

## 95

Na podlagi 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo in 21/06), 15. člena Statuta Občine Sveta Ana (Ur. list RS, št. 39/2010 in 107/10) in v skladu z Uredbo o notranji organizaciji, sistemizaciji delovnih mest in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih (Ur. list RS, št. 58/03, 81/03, 109/03, 43/04, 58/04, 138/04, 35/05, 60/05, 72/05, 112/05 in 49/06) Občinski svet Občine Sveta Ana svoji 3. seji dne 9. marca 2011 sprejme

**O D L O K****o organizaciji in delovnem področju občinske uprave  
Občine Sveta Ana****I SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

S tem odlokom se določi organizacija in delovno področje ter urejajo druga vprašanja v zvezi z delovanjem Občinske uprave Občine Sveta Ana.

**2. člen**

Občinska uprava opravlja upravne, strokovne in druge naloge v okviru pravic in dolžnosti občine na delovnih področjih določenih 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 ter drugimi organizacijami z izmenjavo mnenj in izkušenj ter podatkov in obvestil in 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, novinarskimi konferencami, z udeležbo na konferencah, okroglih mizah in drugih oblikah sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja, preko spletne strani občine in na drug ustrezen način, ki omogoči javnosti, da se seznanjajo z delom občinske uprave.

Uradna sporočila za javnost, informacije, obvestila, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka daje predstavniki

kom javnega obveščanja župan, po njegovem predhodnem pooblastilu pa tudi: tajnik občinske uprave, podžupani in ostali zaposleni v občinski upravi.

**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 Sveta Ana ustanovi enovit organ: OBČINSKA UPRAVA OBČINE SVETA ANA, s sedežem na Sv. Ani v Slov. goricah 17, 2233 Sv. Ana v Slovenskih goricah (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 zasedenost delavcev v občinski upravi.
- Učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami.

**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, navodili in pooblastili, ki jih ima.

**10. člen**

O zaposlitvi v občinski upravi in o imenovanju v naziv odloča župan.

Tajnika občinske uprave imenuje na položaj župan.

**11. člen**

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

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

**12. člen**

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

Delovno mesto tajnika je uradniški položaj.

Tajnik občinske uprave:

- skrbi za zakonito, učinkovito in smotno 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 občinske uprave traja 5 let. Za imenovanje v naziv mora izpolnjevati pogoje, ki jih določa Zakon o javnih uslužbencih.

Župan lahko pooblasti tajnika 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 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, kmetijstva in turizma,
- družbenih dejavnosti,
- varstva okolja in urejanje prostora,
- gospodarskih javnih služb in infrastrukture,
- inšpekcijskega nadzorstva in občinskega redarstva,
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči in ostalim premoženjem občine.

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 člane občinskega sveta, nadzorni odbor ter druge občinske organe,
- nudi strokovno pomoč krajevnim skupnostim pri njihovem delovanju,
- opravlja kadrovske zadeve,
- sprejem, knjiženje in odprema pošte,
- arhiviranje za potrebe občinskih organov,
- avtomatska obdelava podatkov za potrebe organov občine,
- izvaja strokovne in tehnične naloge zaščite, reševanja in obveščanja,
- skrbi za gospodarjenje z občinskim premoženjem,
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

**16. člen**

Na področju normativno-pravnih zadev 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 zemljiško-knjižnega 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 opravlja naslednje naloge:

- vodi upravni postopek in izdaja odločbe v teh postopkih na prvi stopnji,
- vodi evidenco o upravnih stvareh,

- sodeluje v upravnih postopkih, ki jih vodijo drugi pristojni organi,
- opravlja druge naloge s področja upravnih zadev.

### 18. člen

Na področju javnih financ opravlja naslednje naloge:

- pripravlja proračun in skrbi za njegovo zakonito izvrševanje;
- pripravlja finančna poročila in zaključni račun proračuna;
- vodi finančno in blagajniško poslovanje ter računovodska 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) 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 izvaja programe javnih del;
- skrbi 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 opremljanju 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;
- izvaja strokovne in tehnične naloge na področju varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami,
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

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

Za izvajanje posameznih opravil v okviru svojih dejavnosti lahko režijski obrat odda javno naročilo za oddajo del zunanjemu izvajalcu.

Režijski obrat opravlja naslednje dejavnosti:

- urejanje javnih poti, površin za pešce in javnih površin;
- zimsko in letno vzdrževanje občinskih cest, javnih poti, zimске službe ter urejanje in vzdrževanje parkirišč, pločnikov in kolesarskih poti;
- urejanje in vzdrževanje mest za plakatiranje ter plakatiranje;
- urejanje in vzdrževanje pokopališč;
- vzdrževanje prostorov v lasti občine;
- urejanje in vzdrževanje naselij, trgov in javnih tržnic;
- urejanje in vzdrževanje javne razsvetljave v naseljih;
- urejanje in vzdrževanje prometne signalizacije in prometnih režimov;
- gospodarjenje s komunalnimi in infrastrukturnimi objekti in napravami;

- vodenje nadzora nad izvajanjem nalog izvajalcev gospodarskih javnih služb in prometa;
- druge dejavnosti po odredbi župana.

#### 24. člen

Režijski obrat se financira neposredno iz občinskega proračuna kjer se ga prikazuje pod enotno proračunsko postavko. Višino proračunske postavke vodja režijskega obrata upraviči s predvidenim letnim planom stroškov dela in investicij, ki je priloga krovnega občinskega proračuna. Režijski obrat lahko v primeru neizvajanja posameznih investicij in v soglasju z občinsko upravo svoje sredstva preliva med posameznimi postavkami oziroma se mu lahko višek sredstev odvzame s sklepom župana. Prav tako se lahko dodatna sredstva režijskemu obratu dodeli le s sklepom župana.

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

#### 25. člen

Posamezno nalogo občinske uprave, ki je določena s tem odlokom, opravi tisti javni uslužbenec, v katerega delovno področje spada naloga po pravilniku o sistemizaciji delovnih mest oz. po svoji naravi.

Če je naloga takšna, da po svoji naravi ne spada v delovno področje nobenega od javnega uslužbenca občinske uprave, jo opravi javni uslužbenec, ki ga določi župan oziroma tajnik občinske uprave.

#### 26. člen

Javni uslužbenci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakonom 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 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.

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

#### 27. 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 disciplinsko 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.

#### 28. člen

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

**IV PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

**29. člen**

Župan Občine Sveta Ana v roku šest mesecev po sprejetju tega Odloka izda Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Sveta Ana, ki je podlaga za razporeditev javnih uslužbencev na ustrezna delovna mesta.

**30. člen**

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Sveta Ana (Ur. list RS, št. 31/99 in 86/02).

**31. člen**

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 03208-1/2011  
Datum: 9. marec 2011

Župan  
Občine Sveta Ana  
Silvo Slaček, s. r.