



OBČINA DOBROVA- POLHOV GRADEC
ŽUPAN

Stara cesta 13
1356 Dobrova
Tel.: 3601-800, Fax.:3601-805

Datum: 16.03. 2012
Številka: 007-0005/2012-2

Občinskemu svetu, tu

**ZADEVA: Predlog Odloka o organizaciji in delovanju občinske uprave občine Dobrova-
Polhov Gradec – II. obravnava**

PREDLAGATELJ: Franc Setnikar, župan občine Dobrova - Polhov Gradec

PREDLOG SKLEPA:

**Sprejme se predlog Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave občine
Dobrova- Polhov Gradec v predlaganem besedilu, v II. obravnavi.**

PRILOGA :

- predlog Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave občine Dobrova- Polhov Gradec

Franc SETNIKAR l.r.
župan
Občine Dobrova – Polhov Gradec

PREDLOG ODLOKA O ORGANIZACIJI IN DELOVNEM PODROČJU OBČINSKE UPRAVE OBČINE DOBROVA - POLHOV GRADEC - II. obravnava

Občinski svet je na svoji 10. redni seji 15. februarja 2012 obravnaval in sprejel predlog Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Dobrova- Polhov Gradec v prvi obravnavi. Na podlagi 74. člena Poslovnika občinskega sveta je občinski svet v prvi obravnavi predloga Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Dobrova- Polhov Gradec razpravljal o razlogih, ki zahtevajo sprejem prenovljenega Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Dobrova- Polhov Gradec, ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga. Po končani obravnavi je občinski svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejel predlog Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Dobrova- Polhov Gradec v I. obravnavi. Na predlog Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Dobrova- Polhov Gradec v prvi obravnavi ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in tako je besedilo predloga v drugi obravnavi enako besedilu v prvi obravnavi.

V drugi obravnavi predloga Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Dobrova- Polhov Gradec lahko člani občinskega sveta predlagajo spremembe in dopolnitve členov v obliki amandmaja na način, ki je opredeljen v 76. členu Poslovnika občinskega sveta.

BESEDILO ČLENOV

Na podlagi 21. in 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/2007- UPB2,76/08, 79/09 in 51/10), 47. člena Statuta občine Dobrova- Polhov Gradec (Uradni list RS, št.) in v skladu z Uredbo o notranji organizaciji, sistemizaciji delovnih mest in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 58/03, 81/03, 109/03, 43/04, 58/04, 138/04, 35/05, 60/05, 72/05, 112/05, 49/06, 140/06, 9/07, 101/07, 33/08, 66/08, 88/08, 8/09, 63/09, 73/09, 11/10, 42/10, 82/10 in 17/11) je občinski svet Občine Dobrova- Polhov Gradec, na _____ redni seji dne ____ sprejel

O D L O K **o organizaciji in delovnem področju občinske uprave** **Občine Dobrova- Polhov Gradec**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

V odloku uporabljeni izrazi zapisani v moški spolni slovnični obliki so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

2. člen

S tem odlokom se določi organizacija in delovno področje ter urejajo druga vprašanja v zvezi z delovanjem občinske uprave občine Dobrova- Polhov Gradec (v nadaljnjem besedilu: občinska uprava).

3. člen

Občinska uprava opravlja upravne, strokovne in druge naloge v okviru pravic in dolžnosti občine na delovnih področjih, ki so določeni z zakoni in podzakonskimi akti, s Statutom občine, z drugimi občinskimi akti in s tem odlokom.

4. 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.

5. člen

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 to področje oziroma na drug 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 direktor občinske uprave, po njenem pooblastilu pa lahko tudi drugi javni uslužbenci o delu s svojega delovnega področja.

Pri poslovanju s strankami mora občinska uprava zagotoviti spoštovanje njihove osebnosti in osebnega dostojanstva ter zagotoviti, da čim hitreje in čim lažje uresničujejo svoje pravice in pravne koristi. 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.

II. ORGANIZACIJA IN DELOVNO PODROČJE OBČINSKE UPRAVE

6. člen

Organizacija občinske uprave mora biti prilagojena poslanstvu in nalogam občinske uprave ter upravnim in delovnim procesom, ki potekajo v občinski upravi.

Občinska uprava zagotavlja:

- strokovno, učinkovito, racionalno in usklajeno izvrševanje upravnih in drugih nalog,
- zakonito, pravočasno in učinkovito uresničevanje pravic, interesov in obveznosti strank in drugih udeležencev v postopkih,
- učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem upravnih in drugih nalog,
- učinkovito sodelovanje z organi občine (občinski svet, župan in nadzorni odbor) in zunanjimi institucijami,
- usmerjenost občinske uprave k uporabnikom njenih storitev.

7. člen

Za opravljanje nalog občinske uprave se v Občini Dobrova- Polhov Gradec ustanovi enoviti organ: občinska uprava občine Dobrova- Polhov Gradec, s sedežem na naslovu Stara cesta 13, Dobrova.

V okviru enovitega organa občinske uprave se ustanovi režijski obrat kot samostojna notranja organizacijska enota za zagotavljanje lokalnih gospodarskih javnih služb. Organizacijo in delovno področje režijskega obrata se določi s posebnim odlokom.

Za opravljanje posameznih nalog za več občin se lahko ustanovi en ali več organov skupne občinske uprave.

Za izvedbo nalog, ki zahtevajo sodelovanje delavcev različnih področij, se lahko oblikujejo projektne skupine ali druge oblike sodelovanja. Projektne skupine ali druge oblike sodelovanja se oblikujejo predvsem takrat, kadar naloge projektne skupine ali druge oblike sodelovanja presegajo obstoječo sistemizacijo ali kadar v okviru rednega delovnega časa ni mogoče zagotoviti izvedbe navedenih nalog.

Projektno skupino ali drugo obliko sodelovanja lahko določi župan. Z aktom o ustanovitvi projektne skupine ali druge oblike sodelovanja se določi sestavo in vodjo projektne skupine, njene naloge, roke za izvedbo nalog, potrebna sredstva in druge pogoje za delo projektne skupine. Projektna skupina ali druga oblika sodelovanja se oblikuje za čas trajanja projekta.

8. člen

Občinska uprava opravlja upravne in strokovno tehnične naloge ter izvršuje pristojnosti zlasti na naslednjih področjih:

- splošnih in kadrovskih zadev,
- javnih financ,

- gospodarskih dejavnosti in kmetijstva,
- negospodarskih dejavnosti,
- varstva okolja, urejanja prostora in komunalnih dejavnosti,
- inšpekcijskega nadzorstva in občinskega redarstva.

9. člen

Delovno področje občinske uprave in notranje organizacijske enote se natančneje določi z Načrtom delovnega področja občinske uprave, ki ga sprejme župan občine na predlog direktorja občinske uprave.

III. NAČIN DELA, POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI DELAVCEV

10. člen

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

V skladu s sistemizacijo delovnih mest občinske uprave opravljajo naloge občinske uprave javni uslužbenci na uradniških in strokovno tehničnih delovnih mestih.

11. člen

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

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

Javni uslužbenec mora delovati politično nevtrarno in nepristransko. Mora biti lojalen do delodajalca, spoštljiv tako v odnosih z uporabniki storitev občinske uprave, kot v odnosih z nadrejenimi, sodelavci in podrejenimi. Pri opravljanju javnih nalog ne sme ravnati samovoljno ali v škodo katerekoli osebe, skupine, osebe javnega ali zasebnega prava, primerno mora upoštevati pravice, dolžnosti in ustrezne interese le teh. Svojo pravico do odločanja po prosti presoji mora uresničevati nepristransko in ob upoštevanju meril, določenih v predpisih.

Javni uslužbenec ne sme dovoliti, da je pri opravljanju javnih nalog njegov zasebni interes v nasprotju z njegovimi pooblastili. Odgovoren je, da se izogiba vsakemu nasprotovanju interesov, bodisi, da je to navzkrižje resnično ali možno. Svojega položaja ne sme izkoriščati za svoj zasebni interes.

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

Javni uslužbenec mora vselej ravnati tako, da ohranja in krepi ugled občinske uprave ter zaupanje javnosti v poštenost, nepristranskost in učinkovitost opravljanja javnih nalog.

S primernim upoštevanjem pravice 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.

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

Položaji, na katerih se opravljajo naloge vodenja in organizacije delovnih področij, so direktor občinske uprave in vodje notranjih organizacijskih enot.

Podrobnejša notranja organizacija občinske uprave, razvrstitev in število delovnih mest v občinski upravi ter razvrstitev nalog s posameznega delovnega področja občinske uprave ter nalog, ki jih opravlja posamezen javni uslužbenec, se določi z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi, ki ga izda župan.

12. člen

Javni uslužbenci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakonom in drugimi predpisi, statutom občine in aktom o sistemizaciji delovnih mest, v skladu s pristojnostmi in pooblastili, ki jih za opravljanje posameznih nalog določajo zakoni in drugi predpisi ter po navodilih direktorja občinske uprave.

Vsi zaposleni v občinski upravi so zavezani pri svojem delu spoštovati predpise, načela profesionalnosti, strokovnosti, neodvisnosti ter humanosti, varovati poslovno tajnost, varovati ugled občine in njene občinske uprave in prispevati k dobrim medsebojnim odnosom.

O vseh zadevah iz svoje pristojnosti javni uslužbenci občinske uprave sodelujejo med seboj. Pri medsebojnem sodelovanju si javni uslužbenci izmenjujejo izkušnje, sestavljajo skupne strokovne komisije in druga delovna telesa, organizirajo posvetovanja ter sodelujejo med seboj tudi v drugih oblikah.

Za svoje delo so odgovorni direktorju občinske uprave, disciplinsko in odškodninsko pa županu.

13. člen

O disciplinski in odškodninski odgovornosti javnih uslužbencev v občinski upravi se vodi postopek v skladu z veljavno zakonodajo.

14. člen

Javne uslužbenke občinske uprave sprejema v delovno razmerje župan na podlagi sistemizacije delovnih mest.

15. člen

Občinsko upravo neposredno vodi direktor občinske uprave, ki ga imenuje in razrešuje župan.

Direktor občinske uprave:

- neposredno vodi občinsko upravo, organizira in koordinira delo javnih uslužbencev v občinski upravi in jim nudi strokovno pomoč, razporeja delo med javne uslužbenke 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 projektnih skupinah v občini;
- skrbi za zakonito, učinkovito in smotno opravljanje nalog občinske uprave;
- opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem občinske uprave ter skrbi za sodelovanje z upravno enoto in drugimi organi,
- predlaga županu sprejem določenih odločitev,
- opravlja druge naloge, določene z zakoni in s predpisi občine ter po odredbah župana.

Direktor občinske uprave 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. Direktor občinske uprave je za svoje delo odgovoren županu.

O upravnih zadevah iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji pa župan, če ni z zakonom drugače določeno. 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. O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov organov občinske uprave v upravnem sporu odloča pristojno sodišče.

16. člen

V občinski upravi se kot posvetovalno telo župana oblikuje kolegij, ki obravnava pomembnejša vprašanja z delovnega področja občinske uprave. Župan določi sestavo kolegija glede na obravnavano problematiko. Kolegij sklicuje župan, v njegovi odsotnosti pa direktor občinske uprave. Kolegij se sklicuje predvidoma enkrat tedensko oziroma po potrebi.

17. člen

Za naloge, ki zahtevajo posebno proučevanje ali posebno strokovnost in jih delavci občinske uprave ne morejo opraviti sami, lahko župan ustanovi delovno ali projektno skupino ter sklene tudi pogodbe z ustreznimi izvajalci nalog.

S sklepom o ustanovitvi projektne skupine se določi sestava, naloge, roki za izvedbo nalog, sredstva in drugi pogoji za njeno delo.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

18. člen

Župan mora v skladu s tem Odlokom sprejeti ustrezen akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest najkasneje v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka in izdati Pravilnik o delovanju občinske uprave občine Dobrova - Polhov Gradec.

19. člen

Z dnem uveljavitve tega Odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave občine Dobrova- Polhov Gradec (Naš časopis, št. 256/99 in 297/03).

20. člen

Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in prične veljati petnajsti dan po objavi.

Številka:

Datum:

Franc Setnikar l.r.
Župan
Občine Dobrova- Polhov Gradec