OBČINA TABOR
ŽUPAN
TABOR 21, 3304 TABOR
TEL. 03 705 70 80, FAX: 03 705 70 86 E-POŠTA: info@obcina-tabor.si

Številka: 03201-23rs/2018-5
Datum: 13.06.2022

OBČINSKEMU SVETU OBČINE TABOR: Gradivo k 5. točki dnevnega reda

ZADEVA: Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Tabor (prva in druga obravnava)

PRAVNA PODLAGA: Statuta Občine Tabor (Uradni list RS, št. 120/06, 51/2010, 60/2015 ter Uradne objave Občine Tabor, št. 3/2018)

RAZLOGI ZA SPREJEM: Uskladitev odloka o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Tabor z veljavno zakonodajo

OCENA STANJA: Občina Tabor z noveliranjem Odloka o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Tabor le-tega v celoti usklajuje z veljavno zakonodajo ter posamezne naloge določenih področij iz odloka izloča zaradi njihove ureditve v organih skupnih občinskih uprav, ki jih je občina ustanovila skupaj z drugimi občinami.

Prav tako ureja izvajanje pogodbene pošte, ki je kot nesamostojna organizacijska enota urejena znotraj Občinske uprave Občine Tabor. Na tak način bo izvajanje pogodbene pošte urejeno pregledneje in ustrezneje.

Predlog Odloka o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Tabor vsebuje v nadaljevanju le-tega tudi obrazložitve k posameznemu členu.

NAČELA IN CILJI: Uskladitev odloka z veljavno zakonodajo

FINANČNE POSLEDICE: /

PREDLAGATELJ: župan Marko Semprimožnik, OU

POROČEVALEC: Alenka Kreča Šmid

DELOVNO TELO, KI JE GRADIVO OBRAVNAVALO: /

PREDLOG SKLEPOV:

Občinski svet Občine Tabor soglaša, da se Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Tabor obravnava po hitrem postopku.

Občinski svet Občine Tabor sprejme Odlok o Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Tabor v predlagani vsebini.

Pripravila:
Alenka Kreča Šmid

Župan:
Marko Semprimožnik

OBČINA TABOR

Priloga:

- Predlog Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Tabor

Na podlagi 29. in 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. l. RS št. 94/07, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12, 14/15, 11/18, 30/18, 61/20 in 80/20) in 10. člena Statuta Občine Tabor (Uradni list RS, št. 120/06, 51/2010, 60/2015 ter Uradne objave Občine Tabor, št. 3/2018) je Občinski svet Občine Tabor na __. redni seji dne __.__.__ sprejel

ODLOK O ORGANIZACIJI IN DELOVNEM PODROČJU OBČINSKE UPRAVE OBČINE TABOR

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen
(vsebina odloka)

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

2. člen
(področja dela, pristojnosti in odgovornosti)

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

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

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

3. člen
(izvajanje nalog)

(1) Občinska uprava v skladu z zakonodajo na področju lokalne samouprave za zadovoljevanje potreb prebivalcev občine izvaja predvsem naslednje naloge:

- izvršuje zakone, podzakonske akte, občinske odloke ter druge splošne in posamične akte,
- odloča s posamičnimi akti o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti,
- pripravlja predloge splošnih in posamičnih aktov občine,
- spremlja stanje na področjih za katera je ustanovljena in skrbi za njihov razvoj ter pripravlja predloge razvojnih dokumentov,
- opravlja druga strokovna in administrativna dela za občinski svet, župana, nadzorni odbor, delovna telesa občinskega sveta ter druge komisije, ki jih ustanovi občinski svet ali župan.

(2) Občinska uprava sodeluje v zadevah lokalnega pomena z javnimi zavodi, gospodarskimi javnimi službami, društvi in drugimi organizacijami občanov ter zagotavlja uresničevanje pravic, potreb in interesov občanov.

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

4. člen
(odgovornost županu)

Občinska uprava je odgovorna županu za stanje na področju za katerega je bila ustanovljena, spremlja stanje in razvoj na področjih svojega dela, pravočasno opozarja na pojave, ki jih ugotovi ob izvajanju zakonov in drugih predpisov, daje pobude in predloge za izvrševanje nalog s svojega delovnega področja.

5. člen
(poslovanje s strankami)

(1) Občinska uprava skrbi za obveščanje javnosti o načinu svojega poslovanja ter uresničevanju pravic in obveznosti strank v postopkih.

(2) Pri poslovanju s strankami mora občinska uprava zagotoviti spoštovanje njihove osebnosti in dostojanstva ter jim zagotoviti čim hitrejše in lažje uresničevanje njihovih pravic in pravnih koristi.

(3) Način poslovanja s strankami, zagotavljanje obveščenosti javnosti, zagotovitev možnosti posredovanja kritik, pripomb, njihovo obravnavanje in odgovarjanje nanje, poslovanje z dokumentarnim gradivom, poslovni čas, uradne ure in druga vprašanja načina delovanja občinske uprave se ureja s pravilnikom, ki ureja poslovanje občinske uprave.

6. člen
(javnost dela)

(1) Delo občinske uprave je javno. O delu občinske uprave obvešča javnost župan, po njegovem pooblastilu pa lahko tudi podžupan, direktor občinske uprave ali drugi delavci občinske uprave iz svojega delovnega področja. Javnost dela se zagotavlja z objavo gradiv za seje občinskega sveta na spletni strani občine, z uradnimi sporočili za javnost, s posredovanjem informacij javnega značaja v svetovni splet v skladu z veljavno zakonodajo, novinarskimi konferencami, okroglimi mizami in z drugimi oblikami sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja in na druge ustrezne načine, ki omogočajo javnosti, da se seznani z delom občinske uprave.

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

II. ORGANIZIRANOST IN DELOVNO PODROČJE OBČINSKE UPRAVE

7. člen
(sedež)

Za izvajanje nalog občinske uprave v Občini Tabor se ustanovi enovit organ: Občinska uprava Občine Tabor s sedežen Tabor 21, 3304 Tabor in z uradnim elektronskim naslovom info@obcina-tabor.si.

Znotraj Občinske uprave Občine Tabor deluje tudi režijski obrat kot nesamostojna organizacijska enota za potrebe izvajanja pogodbene pošte in Turistično informacijskega centra Tabor (TIC).

Občina Tabor izvaja naloge s področja občinske inšpekcije in redarstva ter varstva okolja skladno z Odlokom o ustanovitvi organa skupne občinske uprave Medobčinski inšpektorat in redarstvo Mestne občine Celje, Občine Braslovče, Občine Laško, Občine Polzela, Občine Štore, Občine Tabor, Občine Vransko in Občine Žalec (Uradni list RS, št. 82/2019).

Občina Tabor je skupaj z Občino Vransko ustanovila organ skupne občinske uprave za skupno opravljanje nalog občinske uprave na področju občinske finančne službe, proračunsko računovodstvo in knjigovodstvo.

8. člen
(zagotavljanje izvajanja nalog)

Notranja organizacija občinske uprave je prilagojena poslanstvu in nalogam ter poslovnim procesom, ki potekajo v občinski upravi in sicer tako, da zagotavlja:

- strokovno, učinkovito, racionalno, gospodarno in usklajeno izvrševanje nalog občinske uprave,
- zakonito, pravočasno in učinkovito uresničevanje pravic, interesov in obveznosti strank ter drugih udeležencev v postopkih,
- smotrno organizacijo in vodenje dela ter koordinirano izvajanje nalog in učinkovito izvajanje projektnih nalog,
- učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem nalog,
- usmerjenost k uporabnikom njenih storitev,
- učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami,
- skrb za razvojne možnosti vseh dejavnikov v prostoru.

9. člen
(notranja organizacija)

Občinska uprava je organizirana kot enovit organ z režijskim obratom kot nesamostojno organizacijsko enoto na področju:

- urejanja prostora,
- cestne in komunalne infrastrukture,
- gospodarstva, gospodarske infrastrukture in investicij,
- družbenih dejavnosti,
- splošno pravnih in nepremičninskih zadev.

Režijski obrat je kot nesamostojna organizacijska enota znotraj Občinske uprave Občine Tabor organiziran za naslednja področja in naloge:

- izvajanje pogodbene pošte,
- izvajanje poštnih ter bančnih storitev in prodaje artiklov,
- izvajanje univerzalne poštne storitve,
- izvajanje druge poštne in kurirske dejavnosti,
- izvajanje obdelave podatkov in z njim povezane dejavnosti,
- izvajanje storitev fotokopiranja in skeniranja,
- izvajanje in spodbujanje razvoja turizma (TIC),
- javna snaga in čiščenje javnih površin,
- urejanje lokalnih cest, javnih poti, površin za pešce, zelenih površin;
- urejanje in vzdrževanje javnih parkirišč, parkov;
- urejanje in vzdrževanje prometne signalizacije in prometnih režimov,
- urejanje javne razsvetljave v naseljih;
- urejanje in vzdrževanje pokopališč,
- izvajanje programa javnih del,
- urejanje in vzdrževanje mest za plakatiranje,
- vzdrževanje prostorov v lasti občine,
- druge dejavnosti po odredbi župana.

Režijski obrat lahko opravlja tudi druge dejavnosti, ki so opredeljene v Odloku o gospodarskih javnih službah in zakonu.
Občina Tabor izvaja naloge s področja občinske inšpekcije in redarstva ter varstva okolja skladno z Odlokom o ustanovitvi organa skupne občinske uprave Medobčinski inšpektorat in redarstvo Mestne

občine Celje, Občine Braslovče, Občine Laško, Občine Polzela, Občine Štore, Občine Tabor, Občine Vransko in Občine Žalec (Uradni list RS, št. 82/2019).
Občina Tabor izvaja naloge s področja poračuna in javnih financ skladno z Odlokom o ustanovitvi organa skupne občinske uprave »Skupna občinska uprava občin Tabor - Vransko« (Uradni list RS št. 21/11, 106/2011).

10. člen
(naloge)

Občinska uprava po področjih:

- pripravlja programe in predloge za rešitev in izvedbo posameznih nalog,
- načrtuje prihodke in porabo sredstev proračuna, potrebnih za izvajanje nalog,
- skrbi za izvedbo določenih in načrtovanih nalog ter nadzoruje poslovanje porabnikov sredstev proračuna,
- pripravlja, koordinira in operativno spremlja in vodi investicije, ki so financirane iz občinskega proračuna,
- pripravlja splošne in posamične akte, ki jih sprejemata župan in občinski svet,
- opravlja naloge za občinski svet in njegova delovna telesa ter druge organe občine,
- opravlja upravne naloge ter vodi evidence o upravnih postopkih,
- nadzira izvajanje nalog,
- izdeluje analize in ocene,
- poroča o izvedbi nalog,
- gospodari z občinskim premoženjem,
- opravlja naloge v zvezi s podeljevanjem koncesij,
- izvaja ukrepe za izboljšanje delovnega procesa,
- posreduje informacije javnega značaja,
- opravlja druge nalog po nalogu župana in direktorja občinske uprave.

11. člen
(področje urejanja prostora)

Izvirne naloge občinske uprave na področju urejanja prostora in varstva okolja so pripravljanje strokovnih podlag, izvajanje investicijske dejavnosti, dajanje pobud za spremljanje in uresničevanje aktov občine in pripravljanje predlogov aktov delovnega področja ter zagotavljanje izvajanja vseh z zakoni in drugimi predpisi določenih nalog občine:

- sodelovanje pri usmerjanju prostorskega razvoja občine z določanjem ciljev in usmeritev za urejanje prostora v občini ob upoštevanju državnih usmeritev za urejanje prostora na lokalni ravni,
- sodelovanje pri predpisovanju podrobnejših meril in pogojev za urejanje prostora na območju občine,
- sodelovanje pri načrtovanju prostorskih ureditev na območju občine, vodenje postopkov sprejemanja prostorskih aktov,
- sodelovanje pri izvajanju prostorskih ukrepov za uresničevanje prostorskih aktov,
- spremljanje stanja na področju urejanja prostora,
- pripravljanje programov opremljanja stavbnih zemljišč,
- predlaganje uveljavljanja predkupne pravice občine,
- vodenje zbirke prostorskih podatkov ter hranjenje prostorskih aktov in zagotavljanje javne dostopnosti do prostorskih aktov,
- vodenje zbirke o dejanski rabi prostora za omrežja in objekte gospodarske javne infrastrukture,
- izvedba postopkov za plačilo komunalnega prispevka, nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča in komunalnih taks,
- izdaja potrdil in soglasij s področja delovanja,
- priprava in usklajevanje stanovanjskega programa občine,
- splošne stanovanjske zadeve in upravljanje s stanovanjskim skladom,

- priprava strokovnih podlag za organizirano stanovanjsko gradnjo in reševanje stanovanjskih problemov, zlasti socialnih kategorij ter skrb za pripravo in komunalno urejanje stavbnih zemljišč,
- izvedba nalog v zvezi z javnimi prireditvami,
- vodenje registra stanovanj in poslovnih prostorov ter izvajanje operativnih nalog v zvezi z razpolaganjem, upravljanjem in gospodarjenjem s poslovnimi prostori in stanovanji v lasti občine,
- spremljanje uradnih objav, razpisov in natečajev za pridobitev sredstev s področja delovanja,
- priprava predlogov aktov s področja delovanja,
- priprava gradiv za občinski svet in njegova delovna telesa s področja delovanja,
- načrtovanje in izvrševanje sredstev proračuna za izvajanje nalog s področja delovanja,
- opravljanje drugih nalog s področja delovanja.

12. člen
(področje cestne in komunalne infrastrukture)

Izvirne naloge občinske uprave na področju cestne in komunalne infrastrukture so pripravljanje strokovnih podlag, izvajanje investicijske dejavnosti, dajanje pobud za spremljanje in uresničevanje aktov občine in pripravljanje predlogov aktov delovnega področja ter zagotavljanje izvajanja vseh z zakoni in drugimi predpisi določenih nalog občine:

- skrb za razvoj in delovanje gospodarskih javnih služb: oskrba s pitno vodo, plinom, odvajanje in čiščenje odpadnih padavinskih voda, urejanje javnega prevoza, javnih parkirišč, trgov in ulic, sejma in sejemske dejavnosti, pokopališka in pogrebna služba,
- opravljanje nalog v zvezi z ustanavljanjem in delovanjem javnih podjetij s področja izvajanja gospodarskih javnih služb,
- priprava strokovnih podlag za soglasja k organizaciji in razvojnim načrtom javnih podjetij s področja izvajanja gospodarskih javnih služb,
- izvajanje nadzora nad zagotavljanjem standardov in normativov pri opravljanju gospodarskih javnih služb, gospodarjenje s prometnimi, komunalnimi in ostalimi infrastrukturnimi objekti, napravami in opremo ter nadzor nad izvajalci gospodarskih javnih služb,
- oblikovanje in vzdrževanje baze podatkov s področja gospodarskih javnih služb,
- vodenje banke cestnih podatkov,
- vodenje in spremljanje koncesij s področja delovanje,
- vodenje upravnih postopkov s področja cestnega prometa in izvajanje strokovno tehničnih opravil na področju mirujočega prometa,
- izvajanje nalog v zvezi z gradnjo, vzdrževanjem in urejanjem cestne in komunalne infrastrukture, rekreacijskih in drugih javnih površin,
- priprava in vodenje investicij ter upravljanje in gospodarjenje z infrastrukturnimi objekti in napravami,
- spremljanje uradnih objav, razpisov in natečajev za pridobitev sredstev s področja delovanja;
- priprava predlogov aktov s področja delovanja,
- priprava gradiv za občinski svet in njegova delovna telesa s področja delovanja,
- načrtovanje in izvrševanje sredstev proračuna za izvajanje nalog s področja delovanja,
- opravljanje drugih nalog s področja delovanja.

13. člen
(področje gospodarstva, gospodarske infrastrukture in investicij)

Izvirne naloge občinske uprave na področju gospodarstva, gospodarske infrastrukture in investicij so pripravljanje strokovnih podlag, izvajanje investicijske dejavnosti, dajanje pobud za spremljanje in uresničevanje aktov občine in pripravljanje predlogov aktov delovnega področja ter zagotavljanje izvajanja vseh z zakoni in drugimi predpisi določenih nalog občine:

- opravljanje operativnih nalog v zvezi z zagotavljanjem pogojev za razvoj in pospeševanje gospodarstva, malega gospodarstva, obrti, turizma, trgovine, gostinstva, podjetništva in ostalih gospodarskih dejavnosti,
- opravljanje operativnih nalog v zvezi z zagotavljanjem pogojev za razvoj in pospeševanje kmetijstva in razvoja podeželja,
- skrb in ukrepi za gospodarno rabo občinskih kmetijskih zemljišč, promet s kmetijskimi zemljišči,
- vodenje javnih razpisov za dodeljevanje proračunskih sredstev na področju turizma in kmetijstva,
- spremljanje gospodarskih gibanj, analitična in statistična dejavnost,
- vodenje in spremljanje koncesij na delovnem področju;
- dajanje predlogov za določanje občinskih davkov,
- načrtovanje razvoja občine,
- pripravljanje prijav investicijskih projektov za javne razpise za sofinanciranje investicij iz državnega proračuna in iz proračuna evropske unije za skladnejši regionalni razvoj,
- skrb za investicijsko vzdrževanje in investicije v objekte v lasti občine,
- priprava strokovnih podlag ter investicijskih dokumentov za investicijske projekte,
- spremljanje in sodelovanje pri pripravi dokumentacije in izvajanju posegov državnega pomena v občini,
- zbira in analizira podatke v zvezi z investicijami in razvojem občine,
- spremlja uradne objave, razpise in natečaje za pridobivanje sredstev za razvoj občine,
- izvajanje upravnih in strokovnih nalog ter organizacija varstva, zaščite in reševanja občanov pred požari ter naravnimi in drugimi nesrečami,
- izvajanje sanacijskih programov za odpravo posledic škode na objektih, komunalni infrastrukturi, kmetijskih zemljiščih, tekoči kmetijski proizvodnji in živalih po elementarnih nesrečah, priprava predlogov aktov s področja delovanja, priprava gradiv za občinski svet in njegova delovna telesa s področja delovanja,
- načrtovanje in izvrševanje sredstev proračuna za izvajanje nalog s področja delovanja,
- opravljanje drugih nalog s področja delovanja.

14. člen
(področje družbenih dejavnosti)

Izvirne naloge občinske uprave na področju družbenih dejavnosti so pripravljanje strokovnih podlag, izvajanje investicijske dejavnosti, dajanje pobud za spremljanje in uresničevanje aktov občine in pripravljanje predlogov aktov delovnega področja ter zagotavljanje izvajanja vseh z zakoni in drugimi predpisi določenih nalog občine:

- skrb za uresničevanje ustanoviteljskih pravic in obveznosti občine v javnih zavodih oziroma drugih organizacijskih oblikah na področju zdravstva, šolstva, otroškega varstva, kulture, športa in socialnega skrbstva,
- priprava in uresničevanje programov razvoja otroškega varstva, varstva predšolskih otrok, osnovnega šolstva, kulture, zdravstva, športa in socialnega skrbstva,
- opravlja naloge v zvezi z delovanjem javnih zavodov,
- spremlja delovanje neprofitnih organizacij, ustanov in društev v skladu z občinskimi akti;
- skrb in nadzor nad vzdrževanjem objektov in osnovnih sredstev javnih zavodov na delovnem področju,
- izvaja naloge na področju predšolske vzgoje, izobraževanja odraslih in starejših oseb,
- izvaja naloge s socialnega področja (regresiranje oskrbnin v zavodih, pomoč na domu, osebna pomoč, enkratna in izredna občinska denarna pomoč, subvencioniranj stanarin),
- organiziranje mreže zdravstvene službe na primarni ravni in lekarniške dejavnosti,
- skrb za izvajanje programov za promocijo zdravja in preventive,
- skrb za osnovno zdravstveno zavarovanje občanov za primer brezposelnosti,
- skrb za izvajanje nalog mrliško ogledne službe,
- zagotavlja pogoje za izvajanje kulturne dejavnosti,
- skrb za programsko usklajevanje in financiranje varovanja naravne in kulturne dediščine,
- zagotavlja pogoje za izvajanje športa in rekreacije,
- zagotavlja pogoje za kakovostno preživljanje prostega časa mladih,
- vodenje in spremljanje koncesij na delovnem področju,

- zbiranje in urejanje gradiv za objavo v občinskem glasilu,
- spremljanje uradnih objav, razpisov in natečajev za pridobitev sredstev s področja delovanja,
- priprava predlogov aktov s področja delovanja,
- priprava gradiv za občinski svet in njegova delovna telesa s področja delovanja,
- načrtovanje in izvrševanje sredstev proračuna za izvajanje nalog s področja delovanja,
- opravljanje drugih nalog s področja delovanja.

15. člen
(področje splošno pravnih in nepremičninskih zadev)

Izvirne naloge občinske uprave na področju splošno pravnih in nepremičninskih zadev so pripravljanje strokovnih podlag, izvajanje investicijske dejavnosti, dajanje pobud za spremljanje in uresničevanje aktov občine in pripravljanje predlogov aktov delovnega področja ter zagotavljanje izvajanja vseh z zakoni in drugimi predpisi določenih nalog občine:

- vsebinsko in terminsko usklajevanje aktivnosti župana, občinskega sveta in občinske uprave,
- organiziranje in izvajanje protokolarnih zadev,
- skrb za informiranje javnosti, objavo občinskih aktov ter za stike z javnostmi;
- sprejem pobud, predlogov in pritožb občanov,
- opravljanje organizacijskih, strokovnih in administrativno tehničnih opravil za župana, podžupana, direktorja občinske uprave, občinski svet in njegova delovna telesa, nadzorni odbor ter druge komisije, ki jih ustanovi občinski svet ali župan,
- skrb za pripravo in arhiviranje zapisnikov občinskega sveta, delovnih teles in drugih organov občine,
- opravljanje kadrovskih in organizacijsko tehničnih nalog za delovanje občinske uprave,
- opravljanje nalog sprejemne in glavne pisarne,
- skrb za arhiviranje dokumentarnega gradiva,
- izvajanje upravnega nadzorstva,
- opravljanje pravno svetovalnih nalog,
- izvajanje nalog v zvezi z razpolaganjem, upravljanjem in gospodarjenjem z občinskim premoženjem,
- skrb za zavarovanje, vzdrževanje in popravila nepremičnega premoženja občine,
- pripravljanje predlogov splošnih aktov,
- opravljanje nalog v zvezi z volitvami, referendumi in imenovanji,
- priprava gradiv za občinski svet in njegova delovna telesa iz svojega delovnega področja,
- načrtovanje in izvrševanje sredstev proračuna za izvajanje nalog s področja delovanja,
- opravljanje drugih nalog področja delovanja.

16. člen
(delovno področje javnih uslužbencev)

(1) Posamezno nalogo občinske uprave opravi tisti javni uslužbenec, v katerega delovno področje po vsebini sodi naloga po pravilniku, ki ureja sistemizacijo delovnih mest oziroma glede na naravo naloge.

(2) Če je naloga takšna, da po svoji naravi ne spada v delovno področje nobenega od javnih uslužbencev občinske uprave, jo opravi javni uslužbenec, ki ga določi župan ali direktor občinske uprave.

17. člen
(kolegij)

V občinski upravi se kot posvetovalno telo župana in direktorja oblikuje kolegij, ki obravnava pomembnejša vprašanja iz delovnega področja občinske uprave. Sestavo kolegija določi direktor občinske uprave, ki kolegij tudi sklicuje.

18. člen
(delovne in projektne skupine)

Za izvedbo nalog, ki zahtevajo sodelovanje več javnih uslužbencev občinske uprave oziroma sodelovanje različnih strok in stopenj znanja, lahko župan s sklepom ustanovi delovne ali projektne skupine ali druge oblike sodelovanja. S sklepom o ustanovitvi delovne ali projektne skupine se določi njena sestava, vodja, pooblastila, pristojnosti, naloge, roke za izvedbo nalog ter sredstva in pogoje za njeno delo.

19. člen
(sodelovanje z zunanjimi izvajalci)

Za izvedbo nalog, ki zahtevajo posebno strokovnost, proučevanje ali posebna ekspertna znanja in jih javni uslužbenci občinske uprave ne morejo opraviti sami, lahko župan ustanovi delovno ali projektno skupino, ki jo poleg javnih uslužbencev občinske uprave sestavljajo zunanji izvajalci, s katerimi sklene pogodbo v skladu z zakonom, ki ureja javno naročanje. S sklepom o ustanovitvi delovne ali projektne skupine se določi njena sestava, vodja, pooblastila, pristojnosti, naloge, roke za izvedbo nalog ter sredstva in pogoje za njeno delo.

20. člen
(notranja revizija)

V občinski upravi se v skladu s predpisi zagotovi delovanje notranje revizije. Naloge notranje revizije se izvajajo izven organa občinske uprave in sicer se naloge notranjega revizorja s pogodbo poverijo zunanjemu izvajalcu.

Notranje revidiranje zajema neodvisno in nepristransko naknadno preverjanje poslovanja ter svetovanje, namenjeno izboljšanju poslovanja. Notranja revizija in notranje revidiranje zajema neodvisno in nepristransko naknadno preverjanje poslovanja ter svetovanje, namenjeno izboljšanju poslovanja. Notranja revizija s sistematičnim in disciplineranim pristopom za vrednotenje in izboljšanje učinkovitosti obvladovanja tveganj, kontrol in postopkov vodenja pomaga organizaciji pri doseganju njenih ciljev.

21. člen
(skupne občinske uprave)

(1) Občinski sveti lahko ustanovijo organ skupne občinske uprave za izvajanje posameznih nalog občinske uprave.

(2) Župani se lahko dogovorijo, da se naloge skupne občinske uprave opravljajo v eni izmed občinskih uprav.

III. DELOVNA RAZMERJA, POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI DELAVCEV

22. člen
(delovna mesta javnih uslužbencev)

V skladu z aktom o sistemizaciji delovnim mest, ki jo na predlog direktorja občinske uprave določi župan, izvajajo naloge občinske uprave javni uslužbenci na uradniških in strokovno tehničnih delovnih mestih.

23. člen
(župan)

(1) Občinsko upravo usmerja in nadzira župan, ki je tudi predstojnik občinske uprave. Župan notranje poslovanje občinske uprave ureja s pravilniki, navodili ter pisnimi in ustnimi odredbami.

(2) Pogodbe o zaposlitvi v občinski upravi sklepa župan, ki odloča tudi o imenovanjih javnih uslužbencev v nazive.

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

24. člen
(javni uslužbenci)

(1) Javni uslužbenci občinske uprave opravljajo svoje naloge v skladu s pristojnostmi, navodili in pooblastili, ki jih imajo.

(2) Javni uslužbenci morajo svoje naloge opravljati strokovno, vestno in nepristransko ter pri tem upoštevati javni interes in konkretne okoliščine primera. Pri svojem delu ravnajo po pravilih stroke in se v ta namen tudi usposabljajo in izpopolnjujejo ter dopolnjujejo svoje znanje, pri čemer pogoje za strokovno izpopolnjevanje in usposabljanje zagotavlja delodajalec.

(3) Javni uslužbenci morajo delovati politično nevtralno in nepristransko. Biti morajo lojalni do občine kot delodajalca, spoštljivi tako v odnosih do uporabnikov storitev občinske uprave, kot v odnosih z nadrejenimi in svojimi sodelavci. Pri opravljanju svojih nalog ne smejo ravnati samovoljno ali v korist določene osebe, skupine, osebe javnega ali zasebnega prava, ampak morajo primerno upoštevati pravice, dolžnosti, obveznosti in interese vseh strank v postopku. Svojo pravico do odločanja po prosti presoji morajo uresničevati nepristransko in ob upoštevanju meril in določb v zakonih in drugih predpisih. Pri opravljanju nalog ne smejo dovoliti, da je njihov zasebni interes v nasprotju z njihovimi pooblastili in s svojega položaja ne smejo izkoriščati za svoj zasebni interes. Javna sredstva morajo uporabljati gospodarno in učinkovito, s ciljem doseganja najboljših rezultatov.

(4) Javni uslužbenci morajo vselej ravnati tako, da ohranjajo in krepijo ugled občinske uprave ter zaupanje javnosti v poštenost, nepristranskost in učinkovitost izvajanja javnih nalog.

(5) S primernim upoštevanjem pravice do dostopa do uradnih informacij so javni uslužbenci dolžni ustrezno in z vso potrebno zaupnostjo obravnavati vse informacije in dokumente, ki jih pridobijo v času zaposlitve v občinski upravi. Varovati morajo tajnost podatkov, ki so z zakonom ali drugimi predpisi določeni kot osebna, državna ali uradna tajnost.

(6) Javni uslužbenci so upravičeni do plače v skladu z zakonom, ki ureja plače v javnem sektorju, drugimi predpisi ter aktom o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi.

25. člen
(direktor občinske uprave)

Delo občinske uprave vodi direktor občinske uprave, ki ga imenuje in razrešuje župan.

Mandat direktorja občinske uprave traja 5 let.

Direktor občinske uprave opravlja naslednje naloge:
- neposredno vodi občinsko upravo, organizira in koordinira delo javnih uslužbencev v občinski upravi in jim nudi strokovno pomoč, razporeja delo med javne uslužbence 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 smotrno 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.

Direktorju občinske uprave se pravice in dolžnosti določijo na položajnem delovnem mestu, in sicer iz naziva tretje stopnje, Podsekretar, za kar je potrebno imeti doseženo najmanj naslednjo vrsto izobrazbe:

- najmanj specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ali
- najmanj visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ali
- najmanj magistrska izobrazba (2. bolonjska stopnja).

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

Direktor občinske uprave je za svoje delo odgovoren županu.

26. člen
(pooblastila)

(1) Posamične akte o upravnih zadevah iz občinske pristojnosti izdaja direktor občinske uprave po pooblastilu župana. Župan lahko pooblasti tudi druge javne uslužbence, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za odločanje v upravnih zadevah.

(2) Javni uslužbenci iz prejšnjega odstavka tega člena odločajo tudi o zadevah iz prenesene državne pristojnosti, razen če ni z zakonom drugače določeno.

(3) V upravnih postopkih o zadevah iz občinske pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti odločajo javni uslužbenci iz prvega odstavka tega člena v skladu z zakonom, ki ureja upravni postopek, razen če ni z zakonom drugače določeno.

(4) O upravnih zadevah iz občinske pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti odločajo javni uslužbenci iz prvega odstavka tega člena, ki izpolnjujejo pogoje v skladu z uredbo, ki ureja notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v državni upravi in imajo opravljen izpit iz splošnega upravnega postopka.

27. člen
(odločanje v upravnih zadevah)

(1) O upravnih zadevah iz občinske pristojnosti na prvi stopnji odloča občinska uprava, na drugi stopnji pa župan, razen če ni z zakonom ali drugim predpisom drugače določeno.

(2) O upravnih zadevah iz prenesene državne pristojnosti na prvi stopnji odloča občinska uprava, na drugi stopnji pa državni organ, določen z zakonom.

(3) O izločitvi javnega uslužbenca zaposlenega v občinski upravi odloča direktor občinske uprave, ki v primeru izločitve javnega uslužbenca o zadevi tudi odloči.

(4) O izločitvi direktorja občinske uprave odloča župan, o izločitvi župana odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o zadevi tudi odloči.

(5) O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov občinske uprave v upravnem sporu odloča pristojno sodišče.

28. člen
(opravljanje nalog javnih uslužbencev)

Javni uslužbenci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, s statutom občine, v skladu s tem odlokom ter aktom o sistemizaciji delovnih mest in v skladu s pristojnostmi in pooblastili, ki jih za opravljanje posameznih nalog določajo zakoni in drugi predpisi ter po navodilih direktorja občinske uprave, kateremu so odgovorni za svoje delo, disciplinsko in odškodninsko pa so odgovorni županu.

29. člen

(disciplinska odgovornost)

(1) O disciplinski odgovornosti delavcev občinske uprave odloča na prvi stopnji župan, na drugi stopnji pa Komisija za pritožbe pri Vladi Republike Slovenije.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek lahko župan za vodenje disciplinskega postopka in za odločanje o disciplinski odgovornosti na prvi stopnji imenuje disciplinsko komisijo.

(3) Disciplinska komisija iz drugega odstavka tega člena ima tri člane, ki se imenujejo izmed javnih uslužbencev občinske uprave, ki imajo najmanj visoko strokovno izobrazbo in najmanj pet let delovnih izkušenj, vsaj eden izmed članov pa mora biti univerzitetni diplomirani pravnik.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

30. člen
(pravilnik o sistemizaciji delovnih mest)

Župan Občine Tabor v roku 60 dni po uveljavitvi tega odloka izda pravilnik o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Tabor v skladu s tem odlokom in Uredbo o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 58/03 in spremembe), ki je podlaga za razporeditev javnih uslužbencev občinske uprave na ustrezna delovna mesta oziroma za drugo odločitev o pravicah in obveznostih delavcev v občinski upravi.

31. člen
(prenehanje uporabe odloka)

Z dnem uveljavitve tega odloka se preneha uporabljati Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Tabor (Uradni list RS, št. 58/1999) in Odlok o ustanovitvi Režijskega obrata Občine Tabor (Uradni list RS, št. 51/09 in 18/2013).

32. člen
(veljavnost)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnih objavah Občine Tabor.

Številka: 032-1/2022
Datum:

Župan
Marko Semprimožnik



OBRAZLOŽITEV K:

1. členu:
Člen opredeljuje vsebino, na katero se odlok nanaša in kaj določa.

2. členu
Člen opredeljuje področja dela, pristojnosti in odgovornosti občinske uprave.

3. členu
Člen opredeljuje izvajanje glavnih nalog občinske uprave.

4. členu
Člen opredeljuje odgovornost občinske uprave županu.

5. členu
Člen opredeljuje, na kakšen način občinska uprava posluje s strankami.

6. členu
Člen opredeljuje javnost dela občinske uprave.

II. ORGANIZIRANOST IN DELOVNO PODROČJE OBČINSKE UPRAVE

7. členu
Člen opredeljuje način organiziranosti občinske uprave ter njen sedež. Člen tudi pojasnjuje, na katerih področjih delovanja je občina vključena v organe skupne občinske uprave.

8. členu
Člen opredeljuje, na kakšen način občina zagotavlja izvajanje nalog.

9. členu
Člen opredeljuje notranjo organizacijo občinske uprave na način, kot je dejansko organizirana.

10. členu
Člen podrobneje opredeljuje področja, na katerih občinska uprava opravlja svoje naloge.

11. členu
Člen podrobneje opredeljuje naloge občinske uprave s področja urejanja prostora.

12. členu
Člen podrobneje opredeljuje naloge občinske uprave s področja cestne in komunalne infrastrukture.

13. členu
Člen podrobneje opredeljuje naloge občinske uprave s področja gospodarstva, gospodarske infrastrukture in investicij.

14. členu
Člen podrobneje opredeljuje naloge občinske uprave s področja družbenih dejavnosti.

15. členu
Člen podrobneje opredeljuje naloge občinske uprave s področja splošno pravnih in nepremičninskih zadev.

16. členu
Člen podrobneje opredeljuje delovno področje javnih uslužbencev.

17. členu
Člen podrobneje opredeljuje kolegij župana kot posvetovalno telo župana in direktorja.

18. členu
Člen opredeljuje možnost ustanavljanja delovnih in projektnih skupin.

19. členu
Člen opredeljuje možnost sodelovanja z zunanjimi izvajalci.

20. členu
V odloku je sedaj ustrezno urejeno izvajanje notranje revizijske službe.

21. členu
Člen opredeljuje možnost ustanavljanja skupnih občinskih uprav skladno z zakonom.

III. DELOVNA RAZMERJA, POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI DELAVCEV

22. členu
Člen opredeljuje, na kakšen način se določi organizacija delovnih mest občinske uprave.

23. členu
Člen opredeljuje pristojnosti ter razmerje župana do občinske uprave.

24. členu
Člen opredeljuje pravice in obveznosti javnih uslužbencev ter njihovo delovanje v okviru občinske uprave.

25. členu
Člen opredeljuje pravice, obveznosti, položaj in naloge ter možnosti pooblastila direktorja občinske uprave.

26. členu
Člen opredeljuje posamezna pooblastila iz občinske pristojnosti.

27. členu
Člen opredeljuje način odločanja v upravnih zadevah iz občinske pristojnosti.

28. členu
Člen opredeljuje, na katerih pravnih podlagah opravljajo naloge javni uslužbenci.

29. členu
Člen opredeljuje postopanje in odločanje v primeru disciplinske odgovornosti.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

30. členu
Člen opredeljuje, v kakšnem roku morajo biti splošni akti občine usklajeni s tem odlokom po njegovi uveljavitvi.

31. členu
Člen opredeljuje prenehanje uporabe dosedanjega odloka in odloka, ki ureja režijski obrat, z dnem uveljavitve tega odloka.

32. členu
Člen opredeljuje dan pričetka veljavnosti tega odloka.