

Na podlagi Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1 in 30/18; v nadaljevanju: ZLS), ...člena Statuta Občine Črna na Koroškem (Uradni list RS št. ...), ... člena Statuta Občine Mežica (Uradni list RS št. ...), Člena Statuta Občine Prevalje (Uradno glasilo slovenskih občin št. ...), 19. člena Statuta Občine Ravne na Koroškem (Uradno glasilo slovenskih občin št. 16/2016) in .. **člena Statuta Občine Dravograd**(UR. l. RS št.....) , so občinski sveti Občine Črna na Koroškem na ... seji dne ..., Občine Mežica na ... seji dne ..., Občine Prevalje na ... seji dne ..., Občine Ravne na Koroškem na ...seji dne in **Občine Dravograd na seji dne** ... sprejeli

O D L O K

o ustanovitvi organa skupne občinske uprave Medobčinska uprava občin Mežiške doline in Občine Dravograd (PREDLOG)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom občine Mežiške doline in **Občina Dravograd** ustanovijo organ skupne občinske uprave, določijo njegovo ime in sedež, delovno področje, notranjo organizacijo, vodenje ter zagotavljanje sredstev in drugih pogojev za njegovo delo. Odlok določa pravice in obveznosti občin ustanoviteljic in njihovih organov v razmerju do organa skupne občinske uprave in v medsebojnih razmerjih.

2. člen

(ustanovitev organa skupne občinske uprave in področja dela)

Občina Črna na Koroškem, Občina Mežica, Občina Prevalje, Občina Ravne na Koroškem in **Občina Dravograd** ustanovijo organ skupne občinske uprave za skupno opravljanje nalog na naslednjih področjih dejavnosti:

- občinskega inšpekcijskega nadzorstva;
- občinskega redarstva;
- pravne službe;
- občinskega odvetništva;
- notranje revizije;
- proračunskega računovodstva;
- varstva okolja;
- urejanja prostora;
- civilne zaščite;
- požarnega varstva in
- urejanja prometa.

3. člen

(dogovor o medsebojnih razmerjih)

Medsebojne pravice, obveznosti in odgovornosti do organa skupne občinske uprave občine ustanoviteljice podrobneje uredijo z **Dogovorom o medsebojnih razmerjih**, ki ga podpišejo župani. Z dogovorom občine ustanoviteljice podrobneje določijo pravice in obveznosti, načrtovanje in način dela v organu skupne občinske uprave, način poročanja, način financiranja, opravljanja administrativnih, strokovnih in drugih nalog za organ skupne občinske uprave ter druge za skupno občinsko upravo pomembne zadeve.

4. člen (ustanovitelske pravice)

(1) Ustanovitelske pravice občin, razen sprejema sprememb in dopolnitev tega odloka ter zagotavljanja proračunskih sredstev za delovanje organa skupne občinske uprave, za kar so pristojni občinski sveti, izvršujejo župani občin ustanoviteljic.

(2) Župan sedežne občine imenuje in razrešuje vodjo organa skupne občinske uprave in organizacijskih enot, sprejme kadrovski načrt, program dela in finančni načrt skupne občinske uprave, nadzoruje delo ter daje skupne usmeritve glede splošnih vprašanj organiziranja in delovanja skupne uprave po predhodnem soglasju županov občin ustanoviteljic.

5. člen (poimenovanje in sedež)

(1) Ime organa skupne občinske uprave je Medobčinska uprava občin Mežiške doline in Občine Dravograd. (v nadaljnjem besedilu: medobčinska uprava). **Skupna uprava lahko uporablja tudi kratico MUO MED.** Sedež medobčinske uprave je na Ravnah na Koroškem, Gačnikova pot 5, 2390 Ravne na Koroškem.

(2) Medobčinska uprava uporablja žig okrogle oblike z napisom: Medobčinska uprava občin Mežiške doline in **Občine Dravograd.**

II. NALOGE IN PRISTOJNOSTI MEDOBČINSKE UPRAVE

6. člen (notranje organizacijske enote)

(1) Medobčinsko upravo sestavljajo naslednje notranje organizacijske enote:

1. **Medobčinski inšpekcijski nadzor;**
2. **Medobčinsko redarstvo;**
3. **Medobčinski urad za:**

- pravno službo
- občinsko odvetništvo
- notranjo revizijo
- proračunsko računovodstvo
- varstvo okolja
- urejanje prostora
- civilno zaščito
- požarno varstvo in
- urejanje prometa.

(2) Posamezna občina ustanoviteljica lahko koristi storitve vseh organizacijskih enot ali pa samo posameznih.

(3) Za vodenje posamezne notranje organizacijske enote se lahko imenuje vodja enote. Če vodja organizacijske enote ni imenovan, vodi to organizacijsko enoto neposredno vodja skupne uprave.

(4) Za vodenje nalog posameznih področij znotraj Medobčinskega urada za pravno službo, občinsko odvetništvo, notranjo revizijo, proračunsko računovodstvo, varstvo okolja, urejanje prostora, civilno zaščito požarno varstvo in urejanje prometa se lahko imenuje vodja. Če vodja za posamezno področje znotraj navedene organizacijske enote ni imenovan, vodi to področje neposredno vodja organizacijske enote.

(5) Pri izvrševanju upravnih nalog in na drugih dogovorjenih področjih nastopa urad kot organ tiste občine ustanoviteljice, v katero krajevno pristojnost naloga oziroma

področje spada. Stroške priprave potrebnih podlag in dokumentacije ter ostale stroške projektov nosijo občine naročnice.

7. člen **(naloge medobčinske uprave)**

(1) Medobčinska uprava občin Mežiške doline in Občine Dravograd opravlja upravne in strokovne naloge občinskih uprav občin ustanoviteljic in druge naloge v skladu z zakoni, podzakonskimi predpisi in predpisi posameznih občin s področij dela skupnega organa, za katere je bila ustanovljena.

(2) Podrobneje se obseg nalog, ki jih bo medobčinska uprava izvajala za posamezno občino, opredeli v **Dogovoru o medsebojnih razmerjih** iz 3. člena tega odloka.

8. člen **(Medobčinski inšpekcijski nadzor)**

(1) Inšpektorat opravlja upravne in strokovne naloge občinskih uprav občin ustanoviteljic in sicer naloge občinske inšpekcije. Svoje naloge opravlja inšpektorat v skladu z zakoni, podzakonskimi predpisi in predpisi občin ustanoviteljic.

Inšpektorat opravlja za občine ustanoviteljice inšpekcijski nadzor iz določil odlokov in drugih splošnih aktov predvsem na naslednjih področjih:

- varstvo okolja,
- urejenost naselij,
- ravnanje z odpadki,
- ravnanje s plodno zemljo,
- javne poti in druge prometne površine,
- zelene in druge javne površine, objekti in naprave,
- vodni viri, potoki in jarki,
- oskrba naselij z vodo,
- odvajanje in čiščenje odpadnih in padavinskih voda,
- označevanje cest, ulic, trgov, naselij in zgradb,
- neprometni znaki, reklamni napisi in plakatiranje,
- pokopališki red,
- tržni red,
- zimska služba,
- izobešanje zastav,
- druga področja, ki so določena s predpisi občine ustanoviteljice ali s predpisi države.

9. člen **(Medobčinsko redarstvo)**

Naloge medobčinskega redarstva določajo zakoni s področja občinskega redarstva, prekrškovne zakonodaje, zakonodaje s področja skrbi za javno varnost in javni red, zakonodaja cestah in o pravilih cestnega prometa, zakonodaja o zaščiti živali ter drugih predpisov iz pristojnosti občinskega redarstva ter na podlagi teh zakonov izdani podzakonski akti in občinski predpisi.

Vrsta in obseg nalog, ki jih medobčinsko redarstvo izvaja, so naslednje:

- organiziranje medsebojnega sodelovanja in usklajevanja notranjih organizacijskih enot in sodelovanja z drugimi organi,
- sodelovanje pri oblikovanju sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših

- gradiv,
- samostojna priprava zahtevnih analiz, razvojnih projektov, informacij, poročil in drugih zahtevnih gradiv,
- vodenje in odločanje v zahtevnih upravnih postopkih,
- vodenje najzahtevnejših upravnih postopkov,
- samostojno opravljanje drugih zahtevnejših nalog,
- vodenje in odločanje v najzahtevnejših upravnih postopkih na I. stopnji in v upravnih postopkih na drugi stopnji,
- vodenje in organiziranje dela in sodelovanje z drugimi organi,
- nadzorovanje dela,
- na podlagi pooblastil izdajanje aktov na prvi stopnji,
- nadzor nad izvajanjem nalog po zakonu o varnosti cestnega prometa ter po odlokih občine,
- vodenje enostavnih upravnih postopkov na I. stopnji,
- opozarjanje fizičnih in pravnih oseb o ugotovljenih nepravilnostih,
- neposredno izrekanje in izterjava denarnih kazni na kraju prekrška,
- izdajanje odredb v skladu z odlokom občine,
- druge naloge s področja občinskega redarstva.

10. člen

(Medobčinski urad za pravno službo, občinsko odvetništvo, notranjo revizijo, proračunsko računovodstvo, varstvo okolja, urejanje prostora, civilno zaščito, požarno varstvo in urejanje prometa)

Medobčinski urad za pravno službo, občinsko odvetništvo, notranjo revizijo, proračunsko računovodstvo, varstvo okolja, urejanje prostora, civilno zaščito požarno varstvo in urejanje prometa opravlja naslednja naloge:

s področja pravne službe:

- priprava in strokovna pomoč občinskim organom pri pripravi, sprejemanju in izvrševanju občinskih splošnih in drugih aktov,
- opravljanje pravno svetovalnih nalog za organe občine in občinsko upravo;
- izvajanje operativnih nalog v zvezi z razpolaganjem, upravljanjem in gospodarjenjem z občinskim premoženjem,
- spremljanje zakonskih predpisov,
- priprava in vodenje postopkov podelitve koncesij na vseh področjih iz pristojnosti lokalne samouprave,
- vlaganje e-zemljiškoknjižnih predlogov,
- priprava in pregled različnih vrst pogodb,
- urejanje in opravljanje kadrovskega in organizacijsko tehničnih nalog,
- dela in naloge s področja varstva osebnih podatkov,
- opravljanje drugih nalog z delovnih področij, ki so v pristojnosti lokalne samouprave,
- neposredna pomoč pri vodenju strokovnih nalog na delu delovnega področja,
- samostojno oblikovanje sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv,
- opravljanje drugih najzahtevnejših nalog,
- vodenje in sodelovanje v najzahtevnejših projektnih skupinah,
- vodenje in odločanje v zahtevnih in najzahtevnejših upravnih postopkih na I. stopnji in v upravnih postopkih na drugi stopnji,
- na podlagi pooblastil izdajanje aktov na prvi stopnji,
- izvajanje nalog v zvezi s sistemom plač in drugimi osebnimi prejemki zaposlenih v občinski upravi,
- sodelovanje z zavodi in ustanovami v (so)ustanoviteljstvu občine ter z državnimi institucijami na območju občine, regije in države,
- spremljanje in izvajanje posameznih proračunskih postavk,
- priprava zahtevnih analiz, razvojnih projektov, informacij, poročil in drugih

- zahtevnih gradiv,
- pravno svetovanje organom občine in občinski upravi,
- pripravljane gradiva za seje občinskih organov,
- sodelovanje pri pripravi občinskih aktov,
- skrb za zakonitost delovanja občinskih organov,
- sodelovanje v projektnih skupinah za najzahtevnejše in ključne projekte,
- opravljanje nalog v zvezi z volitvami, referendumi in imenovanji za celotno občino,
- druge naloge s pravnega področja v skladu z veljavnimi predpisi

s področja občinskega odvetništva:

(1) Občinsko odvetništvo deluje kot medobčinsko odvetništvo (v nadaljevanju: medobčinsko odvetništvo) in pred sodišči ter drugimi državnimi organi zastopa občine ustanoviteljice, ki so vključene v skupno upravo za opravljanje nalog medobčinskega odvetništva. Po pooblastilu lahko medobčinsko odvetništvo zastopa tudi druge pravne osebe, ki jih je ustanovila občina ustanoviteljica.

(2) Medobčinsko odvetništvo opravlja strokovne naloge na področju varstva premoženjskih in drugih pravic in interesov občin prek pravnega zastopanja pred sodišči in upravnimi organi v Republiki Sloveniji ter opravlja naloge pravnega svetovanja in druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi.

(3) Naloge medobčinskega odvetništva so:

- vodenje vseh postopkov občine, ki tečejo pred sodnimi organi (priprava tožb, odgovorov na tožbo, pritožb, zahtev za varstvo zakonitosti, vlog, vlaganje predlogov za izvršbo, prijava terjatev v stečajni postopek, postopek prisilne poravnave, likvidacije, zapuščinski postopek itd.),
- zastopanje občine pred sodnimi organi na vseh stopnjah in v mediacijskih postopkih,
- izvajanje pravnomočno končanih sodnih in upravnih postopkov,
- zastopanje občine pred upravnimi organi,
- sodelovanje pri sporazumnem reševanju nesoglasij ter reševanju sporov vezanih na pogodbeno določila,
- sodelovanje v postopkih doseganja sporazumov s strankami o odškodninah in nadomestilih,
- vlaganje zemljiškoknjižnih predlogov oziroma izvajanje nalog, ki jih za občine oziroma občinske odvetnike določa zakon, ki ureja zemljiško knjigo,
- pravno svetovanje znotraj skupne uprave in po potrebi drugim organom občin ustanoviteljic,
- druge naloge s področja občinskega odvetništva v skladu z veljavnimi predpisi.

s področja notranje revizije:

(1) Notranja revizija deluje kot skupna notranja revizijska služba (v nadaljevanju: skupna notranja revizijska služba) za občine, ki so vključene v skupno upravo za izvajanje nalog notranjega revidiranja, opravlja naloge notranjega revidiranja občin, ožjih delov občin ter javnih zavodov in drugih izvajalcev javnih služb, ki so proračunski uporabniki.

(2) Skupna notranja revizijska služba deluje samostojno in neodvisno ter je neposredno podrejena županom občin, ki so pristopile k notranji reviziji oziroma predstojnikom posrednih proračunskih uporabnikov iz prejšnjega odstavka, katerim tudi neposredno poroča.

(3) Naloge notranje revizije so:

- priprava dolgoročnega in letnega načrta dela,
- izvajanje rednih in izrednih revizij,
- svetovanje,
- izdelava letnih poročil o delovanju službe,

- sodelovanje z zunanjimi revizorji ter
- druge naloge v zvezi z notranjim revidiranjem v skladu z veljavnimi predpisi.

s področja proračunskega računovodstva:

(1) Proračunsko računovodstvo izvaja naloge proračunskega računovodstva neposrednih in posrednih proračunskih uporabnikov.

(2) Naloge proračunskega računovodstva so:

- sodelovanje in potrebno svetovanje pri pripravi predloga proračuna in realizaciji proračuna ter opravljanje najzahtevnejših del in nalog s finančnega področja proračunskega uporabnika,
- izvajanje nalog v zvezi s pripravo proračuna in spremljanje porabe proračunskih sredstev ter pripravo poročil za župana in mestni/občinski svet,
- pripravljane proračuna, zaključnega računa in rebalansa ter skrb za njihovo izvrševanje v skladu s predpisi,
- strokovna pomoč občinskim organom pri sprejemanju in izvrševanju občinskih splošnih in drugih aktov,
- spremljanje zakonskih predpisov z delovnega področja,
- pripravljane potrebne analize za občinski svet,
- sodelovanje z zavodi in ustanovami v (so)ustanoviteljstvu občine ter z državnimi institucijami na območju občine, regije in države,
- spremljanje in izvajanje posameznih proračunskih postavk,
- pripravljane pisnih pojasnil povezanih z delovanjem proračunskega uporabnika upošteva vse ustrezne predpise,
- pripravljane predlogov potrebnih prerazporeditev med proračunskimi postavkami in znotraj njih ter pisno utemeljevanje,
- priprave polletnih in letnih poročil ter priprava podatkov za zaključni račun proračuna ter premoženjske bilance občine,
- samostojno celovito vodenje poslovnih knjig in drugih analitičnih evidenc,
- samostojno izvajanje nalog v zvezi s pripravo in obračunom plač in drugih stroškov dela ter usklajevanje podatkov s kadrovskimi podatki,
- usklajevanje analitične in sintetične evidence,
- pripravljane in sodelovanje pri izdelavi vseh navodil, povezanih s finančnim poslovanjem proračunskega uporabnika (za računovodstvo, finance in izvedbo inventur),
- sodelovanje z nadzornimi institucijami,
- preverjanje skladnosti dokumentov (računov, pogodb, naročilnic, sklepov, odločb, odredb, potnih nalogov) z zakonskimi določili, ki urejajo to področje,
- sodelovanje pri pripravi analiz, statističnih pregledov, informacij in drugih pregledov za odločanje,
- izdelovanje likvidnostnih načrtov in spremljanje realizacije/odstopanj realiziranega od načrtovanega in analiz ter predlogov, kadar so le ti potrebni ter pripravo vseh gradiv, pojasnil in utemeljitev za potrebe računskega sodišča in notranje revizije,
- shranjevanje plačilnih instrumentov in vrednostnih papirjev,
- izvajanje plačilnega prometa,
- mesečna poročila skladno s področno zakonodajo,
- izstavljanje računov ter zahtevkov,
- obračun in vodenje evidenc DDV,
- obračun davkov in prispevkov,
- obračuni sejin, pogodbeno dela, avtorski honorarjev ter prijava podatkov o obračunani in plačani dohodnini,
- pripravljane analiz, statističnih pregledov, informacij in drugih strokovnih podlag za odločanje,
- sodelovanje pri pripravi normativnih aktov,
- vodenje evidenc,
- izdelava poročil in priprava odlokov (proračun, zaključni račun, rebalans),

- preverjanje skladnosti finančnih dokumentov z zakonskimi določili, ki urejajo to področje,
- priprava in vodenje postopkov v zvezi z določanjem cen iz občinske pristojnosti,
- pripravlja planske dokumente in spremlja izvajanje le-teh,
- po potrebi pripravlja analize in poročila s posameznih področij gospodarstva in negospodarstva,
- sestavlja statistična poročila in predloge ukrepov,
- finančno-knjigovodska in druga strokovna opravila za proračun,
- priprava premoženjske bilance občine,
- nadzorovanje in preverjanje obračunov davčnih obveznosti za proračun in ožje dele občine,
- spremljanje in izvajanje posameznih proračunskih postavk,
- vodenje poslovnih knjig,
- obračunavanje davkov in prispevkov,
- obračunavanje DDV, davkov in prispevkov ter vodenje DDV evidenc in izdelava davčnih in drugih poročil,
- vodenje knjige osnovnih sredstev in drobnega inventarja občine,
- knjiženje zahtevnih računovodskih listin proračuna občine,
- sodelovanje pri evidentiranju premoženjske bilance,
- upravljanje z EZR občine,
- skrb za finančni arhiv,
- priprava gradiv, pojasnil in utemeljitev za potrebe notranje revizije in računskega sodišča,
- izvajanje nalog v zvezi s pripravo in obračunom plač in drugih stroškov,
- usklajevanje terjatev in obveznosti,
- vodenje ločene knjige obdavčljivega prometa občine za evidenco DDV,
- finančno-knjigovodska in druga strokovna opravila,
- priprava podatkov za zaključni račun,
- izdelava letnih poročil zakladniškega računa občine,
- finančno-računovodske naloge (knjiženje poslovnih dogodkov v programsko aplikacijo na podlagi pravilno likvidiranih dokumentov; pravilna izvedba odredb in FEP-ov; priprava podatkov za izdelavo mesečnih in letnih likvidnostnih načrtov),
- vodenje analitične evidence investicij v teku;
- izvajanje plačilnega prometa proračuna;
- vodenje analitične evidence osnovnih sredstev, zalog materiala in drobnega inventarja;
- izvajanje enostavnejših nalog v zvezi s pripravo in izvrševanjem proračuna,
- vodenje analitične evidence saldakontov zahtevnih dobaviteljev in kupcev,
- druge naloge s področja proračunskoga računovodstva v skladu z veljavnimi predpisi.

s področja varstva okolja:

- priprava predpisov s področja obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja,
- vodenje upravnih postopkov s področja obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja,
- strokovna pomoč pri izvajanju predpisov s področja obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja,
- priprava in vodenje postopkov javnega naročanja s področja obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja,
- priprava in vodenje postopkov podelitve koncesije s področja obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja,
- priprava investicijske in druge dokumentacije, potrebne za prijavo na razpise za evropska in druga sredstva,

- priprava, vodenje, spremljanje in nadzor nad investicijami s področja varstva okolja,
- priprava, vodenje, spremljanje in nadzor drugih projektov s področja varstva okolja,
- upravne in strokovne naloge v zvezi z zagotavljanjem varstva okolja,
- zagotavlja izvajanje podrobnejšega ali posebnega monitoringa stanja okolja ter vodi informacijski sistem varstva okolja,
- pripravlja ukrepe, smernice in priporočila s področij varstva okolja,
- zagotavlja informiranje, osveščanje in izobraževanje javnosti o stanju varstva okolja in ohranjanju narave in v zvezi z zagotavljanjem javnih služb,
- zagotavlja strokovno pomoč pravnim in fizičnim osebam pri urejanju vprašanj iz področja varstva okolja,
- druge strokovno tehnične in upravne naloge iz področja varstva okolja,
- naloge varstva okolja, ki so jih na skupno upravo prenesle občine ustanoviteljice preko zveze občin z ustanovitvenim aktom zveze občin,
- druge naloge s področja varstva okolja v skladu z veljavnimi predpisi.

s področja urejanja prostora:

- vodenje postopkov za pripravo občinskih prostorskih aktov ter njihovih sprememb in dopolnitev,
- priprava strokovnih podlag za občinske podrobne prostorske načrte in izdelava njihovih sprememb in dopolnitev,
- priprava predpisov s področja obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja,
- podaja mnenja glede skladnosti dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja z občinskimi prostorskimi akti in drugimi predpisi občine glede varovalnih pasov občinskih javnih cest in glede minimalne komunalne oskrbe, ki sodi v okvir obvezne občinske gospodarske javne službe,
- vodenje postopkov lokacijske preveritve,
- naloge občinskega urbanista,
- izvajanje prostorskih ukrepov in nalog zemljiške politike na lokalni ravni,
- informacije iz uradnih evidenc,
- naloge v zvezi z usklajevanjem aktov,
- priprava in vodenje postopkov javnega naročanja in podelitve koncesij s področja obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja,
- samostojna priprava zahtevnih analiz, razvojnih projektov, informacij, poročil in drugih zahtevnih gradiv,
- vodenje in odločanje v zahtevnih upravnih postopkih,
- vodenje najzahtevnejših upravnih postopkov,
- samostojno opravljanje drugih zahtevnejših nalog,
- vodenje projektov na področju okolja, prostora in ekologije,
- sodelovanje pri usmerjanju prostorskega razvoja občine z določanjem ciljev in usmeritev za urejanje prostora v občini,
- nadzor nad izvajanjem strokovnih nalog s področja varstva okolja,
- opravljanje drugih del in nalog s področja okolja, prostora in ekologije,
- vodi, usmerja, sodeluje pri izvajanju nalog urbanističnega in prostorskega načrtovanja,
- pripravljane gradiva za seje občinskih organov,
- spremljanje in izvajanje posameznih proračunskih postavk,
- druge naloge s področja urejanja prostora v skladu z veljavnimi predpisi.

s področja civilne zaščite:

- urejanje sistema zaščite, reševanja in pomoči v občini v skladu z zakonodajo,
- zagotavljanje elektronskih komunikacij za potrebe zaščite, reševanja in pomoči v skladu z enotnim informacijsko komunikacijskim sistemom,

- načrtovanje in izvajanje zaščitnih ukrepov,
- izdelava ocen ogroženosti ter načrtov zaščite in reševanja,
- organiziranje, razvijanje ter vodenje osebne in vzajemne zaščite,
- organiziranje zaščite, reševanja in pomoči na območju občine,
- določanje in organiziranje enot in služb Civilne zaščite ter drugih sil za zaščito,
- reševanje in pomoč v občini,
- določanje in izvajanje programov usposabljanja občinskega pomena,
- usklajevanje načrtov in drugih priprav za zaščito, reševanje in pomoč s sosednjimi občinami in državo,
- določanje organizacij, ki so posebnega pomena za zaščito, reševanje in pomoč v občini,
- mednarodno sodelovanje na področju zaščite, reševanja in pomoči v skladu z zakonodajo,
- druge naloge s področja civilne zaščite v skladu z veljavnimi predpisi.

s področja požarne varnosti:

Naloge požarnega varstva so sprejemanje predpisov, raziskovanje, izobraževanje in usposabljanje, načrtovanje in izvajanje ukrepov varstva pred požarom, nadziranje in druge naloge s področja požarnega varstva v skladu z veljavnimi predpisi.

s področja urejanja prometa:

- usklajevanje banke cestnih podatkov (BCP) z dejanskim stanjem,
- usklajevanje katastra javne razsvetljave z dejanskim stanjem,
- usklajevanje katastra komunalne infrastrukture,
- določitev uporabe ceste ali dela ceste za določene vrste vozil oziroma uporabnikov (cesta rezervirana za motorna vozila, kolesarska pot ali steza, steza za pešce in kolesarje ipd.) in mej naselij,
- določitev prednostnih smeri in sistem ter način vodenja prometa,
- določitev omejitev uporabe ceste ali njenega dela glede na vrsto prometa,
- določitev omejitev hitrosti vozil,
- ureditev kolesarskega prometa in določitev lokalnih kolesarskih povezav,
- ureditev parkiranja in ustavljanja vozil,
- določitev območij umirjenega prometa, območij omejene hitrosti in območij za pešce in prehodov za pešce,
- načrtovanje cestnih priključkov na občinske ceste,
- načrtovanje prometne signalizacije in prometne opreme na občinskih cestah,
- druge naloge s področja urejanja prometa v skladu z veljavnimi predpisi.

11. člen

(vodenje in odločanje v postopku o prekrških)

(1) Inšpektorat je prekrškovni organ občin ustanoviteljic skupne občinske uprave za področje medobčinskega inšpekcijskega nadzora.

Inšpektorat vodi vodja notranje organizacijske enote, ki ima status uradnika na položaju in ga v skladu z zakonom imenuje župan sedežne občine po predhodnem soglasju županov ostalih občin ustanoviteljic.

Pooblašcene uradne osebe inšpektorata vodijo prekrškovni postopek in odločajo o prekrških iz občinske pristojnosti, določenih z zakoni in odloki občin ustanoviteljic.

Seznam predpisov, ki vsebujejo pooblastila uradnih oseb prekrškovnega organa,

objavi vsaka občina ustanoviteljica na svoji spletni strani.
Inšpekcijski nadzor je nadzor nad izvajanjem oziroma spoštovanjem predpisov. Izvršujejo ga inšpektorji kot uradne osebe s posebnimi pooblastili in odgovornostmi.

Občinski inšpektor po tem odloku je inšpektor z nazivom v skladu s sistemizacijo ter z Aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji skupne občinske uprave. Pogoji, katere mora izpolnjevati oseba za opravljanje nalog inšpekcijskega nadzora, so določeni z zakonom in sistemizacijo.

Pri izvrševanju nalog nastopa inšpektorat kot organ tiste občine ustanoviteljice, v katere krajevno pristojnost zadeva spada.
Plačane globe za prekrške, ki jih izreče inšpektorat, so prihodek proračuna občine, na območju katere je prekršek storjen oziroma katere predpis je bil kršen.

(2) Medobčinsko redarstvo je prekrškovni organ občin ustanoviteljic medobčinske uprave, pooblaščen za odločanje o prekrških z delovnega področja občinskega redarstva.

Medobčinsko redarstvo vodi vodja notranje organizacijske enote. Vodja notranje organizacijske enote in občinski redarji so pooblaščen uradne osebe.

Pooblaščen uradne osebe medobčinskega redarstva vodijo prekrškovne postopke in odločajo o prekrških iz občinske pristojnosti, določenih z zakoni in z veljavnimi pravnimi akti občin ustanoviteljic.

Plačane globe za prekrške, ki jih izreče medobčinsko redarstvo, so prihodek proračuna občine, na območju katere je bil prekršek storjen oziroma katere predpis je bil kršen.

Seznam predpisov, ki vsebujejo pooblastila uradnih oseb prekrškovnega organa, objavi vsaka občina ustanoviteljica na svoji spletni strani.

12. člen **(pristojnost odločanja v zadevah)**

(1) Medobčinska uprava deluje neodvisno, samostojno, pri izvrševanju svojih nalog in pri odločanju v upravnih zadevah iz občinske pristojnosti nastopa kot organ tiste občine, v katere krajevno pristojnost spada posamezna zadeva.

(2) Medobčinska uprava je pristojna za odločanje na 1. stopnji v upravnih in prekrškovnih zadevah, za katere je organiziran organ medobčinske uprave, v skladu s svojimi pooblastili in pristojnostmi.

(3) Medobčinska uprava mora pri izvrševanju svojih nalog ravnati po usmeritvah župana in nalogih tajnika občine oziroma direktorja občinske uprave občine, v katere krajevno pristojnost zadeva spada oziroma za katero izvršuje naloge, glede splošnih vprašanj organiziranja in delovanja organa medobčinske uprave pa po skupnih usmeritvah županov občin, ki so organ medobčinske uprave ustanovile.

(4) O izločitvi zaposlenega iz postopka v medobčinski upravi odloča tajnik občine oziroma direktor občinske uprave, v katere krajevno pristojnost zadeva spada. V primeru izločitve vodje medobčinske uprave pa o zadevi tajnik občine oziroma direktor občinske uprave tudi odloči. Kolikor je vodja medobčinske uprave hkrati direktor občinske uprave, o zadevi odloči uradnik, ki je pooblaščen za nadomeščanje v času njegove odsotnosti.

(5) Akti, ki jih izdajajo pooblaščen osebe medobčinske uprave, imajo v glavi naziv medobčinske uprave, izdajajo pa se v imenu krajevno pristojne občine ustanoviteljice, kateri se ob sleherni izdaji vročajo v vednost.

(6) Za morebitno škodo, povzročeno z nezakonitim delom zaposlenega v medobčinski upravi, odgovarjajo občine ustanoviteljice solidarno.

III. ORGANIZACIJA MEDOBČINSKE UPRAVE

13. člen

(sistemizacija delovnih mest)

Akt o sistemizaciji delovnih mest v medobčinski upravi sprejme župan sedežne občine v skladu s predhodnim soglasjem županov občin soustanoviteljic. Župan sedežne občine v skladu s kadrovskim načrtom, ki ga skupaj določijo župani občin ustanoviteljic, odloča o sklenitvi in prenehanju delovnega razmerja zaposlenih v medobčinski upravi.

14. člen

(pravice in obveznosti delodajalca)

(1) Občina, v kateri ima medobčinska uprava sedež, ima za javne uslužbence medobčinske uprave status delodajalca. Javni uslužbenci sklenejo delovno razmerje v Občini Ravne na Koroškem.

(2) Pravice in dolžnosti delodajalca izvršuje župan sedežne občine. Župani občin ustanoviteljic lahko pisno pooblastijo vodjo medobčinske uprave za izvrševanje pravic in dolžnosti delodajalca.

15. člen

(vodenje medobčinske uprave)

Vodja medobčinske uprave ima status uradnika na položaju. Vodja medobčinske uprave mora imeti najmanj univerzitetno oziroma visoko strokovno izobrazbo s specializacijo ali magisterijem in najmanj šest let delovnih izkušenj. Poleg tega mora izpolnjevati pogoje, kot jih določajo področni predpisi.

16. člen

(odgovornost vodje medobčinske uprave)

(1) Vodja medobčinske uprave odgovarja za izvrševanje nalog, ki spadajo v krajevno pristojnost posamezne občine, županu in tajniku občine oziroma direktorju občinske uprave te občine, za delo medobčinske uprave v celoti pa županom občin ustanoviteljic.

(2) Vodja medobčinske uprave predstavlja medobčinsko upravo. V okviru svojih pooblastil odgovarja za zakonitost, kakovost in učinkovitost dela medobčinske uprave, organizira opravljanje nalog, odloča v upravnih zadevah iz pristojnosti medobčinske uprave, skrbi za izdelavo in realizacijo programa dela ter opravlja vsa dela in naloge, ki so potrebne za redno, pravočasno, strokovno in učinkovito delo medobčinske uprave.

IV. FINANCIRANJE IN SREDSTVA ZA DELO

17. člen

(obseg nalog in financiranje)

(1) Sredstva za delovanje skupne občinske uprave zagotavljajo občine ustanoviteljice praviloma v razmerju števila prebivalcev posamezne občine do števila vseh prebivalcev občin ustanoviteljic. Kadar vsebina dela to narekuje, se lahko stroški delijo tudi glede na dejanski obseg dela, ki se izvaja za posamezno občino ali glede na vrednost investicije, ki se izvaja na območju posamezne občine ali po kombinaciji teh načinov.

(2) Sredstva za delovanje in druge materialne pogoje se izračunajo vezano na naloge, posamezno delovno mesto in zaposlenega, ter se delijo samo med tiste občine, za katere zaposleni na delovnem mestu naloge opravljajo.

(3) Način delitve potrebnih sredstev občine ustanoviteljice za vsako proračunsko leto

posebej določijo ob sprejemu kadrovskega načrta, letnega programa dela in finančnega načrta, ki vsebuje delitev stroškov po posameznih notranjih organizacijskih enotah skupne uprave ter izhaja iz financiranja dejanskega obsega nalog po posameznih občinah, razen v kolikor je financiranje razdeljeno glede na število prebivalcev posamezne občine ustanoviteljice.

(4) Letni program dela, kadrovski načrt in finančni načrt za posamezno proračunsko leto na predlog vodje skupne občinske uprave in predhodnih soglasij županov občin ustanoviteljic, sprejme župan sedežne občine.

(5) Do sprejema programa dela in finančnega načrta določenega v drugem odstavku tega člena, se financiranje vrši po 1/12 zneska določenega za preteklo leto.

18. člen

(sredstva za delo medobčinske uprave)

(1) Sredstva in druge materialne pogoje za delo medobčinske uprave zagotavljajo občine ustanoviteljice na podlagi ključa iz 17. člena tega odloka.

(2) Občine ustanoviteljice medobčinske uprave zagotovijo osnovna sredstva, drobni inventar in zaščitno opremo za delovanje medobčinske uprave. Nabavo osnovnih sredstev, drobnega inventarja in zaščitno opremo za delovanje medobčinske uprave določijo župani. Takšno nabavo občine financirajo v deležih, ki so določeni za obseg nalog in financiranje delovanja medobčinske uprave za leto, v katerem se nabava vrši.

19. člen

(kraj opravljanja dela in nakup opreme)

(1) Lokacije prostorov za opravljanje dela medobčinske uprave so lahko ne glede na sedež medobčinske uprave, kot izhaja iz 5. člena tega odloka, tudi v drugih občinah ustanoviteljicah, o čemer se dogovorijo župani na osnovi predloga vodje medobčinske uprave. Po potrebi sklenejo občine ustanoviteljice dogovor o najemu prostorov.

(2) Nakup skupne opreme, ki je potrebna za delo medobčinske uprave, naroči v skladu s predpisi o javnem naročanju župan občine ustanoviteljice, v kateri ima medobčinska uprava sedež, v soglasju z župani občin soustanoviteljic. Izbiro najboljšega ponudnika predlaga strokovna komisija. Župan vsake od občin ustanoviteljic imenuje v soglasju z drugimi župani v komisijo po enega člana.

20. člen

(finančni načrt)

(1) Medobčinska uprava je neposredni uporabnik proračuna občine ustanoviteljice, v kateri ima sedež. Finančni načrt medobčinske uprave, ki ga na predlog vodje soglasno potrdijo župani občin ustanoviteljic, je vključen v proračun občine ustanoviteljice, v kateri ima medobčinska uprava sedež.

(2) Občine ustanoviteljice zagotavljajo sredstva za delo medobčinske uprave v finančnih načrtih svojih občinskih uprav na posebni postavki. Finančni načrt medobčinske uprave je priloga k njihovim proračunom.

(3) Odredbodajalec za sredstva finančnega načrta medobčinske uprave je župan sedežne občine, ki je tudi skrbnik prihodkov, po njegovem pooblastilu pa je lahko odredbodajalec tudi vodja medobčinske uprave.

V. VSTOP DRUGIH OBČIN, IZSTOP OBČINE IZ MEDOBČINSKE UPRAVE IN

PRENEHANJE MEDOBČINSKE UPRAVE

21. člen (pristop drugih občin)

(1) Druge občine lahko pristopijo k medobčinski upravi, če izrazijo za to nesporen interes, sprejmejo o tem sklep na pristojnem organu zainteresirane občine in če s pristopom soglašajo vse občine ustanoviteljice.

(2) Pred pristopom druga občina poravna sorazmerni del stroška nakupa skupne opreme iz 18. člena tega odloka, ki je razviden iz nabavne vrednosti iz računovodskih evidenc in se obračuna v razmerju števila prebivalcev druge občine do števila prebivalcev vseh občin ustanoviteljic.

(3) Medobčinska uprava prične z delom v posamezni občini skladno z dogovorom in predhodno sprejetim odlokom o ustanovitvi medobčinske uprave.

22. člen (izstop občine)

(1) Občina ustanoviteljica lahko izrazi interes za izstop iz medobčinske uprave tako, da svojo namero pisno poda županom ostalih občin ustanoviteljic.

(2) Občina lahko izstopi kot ustanoviteljica, ko poravna vse obveznosti do medobčinske uprave in prevzame v delovno razmerje v skladu z deležem iz 17. člena tudi pripadajoče število zaposlenih v medobčinski upravi ter plača sorazmerni del stroškov glede prenehanja delovnega razmerja vodje medobčinske uprave v skladu z zakonodajo, ki ureja to področje, če mu zaradi izstopa občine preneha delovno razmerje. Podrobnejši kriterij za prevzem delavcev določijo župani v dogovoru iz 3. člena tega odloka.

(3) Če občina izstopi iz medobčinske uprave in se druge občine strinjajo, da ostane število delavcev nespremenjeno, občina, ki izstopi, nima obveznosti niti pravic do javnih uslužbencev. V primeru, da je število javnih uslužbencev za preostale občine presežno, ima občina, ki je izstopila, obveznosti do presežka javnih uslužbencev glede na dogovorjeni ključ javnega uslužbenca na občino.

23. člen (prevzem opravljanja nalog)

(1) Če želi posamezna občina sama prevzeti opravljanje nalog, določenih s tem odlokom, mora drugim občinam ustanoviteljicam posredovati odstopno izjavo z odpovednim rokom treh mesecev. V tem primeru lahko medobčinska uprava preneha z delom, o čemer odločijo občinski sveti s spremembo odloka oziroma sprejemom odloka o prenehanju veljavnosti tega odloka.

(2) Na podlagi sprejete odločitve o nadaljnjem delu medobčinske uprave oziroma na podlagi odločitve, da medobčinska uprava preneha z delom, sklenejo župani poseben sporazum o pravicah in obveznostih, v katerem uredijo vsa vprašanja, povezana s prenehanjem medobčinske uprave in prevzemom zaposlenih delavcev.

24. člen (obveznosti v upravnih postopkih)

Občina, ki izstopa iz skupne občinske uprave, mora prevzeti v izvršitev, izterjavo ali izpolnitev tudi pravice in obveznosti, ki izhajajo iz odločitev medobčinske uprave v upravnih in prekrškovnih postopkih, če posamezna zadeva spada pod njeno krajevno pristojnost.

25. člen (prenehanje medobčinske uprave)

(1) V primeru odločitve, da medobčinska uprava preneha z delom, si občine ustanoviteljice razdelijo za to namenjene stvari, pravice in denarna sredstva, razen pravic in obveznosti po 23. členu tega odloka, po ključu delitve iz 17. člena tega odloka. O konkretni razdelitvi sklenejo župani sporazum v roku treh mesecev po sprejemu odločitve o prenehanju medobčinske uprave.

- (2) V primeru iz prvega odstavka tega člena morajo občine ustanoviteljice:
- poravnati vse materialne obveznosti medobčinske uprave do tretjih oseb in medsebojne obveznosti,
 - prevzeti v skladu z deležem iz 17. člena tega odloka tudi pripadajoče število zaposlenih v medobčinski upravi v delovno razmerje in
 - plačati sorazmerni del stroškov glede prenehanja delovnega razmerja vodje medobčinske uprave v skladu z zakonodajo, ki ureja to področje, če mu zaradi prenehanja medobčinske uprave preneha delovno razmerje.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

26. člen

(nadaljevanje dejavnosti)

(1) Najkasneje v tridesetih dneh od uveljavitve tega odloka župani občin ustanoviteljic pripravijo Dogovor o medsebojnih razmerjih iz 3. člena tega odloka.

(2) Sedežna občina prevzame javne uslužbence, zaposlene v občinskih upravah občin ustanoviteljic, ki so razporejeni na uradniška in/ali strokovno tehnična delovna mesta, na katerih se opravljajo naloge občinske uprave, ki jih na podlagi tega odloka prevzame medobčinska uprava.

(3) Javnim uslužbencem iz prejšnjega odstavka župan sedežne občine predloži v podpis pogodbe o zaposlitvi oziroma jim izda sklepe o premestitvi v skladu s sistemizacijo delovnih mest v medobčinski upravi.

(4) Z akti iz prejšnjega odstavka se javnim uslužbencem, zaposlenim v medobčinski upravi, ne more poslabšati položaj glede na položaj, ki so ga imeli v občinski upravi posamezne občine ustanoviteljice.

27. člen

(kadrovski načrt)

(1) Najkasneje v tridesetih dneh po sprejemu dogovora iz prvega odstavka 26. člena, župan sedežne občine v soglasju z župani občin ustanoviteljic sprejme kadrovski načrt, akt o sistemizaciji delovnih mest ter druge akte potrebne za pričetek delovanja organa skupne občinske uprave »Medobčinska uprava občin Mežiške doline in Občine Dravograd« v skladu z določbami tega odloka.

28. člen

(katalogi predpisov)

Pred začetkom opravljanja del medobčinske uprave za posamezno občino morajo občine ustanoviteljice na občinsko upravo Občine Ravne na Koroškem posredovati katalog veljavnih občinskih predpisov, ki bodo podlaga za izvrševanje pooblastil medobčinske uprave.

29. člen

(imenovanje strokovne komisije)

Komisija za oceno zakonitosti in strokovnosti ravnanja medobčinskega redarstva, ki jo je v skladu s 17. členom Zakona o občinskem redarstvu imenoval župan Občine Ravne na Koroškem, nadaljuje s svojim delom v skladu z določili tega odloka.

30. člen

(prenehanje veljavnosti odloka)

Z dnem pričetka veljavnosti tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi skupne občinske uprave »Medobčinska uprava občin Mežiške doline (Ur. l. RS št. 35/2015).

31. člen

(veljavnost odloka)

Ta odlok je sprejet, ko ga v enakem besedilu sprejmejo občinski sveti vseh občin ustanoviteljic.

Župan sedežne občine v imenu vseh občin ustanoviteljic objavi ta odlok v Uradnem glasilu slovenskih občin in Uradnem listu Republike Slovenije.
Za občine Mežiške doline začne odlok veljati naslednji dan po zadnji objavi v uradnem glasilu, za Občino Dravograd pa s 1. 1. 2020.

Črna na Koroškem, dne
Številka sklepa:

Županja
Občine Črna na Koroškem
mag. Romana LESJAK

Mežica, dne
Številka sklepa:

Župan
Občine Mežica
Dušan KREBEL

Prevalje, dne
Številka sklepa:

Župan
Občine Prevalje
dr. Matic TASIČ

Ravne na Koroškem, dne
Številka sklepa:

Župan
Občine Ravne na Koroškem
dr. Tomaž ROŽEN

Dravograd, dne
Številka sklepa:

Županja
Marijana ČIGALA, dr. vet. med.

