



**OBČINA TREBNJE
ŽUPANJA**

www.trebnje.si

E: obcina.trebnje@trebnje.si

Goliev trg 5, 8210 TREBNJE

T: 07 348 11 00

Številka: 007-4/2023-1

Datum: 15. 5. 2023

OBČINSKI SVET OBČINE TREBNJE

ZADEVA:

*PREDLOG ZA OBRAVNAVO NA SEJI OBČINSKEGA SVETA
OBČINE TREBNJE*

NASLOV GRADIVA:

**PREDLOG ODLOKA O ORGANIZACIJI IN DELOVNEM
PODROČJU OBČINSKE UPRAVE OBČINE TREBNJE – PRVA
OBRAVNAVA**

Gradivo pripravil:

IDEALIS – Inštitut za plače in delovna razmerja
Oddelek za splošne zadeve Občinske uprave Občine Trebnje

Pristojno delovno telo:

Komisija za statutarna vprašanja in lokalno samoupravo

Gradivo predlaga:

Mateja Povhe, ŽUPANJA

Poročevalec:

Gorazd Koračin, mag. prav.
vodja Oddelka za splošne zadeve

PREDLOG SKLEPA:

SKLEP

**Občinski svet Občine Trebnje sprejme Odlok o organizaciji in delovnem področju
Občinske uprave Občine Trebnje v prvi obravnavi.**

Mateja Povhe l.r.
ŽUPANJA

Priloženo:

- predlog Odloka o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Trebnje

I. NASLOV ODLOKA

Naslov odloka se glasi: »**Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Trebnje**«

II. UVOD

1. Razlogi za sprejetje odloka

Veljavni Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Trebnje (Uradni list RS, št. 69/12, 28/13 in 34/13 – uradno prečiščeno besedilo) je bil sprejet dne 23. 5. 2012 in spremenjen 6. 3. 2013. V 10-letnem obdobju **je postal delno zastarel in pomanjkljiv, zato je potreben prenove.**

Prav tako je potrebno slediti potrebam delovnega procesa – obsegu in vsebini delovnih nalog s posameznih področij, zato je razlog za sprejem predlaganega odloka tudi potreba po **vzpostavitvi učinkovite organizacijske strukture občinske uprave, ki bo zagotavljala operativnost in uspešno izvajanje izvirnih in prenesenih nalog občine.**

2. Ocena stanja

V vmesnem obdobju do danes je veljavni Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Trebnje, zaradi sprememb zakonodaje s področja lokalne samouprave in drugih področij, predvsem delovnopravne ter uslužbenske zakonodaje, pa tudi sprememb splošnih aktov občine, **postal delno zastarel ter pomanjkljiv in je zato potreben prenove.**

Občinsko upravo po veljavnem Odloku o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Trebnje sestavljajo tri osnovne notranje organizacijske enote, in sicer:

- Oddelek za splošne zadeve, z nižjo notranjo organizacijsko enoto Referat za proračun,
- Oddelek za okolje, prostor in infrastrukturo,
- Oddelek za družbene in gospodarske dejavnosti.

Glede na številne spremembe, ki deloma predstavljajo potrebo po uskladitvi odloka z veljavno zakonodajo s področja lokalne samouprave in drugih področij ter deloma potrebo po drugačni notranji organizaciji občinske uprave, **se zaradi jasnosti in preglednosti v sprejem predlaga nov odlok** (in ne odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Trebnje).

3. Pravna podlaga za sprejem odloka

- Zakon 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 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE; v nadaljevanju: ZLS)
- Statut Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 29/14, 65/14 – popr. in 161/22)
- Poslovnik Občinskega sveta Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 63/14 in 161/22; v nadaljevanju: Poslovnik)

Če na predlog odloka v prvi obravnavi ne bo bistvenih vsebinskih pripomb in bi bilo besedilo predloga odloka v drugi obravnavi enako besedilu predloga odloka v prvi obravnavi, **se občinskemu svetu predlaga, da sprejme predlog odloka na isti seji, tako da se prva in druga obravnava predloga odloka združita** (drugi odstavek 75. člena Poslovnika).

4. Cilji in načela

Temeljna cilja uveljavitve predlaganega odloka sta:

- **zagotoviti njegovo skladnost z drugimi splošnimi akti občine in veljavnimi predpisi s področja lokalne samouprave ter delovnopravne in uslužbenske zakonodaje,**
- **vzpostaviti učinkovito organizacijsko strukturo občinske uprave, ki bo zagotavljala operativnost in uspešno izvajanje izvirnih in prenesenih nalog občine.**

Ker trenutna notranja organizacijska struktura občinske uprave ne omogoča dovolj visoke stopnje operativnosti in uspešnosti, je smiselno opravljanje delovnih nalog, ki predstavljajo naloge s področja razvojnih projektov in investicij na ravni celotne občinske uprave (torej z vseh področij delovanja občine) izločiti iz posameznih notranjih organizacijskih enot in jih uvrstiti v posebno notranjo organizacijsko enoto, katere glavni namen bo uspešno izvajanje nalog s tega področja. V ta namen se predlaga preoblikovanje sedanjega Oddelka za okolje, prostor in infrastrukturo v **Oddelek za razvojne projekte in investicije** (ki prevzame še opravljanje nekaterih nalog s področja razvojnih projektov in investicij z drugih oddelkov) ter **Oddelek za urejanje prostora**, ki bo izvajal naloge s področja urejanja prostora.

Izvajanje delovnih nalog s področja komuniciranja in odnosov z javnostmi zaradi zagotavljanja celostne podobe občine, načrtovanja, organiziranja in izvajanja protokolarnih nalog in prireditev občinskega pomena ter opravljanja svetovalnih, strokovnih, organizacijskih in administrativno-tehničnih nalog za potrebe župana in podžupanov, pa se iz dosedanjih notranjih organizacijskih enot smiselno prerazporedi v **Kabinet župana**.

5. Ocena finančnih in drugih posledic

Sprejem odloka **nima neposrednih finančnih posledic**.

Skupaj s prerazporeditvijo nalog bodo namreč prerazporejeni tudi javni uslužbenci. Zaposlovanje v občinski upravi je sicer omogočeno v okviru veljavnega Spremenjenega in dopolnjenega Kadrovskega načrta za leto 2023, št. 100-29/2022-4 z dne 23. 3. 2023, za kar so z veljavnim Odlokom o proračunu Občine Trebnje za leto 2023 (Uradni list RS, št. 142/22 in 34/23) že zagotovljena finančna sredstva v zadostni višini.

Druge posledice so razvidne iz prejšnjih točk.

III. BESEDILO ODLOKA

Na podlagi 29. in 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLSL-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE) ter drugega odstavka 12. člena Statuta Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 29/14, 65/14 – popr. in 161/22), je Občinski svet Občine Trebnje na ___ redni seji dne __. _____ sprejel

O D L O K

o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Trebnje

I. UVODNE IN SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) S tem odlokom se ustanovi ter določa organizacija in delovno področje Občinske uprave Občine Trebnje (v nadaljevanju: občinska uprava) ter druga vprašanja v zvezi z delovanjem občinske uprave.

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

2. člen

(1) Občinska uprava opravlja na delovnih področjih, določenih s tem odlokom, upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti ter druge naloge v okviru zakonskih pravic in dolžnosti občine.

(2) Zadeve iz lastne pristojnosti in prenesene državne pristojnosti opravlja občinska uprava pod pogoji in na način, ki je določen z zakonom, statutom občine in tem odlokom.

(3) Občinska uprava je glede izvrševanja odločitev občinskega sveta odgovorna občinskemu svetu, v zadevah, ki jih nanjo prenese država, pa tudi pristojnemu ministrstvu.

3. člen

(1) Občinska uprava v okviru pravic in dolžnosti občine izvaja zakone, odloke ter druge splošne in posamične akte, odloča s posamičnimi akti o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in prenesene državne pristojnosti, pripravlja predloge splošnih in posamičnih aktov občine, spremlja stanje in daje pobude za reševanje vprašanj na področjih, za katera je ustanovljena, ter odgovarja za stanje na teh področjih, in opravlja druga strokovna in administrativna dela za občinski svet, župana, nadzorni odbor, komisije in odbore občinskega sveta ter druga delovna telesa, delovne in projektne skupine.

(2) Občinska uprava sodeluje v zadevah lokalnega pomena z ožjimi deli občine, javnimi zavodi, zunanji izvajalci gospodarskih javnih služb, društvu in drugimi organizacijami ter zagotavlja uresničevanje pravic, potreb in interesov občanov.

(3) Pri opravljanju svojih nalog občinska uprava lahko sodeluje z občinskimi upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji ter drugimi organizacijami z izmenjavo mnenj in izkušenj, določenih podatkov ter obvestil in preko skupnih delovnih teles ter nudi potrebno pravno in strokovno pomoč ožjim delom občine.

4. člen

(1) Občinska uprava lahko v soglasju z županom naroči izvajanje nekaterih strokovnih nalog v skladu z zakoni in drugimi predpisi pri zunanjih organizacijah in posameznikih.

(2) Za naloge, ki zahtevajo posebno proučevanje ali posebno strokovnost in jih javni uslužbenci občinske uprave ne morejo opraviti sami ali zahtevajo sodelovanje več javnih uslužbencev različnih strok in stopenj znanja z različnih delovnih področij občinske uprave, lahko župan s sklepom ustanovi delovno ali projektno skupino ter sklene pogodbo z ustrezno usposobljenimi izvajalci nalog.

(3) Z aktom o ustanovitvi delovne ali projektne skupine se določi njena sestava, vodja skupine, pooblastila, pristojnosti, naloge, roki za izvedbo nalog, sredstva in drugi pogoji za njeno delo.

5. člen

Občinska uprava mora organizirati opravljanje svojega dela tako, da bo občanom omogočeno, da v čim krajšem času in na najbolj kakovosten način uveljavljajo svoje pravice ter pravne koristi.

6. člen

(1) Delo občinske uprave je javno. O delu občinske uprave obveščata javnost župan in direktor občinske uprave, po njunem pooblastilu pa lahko tudi drugi javni uslužbenci občinske uprave iz svojega delovnega področja.

(2) Javnost dela se zagotavlja s pošiljanjem gradiv za seje občinskega sveta predstavnikom sredstev javnega obveščanja, političnih strank in ožjih delov občine, z uradnimi sporočili za javnost, z zagotavljanjem možnosti, da so na javnih sejah občinskih organov navzoči zainteresirani občani in predstavniki sredstev javnega obveščanja, posredovanjem informacij javnega značaja v svetovni splet v skladu z veljavno zakonodajo, novinarskimi konferencami, okroglimi mizami in z drugimi oblikami sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja ter na druge ustrezne načine, ki omogočajo občanom in širši javnosti, da se seznanijo z delom občinske uprave.

(3) Občinska uprava oziroma njeni javni uslužbenci morajo varovati tajnost podatkov, ki so z zakonom ali drugimi predpisi določeni kot osebna, državna ali uradna tajnost.

II. ORGANIZACIJA OBČINSKE UPRAVE

7. člen

(1) Organizacija občinske uprave mora biti prilagojena poslanstvu in nalogam občinske uprave ter procesom, ki potekajo v občinski upravi.

(2) Organizacija občinske uprave mora zagotavljati:

- strokovno, učinkovito, racionalno in usklajeno izvrševanje nalog,
- smotrno organizacijo in vodenje dela v občinski upravi,
- koordinirano opravljanje nalog in učinkovito opravljanje projektnih nalog,
- učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem nalog in vrednotenje kvalitete opravljenih nalog,
- usmerjenost občinske uprave k uporabnikom njenih storitev,
- učinkovito sodelovanje z drugimi organi, institucijami in organizacijami.

8. člen

(1) Za opravljanje nalog občinske uprave je v Občini Trebnje ustanovljena Občinska uprava Občine Trebnje, s sedežem v Trebnjem in z uradnim elektronskim naslovom obcina.trebnje@trebnje.si.

(2) Poslovni naslov Občinske uprave Občine Trebnje je Goliev trg 5, 8210 Trebnje. Sprememba poslovnega naslova ne pomeni spremembe tega odloka.

(3) Občinsko upravo vodi direktor občinske uprave, usmerja in nadzoruje pa jo župan. Opravljanje nalog občinske uprave se izvaja v naslednjih organizacijskih enotah:

- Kabinet župana,
- Oddelek za splošne zadeve, znotraj katerega se oblikuje posebna organizacijska enota Referat za proračun,
- Oddelek za urejanje prostora,
- Oddelek za razvojne projekte in investicije,
- Oddelek za družbene in gospodarske dejavnosti.

(4) Znotraj občinske uprave se lahko organizira tudi organizacijska enota Režijski obrat, katerega status, organizacijo in delovno področje ureja poseben odlok.

(5) V občinski upravi se lahko organizirajo tudi druge organizacijske enote. Podrobnejša notranja organizacija občinske uprave se določi v aktu o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

(6) V Kabinetu župana se lahko določijo tudi delovna mesta za določen čas, ki so vezana na mandat župana.

9. člen

(1) Občinski svet lahko na predlog župana odloči, da se z drugo občino ali z drugimi občinami ustanovi organ skupne občinske uprave.

(2) Organizacija in delo skupne občinske uprave se določi z odlokom o ustanovitvi, ki ga na skupen predlog županov sprejmejo občinski sveti občin ustanoviteljic.

10. člen

(1) V okviru občinske uprave se izvajajo naloge na področju:

- splošnih in kadrovskih zadev,
- normativno-pravnih in upravnih zadev,
- javnih financ,
- gospodarskih dejavnosti, kmetijstva in turizma,
- negospodarskih (družbenih) dejavnosti,
- varstva okolja in urejanja prostora,
- gospodarskih javnih služb in infrastrukture,
- gospodarjenja s stavbnimi zemljišči.

(2) Občinska uprava opravlja tudi druge naloge iz pristojnosti občine.

(3) Ne glede na prvi in drugi odstavek tega člena se lahko v skladu z zakonom, ki ureja lokalno samoupravo, zakonom, ki ureja financiranje občin, in statutom občine izvajanje posameznih nalog iz pristojnosti občinske uprave prenese na organ skupne občinske uprave

11. člen

(1) Javne uslužbenke v občinski upravi na položaj, v naziv, delovne in projektne skupine imenuje in razrešuje župan, za svoje delo so odgovorni županu in direktorju občinske uprave.

(2) Javni uslužbenci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni, statutom občine, drugimi predpisi in notranjimi akti občine, po navodilih predstojnika ter direktorja občinske uprave.

12. člen

(1) Predstojnik občinske uprave je župan, ki predstavlja in zastopa občino ter nadzoruje in usmerja občinsko upravo.

(2) V času odsotnosti ali zadržanosti župana ga nadomešča podžupan.

(3) V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ga župan pooblasti.

13. člen

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

(2) Mandat direktorja občinske uprave traja pet let.

(3) Direktor občinske uprave opravlja naslednje naloge:

- načrtovanje, organiziranje, usmerjanje in nadzorovanje opravljanja dela v občinski upravi,
- odločanje o zadevah iz delovnega področja občinske uprave,
- opravljanje najzahtevnejših strokovnih nalog v občinski upravi,
- vodenje projektnih skupin za najzahtevnejše in ključne projekte,
- vodenje in odločanje v najzahtevnejših upravnih postopkih na prvi stopnji,
- sodelovanje pri oblikovanju sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv,
- samostojna priprava zahtevnih analiz, razvojnih projektov, informacij, poročil in drugih zahtevnih gradiv,
- vodenje in odločanje v zahtevnih upravnih postopkih,
- samostojno opravljanje drugih zahtevnejših nalog.

(4) Direktorju občinske uprave se pravice in obveznosti določijo iz naziva druge stopnje »sekretar«, za kar je potrebno imeti doseženo najmanj naslednjo stopnjo izobrazbe:

- specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja),
- visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ali
- magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja).

(5) Župan lahko pooblasti direktorja občinske uprave za podpisovanje določenih aktov poslovanja.

(6) Direktor občinske uprave je za svoje delo odgovoren županu.

14. člen

(1) Podrobnejšo notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan z aktom, ki ureja notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi.

(2) O imenovanju oziroma sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi odloča župan oziroma po njegovem pooblastilu direktor občinske uprave.

15. člen

Zaposleni v občinski upravi so upravičeni do plače v skladu z zakonom, ki ureja plače v javnem sektorju, drugimi predpisi ter aktom, ki ureja notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi.

16. člen

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

17. člen

(1) Posamične akte o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti občine na prvi stopnji izdaja direktor občinske uprave. Za opravljanje posameznih dejanj v postopku ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih zadevah na prvi stopnji lahko pooblasti javne uslužbenke, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za odločanje v upravnih zadevah.

(2) Osebe iz prejšnjega odstavka odločajo in vodijo postopke tudi o upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti na prvi stopnji, če ni z zakonom drugače določeno.

(3) Župan lahko pooblasti za vodenje posameznih dejanj v postopku na drugi stopnji javnega uslužbenca občinske uprave.

18. člen

V upravnem postopku o upravnih stvareh iz občinske pristojnosti in prenesene državne pristojnosti odločajo uradne osebe po zakonu, ki ureja splošni upravni postopek, in po posebnih postopkih, določenih z zakonom.

19. člen

Direktor občinske uprave skrbi in je odgovoren za dosledno izvajanje zakona, ki ureja splošni upravni postopek, in drugih predpisov o upravnem postopku ter zagotavlja vodenje evidence o upravnih stvareh v skladu s predpisi.

20. člen

(1) O upravnih stvareh iz občinske izvirne pristojnosti lahko odloča samo uradna oseba, ki je pooblaščenka za njihovo opravljanje in izpolnjuje pogoje v skladu z uredbo, ki ureja izobrazbo in strokovni izpit za vodenje in odločanje v upravnem postopku, ter ima opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka.

(2) Administrativna dela v organih in službah občine lahko opravljajo javni uslužbenci na strokovno-tehničnih delovnih mestih.

21. člen

(1) O pritožbah zoper posamične akte o upravnih zadevah iz občinske izvirne pristojnosti odloča župan.

(2) O pritožbah zoper posamične akte o upravnih zadevah, ki jih v zadevah iz prenesene državne pristojnosti na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča državni organ, določen z zakonom.

22. člen

Za izločitev uradnih oseb in spore o pristojnosti se uporablja zakon, ki ureja splošni upravni postopek.

III. DELOVNO PODROČJE OBČINSKE UPRAVE

23. člen

(1) Občinska uprava opravlja izvirne naloge na podlagi zakona. Izvirne naloge, ki jih opravlja občinska uprava, so določene v statutu občine. Občinska uprava opravlja tudi druge naloge iz pristojnosti občine neposredno na podlagi določil zakonov in podzakonskih predpisov.

(2) Podrobneje se lahko opravljanje nalog opredeli s splošnim aktom, ki ureja notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest, in sicer v okviru del in nalog posameznega delovnega mesta.

(3) Občinska uprava posamezne naloge opravlja znotraj posameznih organizacijskih enot, ki so:

1. Kabinet župana:

- opravlja svetovalne, strokovne, organizacijske in administrativno tehnične naloge za potrebe župana in podžupanov,
- načrtuje, organizira in izvaja protokol ter prireditve, ki so občinskega pomena,
- opravlja naloge s področja komuniciranja in odnosov z javnostmi,
- opravlja naloge zagotavljanja celostne podobe občine ter načrtovanja in koordiniranja promocijske politike občine,
- vodi ali sodeluje pri delu projektnih skupin različnih strokovnih področij,
- načrtuje in koordinira medobčinsko in medregijsko sodelovanje,
- sodeluje pri organiziranju in izvajanju nalog pri pripravi in izvajanju občinskega proračuna,
- opravlja druge naloge po navodilu ali odredbi župana;

2. Oddelek za splošne zadeve:

- opravlja naloge po zakonu, ki ureja dostop do informacij javnega značaja,
- opravlja strokovna, administrativno-tehnična opravila in organizacijske naloge za direktorja občinske uprave, občinski svet in njegova delovna telesa,
- organizira volilna opravila in referendumne,
- usklajuje in koordinira del občinskega sveta in občinske uprave,
- opravlja naloge sprejemne in glavne pisarne,
- opravlja naloge upravnega poslovanja ter ravnanja in hrambe dokumentarnega gradiva,
- zagotavlja informacijski razvoj in vzdrževanje informacijske opreme za občinsko upravo,
- upravlja občinsko premoženje in izvaja naloge razpolaganja in pridobivanja nepremičnin,
- organizira izvedbo manjših vzdrževalnih del na objektih v lasti občine, ki niso v upravljanju drugih subjektov, ter opreme in inventarja, ki ju uporablja občinska uprava,

- skrbi za zavarovanje premoženja in nepremičnega premoženja občine,
 - pregleduje in pripravlja pogodbe in splošne akte za občinsko upravo in občinski svet,
 - vodi zahtevnejše upravne postopke,
 - daje pravna mnenja v vseh zadevah iz pristojnosti občine,
 - zagotavlja zastopanje občine v vseh sodnih in upravnih postopkih ter pripravlja dokumentacijo za reševanje sporov na sodiščih in izvensodnih poravnava sporov,
 - vodi upravne postopke na drugi stopnji,
 - skrbi za kadrovske zadeve in izobraževanje,
 - skrbi za varnost in zdravje pri delu,
 - rešuje druge splošne pravne in upravne zadeve, ki niso v pristojnosti druge notranje organizacijske enote,
 - opravlja druge naloge po navodilu ali odredbi direktorja občinske uprave ali župana;
- a) Referat za proračun:
- opravlja plačila, tekoče ureja, zajema, knjigovodsko evidentira in sporoča podatke, pripravlja računovodske izkaze, izvaja računovodski nadzor in nadzor nad izpolnjevanjem in plačilom terjatev in obveznosti ter arhivira izvornike knjigovodskih listin občinskega proračuna,
 - izvaja finančno blagajniško poslovanje in računovodsko knjigovodstvo,
 - pripravlja in izvršuje proračun, pripravlja zaključni račun in premoženjsko bilanco občine ter konsolidirano bilanco občine,
 - pripravlja obračun plač in drugih prejemkov,
 - ravna s finančnim premoženjem v lasti občine,
 - vodi poslovne knjige in izdelavo letnih poročil občinskega proračuna,
 - izvaja zadolževanje občine ter nadzira zadolževanje ter dajanje poroštev javnih zavodov, javnih podjetij ter drugih pravnih oseb, katerih ustanovitelj ali soustanovitelj je občina,
 - pripravlja finančna poročila za občino,
 - organizira notranje revidiranje,
 - vodi evidenco javnih naročil,
 - opravlja druge naloge po navodilu ali odredbi direktorja občinske uprave ali župana;
3. Oddelek za urejanje prostora:
- pripravlja prostorske planske in izvedbene akte,
 - organizira in vodi postopek obravnave in sprejemanja prostorskih planskih in izvedbenih aktov, vključno z javno razgrnitvijo in javno razpravo,
 - spremlja uresničevanja prostorskega plana in izvedbenih aktov,
 - pripravlja lokacijske informacije,
 - izvaja upravne naloge ter daje informacije in mnenja v zvezi z urejanjem prostora,
 - izdaja soglasja v zvezi z javnimi prireditvami,
 - obračunava komunalne prispevke,
 - pripravlja podlage za obračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča,
 - pripravlja in izvaja ukrepe s področja varstva okolja,
 - vodi in ažurira banko cestnih podatkov,
 - vodi in izvaja ukrepe opremljanja zemljišč za gradnjo,
 - skrbi za varnost, preventivo in vzgojo v cestnem prometu,
 - opravlja druge naloge po navodilu ali odredbi direktorja občinske uprave ali župana;
4. Oddelek za razvojne projekte in investicije:
- vodi, organizira in koordinira delo na razvojnih projektih,
 - usklajuje in vodi aktivnosti občinske uprave v procesih povezovanja občine v projekte Evropske unije in drugih mednarodnih skupnosti in združenj,

- sodeluje z drugimi organi in institucijami s področja razvoja,
- zagotavlja izvajanje investicij in investicijskega vzdrževanja nepremičnega premoženja,
- načrtuje, koordinira in zagotavlja izvajanje investicij v komunalno infrastrukturo, cestno infrastrukturo, investicij v šolstvo ter opravlja s tem povezane naloge,
- vodi, organizira in koordinira delo na investicijskih projektih,
- usklajuje in vodi aktivnosti z izdelovalci investicijske dokumentacije,
- usklajuje in vodi aktivnosti s projektanti pri izdelavi projektne dokumentacije,
- usklajuje in vodi aktivnosti pri postopkih za izbor izvajalcev pri gradnji,
- vodi izvajanje investicij do končne predaje objekta uporabniku,
- opravlja strokovno-tehnične, organizacijske in razvojne naloge na področju gospodarskih javnih služb,
- izvaja nadzor nad delom gospodarskih javnih služb, ki jih izvajajo javna podjetja in koncesionarji,
- organizira načrtovanje, gradnjo, vzdrževanje in urejanje objektov gospodarske javne infrastrukture,
- koordinira pripravo projektov, ki se sofinancirajo iz evropskih skladov in sredstev javno zasebnega partnerstva,
- opravlja druge naloge po navodilu ali odredbi direktorja občinske uprave ali župana;

5. Oddelek za družbene in gospodarske dejavnosti:

- pripravlja in uresničuje akte občine v zvezi z ustanavljanjem in delovanjem javnih zavodov na področju zdravstva, otroškega varstva, osnovnega šolstva, glasbe, knjižničarstva, kulture, varstva kulturne dediščine, športa, dela z mladimi ter socialnega skrbstva,
- opravlja naloge na področju zdravstva, otroškega varstva, osnovnega šolstva, knjižničarstva, glasbe, kulture, varstva kulturne dediščine, športa, dela z mladimi ter socialnega varstva in varstva družine, dodeljevanja denarne pomoči občanom in denarne pomoči ob rojstvu otroka,
- organizira mrežo zdravstvene službe na primarni ravni in lekarniške dejavnosti,
- pripravlja in predlaga financiranje programov javnih del,
- izvaja naloge s področja pokopališke in pogrebne dejavnosti,
- izvaja naloge v zvezi z obratovalnim časom gostinskih lokalov,
- izvaja naloge s stanovanjskega področja in načrtovanja stanovanjske politike občine,
- vodi in usklajuje aktivnosti na področju gospodarskega razvoja občine,
- izvaja naloge s področja kmetijstva, podjetništva, obrti in turizma v občini, gozdarstva, razvoja podeželja in zavetišča za zapuščene živali,
- se ukvarja z romsko tematiko,
- opravlja druge naloge po navodilu ali odredbi direktorja občinske uprave ali župana.

24. člen

(1) Posamezno nalogo občinske uprave, ki je določena z zakonom, statutom občine in tem odlokom, opravi tisti javni uslužbenec, v katerega delovno področje naloga spada po vsebini ali na podlagi akta o notranji organizaciji in sistemizaciji. Če je naloga takšna, da po svoji naravi ne spada v delovno področje nobenega od javnih uslužbencev občinske uprave, jo opravi javni uslužbenec, ki ga določi direktor občinske uprave. Za svoje delo so javni uslužbenci občinske uprave odgovorni županu in direktorju občinske uprave, disciplinsko in odškodninsko pa županu.

(2) Občinska uprava je dolžna s premičnim in nepremičnim premoženjem občine ravnati kot dober gospodar.

25. člen

V občinski upravi se lahko kot posvetovalno telo župana in direktorja oblikuje kolegij, ki obravnava pomembnejša vprašanja z delovnega področja občinske uprave. Sestavo kolegija določi glede na obravnavano problematiko župan. Kolegij sklicuje župan ali direktor občinske uprave, po potrebi.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**26. člen**

(1) Splošni akt, ki ureja notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, se uskladi s tem odlokom v roku 90 dni po uveljavitvi tega odloka.

(2) S tem odlokom se v roku 90 dni po uveljavitvi uskladijo tudi vsi ostali akti Občine Trebnje.

27. člen

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 69/12, 28/13 in 34/13 – uradno prečiščeno besedilo), uporablja pa se do uveljavitve s tem odlokom usklajenega splošnega akta, ki ureja notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi.

28. člen

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

Št. 007-4/2023-__

Trebnje, dne __. _____

Županja
Občine Trebnje
Mateja Povhe

IV. OBRAZLOŽITEV ČLENOV

K 1. členu:

V 1. členu je navedeno, kaj odlok ureja. Prav tako izpostavlja slovnično spolno nevtralnost uporabe moških izrazov, ki so uporabljeni v besedilu.

K 2. členu:

V 2. členu je navedeno, da občinska uprava opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvoje naloge, vse v skladu z ZLS. Prav tako navaja določbe iz ZLS v zvezi z zadevami iz prenesene državne pristojnosti in v zvezi z odgovornostjo občinske uprave občinskemu svetu oziroma pristojnemu ministrstvu.

K 3. členu:

V 3. členu je določeno, katere naloge izvaja občinska uprava v okviru pravic in dolžnosti ter katere naloge opravlja za druge občinske organe oziroma delovna telesa. Prav tako je dodano, da sodeluje z drugimi pravnimi osebami z namenom uresničevanja pravic, potreb in interesov občanov.

K 4. členu:

Na podlagi 4. člena je omogočeno, da se za opravljanje določenih strokovnih nalog občinska uprava obrne na zunanje organizacije ali posameznike. Županu se tudi omogoči, da v posebnih primerih lahko oblikuje delovne ali projektne skupine.

K 5. in 6. členu:

Občinski upravi je naloženo, da organizira delo na najbolj optimalen in učinkovit način, da je njeno delo javno ter na kakšen način se javnost dela tudi zagotavlja. Obenem pa tudi vpeljuje zavezo javnim uslužbencem glede varovanja tajnih podatkov, ki jih kot take opredeljujejo zakoni oziroma drugi podzakonski predpisi.

K 7. členu:

Besedilo 7. člena določa, da mora občinska uprava pri organiziranju zasledovati določene cilje, in sicer strokovno, učinkovito, racionalno in usklajeno izvrševanje nalog, smotrno organizacijo in vodenje dela v upravi, koordinirano opravljanje nalog in učinkovito opravljanje projektnih nalog, učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem nalog in vrednotenje kvalitete opravljenih nalog, usmerjenost občinske uprave k uporabnikom njenih storitev ter učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami.

K 8. členu:

Določena je notranja organizacijska struktura občinske uprave, in sicer v naslednjih notranjih organizacijskih enotah:

- Kabinet župana,
- Oddelek za splošne zadeve, znotraj katerega se oblikuje posebna organizacijska enota Referat za proračun,
- Oddelek za urejanje prostora,
- Oddelek za razvojne projekte in investicije,
- Oddelek za družbene in gospodarske dejavnosti.

Določila, vezana na organiziranost občinske uprave, določajo, da ima lahko občinska uprava notranjo organizacijsko enoto Režijski obrat, katerega status, organizacijo in delovno področje ureja poseben odlok.

Podrobnejša notranja organizacija občinske uprave se določi v aktu o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, ki ga v skladu s 50. členom ZLS sprejme župan. Notranja organizacija mora biti oblikovana skladno s kvalitativnimi merili, ki so določeni v 7. členu predloga odloka.

K 9. členu:

Občinski svet lahko na predlog župana odloči, da se z drugo občino ali z drugimi občinami ustanovi skupna občinska uprava. Organizacija in delo skupne občinske uprave se določi z odlokom o ustanovitvi, ki ga na skupen predlog županov sprejmejo občinski sveti občin ustanoviteljic.

K 10. členu:

Člen opredeljuje področja dela, ki jih občinska uprava mora izvajati v okviru izvirnih nalog občine.

K 11. členu:

Besedilo tega člena povzema Zakon o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E, 40/12 – ZUJF, 158/20 – ZIntPK-C, 203/20 – ZIUPOPĐVE, 202/21 – odl. US in 3/22 – ZDeb; v nadaljevanju: ZJU) v zvezi z imenovanji v in odgovornostnimi javnih uslužbencev.

Tako se na primer na položaj imenuje direktorja občinske uprave, v naziv pa javne uslužbenke, ki so zaposleni na uradniških delovnih mestih. Skladno s 4. členom odloka je omogočeno tudi imenovanje javnih uslužbencev v projektni in delovne skupine.

K 12. členu:

V členu je izpostavljeno, da je predstojnik občinske uprave župan ter da ga v času njegove odsotnosti lahko nadomešča podžupan, v obsegu z njegovimi pooblastili.

K 13. členu:

Skladno z 49.d členom ZLS je potrebno s splošnim aktom o organizaciji in delovnem področju organov občinske uprave določiti izobrazbo direktorja občinske uprave. V nadaljevanju je potrebno upoštevati tudi ZJU ter Uredbo 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, 58/04 – popr., 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, 36/15, 57/15, 4/16, 44/16, 58/16, 84/16, 8/17, 40/17, 41/17, 11/19, 25/19, 54/19, 67/19, 89/20, 104/20, 118/20, 168/20, 31/21, 54/21, 203/21, 29/22, 80/22, 103/22, 125/22 in 25/23; v nadaljevanju: Uredba), ki je podzakonski predpis ZJU in v Prilogi II določa uradniške položaje.

Za uprave lokalnih skupnosti je v Prilogi II Uredbe določeno, da je delovno mesto na položaju direktor občinske uprave, ki lahko svoje delo v občinski upravi občine, katere število prebivalcev je večje od 10.000, opravlja v nazivu druge stopnje.

V predlogu odloka je navedeno, da so direktorju občinske uprave pravice in obveznosti določene iz naziva druge stopnje – sekretar, za kar je potrebno imeti doseženo najmanj naslednjo stopnjo izobrazbe:

- specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja),
- visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja),
- magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja).

Opredeljen je opis del in nalog direktorja občinske uprave.

K 14. členu:

Podrobnejšo notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan v aktu, ki ureja notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, kar je skladno s 50. členom ZLS.

K 15. členu:

V zvezi s plačami se uporablja Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 108/09 – uradno prečiščeno besedilo, 13/10, 59/10, 85/10, 107/10, 35/11 – ORZSPJS49a, 27/12 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 46/13, 25/14 – ZFU, 50/14, 95/14 – ZUPPJS15, 82/15, 23/17 – ZDOdv, 67/17, 84/18, 204/21 in 139/22) in na njegovi podlagi izdani predpisi.

K 16.–22. členu:

Besedilo teh členov povzema določbe Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, 105/06 – ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10, 82/13, 175/20 – ZIUOPDVE in 3/22 – ZDeb; v nadaljevanju: ZUP), ob upoštevanju, da gre za občinsko upravo.

V teh členih so določena pooblastila v zvezi z upravnimi postopki in odločanje v upravnih postopkih, skladno z ZUP, prav tako se sklicuje na ZUP v zvezi z upravnimi postopki in osebami, ki upravne postopke lahko vodijo. Določena je odgovornost direktorja občinske uprave za dosledno izvajanje ZUP in drugih predpisov ter vodenja ustreznih evidenc. Skladno z ZUP je določeno, kdo lahko odloča o pritožbah zoper izdane akte. Sklic na ZUP je tudi glede izločitve uradne osebe in sporov o pristojnosti.

K 23. členu:

Odlok v tem členu konkretizira naloge posameznih notranjih organizacijskih enot. Posledica te ureditve bo, da bo potrebno sprejeti nov splošni akt, ki ureja notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest, in znotraj posamezne notranje organizacijske enote razvrstiti

delovne naloge po delovnih mestih. Naloge izvorno temeljijo na temeljnih obveznostih občine, ki jih opredeljuje 10. člen tega odloka.

V tem členu je določeno tudi, da se opravljanje nalog podrobneje opredeli v splošnem aktu, ki ureja notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest, in sicer v okviru del in nalog posameznega delovnega mesta.

K 24. členu:

Člen določa odgovornost javnih uslužbencev za opravljanje posameznih del in nalog s posameznega področja.

K 25. členu:

Besedilo tega člena določa posvetovalno telo – kolegij župana in direktorja občinske uprave.

K 26. členu:

26. člen določa, da se splošni akt, ki ureja notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, uskladi s tem odlokom v roku 90 dni po uveljavitvi tega odloka. Prav tako se uskladijo tudi vsi ostali akti Občine Trebnje

K 27. členu:

Določeno je, da z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 69/12, 28/13 in 34/13 – uradno prečiščeno besedilo), uporablja pa se do uveljavitve s tem odlokom usklajenega splošnega akta, ki ureja notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi.

K 28. členu:

Določeno je, da odlok začne veljati osmi dan po objavi v uradnem glasilu občine.