

Na podlagi 29. in 49. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 10/97 in 74/98) in 16. člena statuta Občine Štore (Uradni list RS, št. 66/99) in v skladu z uredbo o skupnih osnovah in kriterijih za notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v organih državne uprave (Uradni list RS, št. 24/98 in 56/98) je Občinski svet občine Štore na 12. seji dne 15. 5. 2000 na predlog župana sprejel

O D L O K

o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Štore

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se ustanovi občinska uprava, določi organizacija in delovno področje ter urejajo druga vprašanja v zvezi z delovanjem Občinske uprave občine Štore.

2. člen

Občinska uprava opravlja upravne, strokovne in druge naloge v okviru pravic in dolžnosti občine na delovnih področjih, ki so določena s tem odlokom.

3. člen

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

4. člen

Javnost dela občinske uprave se zagotavlja z uradnimi sporočili ter z dajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja, novinarskimi konferencami, z udeležbo na konferencah, okroglih mizah in drugih oblikah sodelovanja s predstavniki javnega obveščanja, oziroma na drug ustrežen način, ki omogoča javnosti, da se seznanijo z delom občinske uprave. Uradna sporočila za javnost, informacije, obvestila, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka dajejo predstavnikom sredstev javnega obveščanja župan in tajnik občine, po njunem pooblastilu pa tudi drug delavec občinske uprave.

II. ORGANIZACIJA IN DELOVNO PODROČJE OBČINSKE UPRAVE

5. člen

Za opravljanje nalog občinske uprave se v Občini Štore ustanovi enoviti organ Občinska uprava občine Štore s sedežem Cesta XIV. divizije 15, 3220 Štore (v nadaljevanju: občinska uprava). Občinska uprava zagotavlja:

- strokovno, učinkovito in racionalno izvrševanje nalog občinske uprave,
- zakonito, pravočasno in učinkovito uresničevanje pravic interesov in obveznosti strank in drugih udeležencev v postopkih,
- polno zaposlenost delavcev občinske uprave,
- učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami.

6. člen

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

- splošnih zadev,
- normativno-pravnih zadev,
- upravnih zadev,
- javnih financ,
- gospodarskih dejavnosti, turizma in kmetijstva,
- družbenih dejavnostih,
- varstva okolja in urejanje prostora,
- gospodarskih javnih služb in infrastrukture,
- inšpekcijskega nadzorstva in občinskega redarstva,
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči.

7. člen

Občinska uprava opravlja tudi druge naloge iz pristojnosti občine:

- opravlja strokovna, organizacijska, administrativna in tehnična opravila za potrebe župana, občinskega sveta in njegovih delovnih teles, za člane občinskega sveta, nadzorni odbor ter druge občinske organe;
- kadrovske zavede,
- sprejem in odprava po.te ter arhiviranje za potrebe občinskih organov,
- gospodarjenje z zgradbo občine in tehnično opremo,
- avtomatska obdelava podatkov za potrebe organov občine,
- ki se nanašajo na civilno zaščito in reševanje,
- nudi strokovno pomoč krajevni skupnosti pri njenem delovanju,
- druge naloge, ki po svoji naravi sodijo v to področje.

8. člen

Na področju normativno-pravnih zadev občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- priprava splošnih in drugih aktov ter mnenj in stališč, ki jih sprejemajo župan, občinski svet in drugi občinski organi,
- sestavljanje pogodb, oceno sprejetih pogodb in pravno spremljanje pogodb,
- pravno pomoč županu, občinskemu svetu in drugim občinskim organom,
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

9. člen

Na področju upravnih zadev občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- vodi upravni postopek in izdaja odločbe v teh postopkih na I. stopnji,
- vodi evidenco o upravnih stvareh,
- sodeluje v upravnih postopkih, ki jih vodijo drugi pristojni organi,
- nudi strokovno in pravno pomoč pri izvajanju volilnih opravil,
- opravlja druge naloge s področja upravnih zadev.

10. člen

Na področju javnih financ občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja proračun in skrbi za njegovo izvrševanje v skladu s predpisi, ki urejajo to področje,
- pripravlja finančna poročila in zaključni račun proračuna,
- zagotavlja strokovno pomoč občinskim organom pri sprejemanju in izvrševanju občinskih splošnih in drugih aktov s področja javnih financ,

- spremlja, analizira in oblikuje cene iz pristojnosti občine in daje mnenja k oblikovanju cen iz koncesijskih razmerij,
- spremlja in analizira davke iz občinske pristojnosti in v skladu z zakonom pripravlja strokovne podlage za njihovo uvedbo oziroma usklajevanje,
- pripravlja premoženjsko bilanco občine,
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

11. člen

Na področju gospodarstva občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja strategijo razvoja občine ter programske usmeritve in programe razvoja posameznih dejavnosti s področja gospodarstva,
- izvaja strokovne naloge za občino in njene organe, kadar je občina ustanovitelj ali soustanovitelj javnega podjetja ali zavoda na področju gospodarskih javnih slu.b,
- spremlja in analizira gospodarska gibanja v občini,
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

12. člen

Na področju družbenih dejavnosti občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja razvojne usmeritve in razvojne programe na različnih področjih družbenih dejavnostih,
- skrbi za realizacijo programov v skladu s proračunom, koordinira delovanje različnih subjektov na področjih družbenih dejavnosti in opravlja nadzor nad izvajanjem programov,
- pripravlja in izvaja programe javnih del,
- opravlja druge naloge, ki sodijo v področje družbenih dejavnosti.

13. člen

Na področju urejanja prostora občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja programska izhodišča za spremljanje prostorskih aktov in pripravlja smernice za izdelavo prostorskih izvedbenih aktov,
- pripravlja prostorske akte občine,
- izdaja lokacijske dokumentacije,
- vodi evidenco posegov v prostor in analizira stanje posegov v prostor,
- nudi strokovno pomoč pravnim in fizičnim osebam pri urejanju prostora,
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

14. člen

Na področju varstva okolja občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja programe varstva okolja, operativne programe in študije ranljivosti okolja za območje občine,
- pripravlja sanacijske programe za odpravo posledic in virov obremenitve okolja in skrbi za njihovo izvedbo,
- opravlja druge upravne naloge varstva okolja, ki jih določajo posebni predpisi s področja varstva okolja,
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

15. člen

Na področju gospodarskih javnih služb in infrastrukture občinska uprava opravlja

naslednje naloge:

- pripravlja strokovne podlage za ustanovitev in organizacijo gospodarskih javnih služb,
- izdeluje programe razvoja gospodarskih javnih služb, skrbi za njihovo izvajanje in izvaja nadzor nad njihovim izvajanjem,
- pripravlja projekte in investicijske programe in opravlja nadzor nad investicijami,
- opravlja druge naloge na tem področju.

16. člen

Občinska uprava v režijskem obratu, ki je samostojna notranja organizacijska enota občinske uprave, opravlja dejavnosti naslednjih gospodarskih javnih služb:

- vzdrževanje in urejanje pokopališč,
- vzdrževanje in urejanje lokalnega vodovodnega omrežja,
- vzdrževanje in urejanje javnih površin.

17. člen

Občinska uprava opravlja naloge občinske inšpekcije. Občinska inšpekcija opravlja nadzor nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti.

18. člen

Občinska uprava opravlja naloge občinskega redarstva. Na tem področju občinska uprava opravlja nadzor nad izvajanjem zakona o varnosti cestnega prometa in nadzor nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti.

19. člen

Naloge in pooblastila občinske uprave oziroma delavcev občinske uprave na področju občinske inšpekcije in občinskega redarstva se določijo s posebnim odlokom.

III. NAČIN DELA, POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI DELAVCEV

20. člen

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

21. člen

Občinsko upravo neposredno vodi tajnik občine, ki ga imenuje in razrešuje župan.

Tajnik občine:

- neposredno vodi občinsko upravo, organizira in koordinira delo delavcev občinske uprave in jim nudi strokovno pomoč, razporeja delo med delavce v občinski upravi in skrbi za delovno disciplino,
- izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji,
- opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in vodi ter sodeluje v najzahtevnejših projektnih skupinah v občini,
- skrbi za zakonito, učinkovito in smotrno opravljanje nalog občinske uprave,
- opravlja druge naloge po nalogu župana. Tajnik občine lahko izdaja odločbe in druge akte, ki se nanašajo na uresničevanje pravic, obveznosti in odgovornosti iz delovnega

razmerja delavcev občinske uprave, če ga župan za to pooblasti. Tajnik občine je za svoje delo odgovoren županu. Tajnik občine mora imeti najmanj višjo strokovno izobrazbo.

22. člen

Razvrstitev in število delovnih mest v občinski upravi ter razvrstitev nalog iz posameznega delovnega področja občinske uprave, ki jih opravlja posamezen delavec se določi s pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi, ki ga izda župan.

23. člen

Posamezne naloge občinske uprave, ki je določena s tem odlokom, opravi tisti delavec v katerega delovno področje spada naloga po pravilniku o sistemizaciji delovnih mest, oziroma po svoji naravi. Če je naloga tak.na, da po svoji naravi ne spada v delovno področje nobenega od delavcev občinske uprave, jo opravi delavec, ki ga določi tajnik občine.

24. člen

Delavci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, statutom občine in pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest, v skladu s pristojnostmi in pooblastili, ki jih za opravljanje posameznih nalog določajo zakoni in drugi predpisi ter po navodilu tajnika občine. Za svoje delo so odgovorni tajniku, disciplinsko in odškodninsko pa županu.

25. člen

V občinski upravi se lahko kot posvetovalno telo župana oblikuje kolegij, ki obravnava pomembnejša vprašanja iz delovnega področja občinske uprave župan določi sestavo kolegija glede na obravnavano problematiko. Kolegij sklicuje župan, v njegovi odsotnosti pa tajnik občine. Kolegij se sklicuje po potrebi.

26. člen

Za naloge v občinski upravi, ki zahtevajo sodelovanje več delavcev, oziroma sodelovanje različnih strok in stopenj znanja, lahko župan ustanovi delovne skupine in druge oblike sodelovanja. S sklepom o ustanovitvi župan določi sestavo delovne skupine, vodjo delovne skupine ter rok za izvedbo nalog.

27. člen

Za naloge, ki zahtevajo posebno preučevanje ali posebno strokovnost in jih delavci občinske uprave ne morejo opraviti sami, lahko župan ustanovi delovno ali projektno skupino ter sklne pogodbo z ustreznimi izvajalci nalog. S sklepom o ustanovitvi projektne skupine se lahko določi sestava, naloge, roki za izvedbo nalog, sredstva in drugi pogoji za njeno delo.

IV.PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

28. člen

Župan Občine Štore v 15 dneh po uveljavitvi tega odloka izda pravilnik o sistemizaciji

delovnih mest v Občinski upravi občine Štore, ki je podlaga za razporeditev delavcev na ustrezna delovna mesta.

29. člen

Ne glede na določbo petega odstavka 21. člena tega odloka, je lahko do 1. 1. 2003 za tajnika občine imenovan tudi kdor ne izpolnjuje s tem odlokom določenih pogojev o strokovni izobrazbi. Kdor je za tajnika občine imenovan na podlagi določila prej.njega odstavka, si mora ustrezno strokovno izobrazbo pridobiti najkasneje do 1. 1. 2003.

30. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 08102-0002/00-001

Štore, dne 15. maja 2000.

Župan
Občine Štore
Franc Jazbec l. r.