

OPOZORILO !

Neuradno prečiščeno besedilo predpisa predstavlja zgolj informativni delovni pripomoček, glede katerega organ ne jamči odškodninsko ali kako drugače.

ODLOK O ORGANIZACIJI IN DELOVNEM PODROČJU OBČINSKE UPRAVE OBČINE ŠMARTNO PRI LITJI (Neuradno prečiščeno besedilo)¹

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se ustanovi občinska uprava, določi njena organizacija in delovno področje ter urejajo druga vprašanja v zvezi z delovanjem občinske uprave občine Šmartno pri Litiji.

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.

3. člen

Pri opravljanju svojih nalog občinska uprava sodeluje z občinskimi upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, gospodarskimi družbami in 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 za javnost ter z dajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja, novinarskimi konferencami, okroglimi mizami in drugimi oblikami 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 in obvestila, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka dajejo predstavnikom sredstev javnega obveščanja župan, tajnik občine, po njunem pooblastilu pa tudi drugi delavci občinske uprave.

¹ Neuradno prečiščeno besedilo Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Šmartno pri Litiji obsega:

- Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Šmartno pri Litiji (Uradni list RS, št 52/2003)
- Spremembe in dopolnitve Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Šmartno pri Litiji (Uradni list RS, št. 16/2004),
- Dopolnitve dopolnitve Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Šmartno pri Litiji (Uradni list RS, št. 13/2009).

II. ORGANIZACIJA IN DELOVNO PODROČJE OBČINSKE UPRAVE

5. člen

Za opravljanje nalog občinske uprave se v Občini Šmartno pri Litiji ustanovi enovit organ OBČINSKA UPRAVA OBČINE ŠMARTNO PRI LITIJU s sedežem na Tomazinovi ulici 2 v Šmartnem pri Litiji.

Občinska uprava zagotavlja:

- strokovno, učinkovito in racionalno izvrševanje nalog občinske uprave,
- zakonito, pravočasno in učinkovito uresničevanje pravic in obveznosti strank in drugih udeležencev v postopkih,
- polno zaposlenost delavcev v občinski upravi in
- učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami.

Notranja organizacijska enota občinske uprave je lahko režijski obrat, ki opravlja naloge v zvezi z zagotavljanjem lokalnih gospodarskih javnih služb.

6. člen

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

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

Občinska uprava opravlja tudi druge naloge iz pristojnosti občine.

7. člen

Na področju splošnih zadev opravlja občinska uprava:

- opravlja strokovna, organizacijska, administrativna in tehnična opravila za potrebe župana, občinskega sveta in njenih delovnih teles, za potrebe nadzornega odbora ter drugih občinskih organov,
- vodi kadrovske zadeve,
- opravlja naloge v zvezi s sprejemom in odpremo pošte, arhiviranjem ter obdelavo podatkov za potrebe občinskih organov,
- opravlja naloge v zvezi z gospodarjenjem z občinskimi prostori in tehnično opremo,
- opravlja druge naloge, ki po svoji naravi sodijo v to področje.

8. člen

Na področju normativno pravnih zadev občinska uprava:

- pripravlja splošne akte, druge akte, mnenja in stališča, ki jih sprejemajo župan, občinski svet in drugi občinski organi,
- sestavlja pogodbe in spremlja njihovo izvrševanje,
- nudi strokovno pomoč pri izvajanju volilnih opravil,
- opravlja druge naloge, ki po svoji naravi sodijo v to področje.

9. člen

Na področju upravnih zadev občinska uprava:

- vodi upravni postopek in izdaja odločbe v teh postopkih na I. stopnji,
- vodi evidenco o upravnih stvareh,
- sodeluje v upravnih postopkih, ki jih vodijo drugi pristojni organi,
- opravlja druge naloge s področja upravnih zadev.

10. člen

Na področju javnih financ občinska uprava:

- pripravlja proračun in skrbi, da je za njegovo izvrševanje skladno s predpisi,
- pripravlja finančna poročila in zaključni račun proračuna,
- zagotavlja strokovno pomoč občinskim organom pri sprejemanju in izvrševanju občinskih aktov s področja javnih financ,
- opravlja finančno knjigovodska in druga strokovna opravila za proračun,
- spremlja, analizira in predlaga cene iz pristojnosti občine ter daje mnenje k oblikovanju cen javnih služb,
- pripravlja premoženjsko bilanco občine,
- opravlja druge naloge, ki po svoji naravi sodijo v to področje.

11. člen

Na področju gospodarstva občinska uprava:

- pripravlja strategijo razvoja občine ter programske usmeritve in programe razvoja posameznih dejavnosti s področja gospodarstva,
- izvaja strokovne naloge za občino in njene organe, kadar je občina ustanovitelj ali soustanovitelj javnega podjetja ali zavoda na področju gospodarskih javnih služb,
- spremlja in analizira gospodarska gibanja v občini
- opravlja druge naloge ki po svoji naravi sodijo v to področje.

12. člen

Na področju družbenih dejavnosti občinska uprava:

- 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 nadzoruje izvajanje programov,
- opravlja druge naloge, ki po svoji naravi sodijo v to področje.

13. člen

Na področju urejanja prostora občinska uprava:

- pripravlja programska izhodišča za sprejemanje prostorskih aktov in pripravlja smernice za izdelavo prostorskih izvedbenih aktov,
- pripravlja prostorske akte občine,
- izdaja lokacijske informacije,
- analizira stanje posegov v prostor,
- opravlja druge naloge, ki po svoji naravi sodijo v to področje.

14. člen

Na področju varstva okolja občinska uprava:

- pripravlja programe varstva okolja in študije ranljivosti okolja za območje občine,
- pripravlja sanacijske programe za odpravo posledic in virov obremenitve okolja ter skrbi za njihovo izvedbo,
- opravlja druge naloge, ki po svoji naravi sodijo v to področje.

15. člen

Na področju gospodarskih javnih služb in gospodarske infrastrukture občinska uprava:

- 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,
- zagotavlja vzdrževanje občinskih cest, zimsko službo,
- zagotavlja vzdrževanje in urejanje pokopališč,

- v skladu z določbami zakona o stavbnih zemljiščih zagotavlja gospodarjenje s stavbnimi zemljišči,
- pripravlja projekte in investicijske programe ter opravlja nadzor nad investicijami,
- opravlja druge naloge, ki po svoji naravi sodijo v to področje.

16. člen

Občinska uprava opravlja naloge občinske inšpekcije.

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

17. člen

Občinska uprava opravlja naloge občinskega redarstva.

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

18. člen

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

III. NAČIN DELA, POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI DELAVCEV

19. člen

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

20. člen

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

Tajnik občine:

- neposredno vodi delo občinske uprave, organizira in koordinira delo delavcev v občinski upravi in jim nudi strokovno pomoč, razporeja delo med delavce občinske uprave in skrbi za delovno disciplino.
- izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji,
- opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in vodi ter sodeluje v najzahtevnejših projektnih skupinah v občini,
- skrbi za zakonito, učinkovito in smotrno opravljanje nalog občinske uprave,
- opravlja druge naloge po nalogu župana.

Tajnik občine lahko opravlja naloge, 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 mora imeti najmanj visoko strokovno izobrazbo.

21. člen

Razvrstitev in število delovnih mest v občinski upravi ter razvrstitev nalog posameznega delovnega področja občinske uprave, ki jih opravlja posamezni delavec se določi s pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi, ki ga izda župan.

22. člen

Posamezno nalogo iz pristojnosti občinske uprave opravi tisti delavec, v čigar delovno področje spada naloga po pravilniku o sistemizaciji delovnih mest oziroma po svoji naravi.

Če je naloga takšna, da po svoji naravi ne spada v delovno področje nobenega od delavcev občinske uprave, jo opravi delavec, ki ga določi tajnik občine.

23. 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 tajnika občine. Za svoje delo so odgovorni tajniku občine, disciplinsko in odškodninsko pa županu.

24. člen

Za naloge v občinski upravi, ki zahtevajo sodelovanje več delavcev oziroma sodelovanje različnih strok in stopenj znanja lahko župan ustanovi delovne skupine, kolegije in druge oblike sodelovanja.

S sklepom o ustanovitvi župan določi sestavo delovne skupine, vodjo delovne skupine ter rok za izvedbo nalog, sredstva in druge pogoje za njeno delo.

Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Šmartno pri Litiji (Uradni list RS, št. 52/2003), vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

25. člen

Župan občine Šmartno pri Litiji v roku enega meseca po uveljavitvi tega odloka izda Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Šmartno pri Litiji, ki je podlaga za razporeditev delavcev na ustrezna delovna mesta.

26. člen

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

Spremembe in dopolnitve Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Šmartno pri Litiji (Uradni list RS, št. 16/2004), vsebujejo naslednjo končno določbo:

2. člen

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

Dopolnitve Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Šmartno pri Litiji (Uradni list RS, št. 13/2009), vsebujejo naslednjo končno določbo:

2. člen

Ta Odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem listu RS.

Župan
Občine Šmartno pri Litiji:
Milan IZLAKAR