

Na podlagi 29. in 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98), 50.člena Statuta občine Vrhnika (Uradni list RS, št.99/99) 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, 56/98) je občinski svet Občine Vrhnika, na 8. seji dne 30.3.2000, na predlog župana sprejel

O D L O K

o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Vrhnika

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se določa delovno področje, notranja organizacija in delovanje občinske uprave.

2. člen

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

3. člen

Pri opravljanju svojih nalog občinska uprava sodeluje z občinskimi upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji ter 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 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 njenem pooblastilu pa lahko tudi predstojniki organov občinske uprave ali drug delavec občinske uprave.

II. ORGANIZACIJA IN DELOVNO PODROČJE OBČINSKE UPRAVE

5. člen

Organizacija občinske uprave je oblikovana tako, da se zagotavlja:

- strokovno, učinkovito in racionalno izvrševanje nalog občinske uprave,
- koordinirano izvajanje nalog,
- učinkovito izvajanje projektnih nalog,

- zakonito, pravočasno in učinkovito uresničevanje pravic, interesov in obveznosti strank in drugih udeležencev v postopkih,
- učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami.

6. člen

V občinski upravi se ustanovijo naslednje notranje organizacijske enote:

- oddelek za splošne zadeve.
- oddelek za družbene in gospodarske dejavnosti
- oddelek za urejanje prostora in komunalne zadeve
- oddelek za premoženjsko pravne zadeve
- oddelek za finance

V posameznih oddelkih se lahko po potrebi oblikujejo referati oziroma službe.

Znotraj oddelka za urejanje prostora in komunalne zadeve se formira režijski obrat za gospodarjenje s stavbnimi zemljišči, ki hkrati lahko opravlja tudi druge po zakonu obvezne gospodarske javne službe, za katere ni ustanovljeno javno podjetje ali niso dane v izvajanje skupnemu javnemu podjetju oziroma zanje ni podeljena koncesija.

7. člen

Oddelek za splošne zadeve zagotavlja izvajanje naslednjih nalog:

a) na področju normativno-pravnih zadev:

- * pravna pomoč pri pripravi splošnih in drugih aktov ter mnenj in stališč, ki jih sprejemajo župan, občinski svet in drugi občinski organi;
- * pravna pomoč pri sestavljanju pogodb, oceni sprejemljivosti pogodb in pravno spremljanje pogodb;
- * strokovno pravno pomoč pri izvajanju volilnih opravil;
- * pravno pomoč županu, občinskemu svetu in drugim občinskim organom;
- * opravlja druge strokovne in upravne naloge, ki spadajo v to področje;

b) na področju splošnih zadev:

- * opravlja strokovna, organizacijska, administrativna in tehnična opravila za potrebe župana, občinskega sveta in njegovih delovnih teles, za člane občinskega sveta, nadzornega odbora ter druge občinske organe;
- * kadrovske zadeve;
- * sprejem in odprava pošte ter arhiviranje;
- * informatizacija občinske uprave;
- * skrb na področju civilne zaščite, varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami ter civilne obrambe;
- * druge naloge, ki po svoji naravi sodijo v to področje.

Oddelek za družbene in gospodarske dejavnosti zagotavlja izvajanje nalog, ki se nanašajo na:

a) na področju družbenih dejavnosti:

- * izvaja upravne, strokovne in druge naloge v zvezi z ustanavljanjem in delovanjem javnih in drugih služb ter zavodov s področja predšolskega varstva, osnovnega šolstva, kulture, športa, zdravstva in socialnega skrbstva;
- * pripravlja razvojne usmeritve in razvojne programe na različnih področjih družbenih dejavnosti;
- * skrbi za realizacijo programov v skladu s proračunom, koordinira delovanje različnih subjektov na področjih družbenih dejavnosti in vrši nadzor nad izvajanjem programov;
- * izvaja naloge, ki se nanašajo na delo z mladimi, štipendiranje, izobraževanje odraslih, zaposlovanje, zdravstveno zavarovanje, pripravlja in izvaja programe javnih del;
- * opravlja druge strokovne in upravne naloge, ki sodijo v področje družbenih dejavnosti;

b) na področju gospodarstva, malega gospodarstva, turizma in kmetijstva:

- * pripravlja strategijo razvoja občine ter programske usmeritve in programe razvoja posameznih dejavnosti s področja gospodarstva in malega gospodarstva;
- * spremlja in analizira gospodarska gibanja v občini;
- * skrbi za vzpodbujanje razvoja kmetijstva in turizma ter dopolnilnih dejavnosti;
- * nudi pomoč nosilcem razvoja kmetijstva in turizma;
- * sodeluje pri promociji turistične danosti občine;
- * organizira, sodeluje in nudi pomoč pri organizaciji turističnih prireditev;
- * skrbi za promocijo ter ohranjanje naravne in kulturne dediščine;
- * opravlja druge strokovne in upravne naloge, ki sodijo v to področje.

Oddelek za urejanje prostora in komunalne zadeve zagotavlja izvajanje nalog, ki se nanašajo na:

a) na področju urejanja prostora:

- * pripravlja programska izhodišča za sprejemanje 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.

b) na področju varstva okolja:

- * pripravlja programe varstva okolja, operativne programe in študije ranljivosti okolja za močje 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.

c) na področju komunalnih dejavnosti:

- * 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;
- * vodi evidenco o javnih in občinskih cestah ter objektih na njih
- * skrbi za varnost cestnega prometa
- * opravlja druge naloge na tem področju.

Režijski obrat zagotavlja izvajanje upravnih in strokovno tehničnih nalog občine v zvezi z gospodarjenjem s stavbnimi zemljišči občine, in sicer:

- * uveljavlja predkupno pravico na nezazidanih stavbnih zemljiščih;
- * pripravlja strokovne podlage za razlastitev;
- * sodeluje pri pripravi prostorskih izvedbenih aktov;
- * pripravlja strokovne podlage za prodajo, menjavo in oddajanje stavbnih zemljišč;
- * ureja stavbna zemljišča za potrebe investitorjev;
- * pripravlja investicijske programe za urejanje stavbnih zemljišč;
- * vodi vse vrste evidenc o stavbnih zemljiščih na osnovi podatkovne baze;
- * izdaja potrdila, da na zemljišču, ki je predmet pogodbe, ne ostaja predkupna pravica (11. člen zakona o stavbnih zemljiščih);
- * izdaja odločbe o odmeri komunalnega prispevka;
- * pripravlja podlage za izdajo odločb o odmeri nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča, vodi vse potrebne evidence;

- * predlaga vpis lastninske pravice občine v zemljiško knjigo za nezazidana stavbna zemljišča;
- * gradi vodovode, občinske ceste drugega ranga, avtobusna postajališča, javno razsvetljavo, kanalizacijo in drugo infrastrukturno omrežje;
- * izvaja strokovna opravila v zvezi z javnimi naročili;
- * opravlja dejavnost drugih gospodarskih javnih služb, če za določeno dejavnost ni ustanovljena druga gospodarska javna služba po zakonu.

Oddelek za premoženjsko - pravne zadeve opravlja zagotavlja izvajanje nalog na področju:

- * upravljanje občinskega premoženja;
- * pravnih poslov prometa občinskega nepremičnega in premičnega premoženja;
- * stanovanjskega gospodarstva in gospodarjenja s poslovnimi prostori;
- * nudi strokovno pomoč drugim oddelkom in režijskemu obratu na področju premoženjskih zadev;
- * izvaja postopke prodaje, menjave in nakupa nepremičnin;
- * predlaga ustrezne vpise v zemljiško knjigo;
- * sodeluje v geodetskih postopkih;
- * opravlja druge naloge na tem področju.

Oddelek za finance zagotavlja izvajanje nalog:

- * 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;
- * opravlja finančno-knjigovodska in druga strokovna opravila za proračun, občinske sklade, režijske obrate in javne zavode;
- * spremlja, analizira in oblikuje cene iz pristojnosti občine in daje mnenje 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 sodijo v to področje.

8. člen

Občinska uprava opravlja naloge občinske inšpekcije.

Občinska inšpekcija opravlja nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti.

9. člen

Občinska uprava opravlja naloge občinskega redarstva.

Na tem področju občinska uprava opravlja nadzor nad izvajanjem odloka o javnem redu in miru, zakona o varnosti cestnega prometa in nadzor nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti.

10. člen

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

11. člen

Občinska uprava izvršuje tudi druge naloge iz občinske pristojnosti, ki bodo z morebitnimi spremembami zakonov prenesene v pristojnost občine.

Občinska uprava lahko po sklepu župana na podlagi dogovora opravlja posamezne naloge za druge občine, za javne zavode, sklade in podjetja.

Posamezne upravne naloge občine se lahko v skladu z dogovorom izvajajo v Upravni enoti ali v drugem organu oziroma organizaciji.

Občinska uprava lahko izvaja po pooblastilu in proti plačilu naloge iz pristojnosti države (prenesene pristojnosti).

III. NAČIN DELA, POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI DELAVCEV

12. člen

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

13. člen

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

Tajnik občine:

- * izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji,
- * opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in sodeluje v projektnih skupinah v občini,
- * neposredno lahko vodi enega izmed oddelkov občinske uprave;
- * koordinira delo notranjih organizacijskih enot ter skrbi za delovno disciplino,
- * zagotavlja opravljanje strokovnih in drugih nalog, ki so skupne organom občinske uprave oziroma notranjim organizacijskim enotam,
- * opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem občinske uprave ter skrbi za sodelovanje z upravno enoto in drugimi organi v občini,
- * opravlja druge naloge po odredbi 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 lahko pooblasti za posamezne naloge v zvezi z vodenjem organov občinske uprave predstojnike teh organov, ki jih imenuje in razrešuje župan.

Tajnik občine mora imeti najmanj višjo strokovno izobrazbo in mora izpolnjevati z zakonom predpisane pogoje za odločanje v upravnih stvareh.

14. člen

Notranje organizacijske enote vodijo vodje, ki jih imenuje in razrešuje župan in so za svoje delo odgovorni tajniku občine in županu.

15. 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 navodilih vodje notranje organizacijske enote. Za svoje delo so odgovorni vodji notranje organizacijske enote, disciplinsko in odškodninsko pa županu.

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 njegov tajnik. Kolegij se sklicuje po potrebi, vendar pa najmanj enkrat na teden.

17. člen

Za naloge v občinski upravi, ki zahtevajo sodelovanje več delavcev oziroma sodelovanje delavcev različnih strok in stopenj znanja iz različnih organov občinske uprave oziroma notranjih organizacijskih enot, lahko župan ustanovi delovne skupine ali druge oblike sodelovanja. Z aktom o ustanovitvi župan določi sestavo delovne skupine, vodjo delovne skupine ter rok za izvedbo naloge.

18. 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 pogodbo z ustreznimi izvajalci nalog. Z aktom o ustanovitvi projektne skupine se določi sestava, naloge, roki za izvedbo nalog, sredstva in drugi pogoji za njeno delo.

19. člen

Določbe odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Vrhnika se uporabljajo tudi v vojnem stanju.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Župan Občine Vrhnika v roku enega meseca po sprejetju Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Vrhnika izda pravilnik o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Vrhnika, ki je podlaga za razporeditev delavcev na ustrezna delovna mesta.

21. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave (Naš časopis, 219/95).

22. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v uradnem glasilu občine.

OBČINA VRHNIKA
OBČINSKI SVET

Ž U P A N
OBČINE VRHNIKA
Vinko TOMŠIČ ,l.r.

Številka: 11/102100-0001/00
Datum: 31.3.2000