trg 12
3240 Šmarje pri Jelšah

Datum: 19. 2. 2019

OBČINSKEMU SVETU
OBČINE ŠMARJE PRI JELŠAH

Zadeva: Predlog Odloka o spremembi Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Šmarje pri Jelšah

1. UVODNA POJASNILA

Občinska uprava izvaja upravne naloge na podlagi določil V. poglavja **Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/** (Uradni list RS, št. 94/07 s spremembami in dopolnitvami). Ustanovi jo občinski svet na predlog župana s splošnim aktom, s katerim se določijo njene naloge in notranja organizacija.

Na podlagi **11. člena Statuta Občine Šmarje pri Jelšah** (Uradni list RS, št. 57/2017) ima občina občinsko upravo kot občinski organ, ki v skladu z zakonom, statutom in splošnimi akti občine izvaja upravne naloge iz občinske pristojnosti, odloča o upravnih stvareh na prvi stopnji, opravlja inšpekcijske naloge in naloge občinskega redarstva oziroma drugih služb nadzora ter strokovna, organizacijska in administrativna opravila za občinske organe. Občinsko upravo lahko sestavljajo notranje organizacijske enote in organi občinske uprave. Organe občinske uprave ustanovi občinski svet z odlokom, s katerim določi tudi njihovo notranjo organizacijo in delovno področje. Delo občinske uprave usmerja in nadzira župan, vodi pa jo direktor občinske uprave.

Občina v okviru Ustave in zakonov samostojno ureja in opravlja svoje zadeve in izvršuje naloge, ki so nanjo prenesene z zakoni (ZLS; 2. člen).

2. NOTRANJA ORGANIZACIJA UPRAVE

Kot je navedeno, ustanovi občinsko upravo na predlog župana, občinski svet s splošnim aktom, s katerim določi njene naloge in notranjo organizacijo. Vsebino akta o notranji organizaciji občinske uprave določa **Uredba o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih** (Uradni list RS, št. 58/03, 81/03, 109/03, 43/04, 138/04, 35/05, 60/05, 72/05, 112/05, 49/06, 140/06, 9/07, 33/08, 66/08, 88/08, 8/09, 63/09, 73/09, 11/10, 42/10, 82/10, 17/11, 14/12, 17/12, 23/12, 98/12, 16/13, 18/13, 36/13, 51/13, 59/13, 14/14, 28/14, 43/14, 76/14, 91/14)- tretja alineja prvega odstavka 1. člena. Navedena Uredba določa le izhodišča za notranjo organizacijo organov državne uprave, ne pa tudi izhodišč za organiziranje občinskih uprav.

Smiselno je slediti načelom za določanje notranje organizacije organov državne uprave (Uredba- 7. člen) torej, da mora biti organizacija organa (v našem primeru občinske uprave) prilagojena poslanstvu in nalogam organa ter poslovnim procesom.

Občinska uprava mora zagotavljati:

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

3. SEDANJA ORGANIZACIJA V OBČINSKI UPRAVI

Po veljavnem odloku iz leta 2015 ima občinska uprava naslednje notranje organizacijske enote: Oddelek za splošne in pravne zadeve, Oddelek za gospodarstvo, Oddelek za družbene dejavnosti, Oddelek za okolje in prostor in Oddelek za proračun in finance. S posebnim odlokom je bil ustanovljen Skupni organ občinske uprave za civilno zaščito in požarno varnost ter Medobčinski inšpektorat in redarstvo.

Skupaj je v občinski upravi zaposlenih 19 uslužbencev.

Ključno pri organizaciji občinske uprave je **UČINKOVITOST**.

4. PREDLOG NOVE UREDITVE NOTRANJE ORGANIZACIJE IN DELOVNEGA PODROČJA OBČINSKE UPRAVE

Ocenjujemo, da bi zaradi učinkovitejšega načrtovanja in izkoriščanja zmogljivosti obstoječe delovne sile k obstoječim petim oddelkom dodali nov oddelek, Oddelek za investicije.

Ugotavljamo, da se delo in naloge lokalne samouprave nenehno spreminjajo in dopolnjujejo, še posebej na področju iskanja dodatnih virov financiranja tako s strani države, predvsem pa s strani raznih virov Evropske unije. Zaradi nižanja prihodkov iz proračuna imamo manj fiksnega denarja, še posebej, ko govorimo o investicijah. Prišli smo do zaključka, da se je potrebno nastalim razmeram prilagoditi z ustrezno organiziranostjo in razporeditvijo delovnih področij tako, da bomo še bolj učinkoviti pri doseganju zastavljenih ciljev in rezultatov. To lahko dosežemo z dobro pripravljenimi projekti, sodelovanjem in poenotenjem investicijskega dela, ki je sedaj razdrobljen na več oddelkih. Oddelek za investicije bi na enem mestu:

- načrtoval, vodil, organiziral in spremljal izvedbe investicij, sodeloval z zunanjimi izvajalci, koordiniral dela zunanjih izvajalcev,
- skrbel za pravočasno in učinkovito operativno izvajanje investicij v sodelovanju z oddelki občinske uprave,
- pripravljal in koordiniral prijave investicij za pridobivanje sredstev iz državnega proračuna ali evropskih sredstev,
- pripravljal strokovne podlage in razpisne dokumentacije za javna naročila,
- usklajeval in vodil aktivnosti z izdelovalci investicijske dokumentacije, s projektanti pri izdelavi projektne dokumentacije,
- sodeloval z regionalnimi agencijami in drugimi organi ter institucijami s področja razvoja in investicij,
- pripravljal analize, informacije, poročila in druga gradiva s področja občinskih investicij.

5. FINANČNI UČINKI

Sprejem odloka in spremembe v organizaciji dela ne bodo vplivale na stroške dela v občinski upravi.

Občinskemu svetu predlagamo, da sprejme predlog odloka v 1. in 2. obravnavi v skladu s 75. členom Poslovnika Občinskega sveta Občine Šmarje pri Jelšah (Uradni list RS, št. 57/17).

Pripravila:

mag. Anita Reich

v. d. direktorice občinske uprave



Matija ČAKŠ, dr. vet. med. spec. bujatrike



Na podlagi določil 29. člena in drugega odstavka 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1 in 30/18) in 16. člena Statuta Občine Šmarje pri Jelšah (Uradni list RS, št. 57/17) je Občinski svet Občine Šmarje pri Jelšah na _____ redni seji, dne _____ sprejel

ODLOK

o spremembi Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Šmarje pri Jelšah

1. člen

S tem odlokom se spreminja Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Šmarje pri Jelšah (Uradni list RS, št. 23/15).

2. člen

V prvem odstavku 17. člena se doda alineja:

- Oddelek za investicije.

3. člen

Za 22. členom se doda 22.a člen z naslednjim besedilom:

Oddelek za investicije opravlja predvsem naslednje naloge:

- načrtuje, vodi, organizira in spremlja izvedbe investicij, sodeluje z zunanjimi izvajalci, koordinira dela zunanjih izvajalcev,
- skrbi za pravočasno in učinkovito operativno izvajanje investicij v sodelovanju z oddelki občinske uprave,
- pripravlja in koordinira prijave investicij za pridobivanje sredstev iz državnega proračuna ali evropskih sredstev,
- pripravlja strokovne podlage in razpisne dokumentacije za javna naročila,
- usklajuje in vodi aktivnosti z izdellovalci investicijske dokumentacije, s projektanti pri izdelavi projektne dokumentacije,
- sodeluje z regionalnimi agencijami in drugimi organi ter institucijami s področja razvoja in investicij,
- pripravlja analize, informacije, poročila in druga gradiva s področja občinskih investicij,
- planira in nadzira porabo proračunskih sredstev s svojega delovnega področja,
- pripravlja gradiva za občinski svet in njegova delovna telesa na področju investicij,
- opravlja druge upravne in strokovno tehnične naloge s svojega delovnega področja.

4. člen

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

Številka:

Šmarje pri Jelšah:

Župan
Občine Šmarje pri Jelšah
Matija Čakš

978. Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Šmarje pri Jelšah, stran 2636.

Na podlagi 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10 in 40/12) in Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 58/03, 81/03, 109/03, 43/04, 138/04, 35/05, 60/05, 72/05, 112/05, 49/06, 140/06, 9/07, 33/08, 66/08, 88/08, 8/09, 63/09, 73/09, 11/10, 42/10, 82/10, 17/11, 14/12, 17/12, 23/12, 98/12, 16/13, 18/13, 36/13, 51/13, 59/13, 14/14, 28/14, 43/14, 76/14, 91/14) in 16. člena Statuta Občine Šmarje pri Jelšah (Uradni list RS, št. 35/10) je Občinski svet Občine Šmarje pri Jelšah na 4. redni seji dne 25. 3. 2015 sprejel

O D L O K

o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Šmarje pri Jelšah

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina odloka)

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

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

- zakonito, strokovno, racionalno, učinkovito in usklajeno opravljanje nalog občinske uprave ter organov občine,
- smotrna organizacija in vodenje dela v občinski upravi,
- usmerjenost občinske uprave k uporabnikom njenih storitev,
- zakonito, pravočasno, učinkovito uresničevanje pravic, interesov in obveznosti udeležencev v postopku ter drugih strank,
- koordinirano izvajanje nalog in učinkovito izvajanje projektnih nalog,

- učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem upravnih in drugih nalog,
- učinkovito in usklajeno sodelovanje občinske uprave z ožjimi deli občine,
- učinkovito sodelovanje z občinskimi upravami drugih občin, organi državne uprave ter drugimi organi, organizacijami in institucijami pri reševanju skupnih zadev.

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

2. člen

(področja dela občinske uprave)

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

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

(3) Pri svojem delu mora ravnati nepristransko.

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

– iz izvirne pristojnosti občine,

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

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

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

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

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

3. člen

(javnost dela)

(1) Delo občinske uprave je javno.

(2) Javnost dela občinske uprave se uresničuje:

- z objavljanjem splošnih aktov,
 - z uradnimi sporočili za javnost,
 - s posredovanjem informacij javnega značaja,
 - z udeležbo na konferencah, okroglih mizah in drugih oblikah sodelovanja,
 - s predstavitvijo dela občinske uprave in posameznih projektov na svetovnem spletu in v drugih medijih,
 - na drug ustrezen način, ki omogoča javnosti, da se seznanijo z delom občinske uprave.
- (3) Župan in direktor občinske uprave obveščata javnost o delu občinske uprave. Podžupani ter javni uslužbenci obveščajo javnost o delu s svojega delovnega področja po predhodnem pooblastilu župana.
- (4) Pri poslovanju s strankami mora občinska uprava zagotoviti spoštovanje njihove osebnosti in osebnega dostojanstva ter zagotoviti, da čim hitreje in čim lažje uresničujejo svoje pravice in pravne koristi.
- (5) 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.

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

4. člen

(vodenje občinske uprave)

- (1) Župan predstavlja in zastopa občino in občinski svet ter usmerja in nadzira občinsko upravo. Župan je predstojnik občinske uprave.
- (2) Delo občinske uprave vodi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave je za svoje delo in delo občinske uprave odgovoren županu.

5. člen

(odločanje v upravnih zadevah)

- (1) Občina s posamičnimi akti odloča o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.
- (2) O upravnih stvareh iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji pa župan, če ni z zakonom drugače določeno.
- (3) O pritožbah zoper odločbe organa skupne občinske uprave odloča župan občine, v katere krajevno pristojnost zadeva spada, če ni z zakonom drugače določeno.
- (4) O pritožbah zoper posamične akte, izdane v upravnih stvareh iz prenesene pristojnosti, odloča pristojni državni organ, ki ga določa zakon.
- (5) Uradne osebe, ki izpolnjujejo s predpisi določene pogoje, lahko za vodenje ali odločanje v upravnem postopku na prvi stopnji pooblasti direktor občinske uprave, za vodenje postopka na drugi stopnji pa župan.

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

6. člen

(izločitev uradne osebe)

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

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

7. člen

(sklepanje delovnih razmerij)

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

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

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

8. člen

(direktor občinske uprave)

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

(2) Direktor občinske uprave:

- vodi in usklajuje delo občinske uprave,
- skrbi za zakonito, dosledno, učinkovito in smotrno opravljanje nalog občinske uprave,
- izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji ter pooblašča v skladu z zakonom javne uslužbenca občinske uprave za opravljanje posameznih dejanj v upravnem postopku oziroma za odločanje v upravnem postopku na prvi stopnji,

- opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in sodeluje v projektih timih,
- opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem občinske uprave ter skrbi za sodelovanje z drugimi organi in institucijami,
- predlaga županu sprejem določenih odločitev na predlog občinske uprave,
- opravlja druge naloge, določene s predpisi, ter po nalogu in pooblastilu župana.

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

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

9. 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 njihovo naravo to ni smotrno, lahko župan pooblasti oziroma sklene pogodbo z zunanjimi izvajalci, ki izpolnjujejo strokovne in druge z zakonom predpisane pogoje. V pooblastilu oziroma pogodbi se določijo sestava, naloge, roki za izvedbo nalog, potrebna sredstva in drugi pogoji za delo.

10. člen

(kolegij župana)

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

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

(3) Kolegij župana je organ posvetovalne narave.

11. člen

(kolegij občinske uprave)

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

- obravnava vprašanja organizacije dela in učinkovitosti poslovanja ter usklajuje delo občinske uprave,
- obravnava, usklajuje in sprejema izhodišča za pripravo programov dela občinske uprave,
- obravnava vprašanja z delovnega področja organov občinske uprave,

- obravnava delovne osnutke splošnih aktov, ki jih sprejema občinski svet, ter predlaga spremembe in dopolnitve splošnih aktov,
 - oblikuje in sprejema strokovna mnenja o vprašanih, ki mu jih posredujejo župan, direktor občinske uprave, občinski svet ali drugi organi občine,
 - opravlja druge naloge na predlog župana ali direktorja občinske uprave.
- (2) Na kolegij so lahko poleg vodij po potrebi vabljeni k sodelovanju tudi drugi javni uslužbenci ali zunanji strokovnjaki.

12. člen

(vodenje organov občinske uprave)

(1) Organe občinske uprave vodijo predstojniki, imenovani vodje kot uradniki. Vodje organov občinske uprave imenuje župan. Če za posamezen oddelek vodja ni imenovan, opravlja naloge vodje direktor občinske uprave.

(2) Vodja organa občinske uprave je za svoje delo odgovoren županu in direktorju občinske uprave.

13. člen

(vodja organa občinske uprave)

(1) Vodja organa občinske uprave načrtuje, organizira, usmerja in nadzoruje opravljanje dela v notranji organizacijski enoti, po pooblastilu direktorja občinske uprave odloča o zadevah iz delovnega področja posamezne notranje organizacijske enote, opravlja najzahtevnejše strokovne naloge v notranji organizacijski enoti in sodeluje z drugimi vodji notranjih organizacijskih enot ter je odgovoren za stanje na svojem delovnem področju.

(2) Vodja organa občinske uprave sodeluje z drugimi organi in organizacijskimi enotami občinske uprave pri reševanju skupnih zadev ter v okviru svojih pristojnosti sodelujejo tudi z državnimi organi in drugimi organizacijami.

14. člen

(javni uslužbenec)

(1) Upravne in strokovne naloge občinske uprave opravljajo javni uslužbenci. Javni uslužbenci so uradniki, ki v organu opravljajo javne naloge, uradniki, ki opravljajo zahtevnejša spremljajoča dela, ki zahtevajo poznavanje javnih nalog in strokovno tehnični javni uslužbenci, ki opravljajo druga spremljajoča dela.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. člen

(disciplinska odgovornost)

(1) O disciplinski odgovornosti javnih uslužbencev odloča na prvi stopnji župan, na drugi stopnji pa komisija za pritožbe, oblikovana v skladu z določili Zakona o javnih uslužbencih.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek lahko župan za vodenje disciplinskega postopka in za odločanje o disciplinski odgovornosti imenuje disciplinsko komisijo.

(3) Disciplinska komisija iz drugega odstavka tega člena ima tri člane, ki morajo imeti najmanj visoko strokovno izobrazbo in najmanj pet let delovnih izkušenj, vsaj eden izmed članov pa mora biti univerzitetni diplomirani pravnik.

III. PODROČJA DELA OBČINSKE UPRAVE

16. člen

(naloge občinske uprave)

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

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

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

področjih in opravlja druge strokovne zadeve.

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

17. člen

(organizacijske enote)

(1) Občinsko upravo sestavljajo naslednje notranje organizacijske enote kot organi občinske uprave:

- Oddelek za splošne in pravne zadeve,
- Oddelek za gospodarstvo,
- Oddelek za družbene dejavnosti,
- Oddelek za okolje in prostor,
- Oddelek za proračun in finance.

(2) V okviru organov občinske uprave se lahko z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest ustanovijo notranje organizacijske enote (referat, služba, sektor, režijski obrat).

(3) Režijski obrat se ustanovi, kadar tako določa zakon ali kadar zaradi majhnega obsega ali značilnosti gospodarske javne službe iz tehničnih in ekonomskih razlogov ni smotrno ustanoviti javnega podjetja, javnega gospodarskega zavoda ali podeliti koncesije.

(4) V občinski upravi se zagotovi izvajanje nalog pooblaščenca za varnost in zdravje pri delu.

18. člen

(Oddelek za splošne in pravne zadeve)

Oddelek za splošne in pravne zadeve opravlja predvsem naslednje naloge:

- vsebinsko in terminsko usklajuje aktivnosti župana, občinskega sveta in občinske uprave,
- skrbi za pregled delovnih gradiv in drugih aktov, ki jih sprejema župan, ali jih župan predlaga v sprejem občinskemu svetu,
- skrbi za pripravo in arhiviranje zapisnikov občinskega sveta, delovnih teles občinskega sveta in drugih organov občine,
- skrbi za pridobitev in pripravo odgovorov na vprašanja svetnikov in občanov,
- opravlja protokolarne, promocijske, koordinacijske, strokovne in organizacijske ter administrativno-tehnične naloge za župana, podžupana, občinski svet in delovna telesa občinskega sveta,
- skrbi za informiranje občanov, objavo občinskih aktov in za stike z javnostmi,
- sprejema pobude, predloge in pritožbe občanov,
- svetovalne, strokovne in organizacijske zadeve za potrebe župana, občinskega sveta in drugih organov občine,
- sodelovanje pri pripravi občinskih predpisov,
- splošne in pravne zadeve, svetovanje ostalim organom občinske uprave ter javnim zavodom in javnim podjetjem, katerih ustanoviteljica je občina,
- kadrovske zadeve, varstvo in zdravje pri delu,
- opravlja naloge s področja oglaševanja in plakatiranja v občini,

- odmerja komunalno takso za uporabo javnih površin,
- vodenje upravnih postopkov s področja gostinstva in trgovine,
- vodenje upravnih postopkov s področja javnih prireditev,
- vodenje upravnega postopka s področja upravnih zadev ter zadev, ki ne sodijo v delovno področje drugih občinskih upravnih organov,
- zastopanje občine pred sodišči in drugimi upravnimi organi,
- vodenje postopkov javnega naročanja za vse oddelke,
- načrtovanje, organizacijo in izvedbo protokola ter prireditev, ki so občinskega značaja, odnose z javnostjo,
- zagotavljanje celostne podobe ter načrtovanje in koordiniranje promocijske politike občine, medobčinsko in mednarodno sodelovanje,
- organizacijo pisarniškega poslovanja in hrambe dokumentarnega gradiva ter posredovanje informacij strankam,
- nabavo opreme, drobnega inventarja ter pisarniškega in drugega materiala za delo občinske uprave,
- vzdrževanje opreme in drobnega inventarja,
- informacijsko podporo procesom v občinski upravi,
- opravlja naloge v zvezi z volitvami, referendumi in imenovanji za celotno občino,
- druge upravne in strokovne naloge s področja oddelka.

19. člen

(oddelek za gospodarstvo)

Oddelek za gospodarstvo opravlja naloge, ki se nanašajo predvsem:

- pripravlja osnove in podlage za pripravo in izvajanje strategije razvoja občine ter programske usmeritve razvoja posameznih dejavnosti,
- vodi, organizira in koordinira delo na razvojnih projektih občine,
- spremlja in analizira gospodarska gibanja v občini,
- sodeluje z drugimi organi in institucijami s področja razvoja,
- koordinira pridobivanje sredstev iz skladov Evropske unije,
- pripravlja strokovne podlage in koordinira delo na področju načrtovanja in izvajanja razvoja občine v povezavi z regionalnimi agencijami in drugimi institucijami na tem področju,
- opravlja naloge, ki se nanašajo na gospodarski razvoj občine,
- vodi aktivnosti za pospeševanje in ustvarjanje pogojev za razvoj gospodarstva in podjetništva,
- opravlja naloge v zvezi s podeljevanjem štipendij in finančnih pomoči,
- vodi aktivnosti za pospeševanje in ustvarjanje pogojev za razvoj turizma in njegovo promocijo,
- opravlja strokovne, razvojne in upravne naloge s področja kmetijstva, gozdarstva, lova in ribolova ter turizma,
- skrbi za zagotavljanje in upravljanje z javno turistično infrastrukturo,
- pridobivanje in razpolaganje z nepremičnim premoženjem občine,
- skrbi za zapuščene živali in za zagotovitev zavetišč,
- skrbi za urejenost tržnic,

- zagotavlja izvajanje investicij s svojega delovnega področja in pridobivanje sredstev za izvedbo investicij,
- pripravlja predlog načrta stanovanjske politike občine,
- ureja zadeve v zvezi s socialnimi in neprofitnimi ter službenimi stanovanji,
- upravljanje z objekti v lasti občine,
- skrbi za zagotavljanje pogojev za delo društev s svojega področja dela,
- skrbi za razvoj dopolnilnih dejavnosti na kmetijah ter razvoj podeželja,
- opravlja druge upravne in strokovno tehnične naloge s področja gospodarskih zadev.

20. člen

(oddelek za družbene dejavnosti)

Oddelek za družbene dejavnosti opravlja naloge, ki se nanašajo predvsem na:

- skrbi za razvoj programov in institucij na področju predšolske vzgoje, osnovnošolskega izobraževanja, glasbenega izobraževanja ter izobraževanja odraslih v občini in za njihovo povezovanje,
- skrbi za razvoj vseh dejavnikov in programov za raziskovalno dejavnost,
- načrtuje, koordinira in sofinancira programe za otroke in mladino,
- skrbi za organizacijo in izvajanje šolskih prevozov,
- načrtuje, ureja ter skrbi za otroška igrišča in drugo podobno infrastrukturo,
- pripravlja in uresničuje mladinsko politiko,
- pripravlja in načrtuje politiko za starejše občane,
- opravlja naloge s področja socialnega varstva ter družine,
- skrbi za druge skupine, ki potrebujejo posebne oblike pomoči in sodelovanja,
- skrbi za zavarovanja brezposelnih oseb,
- zagotavlja izvajanje nalog s področja osnovne zdravstvene ter lekarniške dejavnosti,
- izdaja odločbe in podeljuje koncesije s svojega delovnega področja,
- zagotavlja mrliško ogledno službo na območju občine,
- koordinira pripravo in skrbi za izvrševanje programov športa in rekreacije in skrbi za razvoj vseh dejavnikov na področju športa ter rekreacije,
- opravlja naloge s področja zagotavljanja športne in kulturne infrastrukture,
- zagotavlja sofinanciranje športnih programov in spodbujanje športno rekreativnih prireditev,
- skrbi za razvoj vseh dejavnikov na področju kulture,
- skrbi za varovanje kulturne dediščine,
- zagotavlja pogoje za delo društev, skupin in posameznikov, ki izvajajo kulturne, športne, mladinske, socialne in druge programe,
- opravlja naloge v zvezi z dodeljevanjem enkratne denarne pomoči na področju sociale,
- koordinira ter usklajuje delovanje zavodov, katerih ustanoviteljica je občina,
- zagotavlja izvajanje investicij s svojega delovnega področja in pridobivanje sredstev za izvedbo investicij,
- sodeluje z ožjimi deli občine pri izvajanju programov s področja dela,
- opravlja druge upravne in strokovno tehnične naloge s svojega delovnega področja.

21. člen

(oddelek za okolje in prostor)

Oddelek za okolje in prostor opravlja naloge, ki se nanašajo predvsem:

- koordinira in pripravlja planske in izvedbene prostorske akte občine,
- skrbi za prostorsko, urbanistično in krajinsko načrtovanje,
- pripravlja analize in strokovne podlage s področja načrtovanja in urejanja prostora,
- sodeluje pri pripravi medobčinskih, regionalnih in državnih prostorskih aktov,
- pripravlja in predlaga podrobnejša merila in pogoje urejanja prostora,
- koordinira postopke za rabo prostora in prostorske ureditve ter za določanje pogojev prostorskega načrtovanja ter umeščanje objektov v prostor,
- organizira in vodi postopke obravnave in sprejemanja prostorskih aktov,
- vodi predpisane zbirke prostorskih in drugih podatkov,
- vodi prostorsko informacijski sistem občine in skrbi za prikaz stanja prostora,
- spremlja stanje in pripravlja poročila na področju urejanja prostora,
- izdaja potrdila o namenski rabi prostora, informacije o prostorsko izvedbenih pogojih, informacije s prikaza stanja prostora ter druge informacije ter potrdila in odločbe s področja dela oddelka,
- skrbi za pripravo prostorskih ukrepov občine,
- skrbi za vključevanje vidikov varstva okolja v načrtovanje in urejanje prostora,
- skrbi za ohranjanje naravnih vrednot lokalnega pomena,
- sodeluje pri načrtovanju opremljanja javnih površin z urbano opremo,
- opravlja naloge v zvezi z opremljanjem zemljišč za gradnjo,
- odmerja komunalni prispevek,
- obračunava nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča in o tem vodi ustrezne evidence,
- zagotavlja izvajanje oskrbe s pitno vodo,
- zagotavlja odvajanje in čiščenje odpadnih in padavinskih voda,
- zagotavlja zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov, za ločeno zbiranje odpadkov ter za osveščanje glede ravnanja z odpadki,
- zagotavlja odlaganje ostankov komunalnih odpadkov in vzdrževanje odlagališč,
- zagotavlja izvajanje javne snage in čiščenja ter vzdrževanja javnih površin in zelenih površin,
- zagotavlja izvajanje nalog s področja pokopališke in pogrebne dejavnosti ter urejanja pokopališč,
- gospodari z javnimi komunalnimi objekti,
- načrtuje, predlaga standarde in normative za gospodarske javne službe občinskega pomena,
- opravlja strokovni nadzor nad izvajanjem gospodarskih javnih služb,
- izvaja analize ter opravlja naloge, povezane z oblikovanjem tarif in cen storitev posameznih gospodarskih javnih služb,
- zagotavlja podatke za vodenje katastra gospodarske javne komunalne infrastrukture,
- opravlja naloge v zvezi z javno, posebno in podrejeno rabo objektov in naprav, namenjenih za izvrševanje gospodarskih javnih služb,
- določa pogoje in izdaja soglasja ter dovoljenja za priključitev na infrastrukturne objekte in naprave gospodarskih javnih služb oziroma skrbi za prenos pooblastil na izvajalce gospodarskih javnih služb,

- izdeluje metodologijo načrtovanja, spremljanja, izvedbe in nadzora investicij v gospodarsko javno infrastrukturo,
- zagotavlja izvajanje investicij s svojega delovnega področja in skrbi za pridobivanje sredstev za izvedbo investicij,
- zagotavlja urejanje vodotokov, vzdrževanje in gradnjo mostov v okviru zakonskih pristojnosti občine,
- opravlja naloge s področja varnosti cestnega prometa ter preventive in vzgoje v cestnem prometu,
- ureja in upravlja promet na občinskem cestnem omrežju,
- skrbi za urejanje in vzdrževanje občinske cestne infrastrukture ter javnih prometnih površin,
- zagotavlja naloge s področja javne razsvetljave,
- zagotavlja in izvaja upravljanje z javnimi parkirišči,
- skrbi za urejanje prometne signalizacije,
- skrbi za kategorizacijo javnih cest, vodenje BCP in vodenje katastra občinskih javnih cest ter geodetske odmere tras javnih cest,
- skrbi za urejanje in vzdrževanje kolesarskih poti in poti za pešce,
- zagotavlja vzdrževanje gozdnih cest,
- določa pogoje in izdaja soglasja za zaporo občinskih cest in posegov v cestno konstrukcijo s pripadajočimi objekti,
- zagotavlja dejavnost oskrbe s toplotno energijo in zemeljskim plinom oziroma drugimi energenti,
- opravlja naloge s področja energetike, obnovljivih virov energije ter učinkovite rabe energije,
- odpravlja posledice naravnih in drugih nesreč,
- izvaja strokovne in tehnične naloge s področja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami,
- oblikuje sistem zaščite in reševanja ter skrbi za njegovo delovanje,
- skrbi za odstranjevanje zapuščenih vozil z javnih površin,
- izvaja inšpekcijsko nadzorstvo in sodeluje ter spremlja delo občinskega redarstva,
- zagotavlja uresničevanje občinskega programa varnosti,
- zagotavlja administrativno in tehnično vzdrževanje vozil in strojne opreme v lasti občine,
- skrbi za vzdrževanje objektov v lasti občine,
- sodeluje z državnimi organi in drugimi institucijami pri razvoju, izgradnji in vzdrževanju komunalne in cestne infrastrukture ter energetike,
- sodeluje in koordinira delo z ožjimi deli občine,
- koordinira izvajanje strokovnih in organizacijskih nalog ter zagotavlja pomoč pri oblikovanju in realizaciji programov za ožje dele občine,
- spremlja izvajanje nalog iz pristojnosti ožjih delov občine ter predlaga ukrepe,
- opravlja druge upravne in strokovno tehnične naloge s svojega delovnega področja.

22. člen

(oddelek za proračun in finance)

Oddelek za proračun in finance opravlja predvsem naslednje naloge:

- koordinira pripravo in postopek sprejemanja proračuna, sprememb proračuna, zaključnega računa občine ter poročila o realizaciji proračuna,

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

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

23. člen

(akt o sistemizaciji)

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

24. člen

(prenehanje odloka)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Šmarje pri Jelšah (Uradni list RS, št. 48/95 in 1/98).

25. člen

(začetek veljavnosti odloka)

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

Št. 03212-0013/2015

Šmarje pri Jelšah, dne 26. marca 2015

Župan
Občine Šmarje pri Jelšah
Stanislav Šket l.r.