

Opozorilo: Neuradno prečiščeno besedilo pravnega akta predstavlja zgolj informativni delovni pripomoček, glede katerega lokalna skupnost ne jamči odškodninsko ali kako drugače.

Neuradno prečiščeno besedilo Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Šempeter - Vrtojba obsega

- Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Šempeter – Vrtojba, Uradni list RS, št. [118/2008](#) z dne 5. 12. 2008
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Šempeter - Vrtojba, Uradni list RS, št. [94/2009](#) z dne 20. 11. 2009

ODLOK o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Šempeter - Vrtojba

(neuradno prečiščeno besedilo št. 1)

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 Šempeter - Vrtojba.

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.

Zadeve iz lastne pristojnosti ter iz nanjo prenesene državne pristojnosti opravlja občinska uprava pod pogoji in na način, ki je določen z zakonom, statutom občine in s tem odlokom.

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

3. člen

Občinska uprava v okviru pravic in dolžnosti občine izvaja zakone, odloke in druge splošne ali posamične akte, odloča in regulira z izdajo aktov o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz nanjo prenesene pristojnosti, pripravlja predloge splošnih in posamičnih aktov občine, spremlja stanje, daje pobude za reševanje vprašanj in problemov na področjih za katera je ustanovljena.

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

Delo občinske uprave je javno.

Javnost dela občinske uprave se zagotavlja z uradnimi sporočili ter z dajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja, z novinarskimi konferencami, z udeležbo na konferencah, okroglih mizah in drugih oblikah sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja, oziroma na drug ustrezen 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 lahko tudi drugi delavci občinske uprave iz svojega delovnega področja.

5. člen

Občinska uprava lahko v soglasju z županom naroči izvajanje nekaterih strokovnih nalog v skladu z zakonom, pri zunanjih organizacijah in posameznikih.

Za naloge, ki zahtevajo sodelovanje več delavcev oziroma sodelovanje delavcev različnih strok in stopenj znanja, ter 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 pogodbo z ustreznimi zunanjimi izvajalci nalog. Z aktom o ustanovitvi delovne oziroma projektne skupine se določi njena sestava, vodja, pooblastila, pristojnosti in odgovornosti, naloge, roki, sredstva ter pogoji za delo. Delovna, projektna skupina ali druga oblika sodelovanja, se konstituira za čas trajanja projekta oziroma za doseg določenega cilja.

6. člen

Občinska uprava mora svoje delo organizirati tako, da bo občanom omogočeno, da v najkrajšem času, na čimbolj kakovosten način uveljavijo svoje pravice ter uresničujejo svoje potrebe.

II. ORGANIZACIJA IN DELOVNO PODROČJE OBČINSKE UPRAVE

7. člen

Za opravljanje nalog občinske uprave se v Občini Šempeter - Vrtojba ustanovi enovit organ: Občinska uprava občine Šempeter - Vrtojba, s sedežem v Šempetru pri Gorici, Trg Ivana Roba 3a (v nadaljnjem besedilu: 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 v občinski upravi in
- učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami.

Občina se lahko odloči, da skupaj z drugimi občinami ustanovi enega ali več organov občinske uprave. Organ skupne občinske uprave, ali skupno službo občin za opravljanje posameznih nalog občinske uprave ustanovijo občinski sveti z odlokom, na podlagi splošnih aktov iz drugega odstavka 49. člena Zakona o lokalni samoupravi.

8. člen

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

9. člen

V skladu s sistemizacijo delovnih mest občinske uprave, ki jo določi župan, opravljajo naloge občinske uprave javni uslužbenci na uradniških in strokovno-tehničnih delovnih mestih.

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

10. člen

O zaposlitvi v občinski upravi in o imenovanju v naziv odloča župan. Tajnika občine imenuje na položaj župan.

11. člen

Tajnik občine je odgovoren za zakonitost poslovanja in dosledno izvajanje predpisov, ki se nanašajo na izvajanje nalog lokalne skupnosti.

Tajnik občine je za svoje delo in delo občinske uprave odgovoren županu.

12. člen

Občinsko upravo neposredno vodi tajnik občine, ki ga imenuje in razrešuje župan. Delovno mesto tajnika občine je uradniški položaj.

Tajnik občine:

- skrbi za zakonito, učinkovito in smotrno opravljanje nalog občinske uprave;
- organizira in koordinira delo delavcev v občinski upravi in jim nudi strokovno pomoč;
- v soglasju z županom razporeja delo med delavce v občinski upravi;
- izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji;
- izdaja odločbe in druge akte, ki se nanašajo na uresničevanje pravic, obveznosti in odgovornosti iz delovnih razmerij zaposlenih, če zakon ali drug predpis ne določa drugače;
- opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave ter sodeluje v delovnih in projektnih skupinah;
- opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem občinske uprave ter skrbi za sodelovanje z upravno enoto in drugimi organi;
- opravlja druge naloge, določene s predpisi občine ter po odredbah župana.

Mandat tajnika občine traja 5 let. Za imenovanje v naziv mora izpolnjevati pogoje, ki jih določa Zakon o javnih uslužbencih.

Župan lahko pooblasti tajnika občine za podpisovanje določenih aktov.

13. člen

Sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan v aktu o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi.

O imenovanju oziroma o sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi odloča župan oziroma po njegovem pooblastilu tajnik občine.

14. člen

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

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

Občinska uprava opravlja tudi druge naloge iz pristojnosti občine.

15. člen

Na področju splošnih zadev opravlja občinska uprava naslednje naloge:

- opravlja strokovna, organizacijska, administrativna in tehnična opravila za potrebe župana, občinskega sveta in njegovih delovnih teles, za nadzorni odbor ter druge občinske organe;
 - kadrovske zadeve;
 - organizira pisarniško poslovanje, sprejem in odpravo pošte ter arhiviranje dokumentov in listin za potrebe občinskih organov;
 - gospodarjenje z občinsko stavbo in tehnično opremo;
 - avtomatska obdelava podatkov za potrebe organov občine;

- naloge v zvezi z informiranjem javnosti;
- naloge s področja zaščite in reševanja;
- druge naloge, ki po svoji naravi sodijo v to področje.

16. člen

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

- premoženjsko pravno svetovanje za potrebe občinske uprave;
- splošne pravne zadeve, svetovanje javnim zavodom, javnim podjetjem, katerih ustanoviteljica je občina;
- priprava splošnih in drugih aktov, mnenj in stališč, ki jih sprejemajo župan, občinski svet ali drugi organi;
- sestavljanje pogodb v zvezi z odtujevanjem in pridobivanjem premoženja, finančnih in drugih pogodb in sporazumov ter pravna presoja le-teh;
- priprava gradiva, pomoč pri organiziranju sej občinskega sveta, sodelovanje na sejah občinskega sveta in delovnih teles ter skrb za realizacijo sklepov;
- priprava koncesijskih pogodb in drugih zahtevnejših aktov v zvezi s koncesijami;
- sodelovanje v postopkih pridobivanja in oddaje stavbnih zemljišč;
- izvedba prodaje občinskega premoženja, ki je s sprejetim proračunom vključena v načrt prodaje premoženja;
- premoženjskopravne naloge ter skrb za ureditev zemljiškoknjžnega stanja;
- spremljanje in uporaba objav, predpisov, aktov s pravnega področja;
- pregled, kontrola in likvidacija računovodskih listin iz delovnega področja;
- pravna pomoč županu, občinskemu svetu in drugim občinskim organom;
- zastopanje občine in občinskih organov pred sodišči in upravnimi organi;
- vodenje upravnega postopka ter odločanje na prvi in drugi stopnji;
- sodelovanje in priprava dokumentov v denacionalizacijskih postopkih;
- vodenje statističnih evidenc;
- druge upravne in strokovne naloge s tega področja.

17. člen

Na področju upravnih zadev občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- vodenje upravnih postopkov ter izdaja odločb v postopkih na prvi stopnji;
- vodenje evidence o upravnih postopkih;
- sodelovanje v upravnih postopkih, ki jih vodijo drugi pristojni organi;
- opravljanje drugih nalog s področja upravnih zadev.

18. člen

Na področju javnih financ občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja proračun in skrbi za njegovo zakonito izvrševanje;
- pripravlja finančna poročila in zaključni račun proračuna;
- vodi finančno in blagajniško poslovanje ter računovodske posle;
- pridobiva sredstva za delovanje in razvoj občine;
- upravlja finančno premoženje občine;
- zagotavlja strokovno pomoč občinskim organom pri sprejemanju in izvrševanju občinskih splošnih in drugih aktov s področja javnih financ;
- opravlja finančno-knjigovodska in druga strokovna opravila za proračun, občinske sklade, režijski obrat;
- spremljanje in nadzor porabe sredstev pri neposrednih proračunskih porabnikih ter predlaganje ustreznih ukrepov;
- koordinacija nalog s področja proračuna z ostalimi proračunskimi uporabniki;
- spremljanje, analiza in oblikovanje cen iz pristojnosti občine ter podajanje mnenj k oblikovanju cen iz koncesijskih razmerij;
- spremljanje in analiza davkov iz občinske pristojnosti ter v skladu z zakonom priprava strokovnih podlag za njihovo uvedbo oziroma usklajevanje;

- priprava premoženjske bilance občine;
- finančno operativne naloge za potrebe izvajanja finančnih načrtov organov občine in občinske uprave;
- strokovna opravila v zvezi s finančnim poslovanjem na področju gospodarjenja s stanovanji, poslovnimi prostori in podjetništvom;
- vodenje centralne evidence premoženja občine in premoženja pravnih oseb v lasti občine;
- obračun plač in osebnih prejemkov;
- opravljanje drugih nalog, ki spadajo v to področje.

19. člen

Na področju gospodarskih dejavnosti (kmetijstvo, obrt, drobno gospodarstvo, turizem, stanovanjsko gospodarstvo) občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- koordinacija priprave strategije razvoja občine in realizacija razvojnih programov občine;
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči, stanovanji in poslovnimi prostori,
- načrtovanje in izvajanje stanovanjske politike občine ter urejanje zadev v zvezi z neprofitnimi in socialnimi stanovanji;
- načrtovanje in vodenje investicij na področju stanovanjske izgradnje in poslovnih prostorov;
- vodenje postopkov za oddajo neprofitnih stanovanj;
- ugotavljanje javnega interesa za pridobivanje zemljišč za potrebe občine;
- načrtovanje in priprava programov komunalnega opremljanja stavbnih zemljišč;
- naloge s področja podjetništva, obrti, podeželja, trgovine, gostinstva, turizma, gozdarstva, veterine, lova in ribolova;
- pospeševanje razvoja obrti in podjetništva, organiziranje in izvajanje sistema podjetniškega svetovanja v sodelovanju s pristojnimi državnimi institucijami;
- pospeševanje razvoja kmetijstva in podeželja;
- priprava osnov in strokovnih podlag ter razvojnih dokumentov in skrb za prijavo na natečaje za skladnejši regionalni razvoj;
- uravnoteženi in celostni razvoj podeželja in dopolnilnih dejavnosti;
- razvoj in promocija turistične dejavnosti občine in njene naravne in kulturne dediščine;
- spremljanje in analiziranje gospodarskega gibanja v občini;
- pripravlja projekte in investicijske programe ter opravlja nadzor nad investicijami.

20. člen

Na področju negospodarskih dejavnosti občinska uprava opravlja naloge, ki se nanašajo na razvoj vseh dejavnikov na področju družbenih dejavnosti, delovanja javnih zavodov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina in delovanje ter razvoj naslednjih področij:

- izobraževanje in predšolska vzgoja ter odločanje o višini plačila staršev za program vrtca;
- priprava in realizacija programov razvoja otroškega varstva, varstva predšolskih otrok, osnovnega šolstva, kulture, zdravstva, športa in socialnega skrbstva;
- pripravljane in uresničevanje aktov občine v zvezi z ustanoviteljstvom javnih zavodov na področju zdravstva, šolstva, otroškega varstva, kulture in socialnega skrbstva;
- materialna skrb za vzgojno-varstvene ustanove;
- varstvo kulturne dediščine;
- socialno varstvo in obvezno zdravstveno zavarovanje oseb, ki niso zavarovane iz drugega naslova;
- izvajanje odločb ter podeljevanje koncesij s področja družbenih dejavnosti;
- javna zdravstvena služba na primarni ravni;
- šport in rekreacija;
- dejavnost mladih in mladinska raziskovalna dejavnost;
- priprava razvojnih usmeritev ter predlogov razvojnih programov na različnih področjih družbenih dejavnosti;
- skrbi za realizacijo programov v skladu s proračunom, koordinira delovanje različnih subjektov na področju družbenih dejavnosti in vrši nadzor nad izvajanjem programov;
- pripravlja in nadzira vzdrževanje objektov, osnovnih sredstev vseh družbenih dejavnosti neposredno s strani občine ali prek javnih zavodov na tem področju;
- sodelovanje s komisijami, ki jih občinski svet ustanovi za posamezna delovna področja;
- opravlja druge naloge, ki sodijo v področje družbenih dejavnosti.

21. člen

Na področju urejanja prostora občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja predloge programskih izhodišč za sprejemanje prostorskih aktov in pripravlja smernice za izdelavo prostorskih izvedbenih aktov;
- priprava strokovnih podlag in organiziranje sprejemanja prostorskega plana občine in prostorskih izvedbenih aktov;
- priprava in usklajevanje strokovnih osnov celovitega urejanja prostora občine za obravnavo in odločanje na občinskem svetu;
- prostorsko planiranje ter urbanistično in krajinsko načrtovanje;
- priprava prostorskih planskih in izvedbenih aktov občine;
- priprava in upravljanje s projekti regionalne politike EU;
- vodenje predpisanih zbirk prostorskih podatkov (evidenca posegov v prostor) ter analiziranje stanja posegov v prostor; izdelovanje lokacijskih informacij za namene prometa z zemljišči, za namene projektiranja objektov ter za namene gradnje enostavnih objektov;
- načrtovanje ukrepov za realizacijo prostorskih odločitev;
- skrb za ustrezno načrtovanje prostorskih ureditev na območju občine;
- analiziranje in predlaganje prostorskih ukrepov za uresničevanje občinskih prostorskih aktov;
- sodelovanje pri usklajenem opravljanju javnih površin s komunalno opremo;
- pridobivanje, obdelovanje in posredovanje podatkov in informacij geoinformacijske narave;
- odmera nadomestila za uporabo stavbnih zemljišč, komunalnega prispevka in komunalne takse;
- nudi strokovno pomoč pravnim in fizičnim osebam pri urejanju prostora;
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

22. člen

Na področju varstva okolja opravlja občinska uprava naslednje naloge:

- pripravlja predloge programov varstva okolja, operativne programe in študije ranljivosti okolja za območje občine;
- pripravlja predloge sanacijskih programov za odpravo posledic in virov obremenitev okolja in skrbi za njihovo izvedbo;
- opravlja druge upravne naloge ter aktivnosti s področja varstva okolja in naravne dediščine, ki jih določajo posebni predpisi s področja varstva okolja;
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

23. člen

Za opravljanje dejavnosti obveznih in izbirnih gospodarskih javnih služb, ki jih neposredno izvaja občinska uprava, se lahko ustanovi režijski obrat, ki je samostojna notranja organizacijska enota občinske uprave.

Režijski obrat opravlja naslednje naloge:

- upravljanje in urejanje javnih parkirišč, na katerih se skladno z občinskimi predpisi plačuje parkirnina, vključno z najemom parkirnih mest;
- urejanje javnih poti, površin za pešce in javnih površin;
- upravljanje z objekti in napravami za oglaševanje;
- oddajanje in sklepanje najemnih pogodb grobnih prostorov;
- pripravljane predpisov iz svojega področja;
- strokovno-tehnične naloge za potrebe krajevnih odborov;
- druge naloge s tega področja;
- vzdrževanje lokalnih in občinskih cest;
- upravljanje in vzdrževanje občinskih objektov.

V okviru režijskega obrata se lahko opravljajo tudi druge sorodne naloge, predvsem pa:

- naloge s področja stanovanjskega gospodarstva;
- naloge s področja gospodarjenja s stavbnimi zemljišči;
- naloge s področja urejanja in načrtovanja prostora ter varstva okolja;
- oskrba s toplotno energijo iz lokalnega omrežja.

V okviru režijskega obrata se lahko opravljajo tudi naloge iz drugih področij.

24. člen

Viri financiranja režijskega obrata so:

- najemnina za parkirna mesta;
- takse in povračila;
- plačila za opravljene storitve;
- prihodki od plačanih priključnin in soglasij;
- drugi prihodki;
- grobarina, nadomestilo za ogrevanje.

Finančno računovodske naloge za režijski obrat opravlja občinska uprava v finančni službi. Finančna služba mora za režijski obrat ločeno voditi evidenco knjiženje prihodkov, stroškov in odhodkov režijskega obrata na posebnih kontih.

25. člen

Posamezno nalogo občinske uprave, ki je določena z zakonom, statutom in s tem odlokom, opravi tisti javni uslužbenec, v katerega delovno področje naloga spada po vsebini ali po pravilniku o sistemizaciji.

Če je naloga taka, da po svoji naravi ne sodi v delovno področje nobenega od javnih uslužbencev občinske uprave, jo opravi javni uslužbenec, ki ga določi župan oziroma tajnik občine.

Za svoje delo so zaposleni v občinski upravi občine odgovorni županu in tajniku občine, disciplinsko in odškodninsko pa županu.

Javni uslužbenci občinske uprave so dolžni s premičnim in nepremičnim premoženjem občine ravnati kot dobri gospodarji.

26. člen

O disciplinski odgovornosti delavcev občinske uprave odloča na prvi stopnji župan, na drugi pa komisija za pritožbe.

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

Disciplinska komisija ima tri člane, ki morajo imeti najmanj visoko strokovno izobrazbo in najmanj pet let delovnih izkušenj, vsaj eden izmed članov pa mora biti univerzitetni diplomirani pravnik.

Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Šempeter Vrtojba, Uradni list RS, št. [118/2008](#) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

27. člen

Župan mora v roku enega meseca po uveljavitvi tega odloka pripraviti Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Šempeter - Vrtojba, ki je podlaga za razporeditev delavcev na ustrezna delovna mesta.

28. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka, preneha veljati Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Šempeter - Vrtojba (Uradne objave – časopis OKO, št. 3/99).

29. člen

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

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Šempeter - Vrtojba, Uradni list RS, št. [94/2009](#) vsebuje naslednjo končno določbo:

2. člen

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