

Občina Lovrenc na Pohorju  
Spodnji trg 8  
2344 Lovrenc na Pohorju

Datum: 15.06.2015  
Številka:

**ZADEVA:** OSNUTEK ODLOKA O ORGANIZACIJI IN NALOGAH OBČINSKE UPRAVE OBČINE LOVRENC NA POHORJU

**PРАВNA PODLAGA:** 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/2007 - uradno prečiščeno besedilo, 76/2008, 79/2009, 51/2010, 40/2012-ZUJF)

**PREDLAGATELJ:** Joško Manfreda, župan

**PRIPRAVLJAVEC:** Občinska uprava Občine Lovrenc na Pohorju  
Drago Mlakar, univ. dipl. prav., direktor občinske uprave

**POROČEVALEC:** Drago Mlakar, univ. dipl. prav., direktor občinske uprave

## **OBRAZLOŽITEV:**

### **1 Ocena stanja**

Občinski svet Občine Lovrenc na Pohorju je v letu 1999 sprejel **Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Lovrenc na Pohorju** (Medobčinski uradni vestnik, št. 26/2003-uradno prečiščeno besedilo), s katerim je uredil organizacijo občinske uprave (1. člen Odloka).

Žal pred sprejemom prej navedenega odloka v letu 1999, ni bil narejen pregled nalog, njihova zahtevnost in obseg dela po pristojnostih Občine Lovrenc na Pohorju. Posledica slednjega so abstraktni opisi delovnih nalog na posameznem delovnem mestu, s čimer se ne konkretizirajo naloge, ki jih mora izpolnjevati posameznik, zaposlen na posameznem delovnem mestu. Posledica navedene abstraktnosti opisov delovnih nalog je neustrezna razmejitev delovnega področja in s tem obveznosti ter odgovornosti med več delovnimi mesti. Navedeni sistem abstraktnih opisov delovnih mest ne omogoča ustreznega nadzora nad delavci in njihovim izvajanjem nalog. Zaradi navedenega tudi ni mogoče ustrezno nagradjevati uspešne in sankcionirati neuspešne delavce.

Občinska uprava Občine Lovrenc na Pohorju je po sedaj veljavni ureditvi organizirana kot ožja (enovita) občinska uprava, skladno z modelom funkcijske organizacijske strukture. V ospredju je avtoriteta moči (sprejemanja odločitev) in avtoritete strokovnosti (upravljati na podlagi dejstev), ki sta povezani v enotno strukturo avtoritete ukazovanja. Model se izraža s formalizacijo pravic občinskih funkcionarjev, da z nadziranjem (v izvajanje nalog skladno z zakonom in ustavo) neposredno vplivajo na kakovost posameznih občinskih uradnikov.

V 20 letih po uvedbi lokalne samouprave je ozemlje Republike Slovenije razdrobljeno na veliko število občin, kar povzroča težave in onemogoča izvajanje nalog, ki so v vseh občinah vsebinsko enake, razlikujejo se količinsko, glede na velikost občine. V Sloveniji je ustanovljenih 212 občin, ki so si med seboj zelo različne po območju, številu naselij, najbolj pa izstopa razlika v številu prebivalcev. Več kot 50 % občin ima manj kot 5.000 prebivalcev. Opravljena analiza organizacije in delovanja občin je pokazala, da je pomanjkanje kadrovskih in finančnih zmožnosti predvsem manjših občin glavni problem, ki občine ovira pri učinkovitejšem organiziranju dela in zagotavljanju zakonitosti izvajanja vseh nalog občine.

Na podlagi podatkov o številu prebivalcev slovenskih občin lahko ugotovimo, da mreža občin očitno ne ustreza eni od temeljnih zahtev oblikovanja enot lokalne samouprave, da morajo biti po vrsti in nalogah enake enote lokalne samouprave, čim bolj primerljive tudi po svoji sposobnosti (ekonomski, kadrovski ...). Nekonsistentna mreža občin je tem bolj problematična, ker so naloge vseh občin kakovostno enake, razlikujejo se le količinsko, pri čemer finančno in kadrovsko manj sposobne občine ne uveljavljajo oziroma ne dosežajo enakih standardov storitev za svoje občane. Majhnost in ekonomska odvisnost občin vpliva najbolj na sposobnost zagotavljanja občinskih javnih služb in organiziranja kadrovsko ustrezne občinske uprave. Kljub enaki pravni ureditvi se slovenske občine močno razlikujejo po svoji funkcionalni sposobnosti.

Število zaposlenih v občinskih upravah se giblje od dveh zaposlenih, pa do preko petsto zaposlenih. Največ zaposlenih je imela na dan 01.01.2010 Mestna občina Ljubljana, in sicer 576, sledile so ji Mestna občina Maribor z 270 zaposlenimi, Mestna občina Koper s 141 zaposlenimi, Mestna občina Celje s 131 zaposlenimi in Mestna občina Kranj s 120 zaposlenimi. Med občinami, ki niso mestne, so imele največ zaposlenih Občina Izola z 72 zaposlenimi, Občina Piran s 70,5, Občina Krško s 65, Občina Domžale s 63,5 in Občina Škofja Loka s 57 zaposlenimi.

Slaba stran premajhnih občin so predvsem nezadostni človeški viri, saj je za učinkovito izvajanje občinskih nalog bistvenega pomena učinkovit upravni sistem z ustreznim številom strokovno usposobljenih kadrov. Premajhne občine ne morejo zagotoviti z zakonodajo določenih pristojnosti in bolj težko izvajajo zahtevnejše naloge, predvsem zato, ker imajo premalo zaposlenih ljudi, ki so večinoma neprimerne izobrazbe, zato je zaposlovanje kvalitetnih kadrov oz. profesionalizacija zaposlenih nujna. Občine pomanjkanje strokovnih kadrov navadno rešujejo z zunanjimi sodelavci.

Manjše občine imajo v povprečju sicer absolutno manj zaposlenih kot večje, vendar pa glede na število prebivalcev celo nekoliko več zaposlenih in s tem tudi večje stroške za lastno delovanje na prebivalca. Kljub več zaposlenim in večjim stroškom glede na število prebivalcev pa je Računsko sodišče leta 2012 podalo oceno, da obstaja tveganje, da manjše občine ne morejo samostojno izvajati vseh nalog tako uspešno kot večje. Ker veliko občin nima zadostnih človeških virov za učinkovito samostojno izvajanje upravnih in razvojnih nalog, država z dodatnimi finančnimi sredstvi iz državnega proračuna spodbuja skupno izvajanje teh nalog. Problem je v tem, ker so te finančne spodbude časovno omejene. Problem torej poskušajo občine reševati z ustanavljanjem skupnih občinskih uprav, skupnem opravljanju javnih služb in interesnimi zvezami občin. Občine za opravljanje nalog najemajo tudi zunanje izvajalce. V ta namen so občine skupaj v letih od 2007 do vključno leta 2010 porabile 60.198.423,00 Evrov, in sicer za plačila po avtorskih pogodbah, podjemnih pogodbah, zunanjim sodelavcem, odvetnikom ipd. Iz tabele v nadaljevanju je razvidno, da so manjše občine po številu prebivalcev in tudi po številu zaposlenih v občinskih upravah porabile več sredstev na prebivalca za plačila zunanjim izvajalcem kot večje občine<sup>1</sup>.

Število prebivalcev	Povprečni stroški zunanjih izvajalcev na prebivalca na leto	Povprečni stroški zunanjih izvajalcev na zaposlenega na leto (EUR)
do 1.999	13,0	3.873,4
2.000 do 4.999	8,5	4.093,6
5.000 do 9.999	8,3	3.624,3
10.000 do 19.999	7,6	3.659,6
od 20.000	6,4	2.897,0
Skupaj vse občine	7,4	3.388,0

Največ stroškov zunanjih izvajalcev na prebivalca v obdobju od leta 2007 do vključno leta 2010 so imele najmanjše občine. Ocenjujemo, da zaradi majhnega števila zaposlenih majhne občine niso sposobne samostojno izvajati vseh nalog tako uspešno kot večje občine, zato več kot velike občine sodelujejo z zunanjimi izvajalci.

Evidentne so pogoste spremembe zakonodaje, ki ureja področje občin. Obseg nalog, ki so v izvorni pristojnosti občin v skladu s posebnimi zakoni, pa se s sprejemanjem nove zakonodaje povečuje. Naloge v izvorni pristojnosti občin vsebuje okoli 100 zakonov. Posamezne zadeve iz občinske pristojnosti se izvajajo na podlagi določb posebnih zakonov ter na način in po postopkih, ki jih določajo zakoni. Dejstvo je, da mora vsaka občinska uprava pri svojem delu uporabljati nad 1300 različnih predpisov, pripraviti in predlagati v sprejem nad 120 občinskih odlokov in konstantno usklajevati obstoječe z veljavno zakonodajo ter izdati nad 1300 različnih odločb in sklepov.

Naloge občin so bile nekoč preproste in so jih lahko brez težav opravljale tudi majhne občine, danes so te naloge čedalje številnejše in čedalje zahtevnejše v upravnem, tehničnem in finančnem smislu. Glede na število in raznolikost nalog, ki naj bi jih samostojno opravljale posamezne občine, bi morala občinska uprava razpolagati z raznovrstnimi znanji in veščinami. Ocenjuje se, da se je v zadnjih petih letih obseg nalog, ki so v izvorni pristojnosti občin, povečal tudi do 30 %. Problem financiranja občin se odraža že pri financiranju obveznih nalog, katerih število se torej iz leta v leto povečuje, zlasti z njihovim prenosom z države na lokalno raven, za katere pa država ne zagotavlja potrebnih finančnih sredstev. Ob povečanju nalog občinam nastajajo težave, ki se kažejo predvsem v zaposlovanju kvalitetnega, dovolj izobraženega kadra, in v zagotavljanju dobre tehnološke opremljenosti občin.

<sup>1</sup> Iz poročila Računskega sodišča 2012

Ugotovljeno je, da večina občin, pri čemer Občina Lovrenc na Pohorju ni nobena izjema, svojih nalog ne opravlja v celoti, ocenjuje se celo, da je neopravljenih nalog tudi do 60 %. Na ta način so prizadete pravice občanov oz. se kaže neuspešnost občine pri zagotavljanju potreb in interesov svojih prebivalcev.

## 2 Pravna ureditev notranje organizacije in nalog Občinske uprave Občine Lovrenc na Pohorju

Izhajajoč iz določil V. poglavja **Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/** (Uradni list RS, št. 94/2007 - uradno prečiščeno besedilo, 76/2008, 79/2009, 51/2010, 40/2012-ZUJF) občinska uprava opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti. Ustanovi jo občinski svet na predlog župana s splošnim aktom, s katerim določi njene naloge in notranjo organizacijo. Vsebino akta o notranji organizaciji v upravah lokalnih skupnosti pa določa veljavna **Uredba o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih.**

Da bi lahko naredili celovit pregled nalog občinske uprave in predlagali vrsto in število organizacijskih enot v Občinski upravi Občine Lovrenc na Pohorju, je bilo potrebno predhodno narediti celovit pregled pristojnosti občine, ki jih določajo Ustava, področni zakoni ter splošni akti občine. V ta namen smo uporabili katalog "Pristojnosti slovenskih občin" z osnutki aktov in primeri iz prakse.<sup>2</sup> Sestavni del in priloga tega osnutka odloka jer priloga: **DELOVNO PODROČJE ORGANOV OBČINE LOVRENC NA POHORJU** (junij 2015).

V skladu z določilom prvega odstavka 140. člena Ustave Republike Slovenije /Ustava RS/ 'spadajo v pristojnost občine zadeve, ki jih občina lahko ureja samostojno in ki zadevajo samo prebivalce občine'. Omenjena določba poudarja avtonomijo lokalne skupnosti, hkrati pa tudi omejuje zakonodajalca, ki ne sme posegati v zadeve, ki zadevajo samo prebivalce občine. To pomeni, da je občina avtonomna skupnost, ki si v skladu z navedenim določilom ustave sama določa svoje naloge.

Občina v okviru ustave in zakonov samostojno ureja lokalne zadeve javnega pomena, ki so določene z Zakonom o lokalni samoupravi /ZLS/, s področnimi zakoni ter splošnimi akti občine (statutom, odloki), kot tudi državne naloge, ki jih država prenese nanje ter zagotovitvi sredstva za njihovo uresničevanje. Osnovno merilo, za določitev kaj je občinska pristojnost in kaj spada v pristojnost države, je omenjena ustavna določba, da so to vse lokalne zadeve, ki jih občina lahko ureja samostojno in se nanašajo samo na prebivalce občine. Gre predvsem za tiste zadeve, ki so pretežno usmerjene v določanje oziroma zagotovitev normalnih življenjskih razmer v občini. Temeljno merilo, za določanje izvernih nalog občin je obveznost zagotoviti skupne potrebe in interese prebivalcev. Pomembne izvorne pristojnosti občine so že razmejene oziroma se še razmejujejo oziroma določajo z materialnimi predpisi, ki urejajo posamezna področja družbenega življenja.<sup>3</sup>

Občina v okviru ustave in zakonov samostojno ureja in opravlja svoje zadeve in izvršuje naloge, ki so nanjo prenesene z zakoni. Veljavni Zakon o lokalni samoupravi /ZLS/ v 21. členu določa, da občina opravlja lokalne zadeve javnega pomena (izvirne naloge), ki jih določi s splošnim aktom občine ali so določene z zakonom. Tako za zadovoljevanje potreb svojih prebivalcev opravlja zlasti naslednje naloge:

- upravlja občinsko premoženje,
- omogoča pogoje za gospodarski razvoj občine in v skladu z zakonom opravlja naloge s področja gostinstva, turizma in kmetijstva,
- načrtuje prostorski razvoj, v skladu z zakonom opravlja naloge na področju posegov v prostor in graditve objektov ter zagotavlja javno službo gospodarjenja s stavbnimi zemljišči,
- ustvarja pogoje za gradnjo stanovanj in skrbi za povečanje najemnega sklada stanovanj,
- v okviru svojih pristojnosti ureja, upravlja in skrbi za lokalne javne službe,
- pospešuje službe socialnega skrbstva, za predšolsko varstvo, varstvo otroka in družine, za socialno ogrožene, invalide in ostarele,

<sup>2</sup> Katalog "Pristojnosti slovenskih občin" v elektronski in pisni obliki omogoča pregled pristojnosti in nalog občine po posameznih predpisih Državnega zbora, Vlade Republike Slovenije in ministrstev. Pristojnosti organov občin so podane posebej za občinski svet, župana, občinsko upravo in druge organe oziroma telesa v občini. Vsi predpisi, ki določajo naloge in pristojnosti občin so razdeljeni v 10 osnovnih poglavij in v okviru teh na podpoglavja, kjer so razvrščeni posamezni predpisi. Pristojnosti so podane v kratkih povzetkih pravnih osnov oziroma členov, ki jih določajo. Katalog "Pristojnosti slovenskih občin" izdaja Inštitut za lokalno samoupravo in javna naročila Maribor. Izdajo kataloga "Pristojnosti slovenskih občin" sofinancira Skupnost občin Slovenije.

Dosegljivo na: <http://www.lex-localis.info/TabView/VsebinaTabs.aspx?SectionID=c6c26383-9df0-4f89-8f05-67d774f72bab>

<sup>3</sup> Šturm, L. et al. (2002) *Komentar Ustave Republike Slovenije* (Ljubljana; Fakulteta za podiplomske državne in evropske študije), stran 958 - 960.

- skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, za varstvo pred hrupom, za zbiranje in odlaganje odpadkov in opravlja druge dejavnosti varstva okolja,
- ureja in vzdržuje vodovodne in energetske komunalne objekte,
- ustvarja pogoje za izobraževanje odraslih, ki je pomembno za razvoj občine in za kvaliteto življenja njenih prebivalcev,
- pospešuje vzgojno izobraževalno, informacijsko dokumentacijsko, društveno, in drugo dejavnost na svojem območju,
- pospešuje kulturno umetniško ustvarjalnost, omogoča dostopnost do kulturnih programov, zagotavlja splošnoizobraževalno knjižnično dejavnost ter v skladu z zakonom skrbi za kulturno dediščino na svojem območju,
- pospešuje razvoj športa in rekreacije,
- gradi, vzdržuje in ureja lokalne javne ceste, javne poti, rekreacijske in druge javne površine, v skladu z zakonom ureja promet v občini ter opravlja naloge občinskega redarstva,
- opravlja nadzorstvo nad krajevnimi prireditvami,
- organizira komunalno-redarstveno službo in skrbi za red v občini,
- skrbi za požarno varnost in organizira reševalno pomoč,
- organizira pomoč in reševanje za primere elementarnih in drugih nesreč,
- organizira opravljanje pokopališke in pogrebne službe,
- določa prekrške in denarne kazni za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine in opravlja inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno,
- sprejema statut občine in druge splošne akte,
- organizira občinsko upravo,
- ureja druge lokalne zadeve javnega pomena.

Občina tako izvaja pristojnosti določene s področnimi zakoni in splošnimi akti občine, sprejetimi na njihovi podlagi<sup>4</sup>. Navedene pristojnosti pa obsegajo delovno področje občine in njenih organov (občinskega sveta, župana in nadzornega odbora) ter občinske uprave. Slednja izvaja navedene pristojnosti z upravnimi nalogami, ki jih razvrščamo v naslednje vrste:

- **regulativne**, pri katerih gre za neposreden poseg samoupravne lokalne skupnosti (občine) v družbene odnose na teritorialnem območju občine. Občine tako urejajo zadeve iz svoje pristojnosti z splošnimi pravnimi akti to je odloki, odredbami, pravilniki in navodili. Zadeve iz prenesene pristojnosti pa ureja občina z odloki in drugimi predpisi določenimi z zakoni. Temeljna načela za organizacijo in delovanje občine, oblikovanje in pristojnosti občinskih organov, razen glede organov občinske uprave, način sodelovanja občanov pri sprejemanju odločitev v občini in druga vprašanja skupnega pomena v občini, ki jih določa zakon pa vsaka občina določi s statutom občine. Regulativne naloge so pomembne in zahtevne, za njihovo uresničevanje pa je poleg celovitega strokovnega znanja potrebno tudi dobro poznavanje dejanskega stanja, kar pomeni, da se navedena skupina nalog neposredno navezuje na **študijsko - analitične** naloge. Regulativne naloge neposredno sicer izvršuje občinski svet občine s sprejemanjem splošnih pravnih aktov, vendar pa je v fazi priprave strokovnih podlag za sprejemanje splošnih pravnih aktov potrebno strokovno sodelovanje občinske uprave in župana občine.
- **študijsko - analitične** - občina opravlja študijsko, statistično, evidenčno in analitično funkcijo za svoje potrebe ter za te potrebe pridobiva statistične in evidenčne podatke od pooblaščenih organov za zbiranje statističnih in evidenčnih podatkov. Rezultati izvajanja teh nalog so največkrat razne analize, informacije, elaborati in druga strokovna gradiva, katerih namen je prikazati stanje na nekem področju, opozoriti na morebitno neustreznost pravnega in dejanskega stanja na nekem področju ter podati predloge ukrepov za ureditev in izboljšanje pravnega in s tem posledično tudi dejanskega stanja. V ta sklop sodijo npr. zbiranje, urejanje in analiziranje podatkov ter drugih gradiv o stanju in problemih na posameznih področjih družbenega življenja; dajanje predlogov in mnenj na podlagi opravljenih analiz idr. Študijsko analitične naloge v občini izvaja občinska uprava. Tako izvaja študijsko analitične in strokovne naloge za potrebe občinskega sveta, župana in nadzorni odbor občine. Njene ugotovitve in izsledki pa so temelj za sprejemanje splošnih pravnih aktov. Pri tem velja omeniti, da sta "kvaliteta" in "trajnost" pravnih norm odvisni od kvalitete izvedenih študijsko analitičnih nalog. Odsotnost izvajanja študijsko analitičnih nalog oz. njihovo nekvalitetno izvajanje vodi v sprejemanje neustreznih splošnih aktov in s

<sup>4</sup> Podrobnejši pregled pristojnosti v delu Brezovnik, B. (2014) *Pristojnosti in naloge slovenskih občin (s pregledom splošnih in posamičnih aktov ter aktov poslovanja občine)* (Maribor: Inštitut za lokalno samoupravo in javna naročila Maribor) in v prilogi k osnutku odloka.

tem neustrezno urejanje družbenih odnosov. Posledica slednjega pa je nenehno spreminjanje in dopolnjevanje splošnih pravnih aktov.

- **operativne** - to je predvsem dejavnost izdajanja individualnih in konkretnih upravnih aktov ter opravljanje materialnih dejanj. Med te naloge sodijo npr. odločanje v upravnem postopku, administrativno izvrševanje upravnih aktov in neposredno izvrševanje pravnih predpisov, sklepanje civilnopravnih poslov, dokumentiranje (razne evidence, razvidi, registri, kartoteke, knjigovodske in materialne evidence, izdajanje potrdil), sprejemanje izjav in obvestil, pisarniška, manipulativna in administrativna dela ter vsa druga materialna dejanja in materialno tehnične operacije. Operativnih naloge v občini izvaja občinska uprava. Tako nudi administrativno pomoč za delo župana, občinskega sveta in nadzornega odbora.
- **kontrolno - nadzorne**, ki pomenijo kontrolo nad tem, kako posamezniki in organizacije spoštujejo veljavne predpise na različnih področjih družbenega življenja. Občinska uprava opravlja nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti. Za opravljanje nadzorstva pa se v občini lahko v okviru občinske uprave ustanovi občinska inšpekcija. Inšpekcijski nadzorstvo neposredno opravlja občinski inšpektorji kot uradne osebe s posebnimi pooblastili in odgovornostmi, v skladu z zakonom, ki ureja inšpekcijski nadzor. Inšpekcijsko nadzorstvo je tipična funkcija oblastnega značaja in vključuje: ugotavljanje dejanskega stanja in skladnosti s predpisi, v primeru ugotovljenih neskladnosti pa tudi ugotavljanje možnosti in načinov za odpravo neskladij ter izrekanje oziroma predlaganje sankcij in ukrepov ob ugotovljenih kršitvah. Kontrolne nadzorne naloge v občini izvaja občinska uprava.
- **represivne**, pri katerih gre za prisilno - represivno izvrševanje posameznih upravnih funkcij. Represivne naloge so neposredno vezane na kontrolno nadzorne naloge, ki jih izvršuje občinska uprava. Te naloge so pravzaprav del operativne dejavnosti občinske uprave, ki jo označujejo specifične značilnosti oblastnega in prisilnega izvrševanja (npr. pri nadzoru mirujočega prometa v občini, varstvu okolja itn.).

Glede na dejstvo, da pravo ni stalno in se nenehno prilagaja novim družbenim razmeram, kar pomeni, da se državni in občinski predpisi vsakodnevno spreminjajo, se s tem občinam nalagajo vedno nove in nove pristojnosti in obveznosti, je jasno, da je v času nemogoče specificirati vse upravne naloge, ki jih mora izvajati občinska uprava. Smiselno je, da se delovno področje občinske uprave veže na izvajanje upravnih nalog po pristojnostih, ki jih določajo ustava, zakoni in splošni akti občine. Večji problem pa se pojavi, ko je potrebno naloge občinske uprave "razdeliti" med notranje organizacijske enote občinske uprave. Temeljnega pomena je, da se znotraj občinske uprave vzpostavi takšna organizacijska struktura, torej sistem medsebojnih povezav (ljudi in sredstev) in stalni načrt delitve nalog, ki bo zagotavljal trajno, nemoteno, kvalitetno ter racionalno izvajanje pristojnosti občine in s tem izvrševanje upravnih in političnih ciljev občine.

Organizacijo in naloge občinske uprave določi občinski svet z odlokom vendar je na tem mestu potrebno opomniti, da naloge občinske uprave, kot že rečeno, narekujejo pristojnosti občine, ki so ali pa se določajo z zakoni in splošnimi akti občine.

### 3 Notranja organizacija občinske uprave

Pri vzpostavitvi strukture notranje organizacije je pomembno ločiti statični in dinamični pojem. Statično predstavlja občinska uprava v piramido povezane notranje organizacijske enote, ki skupno tvorijo celoto. Dinamično pa predstavlja občinska uprava neprekinjen proces delitve in vzajemnega povezovanja nalog, opravil in ciljev ter njihovih nosilcev (ljudi) v sistematično, skladno celoto. Pri tem pa ne smemo pozabiti, da je najpomembnejši strukturni element občinske uprave družbeni (javni) cilj kateremu služi.

Organizacijsko strukturo občine je potrebno vzpostaviti v odvisnosti od nalog občinske uprave. Naloge morajo biti izhodiščna točka organiziranja, organiziranje pa je v bistvu povezovanje ljudi. Izhodiščna točka pri vzpostavitvi organizacijske strukture občinske uprave je tako delitev dela. Pri tem pa so osnovni problemi in vprašanja, ki jih je potrebno razrešiti: **a.** kako razčleniti posamezne naloge na posamezna opravila in jih dodeliti posameznim izvrševalcem (ljudem ali skupinam ljudi), **b.** kako povezati delo izvrševalcev zaradi uresničitve zadanega cilja, osredotočiti v tem procesu odločujočo vlogo v enem centru oziroma prenesti na neposredne izvrševalce večja pooblastila in **c.** kako zagotoviti kontrolo in revizijo doseženih rezultatov.

Pri "gradnji" stabilne in za občane prijazne organizacijske strukture občinske uprave je potrebno upoštevati, da mora sloneti na:

- **racionalizaciji** in učinkovitem izvajanju izvirnih nalog občine in nalog, ki jih je država z zakoni prenesla na občino;
- **razvoju povezovalnih procesov z okoljem** (lokalnim, regionalnim, državnim, čezmejnem) v zagotavljanju kakovostnih razvojnih virov za izvajanje občinskih nalog (npr. sodelovanje z bankami, razvojnimi skladi, izobraževalnimi ustanovami ipd.);
- **nadzoru** nad razpolaganjem s premoženjem občine in finančnim poslovanjem uporabnikov proračunskih sredstev;
- **zagotavljanju** ravnovesja med priložnostjo in tveganjem. Če tveganje povzroči manjšo škodo, je bolje tvegati kot opustiti priložnost, ki se organizaciji ponuja.<sup>5</sup>

Pri "gradnji" možnih modelov organizacijske strukture občinske uprave je potrebno upoštevati vrsto dejavnikov, kot so: **velikost občine** (število prebivalcev, stopnja dnevne migracije, stopnja razvoja gospodarske, prometne, telekomunikacijske infrastrukture ipd.), **značilnosti njene geografske umeščenosti v prostor** (obmejne, gorske, nižinske občine ipd.), **delitev občine na ožje dele** (četrtne, vaške in krajevne skupnosti) in **aktivnosti prebivalcev** pri poudarjanju svoje lokalne identitete.

Upoštevati je potrebno, da je vsaka občina posebna razvojna entiteta, kar pomeni, da se organizacijski model ene občinske uprave ne more v celoti prenesti v drugo občinsko upravo. Razlogov je več, med njimi pa so zlasti dejavnik velikosti občine, ne samo v številu prebivalcev, njene površine in obsega, temveč tudi glede kompleksnosti obstoječih povezovalnih procesov znotraj nje in v razmerju do okolja.

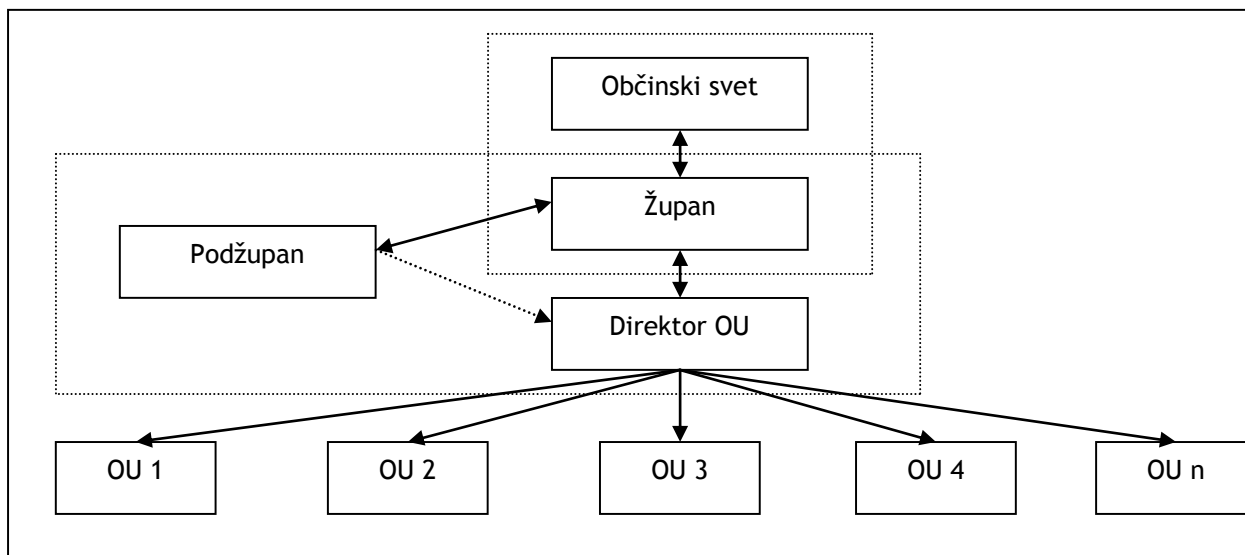
V slovenski praksi so poznani in uporabljeni trije modeli organizacijskih struktur občinskih uprav in sicer; **a. Model funkcijske organiziranosti**, **b. Panožni model organiziranosti** in **c. Matrični model organiziranosti**.

<sup>5</sup> Verbič D. (2003) *Management v samoupravni lokalni skupnosti* (Maribor; Inštitut za lokalno samoupravo in javna naročila Maribor).

### a. Model funkcijske organizacijske strukture

Model funkcijske organizacijske strukture, ki je sicer značilna za stabilno, centralizirano strukturo organiziranosti občinskih organov. V ospredju je avtoriteta moči (sprejemanja odločitev) in avtoritete strokovnosti (upravljati na podlagi dejstev), ki sta povezani v enotno strukturo avtoritete ukazovanja. Model se izraža s formalizacijo pravic občinskih funkcionarjev, da z nadziranjem (v izvajanje nalog skladno z zakonom in ustavo) neposredno vplivajo na kakovost posameznih občinskih uradnikov (slika 1).

Slika 1: Model funkcijske organizacijske strukture



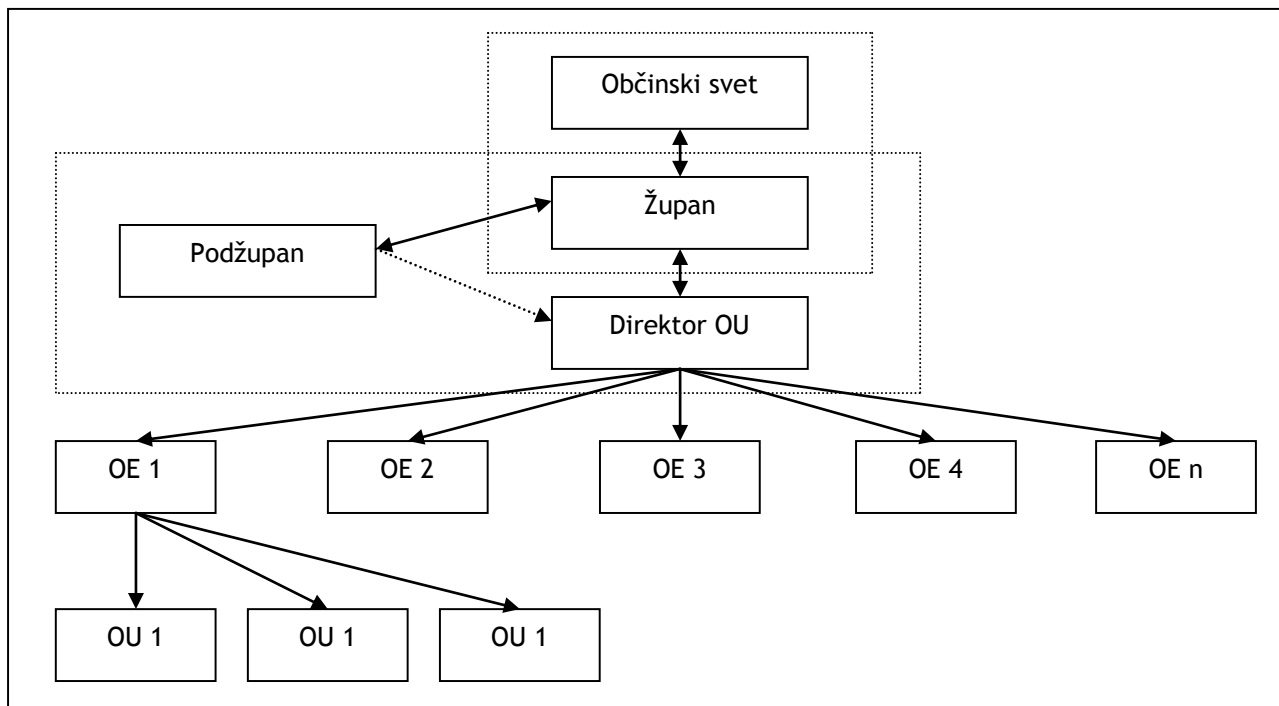
Za model funkcijske organizacijske strukture je značilen ozek razpon uporabe avtoritete moči (značilen za župana) in avtoritete strokovnosti (značilen za direktorja občinske uprave), kar v procesu izvajanja občinskih nalog lahko povzroči nekatere težave. Razloge zanj pa ne kaže iskati v različnih ciljih, temveč v neuskajenosti načina (oblike, metode, tehnike) za njihovo uresničevanje. V tem primeru gre za "nevarno" približevanje strateške in taktične ravni odločanja, ki pod določenimi pogoji lahko vpliva na razmerje med visoko in nizko ravni avtoritet. Visoka raven avtoritete pomeni, da se odločitve sprejemajo le na podlagi soglasja, nizka raven pa poudarja pravico do odločanja le na podlagi hierarhije moči. V praksi se realna moč obeh avtoritet giblje med tema dvema možnostma. Za ta model je značilno tudi spremenljivo razmerje med posameznimi avtoritetami na isti ravni odločanja. Razlog temu je povečana možnost neposredne komunikacije med organi občine in občinsko upravo. Da bi se temu izognili je potrebno jasno razmejiti in določiti delovno področje vodilnih v občinski strukturi.

Občinska uprava Občine Lovrenc na Pohorju je po sedaj veljavni ureditvi organizirana kot ožja (enovita) občinska uprava, skladno z modelom funkcijske organizacijske strukture. Dosedanja organizacija občinske uprave je bila žal bolj prilagojena konkretnim osebam, kot pa racionalnemu in učinkovitemu izvajanju nalog občine. Število redno zaposlenih v občini ne zadošča za izvajanje vseh nalog občinske uprave. Zaradi pomanjkanja dovolj izobraženega in usposobljenega kadra, občina ne opravlja vseh predpisanih nalog, od direktorja občinske uprave, pa se pričakuje in zahteva, da ukvarja s številnimi konkretnimi operativnimi nalogami, ki bi jih moral prenašati na druge zaposlene, namesto, da se mu omogoči, da se ukvarja s svojimi primarnimi nalogami, to je z organiziranjem, koordiniranjem in delegiranjem dela občinske uprave ter pripravo razvojnih in strateških nalog občinske uprave in občine.

## b. Panožni model organizacijske strukture

Panožni model organizacijske strukture, ki je značilen za manj stabilno, decentralizirano in vsebinsko bolj razvejano strukturo organiziranosti občinske uprave. Gre za enakomerno porazdelitev različnih avtoritet (moči, strokovnosti in sodelovanja) med občinskimi funkcionarji in organizacijskimi enotami občinske uprave (slika 2).

**Slika 2:** Panožni model organizacijske strukture



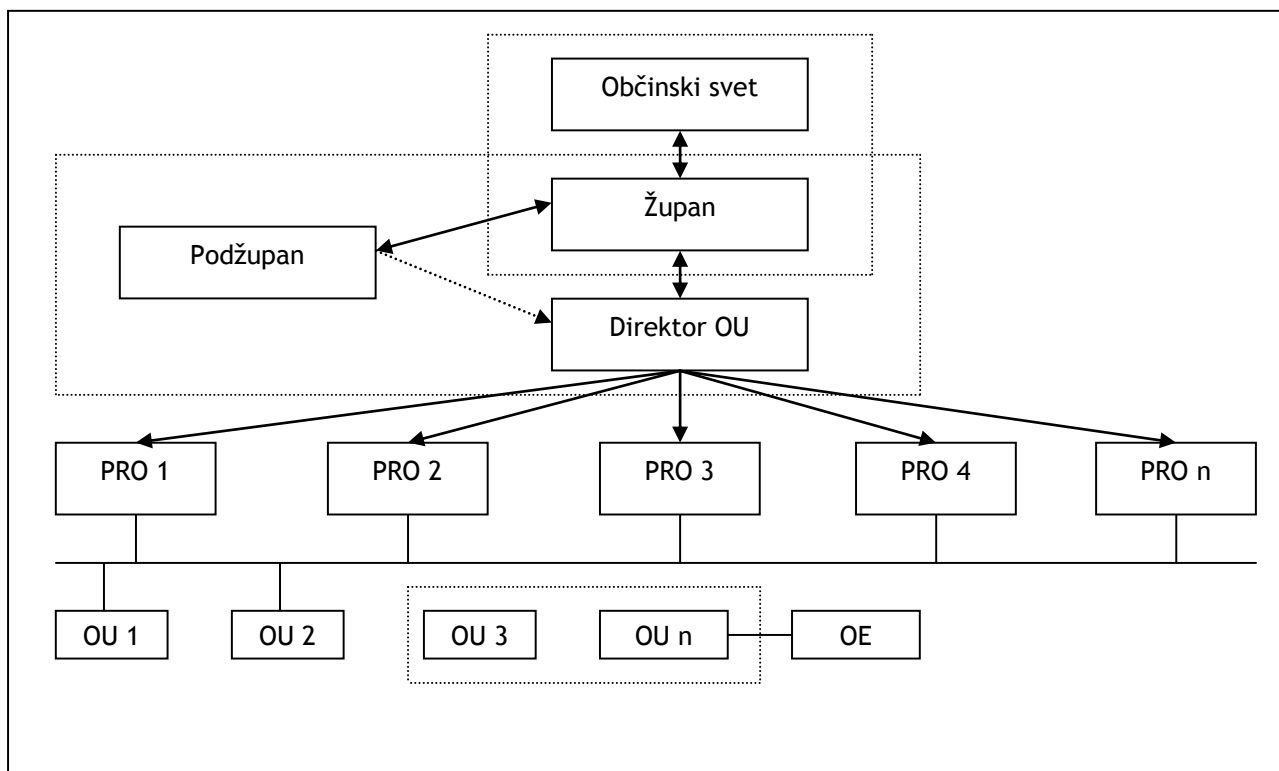
Za panožni model je značilno, da upošteva samostojnost vsebinskega dela posameznih organizacijskih enot občinske uprave (npr. področja finančnega poslovanja, upravljanja s človeškimi viri itn.). To pomeni, da je organizacijska struktura občinske uprave glede na organe občine relativno avtonomno organizirana oziroma ni monolita. V ospredju je vsekakor ustrezna delitev dela med procesi odločanja, upravljanja in izvajanja nalog, kar pomeni, da se posamezne naloge lahko prenesejo tudi na ožje dele občine, strateške odločitve pa sprejemajo le v organih občine.



### c. Matrični model organizacijske strukture

Matrični model pomeni dograjeno kombinacijo funkcijske in panožne organizacijske strukture občinskih organov. V tem primeru je vpliv posameznih avtoritet (moči, strokovnosti in sodelovanja) določen glede na vsebino, obseg in dinamiko izvajanja posameznih projektov (PRO). V te projekte so vključene posamezne organizacijske enote občinske uprave (OU) in znotraj njih posamezni občinski uradniki. Za ta model organiziranosti je značilno skupinsko delo, ki ustvarja pogoje za načrten razvoj ustvarjalnosti (inovativnosti) v povečani racionalizaciji in učinkovitosti dela. Sodelujoči na projektih ustvarjajo organizacijo, zasnovano na informacijah, ki avtoriteto strokovnosti in sodelovanja modularno "razprši" v vse občinske strukture odločanja. To omogoča modularno dograjevanje modela na način, ko uvajanje sprememb ne povzroča "rušenja" njegove temeljne organizacijske strukture.

Slika 3: Model matrične organizacijske strukture



Model matrične organizacijske strukture ponazarja visoko stopnjo upravljske, organizacijske in informacijske kulture sodelujočih v procesu projektnega vodenja.

#### 3.1 Pravna podlaga za določitev notranje organizacije občinske uprave

Kot že rečeno, v skladu z določilom drugega odstavka 49. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ ustanovi občinsko upravo na predlog župana, občinski svet s splošnim aktom, s katerim določi njene naloge in notranjo organizacijo. Vsebino akta o notranji organizaciji pa v skladu z določilom tretje alineje prvega odstavka **Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih** ureja navedena uredba. Vendar pa je potrebno opozoriti, da navedena uredba določa le izhodišča za notranjo organizacijo organov državne uprave ne pa tudi izhodišč za organiziranje občinskih uprav.

Na podlagi pravne analogije bi bilo pri organizaciji občinske uprave smiselno uporabiti določila navedene uredbe, ki urejajo notranjo organizacijo organov državne uprave. Tako bi bilo smiselno 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, ki potekajo v organu. Zagotavljati mora: 1. strokovno, učinkovito, racionalno in usklajeno izvrševanje nalog, 2. učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem nalog, 3. usmerjenost organa k uporabnikom njegovih storitev in 4. učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami. Z notranjo organizacijo (Uredba; 8. člen) se določijo: 1. notranje

organizacijske enote, njihova delovna področja in njihova medsebojna razmerja, 2. način vodenja notranjih organizacijskih enot, 3. naloge, pooblastila in odgovornost vodij notranjih organizacijskih enot in 4. način sodelovanja z drugimi organi in institucijami. Pri določitvi notranjih organizacijskih enot pa bi bilo, po našem mnenju smiselno enačiti občinsko upravo z direktoratom, ki se v skladu z določilom 12. člena navedene Uredbe oblikuje za izvajanje upravnih nalog na zaokroženem področju v ministrstvu. V skladu z določilom 14. člena se v direktoratu lahko za izvajanje nalog na delu delovnega področja oziroma za izvajanje posameznih funkcij oblikuje sektor, če je za področje sistemizirano najmanj 5 delovnih mest. V sektorju pa se lahko za izvajanje nalog na ožjem delovnem področju oziroma posameznih funkcij oblikuje oddelek, če je za področje sistemizirano najmanj 5 delovnih mest, v sektorju pa najmanj 10 delovnih mest. V direktoratu, ki ima več kot 80 sistemiziranih delovnih mest, se lahko oblikuje urad, če je za to področje sistemizirano najmanj 30 delovnih mest.

#### **4 Predlog nove ureditve notranje organizacije Občinske uprave Občine Lovrenc na Pohorju**

Pri kreiranju nove notranje organizacije občinske uprave moramo izhajati iz pristojnosti, ki jih določajo ustava, področni zakoni in splošni akti občine. Pristojnosti (izvirne in prenesene) se delijo na naloge, naloge pa na posamezna opravila. Občina izvršuje pristojnosti z izvršitvijo posamičnih opravil, ki s strukturo delovnih (upravnih) postopkov tvorijo posamezno nalogo. Z izvršitvijo strukturno povezanih nalog pa občina izvršuje navedene pristojnosti.

Izhajajoč iz navedenega, je za določitev notranje organizacije in delovnega področja občinske uprave potrebno predhodno narediti pregled vsebinsko smiselno povezanih pristojnosti občine, na tej podlagi določiti naloge in posamezna opravila ter strukturo delovnih (upravnih) postopkov za učinkovitejšo izvrševanje opravil, nalog in pristojnosti občine.

Pregled vsebinsko smiselno povezanih pristojnosti občine je predstavljen v prilogi: DELOVNO PODROČJE ORGANOV OBČINE LOVRENC NA POHORJU (junij 2015).

Navedena delitev je predpogoj za uspešno kreiranje delovnih mest znotraj občinske uprave. Z delovnim mestom razumemo skup opravil in nalog, ki jih lahko in mora opraviti ena oseba pri normalni obremenitvi intelektualnih in fizičnih sposobnosti ter v normalnem časovnem obdobju. Naloga je tista enota iz katere se izhaja ob ugotavljanju potrebnih delovnih mest v organizaciji. Za pojem naloge je bistveno, da jo v celoti opravlja - izvršuje ena oseba, ki pri tem uporablja svojo fizično in intelektualno moč in sposobnost ter ustrezna tehnična sredstva. Da bi lahko ugotovili potrebna delovna mesta v novi organizaciji in s tem ustrezno število ljudi, potrebnih za izvršitev pristojnosti občine, moramo pred tem ugotoviti naloge, ki jih mora občina opravljati. Za ugotovitev potrebnega števila delovnih mest v občinski upravi in ocene obremenjenosti posameznega delovnega mesta je potrebno opravila in naloge grupirati glede na njihovo težavnost, zahtevnost, podobnost, sorodnost, istovrstnost, čas izvršitve, vrstni red izvrševanja, kraj opravljanja, potrebna sredstva ipd., kot tudi ugotoviti delovno področje in pristojnosti. Brez ugotovljene pristojnosti in brez preciznega kroga nalog (opravil) ni mogoče postaviti učinkovitega sistema delovnih mest v občinski upravi. Vzporedno s problemi razčlenjevanja nalog na posamezna opravila je potrebno razreševati tudi vprašanja njihovega opravljanja, to je vprašanja ugotavljanja pravih delovnih (upravnih) postopkov.

Po predhodnem grupiranju nalog in opravil, je potrebno pri določanju sistemizacije delovnih mest v občinski upravi, v skladu z določilom prvega odstavka 44. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih upoštevati:

- naloge, njihovo zahtevnost in obseg dela,
- katalog tipičnih uradniških delovnih mest in pogoje za ta delovna mesta ter nazive v katerih se lahko opravljajo,
- katalog strokovno-tehničnih delovnih mest in pogoje za ta delovna mesta,
- razvrstitev položajev in pogojev za položaje ter nazive, v katerih se opravljajo naloge na posameznih položajih,
- pogoje glede zahtevanih delovnih izkušenj za imenovanje v naziv.

Glede na navedeno predlagamo, da občina pristopi k celoviti reorganizaciji občinske uprave in sicer;

- da se v občini vzpostavi matična organizacijska struktura občinske uprave po vsebinsko zaokroženih področjih, kot to izhaja iz priloženega organigrama,
- da se pripravi ustrezn pregled pristojnosti občine in nalog ter opravil potrebnih za njihovo izvrševanje,

- da se pripravi ocena zahtevnosti posamezne naloge in obseg dela,
- da se pripravi ustrezno grupiranje nalog glede na njihovo težavnost, zahtevnost, podobnost, sorodnost, istovrstnost, čas izvršitve, vrstni red izvrševanja, kraj opravljanja, potrebna sredstva ipd. in
- se naredi ustrezna delitev tako grupiranih nalog med posamezna delovna mesta.

Za izvedbo navedenega predlagamo, da občina pri kreiranju organizacijske strukture upošteva obseg upravnih nalog, ki izhajajo iz ustave, področnih zakonov ter predpisov občine, demografskih podatkov o občini in toka upravnih procesov. Zaradi nezadostnih zakonskih izhodišč za organiziranje občinske uprave predlagamo, da se občinska uprava, v organizacijskem smislu, izenači z direktoratom, ki se sicer oblikuje za izvajanje upravnih nalog na zaokroženem delovnem področju v ministrstvu. Znotraj občinske uprave predlagamo, da se glede na število zaposlenih in obsega delovnega področja, določi en nivo organizacijskih enot in sicer; 1. referat.

Ob tem je potrebno posebej naglasiti, da gre za smiselno in ne zavezujočo uporabo Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih, saj navedena uredba določa le izhodišča za notranjo organizacijo organov državne uprave ne pa tudi izhodišč za organiziranje občinskih uprav. Na podlagi pravne analogije je pri organizaciji občinske uprave smiselno občinsko upravo, v organizacijskem smislu, izenačiti z direktoratom in določiti en nivo organizacijskih enot sicer; 1. referat, pri čemer za delovanje referata ni pomembno število zaposlenih, ki je lahko tudi samo 1.

Občinska uprava predstavlja kompleksen poslovni sistem, ki ga je težko upravljati in še težje spreminjati. Zakon o lokalni samoupravi določa, da občinsko upravo usmerja in nadzira župan, delo občinske uprave pa vodi<sup>6</sup> direktor občinske uprave, ki ga imenuje in razrešuje župan. Ob tem se postavlja vprašanje mesto in vloga direktorja občinske uprave. Presplošne določbe, ki opredeljujejo odločanje in vodenje v občinski upravi, tako onemogočajo strokovno in korektno razdelitev odgovornosti in pristojnosti med županom in direktorjem občinske uprave. Prav tako sam pojem direktorja občinske uprave in njegove pristojnosti niso natančno opredeljene in posledično ni jasno, kaj vse zajema. Pristojnosti vodenja občinskih uprav so tako v praksi heterogeno razdeljene med župane in direktorje občinskih uprav. Sama delitev dela pa je odvisna od strokovnosti vsakega od njiju, nemalokrat pa tudi od subjektivnih odnosov med direktorjem in županom.

Naloga vsakega menedžerja ali vodje je, da ob pomoči drugih ljudi, svojih podrejenih, poskrbi, da je delo opravljeno. Vodja se mora manj ukvarjati s stvarmi in več z ljudmi. Vodja vodi, organizira, koordinira in delegira. Če hoče, da je delo opravljeno, mora za to zaposliti sposobne ljudi. Ker mora občinska uprava delovati ekonomično in učinkovito, so njeni zaposleni ključnega pomena.

Približno tri četrtine direktorjev slovenskih občinskih uprav meni, da število redno zaposlenih v občini ne zadošča za izvajanje vseh nalog občinske uprave. Izsledki raziskav nadalje kažejo, da je glede na izobrazbeno strukturo v občinah največ zaposlenih z dokončano visoko šolo (59,5 %), s 23,3 % sledijo občine, ki imajo večinoma zaposlene uslužbenke s končano srednjo šolo ter z 17,2 % občine v katerih prevladujejo zaposleni z dokončano fakultetno ali več kot fakultetno izobrazbo. Vsekakor izobrazbena struktura kaže na relativno pomanjkanje visoko izobraženega kadra v občinskih upravah, ki bi bil kos izzivom razvoja lokalnega okolja ob zelo omejenih, predvsem finančnih virih. Inštitut za lokalno samoupravo in javna naročila Maribor je podal oceno, da je za izvršitev pristojnosti občine, glede na ugotovljene naloge, ki jih mora občina opravljati oziroma za uspešno zadovoljevala potreb in interesov njenih prebivalcev in zagotavljanje izpolnjevanja vseh nalog v

<sup>6</sup> Tri ključna področja vodenja so:

- **strokovna usposobljenost** (popolno poznavanje delovnih procesov in poznavanje delovnih nalog za vsakega neposredno podrejenega),
- **vodstvene spretnosti** (koordiniranje, delegiranje, razvijanje kompetenc pri zaposlenih, vodenje sestankov, upravljanje s časom, določanje prioritet, timsko delo, vzpodbujanje inovativnosti...),
- **komunikacijsko - motivacijske spretnosti** (razvita čustvena inteligenca, sposobnost delati z različnimi tipi ljudi, učinkovito podajanje informacij oz. navodil, pravilno podajanje kritike in pohvale, motiviranje sodelavcev glede na njihove vrednote, učinkovita raba jezika - retorika,...).

Zgornja tri področja si lahko predstavljamo kot stebre, ki podpirajo vodenje. Da bi bilo vodenje učinkovito, je potrebno razvijati vse tri stebre. Po izkušnjah ima večina vodij zelo visoko razvito strokovno usposobljenost, okoli 90 %, vodstvene spretnosti so večinoma razvite nekeje pri 60 %, komunikacijsko - motivacijske spretnosti pa običajno ne dosegajo niti 40 % zelenih vrednosti. In to so velike rezerve, ki jih je vredno izkoristiti. V ljudeh je izjemen potencial, ki ga lahko iz njih izvajajo le vrhunski vodje.

Dosegljivo na: <http://www.vodja.net/index.php?blog=1&title=tri-klju-na-podro-ja-vodenja&more=1&c=1&tb=1&pb=1>

skladu z zakonom, potrebno zagotoviti najmanj 8 (osem) uradniških delovnih mest, ki jih zasedajo javni uslužbenci na uradniških delovnih mestih z najmanj visokošolsko izobrazbo, ki v organu opravljajo javne naloge oziroma naloge, ki so neposredno povezane z izvrševanjem oblasti ali z varstvom javnega interesa in 4 (štiri) strokovno tehnična delovna mesta, na katerih se opravljajo spremljajoča dela. Spremljajoča dela so dela na področju kadrovskega in materialno-finančnega poslovanja, tehnična in podobna dela ter druga dela, ki jih je treba opravljati zaradi nemotenega izvajanja javnih nalog organa.

Smisel matričnega modela organizacijske strukture je delegiranje in pooblašcanje ter na drugi strani odgovornost. Delegiranje in pooblašcanje sta principa, uporabna pri motivaciji zaposlenih za delitev delovnih nalog in večjo delovno učinkovitost. Če delegiranja ni dovolj, delavci ne morejo prevzemati pobud. Če pa je delegiranja preveč, imajo delavci pri svojem delu preveč svobode. Delegiranje pomeni hkrati tudi nadzor. Delegiranje omogoča uporabo vseh talentov v skupini oziroma v timu. Z učinkovitim delegiranjem vodja pridobi dovolj časa, ki ga lahko uporabi za resnično odločilne in pomembne stvari - predvsem vodenje, organiziranje ter koordiniranje. To pa se od učinkovitega vodje tudi pričakuje. Delegiranje pooblastil nima pozitivnega učinka le na tistega, ki delegira, ampak tudi na ostale uslužbence, saj se jim s tem povečuje samostojnost pri delu, sposobni so spoznati spremembe in jih uspešno izvajati.

Občina Lovrenc na Pohorju žal v tem trenutku ne more zagotoviti zamenljivosti ključnih zaposlenih, ker v občinski upravi ni zagotovljeno zadostno število kvalificiranih zaposlenih glede na potrebe. Odsotnost z delovnega mesta ključnega zaposlenega lahko dolgoročno negativno vpliva na izpolnjevanje občinskih nalog v skladu z zakonom. Z uvedbo matričnega modela organizacijske strukture, s podelitvijo pristojnosti in pridobitvijo odgovornosti, bodo med drugim vodje referatov lahko bolj poskrbeli tudi za zamenljivosti ključnih zaposlenih.

Danes se tudi v občinskih upravah vse bolj čuti potreba po strokovnjakih, ki imajo občutek za poslovnost, oziroma menedžerjih, ki vsak na svojem področju zmorejo tako skozi javne razpise kot tudi skozi nadzor izvajalcev izpeljati posamezne naloge uspešno, s čim manjšimi stroški. Potrebe in zahteve po večji učinkovitosti in standardizaciji izvajanja javnih storitev, po uvajanju procesov, značilnih za gospodarske korporacije: razvoj storitvenih dejavnosti, posodabljanje informacijske tehnologije in organizacijskih modelov, so vse večje. Prav tako je za zaposlene v občinski upravi nujno dobro poznavanje sodobnih informacijskih sistemov. Usposobljenost in izkušnje zaposlenih morajo ustrezati njihovim pristojnostim in odgovornostim ter zahtevnosti nalog, ki jih opravljajo. Zato je zaposlovanje kvalitetnih kadrov oz. profesionalizacija zaposlenih nujna.

Posebej velja izpostaviti tudi vprašanje odgovornosti. Posamezniki bi namreč morali odgovarjati za svoje delovno področje. Na ta način bo Občinska uprava Občine Lovrenc na Pohorju organizacijsko bolj učinkovita in fleksibilna.

**Glede na predstavljeno delovno področje organov Občine Lovrenc na Pohorju, predlagamo določitev naslednjih organizacijskih enot oziroma REFERATOV, pri čemer za delovanje referata ni pomembno število zaposlenih, ki je lahko tudi samo 1, pač pa obseg delovnega področja:**

- A) REFERAT ZA JAVNE FINANCE
- B) REFERAT ZA GOSPODARSKE DEJAVNOSTI in NEGOSPODARSKE DEJAVNOSTI
- C) REFERAT ZA OKOLJE IN PROSTOR

**A) REFERAT ZA JAVNE FINANCE zajema naslednja področja:**

1. Računovodstvo
2. Proračun občine
3. Predložitev zaključnega računa občinskega proračuna
4. Izdelava letnega poročila
5. Javne finance
6. Javni prihodki
7. Javni odhodki
8. Plačilni promet
9. Kontroliranje podatkov in notranje revidiranje v skladu s predpisi in računovodskimi standardi
10. Režijski obrat
11. Varstvo konkurence
12. Vrednostni papirji
13. Popis sredstev in obveznosti do virov sredstev
14. Hramba poslovnih knjig in knjigovodskih listin

## **B) REFERAT ZA GOSPODARSKE in NEGOSPODARSKE DEJAVNOSTI**

1. Lokalne gospodarske javne službe
2. REŽIJSKI OBRAT kot nesamostojna organizacijska enota uprave oziroma službe lokalne skupnosti
3. Gospodarske dejavnosti
4. Kmetijstvo, gozdarstvo, ribištvo, lov
5. Trgovina
6. Gostinstvo in turizem
7. Promet in zveze
8. Narava in okolje
9. Varstvo okolja
10. Posegi v prostor
11. Osebna stanja, prebivalstvo, državljanstvo, tujci
12. Javni shodi, prireditve
13. Predšolska vzgoja
14. Osnovno šolstvo
15. Štipendiranje
16. Šport
17. Otroci in mladostniki s posebnimi potrebami
18. Kultura in umetnost
19. Kulturna dediščina
20. Knjižničarstvo
21. Varstvo pred požarom
22. Varstvo pred nesrečami
23. Delovno pravo, zdravstveno in socialno varstvo
24. Delovna razmerja
25. Javna dela
26. Zdravstveno varstvo
27. Socialno varstvo in zavarovanje
28. Invalidi
29. Javna naročila
30. Aktivnosti ob natečajih za pridobitev namenskih sredstev EU, države, skladov, in drugo

## **C) REFERAT ZA OKOLJE IN PROSTOR**

1. Evidentiranje nepremičnin
2. Geodetska dejavnost
3. Neprofitna najemna stanovanja
4. Gradbeništvo
5. Promet in zveze
6. Urejanje prostora in planiranje
7. Opravljanje lokalne gospodarske javne službe rednega vzdrževanja občinskih javnih cest in drugih prometnih površin v občini
8. Javna naročila
9. Aktivnosti ob natečajih za pridobitev namenskih sredstev EU, države, skladov, in drugo
10. Komunalni prispevek
11. Narava in okolje
12. Varstvo okolja

Predlagamo tudi, da se znotraj občinske uprave za opravljanje spremljajočih, metodoloških, strokovno tehničnih in drugih podobnih nalog ustanovi Sekretariat Občine Lovrenc na Pohorju za splošne zadeve. Znotraj sekretariata pa se glede na naloge, ustanovijo službe. Predlagamo, da se kot merilo za ustanovitev službe in referatov upošteva delovno področje in ne število zaposlenih.

## **D) SEKRETARIAT OBČINSKE UPRAVE OBČINE LOVRENC NA POHORJU ZA SPLOŠNE ZADEVE**

1. Glavna pisarna - za opravljanje nalog poslovanja z dokumentarnim gradivom, nalog vložišča ter nalog sprejemne in informacijske pisarne
2. Vodenje pisarniškega poslovanja,
3. Vodenje arhiva,
4. Strokovna pomoč strankam pri uveljavljanju njihovih pravic
5. Naloge notranje revizije,
6. Naloge zaščite in reševanja,
7. Vodenje arhiva

8. Strokovna pomoč strankam pri uveljavljanju njihovih pravic
9. Odgovornost nabave pisarniškega in ostalega materiala za nemoteno delo občinske uprave
10. Svetovalne, strokovne in organizacijske zadeve za potrebe župana,
11. Načrtovanje, organizacijo in izvedbo protokola ter prireditev, ki so občinskega značaja,
12. Zagotavljanje celostne podobe občine ter načrtovanje in koordiniranje promocijske politike občine,
13. Medobčinsko in mednarodno sodelovanje,
14. Odnosi z javnostmi
15. Administrativna pomoč za občinski svet, občinske komisije, odbore ter nadzorni odbor
16. Objavljanje predpisov občine
17. Javno obveščanje
18. Redno vzdržuje in na primeren način objavi katalog informacij javnega značaja, s katerimi razpolaga
19. V svetovni splet posreduje informacije javnega značaja
20. Opravila povezana z izvrševanjem Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije /ZIntPK/
21. Posredovanje podatkov Statističnemu uradu RS
22. Vodenje evidenc
23. Javna naročila
24. Aktivnosti ob natečajih za pridobitev namenskih sredstev EU, države, skladov, in drugo
25. Vodenje postopkov in odločanje o upravnih stvareh iz občinske pristojnosti na 2. stopnji<sup>7</sup>

#### **E) MEDOBČINSKI INŠPEKTORAT IN REDARSTVO**

1. INŠPEKCIJE
2. OBČINSKO REDARSTVO
3. PREKRŠKI

---

<sup>7</sup> 4. člen Uredbe o izobrazbi in strokovnem izpitu za vodenje in odločanje v upravnem postopku (Uradni list RS, št. 12/13) določa:

(1) V upravnih zadevah na drugi stopnji in o izrednih pravnih sredstvih vodi postopek oseba, ki ima najmanj izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljeni po študijskih programih za pridobitev izobrazbe prve stopnje.

(2) V upravnih zadevah na drugi stopnji in o izrednih pravnih sredstvih odloča oseba, ki ima izobrazbo pravne smeri, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljeni po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje.

## 5 ZAKLJUČEK

Ne glede na velikost občine oziroma število prebivalcev morajo vse občine izvajati predpisane naloge. Glede na naloge, ki jih morajo opravljati vse občine ne glede na njihovo velikost, obstaja tveganje, da zaradi manjšega števila zaposlenih občine z manj kot 5.000 prebivalci ne morejo izvajati vseh nalog tako uspešno kot občine z več kot 5.000 prebivalci.

Da bi lahko tudi Občina Lovrenc na Pohorju uspešno, enako kot večje občine, zadovoljila potrebe in interese svojih prebivalcev in zagotovila izpolnjevanje drugih nalog v skladu z zakonom, je nujno potrebno spremeniti organizacijo Občinske uprave Občine Lovrenc na Pohorju.

Usposobljenost in izkušnje zaposlenih morajo ustrezati njihovim pristojnostim in odgovornostim ter zahtevnosti nalog, ki jih opravljajo. Zato je zaposlovanje kvalitetnih kadrov oz. profesionalizacija zaposlenih nujna. Na podlagi ocene Inštituta za lokalno samoupravo in javna naročila Maribor, je za izvršitev pristojnosti občine, glede na ugotovljene naloge, ki jih mora občina opravljati oziroma za uspešno zadovoljevala potreb in interesov njenih prebivalcev in zagotavljanje izpolnjevanja vseh nalog v skladu z zakonom, potrebno zagotoviti najmanj 8 (osem) uradniških delovnih mest, ki jih zasedajo javni uslužbenci na uradniških delovnih mestih z najmanj visokošolsko izobrazbo in 4 (štiri) strokovno tehnična delovna mesta.

Občina Lovrenc na Pohorju žal ne more zagotoviti zamenljivosti ključnih zaposlenih, ker v občinski upravi ni zagotovljeno zadostno število kvalificiranih zaposlenih glede na potrebe. Odsotnost z delovnega mesta ključnega zaposlenega lahko dolgoročno negativno vpliva na izpolnjevanje občinskih nalog v skladu z zakonom. Smisel matričnega modela organizacijske strukture je delegiranje in pooblašanje ter na drugi strani odgovornost. Če bodo posamezniki morali odgovarjati za svoje delovno področje, bo na ta način Občinska uprava Občine Lovrenc na Pohorju organizacijsko bolj učinkovita in fleksibilna. Delegiranje pooblastil pa nima pozitivnega učinka le na tistega, ki delegira, ampak tudi na ostale uslužbence, saj se jim s tem povečuje samostojnost pri delu, sposobni so spoznati spremembe in jih uspešno izvajati. Z uvedbo matričnega modela organizacijske strukture bodo med drugim vodje referatov lahko tudi bolj poskrbeli za zamenljivosti ključnih zaposlenih.

Ker veliko občin nima zadostnih človeških virov za učinkovito samostojno izvajanje upravnih in razvojnih nalog, država z dodatnimi finančnimi sredstvi iz državnega proračuna spodbuja skupno izvajanje teh nalog. Problem je v tem, ker so te finančne spodbude časovno omejene. Problem torej poskušajo občine reševati z ustanavljanjem skupnih občinskih uprav, skupnem opravljanju javnih služb in interesnimi zvezami občin. Medobčinski inšpektorat in redarstvo Maribor, ki ga je soustanovil Občinski svet Občine Lovrenc na Pohorju, je občinski prekrškovni organ, pooblaščen za odločanje o prekrških z delovnega področja občinske inšpekcije in občinskega redarstva. Občine 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, te naloge izvajajo s pomočjo ustreznih zunanjih izvajalcev, tako tudi Občina Lovrenc na Pohorju.

Temeljnega pomena je, da se znotraj občinske uprave vzpostavi takšna organizacijska struktura in stalni načrt delitve nalog, ki bo zagotavljal trajno, nemoteno, kvalitetno ter racionalno izvajanje pristojnosti občine in s tem učinkovito izvrševanje upravnih in političnih ciljev občine. To bomo najlažje dosegli z matričnim modelom organizacijske strukture. Ob navedenem predlagamo, da se splošna vprašanja organizacije in delovnega področja občinske uprave uredijo skladno s predlaganim Odlokom o organizaciji in nalogah Občinske uprave Občine Lovrenc na Pohorju (v nadaljevanju). S sprejemom predlaganega odloka se bodo določili temelji za sprejem novega Akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Občinske uprave Občine Lovrenc na Pohorju.

### V zvezi s predlogi članov Statutarne pravne komisije podajamo naslednje odgovore:

- 4. člen - v tretjem odstavku vpišemo podžupani v ednino. Upoštevano.
- 12. člen - kaj pomeni, da lahko župan z ustreznimi zunanjimi izvajalci sklene posebno pogodbo za čas trajanja naloge? Predlog dopolnitve: »da lahko župan ob soglasju občinskega sveta,«

...

Predlagana dopolnitev se ne upošteva. 2. točka 102. člena Statuta Občine Lovrenc na Pohorju primeroma določa, da sme župan opravljanje posameznih nalog finančne službe ali notranjega finančnega nadzora naročiti pri izvajalcu, ki izpolnjuje pogoje strokovnosti, oziroma pogoje, predpisane z zakonom in podzakonskimi predpisi.

- 13. člen - drugi odstavek na novo glasi: »Kolegij župana poleg župana sestavljajo podžupan, direktor občinske uprave.« Druga poved v drugem odstavku se črta. Upoštevano.

- 14. člen - v drugem odstavku: »Inšpekcijsko nadzorstvo neposredno opravljajo medobčinski inšpektorji« ... Upoštevano.
- 15. člen - dodatni tretji odstavek: Delovno mesto direktorja mora biti določeno v sistematizaciji, razen v primerih iz drugega odstavka 55. člena Zakona o javnih uslužbencih. (občinska uprava preveri zakon)  
Predlagana dopolnitev se ne upošteva. Drugi odstavek 55. člena določa, da se lahko izven sistemizacije sklene delovno razmerje za določen čas in za opravljanje pripravništva ali druge podobne oblike teoretičnega in praktičnega usposabljanja.
- 18. člen - potrebno preveriti glede razpisov. Določilo je skladno z 24. členom Uredbe o notranji organizaciji, sistematizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih.
- 19. člen - v tretjem odstavku besedo »izvedli« zamenjamo z besedo »izvedeli«. Upoštevano.
- 20. člen - v tretjem odstavku ni jasno, kam spada režijski obrat. Smiselno bi bilo zapisati kam spada. Upoštevano. Režijski obrat se nahaja v sestavi referata za gospodarske in negospodarske dejavnosti.
- 21. člen - peta alineja v prvem odstavku: Naloge organizacijskih enot občinske uprave - upravljanje s premoženjem občine - občinska uprava ne upravlja s premoženjem, to je v nasprotju s statutom - predlog, da se upravljanje preveri. Predlagana dopolnitev se ne upošteva. Na podlagi 5. točke 3. člena Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 86/10, 75/12, 47/13 - ZDU-1G, 50/14, 90/14 - ZDU-1I in 14/15 - ZUUJFO) upravljanje stvarnega premoženja pomeni zlasti skrb za pravno in dejansko urejenost; investicijsko vzdrževanje; pripravo, organiziranje in vodenje investicij v vseh fazah investicijskega procesa; oddajanje v najem; obremenjevanje s stvarnimi pravicami; dajanje stvarnega premoženja v uporabo in podobno. Na podlagi 6. točke istega člena je upravljavec premoženja državni organ, uprava samoupravne lokalne skupnosti ali oseba javnega prava, pristojna za ravnanje s stvarnim premoženjem države in samoupravne lokalne skupnosti.
- 22. člen - člani komisije ne podpirajo kabineta župana.  
Predlagana dopolnitev se ne upošteva.  
Predvideno je, da bo Sekretariat občinske uprave Občine Lovrenc na Pohorju za splošne zadeve opravljal številne naloge, med njimi so najpomembnejše:

1. Glavna pisarna - za opravljanje nalog poslovanja z dokumentarnim gradivom, nalog vložišča ter nalog sprejemne in informacijske pisarne
2. Naloge notranje revizije,
3. Naloge zaščite in reševanja,
4. Vodenje pisarniškega poslovanja,
5. Vodenje arhiva,
6. Strokovna pomoč strankam pri uveljavljanju njihovih pravic
7. Svetovalne, strokovne in organizacijske zadeve za potrebe župana,
8. Načrtovanje, organizacijo in izvedbo protokola ter prireditve, ki so občinskega značaja,
9. Odnosi z javnostmi
10. Administrativna pomoč za občinski svet, občinske komisije, odbore ter nadzorni odbor
11. Objavljanje predpisov občine
12. Informacije javnega značaja
13. Opravila povezana z izvrševanjem Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije /ZIntPK/
14. Vodenje evidenc
15. Javna naročila
16. Aktivnosti ob natečajih za pridobitev namenskih sredstev EU, države, skladov, in drugo
17. Vodenje postopkov in odločanje o upravnih stvareh iz občinske pristojnosti na 2. stopnji

Posebej je smiselno izvajanje nalog občinske uprave izven organov občinske uprave v delu, ki se nanaša na vodenje postopkov in odločanje o upravnih stvareh iz občinske pristojnosti na 2. stopnji, saj je s tem občanom zagotovljena pravica do pritožbe, kot tudi za opravljanje nalog poslovanja z dokumentarnim gradivom, nalog vložišča ter nalog sprejemne in informacijske pisarne.

Statutarno - pravna komisija Občinskega sveta Občine Lovrenc na Pohorju v svojem sklepu ugotavlja, da je obravnavani odlok skladen z veljavno zakonodajo. V delu sklepa, kjer pa izraža pomisleke glede usklajenosti obsega posameznih referatov in delovnih mest z velikostjo občine, kakor tudi v delu, ko meni, da odlok ni primeren za manjše občine kot je naša in bi moral biti prirejen na naše razmere, pa je presegla pooblastila, ki ji jih daje 3. točka 62. člena Poslovnika Občine Lovrenc na Pohorju, ki ji nalaga le, da oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine in nič več.



Naloge občin so bile nekoč preproste in so jih lahko brez težav opravljale tudi majhne občine, danes so te naloge čedalje številnejše in čedalje zahtevnejše v upravnem, tehničnem in finančnem smislu. Glede na število in raznolikost nalog, ki naj bi jih samostojno opravljala Občina Lovrenc na Pohorju in so predstavljene v priloženem pregledu pristojnosti Občine Lovrenc na Pohorju, ima občinski svet veliko priložnost in odgovornost, da s sprejemom novega odloka, ustvari stabilne temelje za sprejem novega Akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Občinske uprave Občine Lovrenc na Pohorju, v katerem bosta definirana vrsta in število organizacijskih enot ter potrebna delovna mesta v novi organizaciji oziroma ustrezno število ljudi, potrebnih za uspešno zadovoljevanje potreb in interesov prebivalcev občine ter za izpolnjevanje vseh nalog občine v skladu z zakonom. Z izpolnjevanjem vseh nalog občine v skladu z zakonom pa se enači pojem pravne države na lokalnem nivoju.

V kolikor pa občinski svet ne bi sledil predstavljenemu predlogu je potrebno opozoriti na naslednje:

1. Organizacijo in naloge občinske uprave določi občinski svet z odlokom, vendar je na tem mestu potrebno ponovno opomniti, da naloge občinske uprave, kot že rečeno, narekujejo pristojnosti občine, ki so ali pa se določajo z zakoni in splošnimi akti občine. Ker do sedaj veljavni Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Lovrenc na Pohorju iz leta 1999 ni skladen z veljavno zakonodajo, lahko v primeru, da občinski svet ohrani sedanje stanje na področju urejanja organizacije občinske uprave, pride do neposredne uporabe zakonskih določil, skladno s 153. členom Ustave Republike Slovenije (URS), ki narekuje, da morajo biti podzakonski predpisi in drugi splošni akti v skladu z ustavo in z zakoni (USKLAJENOST PRAVNIH AKTOV). Prav tako potreba po sprejemu novega odloka izhaja iz NAČELA ZAKONITOSTI, ki je temeljno načelo celotnega delovanja državnih organov nasploh. Zakonitost pomeni, da morajo vsi ukrepi, dejanja in odločbe državnih organov temeljiti na zakonu in na njegovi podlagi izdanih predpisih. Kršitve načela zakonitosti tako npr. predstavlja napačna uporaba ali neuporaba materialnih predpisov.
2. Ne glede na velikost občine oziroma število prebivalcev morajo vse občine izvajati predpisane naloge. Izobrazbena struktura kaže na relativno pomanjkanje visoko izobraženega oziroma usposobljenega kadra v Občinskih upravi Občine Lovrenc na Pohorju, ki bi bil kos izzivom razvoja lokalnega okolja ob zelo omejenih, predvsem finančnih virih. V primeru, da bo občinski svet, kljub predstavljenim argumentom vztrajal na ohranitvi statusa quo oziroma nespremenjenega stanja na področju urejanja organizacije občinske uprave, bo nosil vso odgovornost za to, da Občina Lovrenc na Pohorju še naprej ne bo najbolj uspešno zadovoljevala potreb in interesov svojih prebivalcev in zagotavljala izpolnjevanja vseh nalog v skladu z zakonom.

Zaradi večje legitimnosti sprejetih splošnih aktov občine in vključitve občanov, njihovih organizacij, strokovne in druge javnosti v pripravo predlogov splošnih aktov občine, je treba predloge statuta občine, odlokov, proračuna, prostorskih aktov in drugih načrtov razvoja, v skladu z Dodatnim protokolom k evropski listini lokalne samouprave o pravici do sodelovanja pri vprašanih lokalne oblasti (Uradni list RS - Mednarodne pogodbe, št. 2/11), na podlagi Smernic za sodelovanje s strokovno in z drugimi zainteresiranimi javnostmi, ki so sestavni del Resolucije o normativni dejavnosti (Uradni list RS, 95/09), 10. člena Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 51/05 - uradno prečiščeno besedilo, 117/06 - ZDavP-2, 23/14, 50/14 in 19/15 - odl. US) in tretjega odstavka 10. člena Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 76/05, 119/07 in 95/11), objaviti na spletni strani občine, v katalogu informacij javnega značaja, najpozneje sedem (7) dni pred sejo sveta, na kateri bo izvedena splošna razprava, in javnost pozvati, da v roku trideset 30 (trideset) dni na način, določen z objavo, sporoči morebitne pripombe in predloge.

Prosimo javnost, da morebitne pripombe in predloge na predstavljeni OSNUTEK ODLOKA O ORGANIZACIJI IN NALOGAH OBČINSKE UPRAVE OBČINE LOVRENC NA POHORJU posredujete na občino pisno, z obvezno navedbo pravne podlage (na enak način, kot je predstavljen osnutek odloka).

## 6 Osnutek Odloka o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Lovrenc na Pohorju

Na podlagi določil 29. člena in drugega odstavka 49. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/2007-UPB2, 76/2008, 79/2009, 51/2010, 40/2012-ZUJF) in 14. člena Statuta Občine Lovrenc na Pohorju (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 13/2011, 17/2014) je Občinski svet Občine Lovrenc na Pohorju na svoji ... seji, dne ... sprejel

### **Obrazložitev:**

*V skladu z določili 29. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ je občinski svet najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine. v okviru svojih pristojnosti občinski svet sprejema odloke in druge splošne akte. V skladu z navedenim in na podlagi določila drugega odstavka 49. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ občinsko upravo ustanovi občinski svet na predlog župana s splošnim aktom, s katerim določi njene naloge in notranjo organizacijo.*

*Zakon o lokalni samoupravi /ZLS/ ne vsebuje podrobnih določb o organizaciji občinske uprave, ker je to vprašanje podrobneje urejeno z Uredbo o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih, ki v tretji alineji prvega odstavka prvega člena določa, da uredba ureja vsebino akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v organih državne uprave in v upravah lokalnih skupnosti.*

### **Odlok**

#### **o notranji organizaciji in nalogah Občinske uprave Občine Lovrenc na Pohorju**

#### **1. Splošne določbe**

##### **1. člen (uporaba izrazov)**

V sklepu uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

### **Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določil Zakona o enakih možnostih žensk in moških /ZEMŽM/ in Zakona o uresničevanju načela enakega obravnavanja /ZUNEO/, ki zahtevajo dosledno uporabo izrazov, ki se nanašajo na osebe v ženski in moški jezikovni obliki.*

##### **2. člen (vsebina odloka)**

(1) Ta odlok določa:

- organizacijo in naloge občinske uprave (v nadaljevanju: občinska uprava) Občine Lovrenc na Pohorju (v nadaljevanju: občina),
- notranje organizacijske enote, njihova delovna področja in njihova medsebojna razmerja,
- način vodenja občinske uprave in notranjih organizacijskih enot,
- naloge, pooblastila in odgovornosti direktorja občinske uprave in vodij notranjih organizacijskih enot,
- način sodelovanja med organi občinske uprave, notranjimi organizacijskimi enotami in zunanji institucijami.

(2) Občinska uprava neposredno izvaja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge občine ter naloge v zvezi zagotavljanjem javnih služb iz pristojnosti občine.

### **Obrazložitev:**

*Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi 8. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih, ki določa, da se z notranjo organizacijo organov državne uprave določijo:*

- notranje organizacijske enote, njihova delovna področja in njihova medsebojna razmerja,
- način vodenja notranjih organizacijskih enot,
- naloge, pooblastila in odgovornost vodij notranjih organizacijskih enot in
- način sodelovanja z drugimi organi in institucijami

*Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi prvega odstavka 49. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinska uprava opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti.*

### 3. člen

#### (notranja organizacija občinske uprave)

(1) Notranjo organizacijo občinske uprave sestavljajo notranje organizacijske enote občinske uprave.

(2) Notranje organizacijske enote, ki se ustanovijo z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest znotraj občinske uprave za učinkovitejše izvajanje upravnih in drugih nalog z delovnega področja organa občinske uprave so:

- referati: referat se oblikuje v občinski upravi za izvajanje posameznih funkcij, če so za to področje sistemizirana najmanj tri (3) delovna mesta;
- glavna pisarna: glavna pisarna se oblikuje v sekretariatu za opravljanje nalog poslovanja z dokumentarnim gradivom, nalog vložišča ter nalog sprejemne in informacijske pisarne;
- službe: služba se oblikuje znotraj sekretariata za opravljanje posameznih vrst strokovno-tehničnih, organizacijskih in drugih spremljajočih nalog ne glede na število sistemiziranih delovnih mest.

#### **Obrazložitev:**

Besedilo je oblikovano na podlagi drugega odstavka 49. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinsko upravo ustanovi občinski svet na predlog župana s splošnim aktom, s katerim določi njene naloge in notranjo organizacijo. Podrobnejšo notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi na podlagi 50. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ določi župan. Organi občinske uprave in notranje organizacijske enote so določene zgolj primeroma in prilagojeno po 14. členu Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih, ki določa notranjo organizacijo direktorata. V organizacijskem smislu lahko namreč občinsko upravo enačimo z direktoratom, ki se sicer oblikuje za izvajanje upravnih nalog na zaokroženem delovnem področju v ministrstvu. Na tem mestu moramo opomniti na 14. člen Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih, ki določa naslednjo notranjo organizacijo direktorata:

- V direktoratu se lahko za izvajanje nalog na delu delovnega področja oziroma za izvajanje posameznih funkcij oblikuje sektor, če je za področje sistemizirano najmanj 5 delovnih mest.
- V sektorju se lahko za izvajanje nalog na ožjem delu delovnega področja oziroma posameznih funkcij oblikuje oddelek, če je za področje sistemizirano najmanj 5 delovnih mest, v sektorju pa najmanj 10 delovnih mest.
- V oddelku, v katerem je sistemizirano najmanj 20 delovnih mest, se lahko oblikuje referat, če je za delovno področje sistemizirano najmanj 5 delovnih mest.
- V direktoratu, ki ima več kot 80 sistemiziranih delovnih mest, se lahko oblikuje urad, če je za področje sistemizirano najmanj 30 delovnih mest.

Sekretariat se po 15. členu Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih oblikuje za opravljanje spremljajočih, metodoloških, strokovno tehničnih in drugih podobnih nalog. Sekretariat opravlja naloge iz prejšnjega odstavka na področju organizacije občinske uprave, stikov z javnostmi, protokolarnih zadev, finančnega in materialnega poslovanja, strateškega načrtovanja in programiranja dela, upravljanja s kadrovskimi viri, upravljanja odnosov z uporabniki, poslovanja z dokumentarnim gradivom, upravljanja kakovosti, informatike in pravnih zadev. 17. člen Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih določa naslednjo notranjo organizacijo sekretariata:

- v sekretariatu se za opravljanje posameznih vrst strokovno-tehničnih, organizacijskih in drugih spremljajočih nalog ne glede na število sistemiziranih delovnih mest lahko oblikuje služba ali center (npr. služba za organizacijo, kadre in kakovost; finančna služba; pravna služba; služba za informatiko);
- v službi ali centru se lahko oblikujejo oddelki, če je za področje oziroma za določeno vrsto spremljajočih nalog sistemizirano najmanj 5 delovnih mest;
- glavna pisarna se lahko oblikuje v sekretariatu za opravljanje nalog poslovanja z dokumentarnim gradivom, nalog vložišča ter nalog sprejemne in informacijske pisarne;
- v sekretariatu, ki ima več kot 80 sistemiziranih delovnih mest, se izjemoma oblikuje urad, če je za področje sistemizirano najmanj 30 delovnih mest.

Za opravljanje nadzorstva nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti, se lahko na podlagi 50. a člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ v okviru občinske uprave ustanovi občinska inšpekcija. V Republiki Sloveniji je predvsem v primeru manjših občin razširjeno tudi ustanavljanje skupnih organov medobčinskih inšpekcij in redarstev, kar lahko občine storijo na podlagi drugega odstavka 49. a člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ in drugega odstavka 2. člena Zakona o občinskem redarstvu /ZORed/.

#### 4. člen (javnost dela)

- (1) Delo občinske uprave je javno.
- (2) Javnost dela občinske uprave se zagotavlja:
  - z objavljanjem splošnih aktov občine,
  - z uradnimi sporočili za javnost,
  - s posredovanjem informacij javnega značaja v svetovni splet v skladu z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja oziroma
  - na drug način, ki omogoča javnosti, da se seznanijo z delom občinske uprave.
- (3) O delu občinske uprave obveščajo javnost župan, podžupan in direktor občinske uprave. Vodje notranjih organizacijskih enot ali drugi javni uslužbenci lahko obveščajo javnost o delu s svojega delovnega področja po predhodnem pooblastilu župana.
- (4) 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.
- (5) Občinska uprava je dolžna omogočiti strankam posredovanje pripomb in kritik glede svojega dela ter te pripombe in kritike obravnavati ter nanje odgovorjati v razumnem roku.

#### **Obrazložitev:**

*Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi pravne analogije 6. člena Zakona o državni upravi /ZDU-1/, ki določa, da je uprava dolžna zagotavljati javnost svojega dela, upošteva omejitve, ki izhajajo iz predpisov, ki urejajo varovanje osebnih in tajnih podatkov, ter drugih predpisov.*

*Besedilo drugega odstavka določa načine zagotavljanja javnosti dela občinske uprave.*

*Besedilo tretjega odstavka določa organe in osebe, ki o delu občinske uprave obveščajo javnost.*

*Besedilo četrtega odstavka je oblikovano na podlagi pravne analogije prvega odstavka 5. člena Zakona o državni upravi /ZDU-1/, ki določa, da mora uprava pri poslovanju s strankami zagotoviti spoštovanje njihove osebnosti in osebnega dostojanstva ter zagotoviti, da čim hitreje in čim lažje uresničujejo svoje pravice in pravne koristi.*

*Besedilo petega odstavka je oblikovano na podlagi pravne analogije tretjega odstavka 5. člena Zakona o državni upravi /ZDU-1/, ki določa, da je uprava dolžna omogočiti strankam posredovanje pripomb in kritik glede svojega dela ter pripombe in kritike obravnavati in nanje odgovorjati v razumnem roku.*

## 2. Organizacija občinske uprave

#### 5. 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. Zagotavljati mora:

- strokovno, učinkovito, racionalno in usklajeno izvrševanje upravnih in drugih nalog,
- učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem upravnih in drugih nalog,
- usmerjenost občinske uprave k uporabnikom njenih storitev in
- učinkovito sodelovanje z organi občine (občinski svet, župan in nadzorni odbor) in zunanjimi institucijami.

#### **Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila 7. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih, ki določa načela za določanje notranje organizacije organov državne uprave:*

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

## 6. člen

### (usmerjanje in nadzor nad delom občinske uprave)

- (1) Občinsko upravo usmerja in nadzira župan. Župan je predstojnik občinske uprave.
- (2) Delo občinske uprave neposredno vodi direktor občinske uprave.
- (3) Notranjo organizacijsko enoto občinske uprave vodi vodja notranje organizacijske enote.
- (4) Direktor občinske uprave za posamezne naloge v zvezi z vodenjem organov občinske uprave pooblasti vodje notranjih organizacijskih enot.

#### **Obrazložitev:**

*Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi tretjega odstavka 49. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinsko upravo nadzira in usmerja župan, in devete alineje 6. člena Zakona o javnih uslužbencih /ZJU/, ki določa, da je predstojnik občinske uprave župan.*

*Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi tretjega odstavka 49. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinsko upravo vodi direktor občinske uprave (tajnik občine), ki ga imenuje in razrešuje župan. Tajnik občine je uradnik po Zakonu o javnih uslužbencih /ZJU/.*

*Besedilo tretjega odstavka je oblikovano na podlagi 25. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih, ki določa položaje na katerih se opravljajo naloge vodenja notranjih organizacijskih enot, npr.:*

- v kabinetu - vodja kabineta,
- v sekretariatu - generalni sekretar,
- v direktoratu - generalni direktor,
- v uradu - direktor urada,
- v sektorju - vodja sektorja,
- v inšpekciji - direktor inšpekcije,
- v oddelku - vodja oddelka,
- v referatu - vodja referata

*Besedilo četrtega odstavka je oblikovano na podlagi drugega odstavka 26. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih, ki določa, da lahko predstojnik organa oziroma vodja notranje organizacijske enote pooblasti javnega uslužbenca za nadomeščanje in usklajevanje dela.*

## 7. člen

### (način vodenja dela)

Način vodenja posameznih notranjih organizacijskih enot občinske uprave se določi z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

#### **Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi 50. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da podrobnejšo notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan.*

## 8. člen

### (izvrševanje predpisov)

- (1) Občinska uprava izvršuje predpise, ki jih sprejemata občinski svet in župan. Občinska uprava izvršuje zakone in druge predpise, kadar v skladu z zakonom odloča o upravnih stvareh iz državne pristojnosti.
- (2) 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 zadeve.

#### **Obrazložitev:**

*Besedilo prvega odstavka je oblikovano po pravni analogiji z 9. členom Zakona o državni upravi /ZDU-1/, ki za državno upravo določa, da izvršuje zakone in druge predpise, ki jih sprejema državni zbor, ratificirane mednarodne pogodbe, državni proračun, podzakonske predpise in druge akte vlade.*

*Besedilo drugega odstavka določa odgovornost občinske uprave županu.*

## 9. člen (odločanje o upravnih stvareh)

- (1) O upravnih stvareh iz pristojnosti občine odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji pa župan, če ni z zakonom drugače določeno.
- (2) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz državne pristojnosti na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča pristojni državni organ, ki ga določa zakon.
- (3) O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov občinske uprave v upravnem sporu odloča pristojno sodišče.

### **Obrazložitev:**

*Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi:*

- 17. člena Zakona o splošnem upravnem postopku /ZUP/, ki določa, da je za odločanje o upravnih zadevah iz izvirne pristojnosti samoupravne lokalne skupnosti na prvi stopnji pristojna uprava samoupravne lokalne skupnosti, če zakon ne določa drugače. Za odločanje o upravnih zadevah iz prenesene pristojnosti države na samoupravno lokalno skupnost, je na prvi stopnji pristojna uprava samoupravne lokalne skupnosti, če zakon ne določa drugače.
- prvega odstavka 233. člena Zakona o splošnem upravnem postopku /ZUP/, ki določa, da o pritožbi zoper odločbo, ki jo je na prvi stopnji izdala uprava samoupravne lokalne skupnosti v upravni zadevi iz izvirne pristojnosti samoupravne lokalne skupnosti, in o pritožbi zoper odločbo, ki jo izda nosilec javnih pooblastil na podlagi predpisa sveta samoupravne lokalne skupnosti, odloča župan.

*Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi drugega odstavka 233. člena Zakona o splošnem upravnem postopku /ZUP/, ki določa, da o pritožbi zoper odločbo, ki jo je na prvi stopnji izdala uprava samoupravne lokalne skupnosti iz državne prenesene pristojnosti, odloča stvarno pristojno ministrstvo.*

*Besedilo tretjega odstavka je oblikovano na podlagi prvega odstavka 2. člena Zakona o upravnem sporu /ZUS/, ki določa, da v upravnem sporu odloča sodišče o zakonitosti dokončnih upravnih aktov, s katerimi se posega v pravni položaj tožnice oziroma tožnika (v nadaljnjem besedilu: tožnik). O zakonitosti drugih aktov odloča sodišče v upravnem sporu samo, če tako določa zakon.*

## 10. člen (izločitev)

- (1) O izločitvi vodje notranje organizacijske enote občinske uprave ali zaposlenega v občinski upravi odloča direktor občinske uprave, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči, če je vodja notranje organizacijske enote pooblaščen za odločanje v upravnih stvareh.
- (2) O izločitvi župana ali direktorja občinske uprave odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

### **Obrazložitev:**

*Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi petega odstavka 49. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da o izločitvi predstojnika organa občinske uprave ali zaposlenega v občinski upravi odloča tajnik občine (direktor občinske uprave), ki v primeru izločitve predstojnika občinske uprave o stvari tudi odloči, če je predstojnik pooblaščen za odločanje v upravnih stvareh.*

*Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi šestega odstavka 49. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da o izločitvi tajnika občine ali župana odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.*

## 11. člen (projektne skupine)

- (1) Za izvedbo nalog, ki zahtevajo sodelovanje javnih uslužbencev različnih notranjih organizacijskih enot, se lahko oblikujejo projektne skupine. Projektna skupina se oblikuje za čas trajanja projekta.
- (2) Projektno skupino določi župan ali direktor občinske uprave. Z aktom o ustanovitvi projektne skupine se določi sestavo in vodjo projektne skupine, njene naloge, roke za izvedbo nalog, potrebna sredstva in druge pogoje za delo.
- (3) Za vodenje in izvedbo projektnih nalog lahko župan z aktom o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest ustanovi službo za projekte.

**Obrazložitev:**

Besedilo je oblikovano na podlagi 39. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih, ki določa, da se za izvedbo nalog, ki zahtevajo sodelovanje javnih uslužbencev in delavcev različnih notranjih organizacijskih enot oblikujejo projektne skupine ali druge oblike sodelovanja, kadar se ne ustanovi projektna enota iz 23. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih. Projektno skupino ustanovi predstojnik ali generalni direktor. Z aktom o ustanovitvi projektne skupine se določi sestava, naloge, roki za izvedbo nalog, sredstva in drugi pogoji za njeno delo, razbremenitve nalog članov projektne skupine v organizacijskih enotah oziroma način plačila dodatnih obremenitev v skladu z zakonom, ki ureja sistem javnih uslužbencev.

**12. 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.

**Obrazložitev:**

Besedilo določa, da se lahko sklene pogodba z zunanjimi izvajalci za izvedbo nalog, ki zahtevajo posebno obravnavo ali posebno strokovnost.

2. točka 102. člena Statuta Občine Lovrenc na Pohorju primeroma določa, da sme župan opravljanje posameznih nalog finančne službe ali notranjega finančnega nadzora naročiti pri izvajalcu, ki izpolnjuje pogoje strokovnosti, oziroma pogoje, predpisane z zakonom in podzakonskimi predpisi.

**13. člen  
(kolegij)**

(1) Kot posvetovalno telo se ustanovita kolegij župana in kolegij direktorja občinske uprave, ki obravnavata pomembnejša vprašanja z delovnega področja občinske uprave in skrbita za usklajevanje dela občinske uprave.

(2) Kolegij župana poleg župana sestavljata še podžupan in direktor občinske uprave.

(3) Kolegij direktorja občinske uprave sestavljajo vodje notranjih organizacijskih enot. Direktor občinske uprave lahko v delo kolegija po potrebi vključi tudi druge osebe.

**Obrazložitev:**

Besedilo določa, da se ustanovita kolegij župana in kolegij direktorja občinske uprave, z namenom, da bi s svojim delom pripomogla k učinkovitejšem delu občinske uprave in koordinaciji dela organov občine.

**3. Javni uslužbenci****14. člen  
(javni uslužbenci)**

(1) 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.

(2) Inšpekcijsko nadzorstvo neposredno opravljajo medobčinski inšpektorji kot delavci s posebnimi pooblastili, ki morajo izpolnjevati pogoje, predpisane z zakonom, ki ureja inšpekcijski nadzor.

**Obrazložitev:**

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi 50. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da podrobnejšo notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan. Po Zakonu o javnih uslužbencih /ZJU/ so uradniška delovna mesta tista delovna mesta, na katerih se opravljajo javne naloge. Javne naloge v organih so naloge, ki so neposredno povezane z izvrševanjem oblasti ali z varstvom javnega interesa. Kriterije za določitev delovnih mest, na katerih se v organih državne uprave, pravosodnih organih in upravah lokalnih skupnosti opravljajo javne naloge, podrobneje opredeli vlada z uredbo, ostali organi pa kriterije za določanje delovnih mest, na katerih se opravljajo javne naloge, določijo s svojim splošnim aktom. (prvi in drugi odstavek 23. člena Zakona o javnih uslužbencih /ZJU/). Strokovno-tehnična delovna mesta so tista delovna mesta, na katerih se opravljajo spremljajoča dela. Spremljajoča dela so dela na področju kadrovskega in materialno-finančnega poslovanja, tehnična in podobna dela ter druga dela, ki jih je treba opravljati zaradi nemotenega izvajanja javnih nalog organa (drugi in tretji odstavek 23. člena Zakona o javnih uslužbencih /ZJU/)

*Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi tretjega odstavka 50. a člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da inšpekcijsko nadzorstvo neposredno opravljajo občinski inšpektorji kot uradne osebe s posebnimi pooblastili in odgovornostmi, v skladu z zakonom, ki ureja inšpekcijski nadzor (Zakon o inšpekcijskem nadzoru /ZIN/).*

#### **15. člen**

##### **(odločanje o zaposlitvi javnega uslužbenca)**

- (1) O zaposlitvi v občinski upravi in o imenovanju javnih uslužbencev v naziv odloča župan.
- (2) Direktorja občinske uprave imenuje na položaj in razrešuje s položaja župan.

##### **Obrazložitev:**

*Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi 56. člena Zakona o javnih uslužbencih /ZJU/, ki določa, da o zaposlitvah odloča predstojnik, predstojnik občinske uprave pa je po deveti alineji 6. člena Zakona o javnih uslužbencih /ZJU/ župan. Odločitev o zaposlitvi se sprejme, če so izpolnjeni naslednji pogoji:*

- *da se trajno ali začasno poveča obseg dela, povečanega obsega dela pa ni mogoče opravljati z obstoječim številom javnih uslužbencev, oziroma se ob nespremenjenem obsegu dela izprazni delovno mesto;*
- *da ima organ zagotovljena finančna sredstva za zaposlitev;*
- *da je delovno mesto določeno v sistemizaciji, razen v primerih iz drugega odstavka 55. člena tega zakona;*
- *da je delovno mesto prosto oziroma so podane okoliščine, iz katerih izhaja, da bo delovno mesto prosto in*
- *da je nova zaposlitev v skladu s kadrovskim načrtom.*

*Drugi odstavek 55. člena določa, da se lahko izven sistemizacije sklene delovno razmerje za določen čas in za opravljanje pripravništva ali druge podobne oblike teoretičnega in praktičnega usposabljanja.*

*Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi prvega odstavka 82. člena Zakona o javnih uslužbencih /ZJU/, ki določa, da se za pridobitev položajnega delovnega mesta uporabljajo določbe Zakona o javnih uslužbencih /ZJU/, ki urejajo zasedbo delovnega mesta, o tem pa na podlagi 56. člena Zakona o javnih uslužbencih /ZJU/ odloča predstojnik (župan).*

#### **16. člen**

##### **(odgovornost direktorja občinske uprave)**

- (1) Direktor občinske uprave je odgovoren za zakonitost poslovanja in dosledno izvajanje predpisov, ki se nanašajo na izvajanje nalog občine.
- (2) Prvi odstavek tega člena se smiselno uporablja tudi za odgovornost vodij notranjih organizacijskih enot.

##### **Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi 24. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih, ki določa, da je vodja organizacijske enote odgovoren za svoje delo in za delo organizacijske enote odgovoren vodi višje organizacijske enote, v okviru katere je organizirana organizacijska enota, ki jo vodi. Če take širše organizacijske enote v organu ni, je vodja odgovoren samo predstojniku. Vodja vsake organizacijske enote je odgovoren tudi predstojniku.*

#### **17. člen**

##### **(naloge direktorja občinske uprave)**

- (1) Direktor občinske uprave je za svoje delo in delo občinske uprave odgovoren županu.
- (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 ali za to pooblasti vodje notranjih organizacijskih enot,
- opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in sodeluje v projektih skupin v občini,
- 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 predloga vodje notranje organizacijske enote,
- opravlja druge naloge, določene s predpisi občine ter po odredbah župana.

(3) Mandat direktorja občinske uprave traja pet (5) let. Izpolnjevati mora pogoje za imenovanje v naziv po zakonu, ki ureja položaj javnih uslužbencev.

**Obrazložitev:**

*Besedilo prvega odstavka določa odgovornost direktorja občinske uprave županu.*

*Besedilo drugega odstavka smiselno določa naloge direktorja občinske uprave, ki izhajajo iz njegovega položaja vodje občinske uprave in predpisov.*

*Besedilo tretjega odstavka je oblikovano na podlagi tretjega odstavka 82. člena Zakona o javnih uslužbencih /ZJU/, ki določa, da se položaj direktorja občinske uprave pridobi za dobo petih let.*

**18. člen**

**(naloge vodji notranjih organizacijskih enot)**

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

(2) Vodja notranje organizacijske enote organizira 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.

(3) Vodja notranje organizacijske enote pri svojem delu sodeluje tudi z drugimi notranjimi organizacijskimi enotami pri reševanju skupnih zadev. V okviru svojih pristojnosti sodeluje tudi z drugimi organi občinskih uprav drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji oziroma družbami ter drugimi organizacijami.

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

**Obrazložitev:**

*Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi 24. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih, ki določa, da je vodja organizacijske enote odgovoren za svoje delo in za delo organizacijske enote odgovoren vodji višje organizacijske enote, v okviru katere je organizirana organizacijska enota, ki jo vodi. Če take širše organizacijske enote v organu ni, je vodja odgovoren samo predstojniku. Vodja vsake organizacijske enote je odgovoren tudi predstojniku.*

*Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi prvega odstavka 26. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih, ki določa, da vodje notranjih organizacijskih enot načrtujejo, organizirajo usmerjajo in nadzorujejo opravljanje dela v notranjih organizacijskih enotah, odločajo o zadevah z delovnega področja posamezne notranje organizacijske enote, za katere jih pooblasti predstojnik, in opravljajo najzahtevnejše strokovne naloge v notranjih organizacijskih enotah.*

*Besedilo tretjega odstavka določa, da vodje notranjih organizacijskih enot občinske uprave sodelujejo z drugimi notranjimi organizacijskimi enotami, drugimi organi občinskih uprav drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji oziroma družbami ter drugimi organizacijami.*

*Besedilo četrtega odstavka je oblikovano na podlagi drugega odstavka 65. člena Zakona o javnih financah /ZJF/, ki določa, da predstojnik neposrednega uporabnika proračunskih sredstev odgovarja za zakonitost, namenskost, učinkovitost in gospodarnost razpolaganja s proračunskimi sredstvi.*

**19. člen**

**(naloge javnih uslužbencev)**

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

(2) Javni uslužbenci morajo svoje naloge opravljati v skladu z 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.

(3) 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 izvedeli in biti morajo lojalni do občine kot delodajalca. Pri svojem delu morajo ravnati po pravih stroke in se v ta namen stalno usposablјati ter izpopolnjevati, pri čemer pogoje za stalno izpopolnjevanje in usposablјanje zagotavlja delodajalec.

(4) Javni uslužbenec mora ravnati politično nevtrarno 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.

(5) 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.

(6) 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.

(7) Za presojanje nezdržljivosti del in konfliktov interesov se za vse javne uslužbence uporabljajo določila veljavnega zakona, ki ureja položaj javnih uslužbencev.

(8) Za svoje delo so javni uslužbenci odgovorni tako vodji notranje organizacijske enote kot direktorju občinske uprave, disciplinsko in odškodninsko pa županu.

#### **Obrazložitev:**

*Besedilo prvega odstavka določa naloge javnih uslužbencev v občinski upravi.*

*Besedila drugega, tretjega, četrtega, petega in šestega odstavka določajo načela po katerih se morajo ravnati javni uslužbenci v občinski upravi pri svojem delu, kot jih določata Zakon o javnih uslužbencih /ZJU/ in Kodeks ravnanja javnih uslužbencev. Zakon o javnih uslužbencih /ZJU/ v drugem poglavju določa naslednja načela: • načelo enakopravne dostopnosti, • načelo zakonitosti, • načelo strokovnosti, • načelo častnega ravnanja, • načelna prepoved prejemanja daril, • načelo zaupnosti, • načelo odgovornosti za rezultate, • načelo dobrega gospodarjenja, • načelo varovanja poklicnih interesov, • načelo prepovedi nadlegovanja.*

*Besedilo sedmega odstavka je oblikovano na podlagi 100. člena Zakon o javnih uslužbencih /ZJU/, ki ureja vprašanje opravljanja drugih dejavnosti in konflikta interesov uradnikov. Uradnik ne sme opravljati dejavnosti, če:*

- *je dejavnost v nasprotju s konkurenčno prepovedjo ali konkurenčno klavzulo po zakonu, ki ureja delovna razmerja*
- *bi opravljanje dejavnosti lahko vplivalo na nepristransko opravljanje dela*
- *bi pri opravljanju dejavnosti lahko zlorabil informacije, do katerih ima dostop pri opravljanju nalog v službi, ki niso javno dostopne*
- *je opravljanje dejavnosti v škodo ugledu organa*

*Preden uradnik začne opravljati dejavnost, za katero meni, da bi bila ali bi utegnila biti v nasprotju s prvim odstavkom tega člena, mora to sporočiti predstojniku. Opravljanje dejavnosti iz prvega odstavka tega člena prepove uradniku predstojnik s sklepom. Dolžnost sporočanja in omejitve ne veljajo za dejavnosti znanstvenega in pedagoškega dela, dela v kulturnih, umetniških, športnih, humanitarnih in drugih podobnih društvih in organizacijah, dela na publicističnem področju in za članstvo oziroma delovanje v političnih strankah.*

*Besedilo osmega odstavka določa odgovornost javnih uslužbencev. Odškodninska odgovornost javnega uslužbenca je urejena v osemnajstem poglavju Zakona o javnih uslužbencih /ZJU/.*

#### **4. Notranja organizacija in naloge organizacijskih enot občinske uprave**

##### **20. člen**

##### **(notranja organizacija organov občinske uprave)**

(1) Za izvajanje upravnih nalog se kot temeljne notranje organizacijske enote ustanovijo naslednje notranje organizacijske enote občinske uprave:

- Referat za javne finance,
- Referat za gospodarske in negospodarske dejavnosti,
- Referat za okolje in prostor,
- Sekretariat Občine Lovrenc na Pohorju za splošne zadeve.

(2) Medobčinski inšpektorat in redarstvo Maribor, ki ga je soustanovil občinski svet, je občinski prekrškovni organ, pooblaščen za odločanje o prekrških z delovnega področja občinske inšpekcije in občinskega redarstva.

(3) V okviru organov občinske uprave se lahko z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest ustanovijo notranje organizacijske enote, kot so določene v drugem odstavku 3. člena tega odloka.

(4) V okviru občinske uprave se ustanovi režijski obrat kot nesamostojna organizacijska enota občinske uprave. Režijski obrat se nahaja v sestavi referata za gospodarske in negospodarske dejavnosti.

#### **Obrazložitev:**

*Besedilo prvega odstavka primeroma določa organe občinske uprave kot temeljne notranje organizacijske enote. V odloku se lahko podrobneje opišejo naloge posamezne notranje organizacijske enote občinske uprave v odvisnosti organizacije občinske uprave občine.*

*Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določil drugega odstavka 45. člena Zakona o prekrških /ZP-1/, ki določa, da so prekrškovni organi samoupravnih lokalnih skupnosti, ki so s posebnimi predpisi pooblaščen za odločanje o prekrških.*

*Besedilo tretjega odstavka je oblikovano na podlagi 50. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da podrobnejšo notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest določi župan. Na tem mestu opomnimo na 14. člen Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih, ki določa notranjo organizacijo direktorata, po vzoru katerega se lahko opravi podrobnejša notranja organizacija. Notranjo organizacijo sekretariata ureja 17. člen Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih.*

*Besedilo četrtega odstavka je oblikovano na podlagi določila 17. člena zakona o gospodarskih javnih službah /ZGJS/, ki določa, da se režijski obrat organizira kot nesamostojen ali kot samostojen režijski obrat po predpisih, ki urejajo upravo oziroma službe lokalnih skupnosti.*

## **21. člen**

### **(naloge organizacijskih enot občinske uprave)**

(1) Organizacijske enote občinske uprave opravljajo upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter izvršujejo pristojnosti na področjih za katere so bili ustanovljeni. Tako zlasti:

- pripravljajo predloge razvojnih ter drugih programov in načrtov iz svojega področja dela in jih izvršujejo,
- pripravljajo predloge programov in finančnih načrtov za proračun,
- 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 ter
- upravljajo s premoženjem občine in opravljajo nadzor nad upravljanjem premoženja občine, ki je preneseno v upravljanje posameznim drugim upravljavcem.

(2) Vsaka organizacijska enota občinske uprave je pristojna za vodenje zbirke informacij javnega značaja.

#### **Obrazložitev:**

*Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi prvega odstavka 49. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinska uprava upravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti. Besedilo podrobneje določa naloge organov občinske uprave. Na podlagi 5. točke 3. člena Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 86/10, 75/12, 47/13 - ZDU-1G, 50/14, 90/14 - ZDU-1I in 14/15 - ZUUJFO) upravljanje stvarnega premoženja pomeni zlasti skrb za pravno in dejansko urejenost; investicijsko vzdrževanje; pripravo, organiziranje in vodenje investicij v vseh fazah investicijskega procesa; oddajanje v najem; obremenjevanje s stvarnimi pravicami; dajanje stvarnega premoženja v uporabo in podobno. Na podlagi 6. točke istega člena je upravljavec premoženja državni organ, uprava samoupravne lokalne skupnosti ali oseba javnega prava, pristojna za ravnanje s stvarnim premoženjem države in samoupravne lokalne skupnosti.*

*Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi prvega odstavka 8. člena Zakona o dostopu do informacij javnega značaja /ZDIJZ/, ki določa, da je vsak organ dolžan redno vzdrževati in na primeren način javno objavljati (uradno glasilo organa, svetovni splet, ipd.) ter dati na vpogled prosilcu po vsebinskih sklopih urejen katalog informacij javnega značaja, s katerimi razpolaga.*

## 5 Izvajanje nalog občinske uprave izven organov občinske uprave

### 22. člen

#### (izvajanje nalog občinske uprave izven organov občinske uprave)

(1) Naloge notranje revizije, zaščite in reševanja ter naloge vezane na župana se izvajajo izven organov občinske uprave.

(2) Javni uslužbenci, ki izvajajo naloge iz prvega odstavka tega člena, so za zakonitost in kvaliteto svojega dela odgovorni neposredno županu.

(3) Za izvajanje nalog vezanih na župana se ustanovi Kabinet župana, ki opravlja naloge, ki se nanašajo zlasti na:

- svetovalne, strokovne in organizacijske zadeve za potrebe župana,
- delovanje občinskega sveta in drugih organov občine,
- načrtovanje, organizacijo in izvedbo protokola ter prireditev, ki so občinskega značaja,
- zagotavljanje celostne podobe občine ter načrtovanje in koordiniranje promocijske politike občine,
- medobčinsko in mednarodno sodelovanje,
- odnose z javnostmi ter
- tehnično administrativne naloge ter druge zadeve s svojega delovnega področja.

(6) V kabinetu župana se lahko določijo tudi delovna mesta za določen čas vezana na mandat župana.

#### **Obrazložitev:**

*Besedili prvega in drugega odstavka primeroma določata naloge, ki so vezane na župana in se izvajajo izven organov občinske uprave ter odgovornost izvajalcev teh nalog.*

*Besedili tretjega in četrtega odstavka sta oblikovani na podlagi 10. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih, ki določa, da se kabinet oblikuje za opravljanje strokovnih, svetovalnih, organizacijskih, koordinativnih in administrativno-tehničnih nalog, vezanih na funkcije predsednika vlade, ministrov in generalnega sekretarja vlade. V kabinetu se lahko sistemizirajo tako delovna mesta, na katerih se lahko sklene delovno razmerje za določen, kot tudi delovna mesta, na katerih se lahko sklene delovno razmerje za nedoločen čas. Za delo kabineta je vodja kabineta odgovoren funkcionarju, za katerega opravlja kabinet naloge.*

## 6. Prehodne in končne določbe

### 23. člen

#### (akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest)

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

#### **Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi 50. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da podrobnejšo notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan.*

### 24. člen

#### (prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Lovrenc na Pohorju (čistopis - uradno prečiščeno besedilo) (Medobčinski uradni vestnik Štajerske in Koroške regije, št. 26/2003).

#### **Obrazložitev:**

*Z besedilom je določena t.i. abrogacijska (lat. abrogatio = popolna razveljavitev, tudi odprava) klavzula s katero mlajši pravni akt popolnoma razveljavlja starejši pravni akt.*

**25. člen**  
**(objava in začetek veljavnosti)**

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka:

Datum:

Občina Lovrenc na Pohorju  
župan  
Joško Manfreda

**Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila 66. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da morajo biti statut in predpisi občine objavljeni, veljati pa začnejo petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno. Statut in drugi predpisi občine se objavijo v uradnem glasilu občine.*