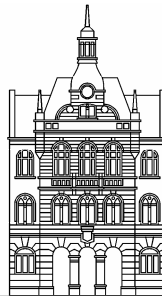




Mestna občina Novo mesto



Župan

Seidlova cesta 1
8000 Novo mesto
tel.: 07 / 39 39 244, faks: 07 / 39 39 269
e-pošta: mestna.obcina@novomesto.si
www.novomesto.si

Številka: 007-30/2007
Datum: 5. 12. 2007

**OBČINSKEMU SVETU
MESTNE OBČINE NOVO MESTO**

Zadeva: Predlog Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Novo mesto – prva obravnava

Namen: Obravnava in sprejem

Pravna osnova: Zakon o lokalni samoupravi (uradno prečiščeno besedilo) /ZLS-UPB2/(Ur.l. RS, št. 94/2007)
Statut Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 96/06-UPB1)

Poročevalec: mag. Sašo Murtič, direktor občinske uprave
SIRIUS.SI, poslovno in podjetniško svetovanje d.o.o.

Obrazložitev: v prilogi

Predlog sklepa:

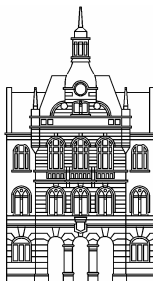
Občinski svet Mestne občine Novo mesto sprejme predlog Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Novo mesto v prvi obravnavi.

ŽUPAN
Alojzij MUHIČ

Priloge: predlog Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Novo mesto z obrazložitvijo



Mestna občina Novo mesto



Župan

Seidlova cesta 1
8000 Novo mesto
tel.: 07 / 39 39 244, faks: 07 / 39 39 269
e-pošta: mestna.obcina@novomesto.si
www.novomesto.si

Številka: 007-30/2007

Datum: 5. 12. 2007

OBČINSKEMU SVETU MESTNE OBČINE NOVO MESTO

ZADEVA: OBRAZLOŽITEV K PREDLOGU ODLOKA O ORGANIZACIJI IN DELOVNEM PODROČJU OBČINSKE UPRAVE MESTNE OBČINE NOVO MESTO

NAMEN: Nadaljevanje prve obravnave predloga Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Novo mesto

Pravna podlaga: 49. člen Zakon o lokalni samoupravi (uradno prečiščeno besedilo) /ZLS-UPB2/ (Ur.l. RS, št. 94/2007), prvi odstavek 16. ter prvi odstavek 47. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 96/06-UPB1)

1. UVOD

Namen reorganizacije je vzpostaviti organizacijsko strukturo, ki bo omogočala kvalitetnejšo izvajanje nalog in doseganje strateških planov občine.

V novi organizacijski strukturi je predvideno združevanje sorodnih nalog v iste oddelke. Največji poudarek je na združevanju investicij, ki so v okviru predlagane strukture združene v enotno Službo za razvoj in investicije. Na tak način zagotovimo boljšo povezanost in sodelovanje strokovnih delavcev na področju investicij ter vzpostavimo timsko delo.

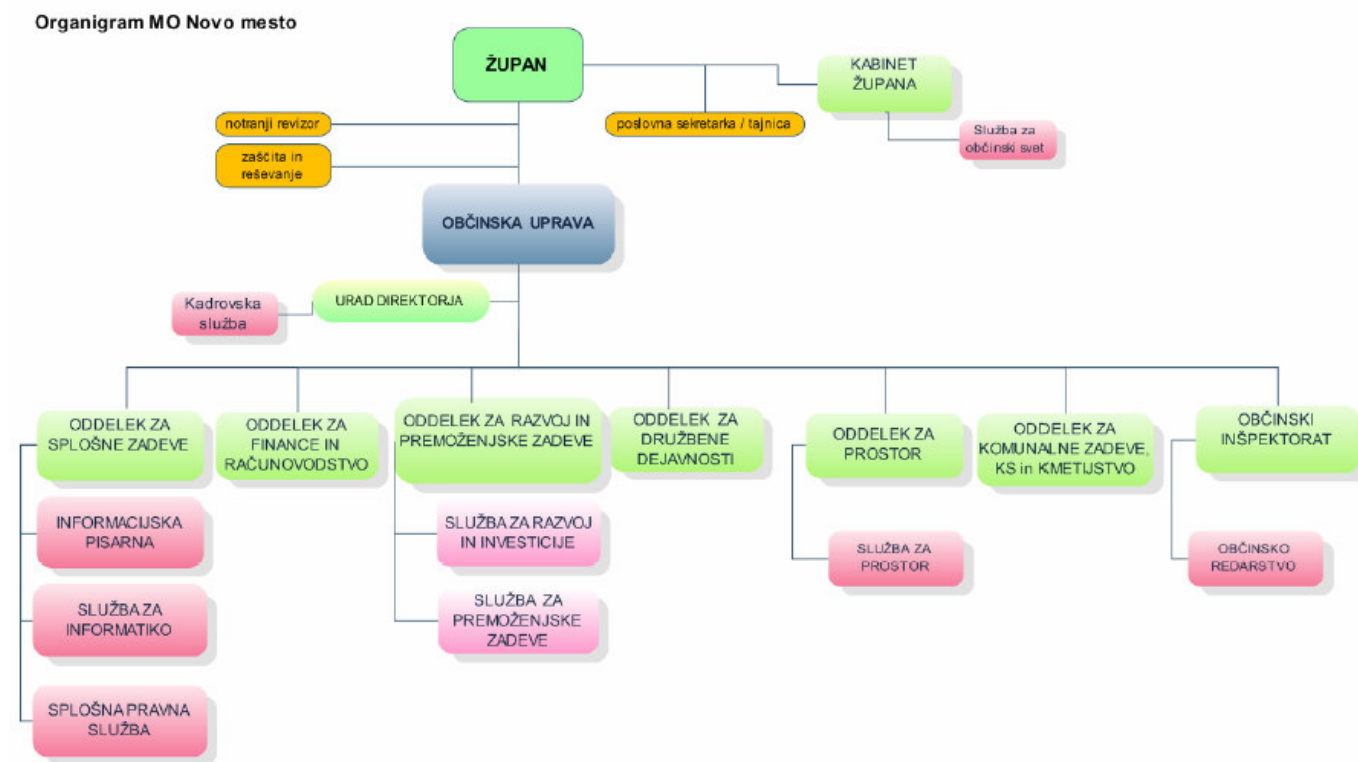
Z reorganizacijo želimo izboljšati delovne procese in racionalizirati delo znotraj posameznih služb in oddelkov. Natančno število potreb po kadrih bo znano s sprejetjem novega Pravilnika o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest občinske uprave Mestne občine Novo mesto, ki bo temeljil na predlagani organizacijski strukturi in bo posegal v podrobnejšo delitev in razporeditev delovnih nalog.

Pri predlogu organizacijske strukture smo upoštevali pravna in strokovna mnenja svetnikov in zaposlenih v občinski upravi. V predlogu organizacijske strukture so upoštewane pripombe glede uvedbe notranjega revizorja, razporeditev civilne zaščite neposredno pod župana ter predlog nove rešitve glede trenutnega Oddelka za krajevne skupnosti in komunalne zadeve in Oddelka za kmetijstvo in turizem.

2. OBRAZLOŽITEV

Glede na izvedeno analizo procesov dela občinske uprave, upoštevane predloge svetnikov in zaposlenih, smo pripravili novi predlog organizacijske strukture.

Slika 1: Predlog organizacijske strukture MO Novo mesto (glej priloga 1)



Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Novo mesto je usklajen z zakonodajo in v skladu s podanimi pripombami svetnikov.

Upošteva se predlog svetnikov in se uvede notranja revizija, ki je za zakonitost in kvaliteto svojega dela odgovorna neposredno županu.

Prav tako se naloge civilne zaščite izvajajo izven organov občinske uprave, javni uslužbenec pa za zakonitost in kvaliteto svojega dela odgovarja neposredno županu.

Oddelek za splošne zadeve

V Oddelku za splošne zadeve ni predvidenih sprememb glede na predhodno obrazložitev odloka.

Oddelek za finance in računovodstvo

V Oddelku za finance in računovodstvo ni predvidenih sprememb glede na predhodno obrazložitev odloka.

Oddelek za razvoj in premoženjske zadeve

V okviru Oddelka za razvoj in premoženjske zadeve sta predvideni dve službi. Služba za razvoj in investicije ter Služba za premoženjske zadeve.

V okviru Službe za razvoj in investicije ni več nalog s področja krajevnih skupnosti. Te so organizirajo v novo formirani Oddelek za komunalne zadeve, krajevne skupnosti in kmetijstvo.

V okviru Službe za premoženjske zadeve ni predvidenih sprememb glede na predhodno obrazložitev odloka.

Oddelek za družbene dejavnosti

V okviru nove organizacijske strukture oddelek pokriva področje predšolske vzgoje, izobraževanja, športa, mladine, kulture, sociale, zdravstva in marginalnih skupin.

Naloge s področja civilne zaščite in reševanja se izvajajo izven organov občinske uprave.

Oddelek prostor

Vloga in obseg nalog Oddelka za prostor ostaja enaka, kot jo ima trenutno delujoči oddelek v občinski upravi. Glede na prejšnjo obrazložitev odloka, se oddelek ne bo preimenoval v Oddelek za okolje in prostor ampak ostaja naziv Oddelek za prostor.

Naloge, katere so bile predvidene v okviru Službe za okolje se prenesejo v novo formirani Oddelek komunalne zadeve, krajevne skupnosti in kmetijstvo.

Oddelek za komunalne zadeve, krajevne skupnosti in kmetijstvo

Oddelek je združen iz dveh oddelkov, in sicer iz Oddelka za kmetijstvo in turizem ter Oddelka za krajevne skupnosti in komunalne zadeve, iz katerega pa so izvzete investicije. Te se bodo izvajale v Službi za razvoj in investicije.

Na novo formirani oddelek bo pokrival sledeča področja dela:

- komunalne zadeve
- promet in zveze
- krajevne skupnosti
- kmetijstvo

Občinski inšpektorat

Vloga oddelka ostaja nespremenjena.

3. VPLIV NA PRORAČUN

Odlok sam po sebi ne povzroča opaznih finančnih posledic na področju izplačila plač zaposlenih, saj gre za prerazporeditev obstoječe delovne sile na primerljiva delovna mesta, nekaj uslužbencev se bo upokojilo, del uslužbencev pa je predviden kot tehnološki višek. Dejanske posledice bodo predvidene šele s sprejetjem pravilnika o sistemizaciji delovnih mest občinske uprave Mestne občine Novo mesto.

Strošek analize dela občinske uprave, priprave odloka o organizaciji občinske uprave, ter dajanju smernic in navodil občinski upravi znaša 25.000,00 EUR.

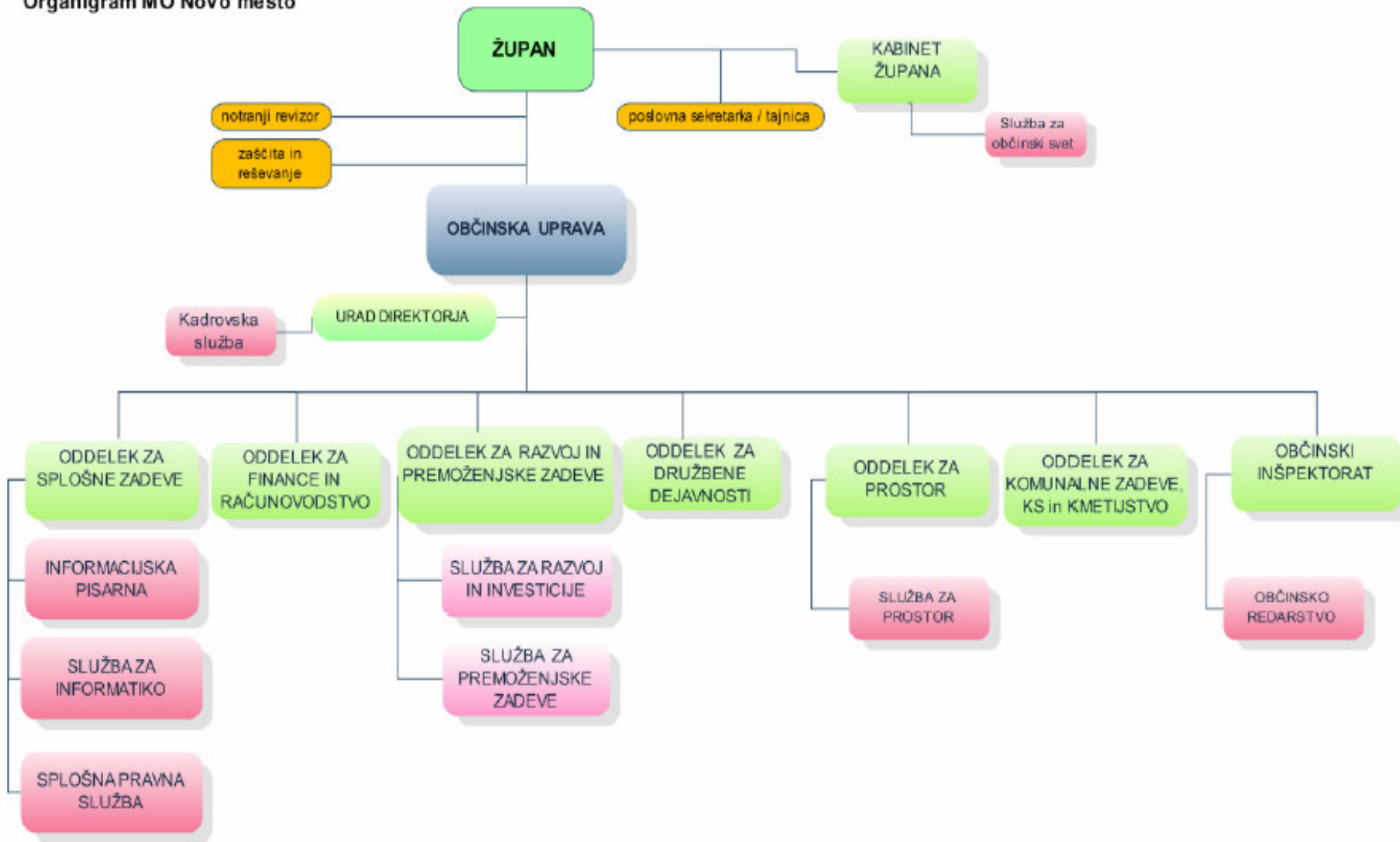
4. PREDLOG SKLEPA

V skladu s poslovníkom občinskega sveta Občinskemu svetu Mestne občine Novo mesto predlagamo, da obravnava predlog Odloka o reorganizaciji občinske uprave, nanj poda pripombe ter z morebitnimi predlogi in dopolnitvami sprejme naslednji sklep:

Občinski svet sprejme Odlok o organizaciji občinske uprave Mestne občine Novo mesto v 1. obravnavi.

Mag. Sašo MURTIČ
DIREKTOR

Organigram MO Novo mesto



Na podlagi 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur.l. RS, št. 94/2007), prvega odstavka 16. ter prvega odstavka 47. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 96/06-UPB1) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na __. seji, dne __. __. 2007 sprejel

O D L O K

o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Novo mesto

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se določa notranja organizacija in delovna področja občinske uprave Mestne občine Novo mesto (v nadaljevanju: občinska uprava) in njeno delovanje.

2. člen

Občinska uprava v okviru pravic in dolžnosti Mestne občine Novo mesto opravlja upravne, strokovne, pospeševalne, razvojne naloge in druge naloge na področjih, določenih s tem odlokom.

Svoje naloge opravlja občinska uprava v skladu z zakoni, Statutom Mestne občine Novo mesto ter tem odlokom.

3. člen

Pri opravljanju svojih nalog občinska uprava sodeluje s krajevnimi skupnostmi, občinskimi upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, gospodarskimi družbami ter drugimi organizacijami z izmenjavo mnenj in izkušenj ter podatkov in obvestil ter preko skupnih delovnih teles.

4. člen

Posamezni izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo naslednji pomen:

- **upravne naloge:** upravne naloge so vse naloge, ki jih v skladu z zakonom za občino izvaja občinska uprava kot izvirne ali s strani države prenesene naloge;
- **občinska uprava:** vsi organi občinske uprave, ustanovljeni za opravljanje upravnih nalog na posameznih področjih iz pristojnosti občinske uprave;
- **organ občinske uprave:** je najvišja temeljna notranja organizacijska enota, ki se s tem odlokom ustanovi za upravljanje upravnih (in drugih) nalog na enem ali več upravnih področjih iz pristojnosti občinske uprave;
- **notranja organizacijska enota:** je organizacijska enota, ki se ustanovi z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest ;
- **akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest** je akt, ki ga sprejme župan.

5. člen

Delo občinske uprave je javno.

Javnost dela občinske uprave se skladno s statutom občine zagotavlja z objavljanjem splošnih aktov, z uradnimi sporočili za javnost, z objavljanjem gradiv sej občinskega sveta na spletni strani Mestne občine Novo mesto, posredovanjem informacij sredstvom javnega obveščanja, novinarskimi konferencami, z organizacijo in sodelovanjem na okroglih mizah in drugih oblikah sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja oziroma na drug način, ki omogoča javnosti, da se seznanijo z delom občinske uprave.

Uradna sporočila za javnost, informacije, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka dajejo skladno s statutom občine predstavnikom sredstev javnega obveščanja župan, podžupani, direktor občinske uprave, predstavnik za javnost in vodja kabineta župana, po pooblastilu župana pa lahko tudi predstojniki organa občinske uprave ali drugi javni uslužbenci občinske uprave.

II. ORGANIZACIJA OBČINSKE UPRAVE

6. člen

Organizacija občinske uprave mora biti prilagojena poslanstvu in nalogam občinske uprave ter poslovnim procesom, ki potekajo v občinski upravi.

Organizacija občinske uprave mora zagotavljati:

- zakonito, strokovno, racionalno in usklajeno izvrševanje nalog občinske uprave;
- zakonito, strokovno in pravočasno uresničevanje pravic, interesov in obveznosti udeležencev v postopkih ter drugih strank;
- smotrno organizacijo in vodenje dela v upravi;
- koordinirano izvajanje nalog in učinkovito izvajanje projektnih nalog;
- notranji nadzor nad opravljanjem nalog;
- usmerjenost občinske uprave k uporabnikom njenih storitev;
- učinkovito sodelovanje z drugimi organi, organizacijami in ustanovami.

7. člen

V občinski upravi Mestne občine Novo mesto se ustanovijo organi občinske uprave kot temeljne organizacijske enote za opravljanje nalog občinske uprave.

Organi občinske uprave so Kabinet župana, Urad direktorja, oddelki in Občinski inšpektorat.

Za izvajanje upravnih nalog se ustanovijo naslednji organi občinske uprave:

- Kabinet župana,
- Urad direktorja,
- Oddelek za splošne zadeve,
- Oddelek za finance in računovodstvo,
- Oddelek za razvoj in premoženjske zadeve,
- Oddelek za družbene dejavnosti,
- Oddelek prostor,

- Oddelek za komunalne zadeve, krajevne skupnosti in kmetijstvo,
- Občinski inšpektorat.

Notranje organizacijske enote, ki se ustanovijo z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest znotraj organa občinske uprave za učinkovitejše izvajanje upravnih (in drugih) nalog z delovnega področja organa občinske uprave so:

- **službe:** služba se oblikuje znotraj oddelka ali kot samostojni organ za opravljanje posameznih vrst strokovno-tehničnih, organizacijskih in drugih spremljajočih nalog;
- **odsek:** se oblikuje znotraj oddelka kot samostojna organizacijska enota za opravljanje posameznih vrst strokovno-tehničnih, organizacijskih in drugih spremljajočih nalog, v okviru katerega lahko deluje ena oseba in je za svoje delo odgovorna predstojniku organa občinske uprave;
- **informacijska pisarna:** se oblikuje znotraj oddelka za opravljanje nalog poslovanja z dokumentarnim gradivom, nalog vložišča in nalog blagajniškega poslovanja;
- **občinsko redarstvo:** se oblikuje znotraj občinskega inšpektorata in opravlja naloge s področja občinskega redarstva.

Organi občinske uprave opravljajo glede na področje, ki ga pokrivajo, tudi naloge iz državne pristojnosti, ki jih država prenese na občino.

III. DELOVNA PODROČJA ORGANOV OBČINSKE UPRAVE

8. člen

Organi občinske uprave Mestne občine Novo mesto opravljajo upravne in strokovno tehnične naloge ter izvršujejo pristojnosti, za katere so bili ustanovljeni, na naslednjih področjih:

1. KABINET ŽUPANA

Kabinet župana opravlja naloge na naslednjih področjih:

- organizacijsko-tehnična in administrativna opravila za delovanje občinskega sveta, kamor spada tudi delovanje odborov in komisij ter drugih organov Mestne občine Novo mesto;
- vodi evidenco pravnih aktov, ki jih sprejme občinski svet, in objavlja splošne akte na spletni strani Mestne občine Novo mesto;
- opravlja svetovalne, strokovne, organizacijske in administrativno tehnične zadeve za potrebe župana in podžupanov;
- načrtuje in koordinira medobčinsko, medregijsko in mednarodno sodelovanje;
- načrtuje, organizira in izvaja protokol ter prireditve, ki so občinskega pomena;
- opravlja naloge s področja komuniciranja in odnosov z javnostmi;
- sodeluje pri obveščanju na spletni strani Mestne občine Novo mesto;
- opravlja druge strokovne in tehnične naloge s svojega delovnega področja.

Kabinet župana je za zakonitost in kakovost svojega dela odgovoren neposredno županu.

V Kabinetu župana se lahko določijo tudi delovna mesta za določen čas, ki so vezana na mandat župana.

9. člen

2. URAD DIREKTORJA

Urad direktorja občinske uprave opravlja naloge na naslednjih področjih:

- strokovne, administrativno-tehnične in upravne naloge na področju upravljanja s kadrovskimi viri;
- priprava in izvajanje s proračunom sprejetega kadrovskega načrta;
- lokalne volitve;
- strokovne, organizacijske, koordinacijske in administrativno-tehnične naloge za potrebe direktorja občinske uprave.

10. člen

3. ODDELEK ZA SPLOŠNE ZADEVE

Oddelek za splošne zadeve opravlja naloge na naslednjih področjih:

- sodelovanje in pomoč pri pripravi občinskih predpisov;
- priprava predlogov različnih mnenj in stališč, ki jih sprejemajo organi občine;
- svetovanje ostalim organom občinske uprave ter javnim zavodom in javnim podjetjem, katerih ustanoviteljica je Mestna občina Novo mesto;
- vodenje upravnega postopka na prvi in drugi stopnji;
- zastopanje občine pred sodišči in drugimi upravnimi organi;
- sestavljanje predlogov pogodb, ocenjevanje predlaganih in sklenjenih pogodb;
- vodenje evidenc sklenjenih pogodb;
- urejanje obratovalnega časa gostinskih lokalov na območju občine;
- zagotavljanje upravljanja nalog informacijske pisarne v skladu s predpisanim načinom pisarniškega poslovanja in ravnanja z dokumentarnim gradivom, naloge vložišča in naloge blagajniškega poslovanja;
- zagotavljanje in urejanje sistema kakovosti poslovanja občinske uprave;
- zagotavljanje podpore za opravljanje nalog občinske uprave z informacijsko tehnologijo;
- naloge v zvezi z vzdrževanjem prostorov in opreme občinske uprave;
- druge upravne in strokovno-tehnične naloge s področja oddelka.

11. člen

4. ODDELEK ZA FINANCE IN RAČUNOVODSTVO

Oddelek za finance in računovodstvo opravlja naloge na naslednjih področjih:

- strokovne naloge pri pripravi in izvajanju občinskega proračuna, rebalansa proračuna, zaključnega računa proračuna ter poročila o realizaciji proračuna;
- skrb za izvrševanje proračuna v skladu s predpisi;
- načrtovanje, spremljanje in nadziranje porabe sredstev pri proračunskih porabnikih;
- obveščanje župana in direktorja o morebitnih nepravilnostih ter predlaganje ustreznih ukrepov;

- sodelovanje pri pripravi razvojnih programov in strategij;
- zagotavljanje strokovne pomoči organom občine pri sprejemanju in izvrševanju občinskih splošnih in posamičnih aktov s področja javnih financ;
- spremljanje predpisov s področja javnih in drugih financ;
- vodenje knjigovodstva proračuna ter pripravljanje analiz in finančnih poročil;
- opravljanje finančno knjigovodskih in drugih strokovnih opravil za proračun in krajevne skupnosti;
- izdelava premoženjske bilance občine;
- obračun plač in ostalih osebnih prejemkov;
- druge upravne in strokovno-tehnične naloge s področja financ in računovodstva.

12. člen

5. ODDELEK ZA RAZVOJ IN PREMOŽENJSKE ZADEVE

Oddelek za razvoj in premoženjske zadeve opravlja naloge na naslednjih področjih:

- pripravlja osnove in podlage za pripravo strategije razvoja občine ter programske usmeritve in programe razvoja posameznih dejavnosti s področja gospodarstva in malega gospodarstva;
- skrbi za realizacijo razvojnih programov občine, gospodarstva, malega gospodarstva in uravnoteženega razvoja občine;
- predlaga standarde in normative za gospodarske javne službe in skrbi za njihovo izvajanje;
- priprava strokovnih podlag in dajanje soglasja k oblikovanju tarif, taks in cen storitev javnih podjetij, javnih zavodov, iz koncesijskih razmerij ter drugih oblik zagotavljanja javnih dobrin;
- priprava strokovnih podlag za usklajevanje in uvedbo davkov iz pristojnosti občine, njihovo spremljanje in analiziranje;
- spremljanje in analiziranje gospodarskih gibanj v občini;
- delovanje evropske pisarne in pridobivanje sredstev iz skladov EU;
- izdelava metodologije načrtovanja, spremljanja, izvedbe in nadzora investicij;
- načrtovanje in izvedba upravnih in strokovno-tehničnih nalog za pravilno in pravočasno izvajanje aktivnosti s področja investicij;
- pripravlja predlog načrta stanovanjske politike občine;
- ureja zadeve v zvezi s socialnimi in neprofitnimi stanovanji, s katerimi razpolaga občina;
- skrb nad stvarnim premoženjem občine;
- vodenje premoženjsko-pravnih postopkov odtujitve ali prisvojitve nepremičnin in premičnin v skladu z zakonom;
- druge pravne, upravne in strokovno-tehnične naloge s področja dela.

13. člen

6. ODDELEK ZA DRUŽBENE DEJAVNOSTI

Oddelek za družbene dejavnosti opravlja naloge, ki se nanašajo na razvoj vseh dejavnikov na področju družbenih dejavnosti, delovanje javnih zavodov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je Mestna občina Novo mesto, in delovanje ter razvoj na naslednjih področjih:

- predšolska vzgoja, izobraževanje ter odločanje o plačilih staršev za programe vrtca;
- kultura in varstvo kulturne dediščine;
- socialno varstvo in družine;
- zdravstvo, obvezno zdravstveno zavarovanje oseb, ki niso zavarovane iz drugega naslova, ter izdajanje odločb in podelitev koncesij s področja zdravstvene dejavnosti;
- šport;
- romska problematika;
- dejavnost mladih in mladinska ter raziskovalna dejavnost;
- druge pravne, upravne in strokovno-tehnične naloge s področja dela.

14. člen

7. ODDELEK ZA PROSTOR

Oddelek za prostor opravlja naloge na naslednjih področjih:

- pripravlja prostorske akte občine in prostorske akte skupnega pomena,
- pripravlja analize in strokovne podlage s področja načrtovanja in urejanja prostora,
- sodeluje pri pripravi medobčinskih, regionalnih in državnih prostorskih aktih,
- predlaga prostorske izvedbene pogoje,
- vodi prostorsko informacijski sistem občine in skrbi za prikaz stanja prostora,
- daje potrdila o namenski rabi prostora, informacije o prostorskih izvedbenih pogojih, informacije iz prikaza stanja prostora ter informacije in potrdila iz ostalih področij dela oddelka za prostor,
- skrbi za pripravo prostorskih ukrepov občine,
- sodeluje pri pripravi strategij, programov in ukrepov za realizacijo prostorskih odločitev,
- skrbi za vključevanje vidikov varstva okolja v načrtovanje in urejanje prostora,
- skrbi za ohranjanje naravnih vrednot lokalnega pomena,
- pripravlja podlage za opremljanje stavbnih zemljišč in odmerja komunalni prispevek,
- skrbi za odmero nadomestila za uporabo stavbnih zemljišč,
- v sodelovanju z drugimi oddelki načrtuje opremljanje javnih površin z urbano opremo,
- izvaja druge naloge, ki po njihovi naravi sodijo v delovno področje oddelka.

15. člen

8. ODDELEK ZA KOMUNALNE ZADEVE, KRAJEVNE SKUPNOSTI IN KMETIJSTVO

Oddelek za komunalne zadeve, krajevne skupnosti in kmetijstvo opravlja predvsem naslednje naloge:

- strokovne in organizacijske naloge za krajevne skupnosti, zagotavlja strokovnotehnično pomoč pri oblikovanju in realizaciji programov krajevnih skupnosti;
- spremlja izvajanje nalog iz pristojnosti krajevnih skupnosti in predlaga ukrepe za odpravljanje pomanjkljivosti;
- na področju komunalnih zadev opravlja strokovne in upravne ter druge naloge in zagotavlja pogoje in nadzor za razvoj komunalnega in cestnega gospodarstva, prometa in zvez, vodnega gospodarstva ter energetike;
- predlaga standarde in normative za gospodarske javne službe in promet ter skrbi za njihovo izvajanje;

- predlaga pogoje za zagotavljanje in uporabo javnega dobra in storitev gospodarskih javnih služb;
- vodi strokovni nadzor nad izvajanjem nalog izvajalcev gospodarskih javnih služb in prometa;
- opravlja naloge v zvezi z upravljanjem in gospodarjenjem komunalnih infrastrukturnih objektov in naprav;
- pripravlja predloge za določanje prometne ureditve v občini;
- spremlja problematiko na področju varnosti cestnega prometa v zvezi s preventivo in vzgojo v cestnem prometu;
- sodeluje in koordinira naloge z državnimi organi na področju komunalnega gospodarstva, cestnoprometne infrastrukture in energetike;
- strokovne, razvojne in upravne naloge s področja kmetijstva, gozdarstva, veterine, lova, ribolova in turizma in zagotavljanje pogojev za razvoj teh področij;
- vzpodbujanje razvoja kmetijstva in turizma ter dopolnilnih dejavnosti;
- skrbi za razvoj in promocijo turistične dejavnosti občine ter njene naravne in kulturne dediščine;
- določanje pogojev za dejavnost v kmetijstvu, gozdarstvu in turizmu;
- sodeluje pri projektih celostnega urejanja podeželja in vasi;
- sodeluje pri pridobivanju sredstev iz skladov Evropske unije;
- druge upravne in strokovno-tehnične naloge s področja oddelka.

9. OBČINSKI INŠPEKTORAT

Občinski inšpektorat opravlja naloge na naslednjih področjih

- nadzor nad izvajanjem Zakona o varnosti cestnega prometa ter vseh drugih zakonov, ki mu podeljujejo pristojnost nadzora;
- upravni nadzor;
- nadzor nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti;
- opravljanje nalog občinskega redarstva v skladu z Zakonom o varnosti cestnega prometa in občinskimi predpisi;
- izdajanje odločb v upravnem postopku v primerih, ko mu je z zakonom ali odlokom podeljena pristojnost odločanja;
- opravlja naloge prekrškovnega organa;
- druge upravne in strokovno-tehnične naloge s področja občinske inšpekcije in občinske redarske službe.

IV. IZVAJANJE NALOG OBČINSKE UPRAVE IZVEN ORGANOV OBČINSKE UPRAVE

16. člen

Naloge notranje revizije in naloge s področja zaščite in reševanja, ki so strateškega pomena za Mestno občino Novo mesto, se izvajajo izven organov občinske uprave.

Javni uslužbenci, ki izvajajo naloge iz prvega odstavka tega člena, so za zakonitost in kvaliteto svojega dela odgovorni neposredno županu.

V. VODENJE OBČINSKE UPRAVE, NAČIN DELA, POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI JAVNIH USLUŽBENCEV

17. člen

Predstojnik občinske uprave je župan, ki usmerja in nadzira delo občinske uprave.

Župan poleg nalog, določenih v zakonu, statutu občine ter poslovniku sveta občine, opravlja naslednje naloge:

- daje smernice za strategijo razvoja občine na vseh področjih;
- sodeluje z upravno enoto prek sosveta načelnika;
- daje smernice projektnim skupinam;
- vodi mednarodno sodelovanje.

Župan lahko za izvrševanje proračuna in za opravljanje drugih nalog z delovnih področij pooblasti podžupane, direktorja občinske uprave ali drugega javnega uslužbenca.

18. člen

Direktor občinske uprave je javni uslužbenec, ki kot uradnik na položaju neposredno vodi delo občinske uprave in je za svoje delo ter delo občinske uprave odgovoren županu.

Mandat direktorja občinske uprave traja pet let.

Direktor občinske uprave:

- vodi in usklajuje delo občinske uprave;
- skrbi za zakonito, dosledno, učinkovito in smotrno opravljanje nalog občinske uprave;
- izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji;
- opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in sodeluje v projektnih skupinah v občini;
- opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem občinske uprave ter skrbi za sodelovanje z drugimi organi;
- na podlagi pooblastila župana izvršuje proračun in skrbi za izvajanje notranje kontrole;
- predlaga županu sprejem določenih odločitev na podlagi predloga predstojnikov organov občinske uprave;
- opravlja druge naloge, določene s predpisi Mestne občine Novo mesto ter po odredbah župana.

19. člen

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

Direktorja občinske uprave, predstojnike organov občinske uprave in vodje notranjih organizacijskih enot imenuje na položaj in razrešuje župan.

Direktor občinske uprave lahko izdaja odločbe in druge akte, ki se nanašajo na uresničevanje pravic, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja javnih uslužbencev občinske uprave, če ga župan za to pooblasti.

20. člen

Pred zaposlitvijo se javnega uslužbenca seznanj s kodeksom, ki ureja ravnanje javnih uslužbencev. Ob podpisu pogodbe o zaposlitvi javni uslužbenec podpiše tudi izjavo, da je seznanjen s kodeksom ravnanja javnih uslužbencev.

21. člen

Organe občinske uprave vodijo predstojniki organov občinske uprave, notranje organizacijske enote vodijo vodje, občinski inšpektorat pa glavni inšpektor (v nadaljevanju se za vse enotno uporablja izraz vodje).

Predstojniki organov občinske uprave so za svoje delo in delo organa občinske uprave odgovorni direktorju občinske uprave in županu.

Predstojnik organa občinske uprave organizira delo organa, skrbi za zakonitost poslovanja in dosledno izvajanje predpisov, v skladu s pooblastili, odloča v upravnih, strokovnih in drugih zadevah ter opravlja druge naloge v okviru svojih pravic, dolžnosti in odgovornosti, kakor to določajo zakoni, Statut Mestne občine Novo mesto in drugi veljavni predpisi.

Predstojnik organa občinske uprave pri svojem delu sodeluje tudi z drugimi organi občinske uprave in notranjimi organizacijskimi enotami pri reševanju skupnih zadev. V okviru svojih pristojnosti sodeluje tudi z drugimi organi občinskih uprav drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji oziroma družbami ter drugimi organizacijami.

Predstojniki organov občinske uprave so odgovorni kot skrbniki proračunskih področij za zakonito in namensko porabo proračunskih sredstev v okviru organa občinske uprave, ki ga vodijo.

Drugi, tretji in četrti odstavek tega člena se smiselno uporabljajo tudi za vodje notranjih organizacijskih enot, s tem da vodja notranje organizacijske enote za svoje delo in delo organizacijske enote, ki jo vodi, odgovarja tudi predstojniku organa občinske uprave, kateremu je podrejen. Prav tako so vodje notranjih organizacijskih enot kot skrbniki proračunskih področij ali postavk odgovorni za zakonito in namensko porabo.

22. člen

Direktor občinske uprave ter vodje morajo v skladu z zakoni izpolnjevati pogoje glede izobrazbe in pogoje za vodenje upravnih postopkov.

23. člen

Javni uslužbenci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, v skladu s pristojnostmi, navodili in pooblastili, ki jih imajo.

Javni uslužbenci morajo svoje naloge opravljati v skladu z načelom zakonitosti, strokovnosti in častnosti ter morajo ob spoštovanju človekovega dostojanstva delovati politično nevtralnno in nepristransko.

Javni uslužbenci morajo pri opravljanju svojega dela vedno skrbeti, da ohranjajo in krepijo zaupanje strank v postopkih in javnosti v poštenost, nepristranskost, kakovost, hitrost in učinkovitost opravljanja nalog iz pristojnosti občinske uprave. Ustrezno morajo varovati tajne podatke, ki so jih izvedeli pri opravljanju svojega dela, in morajo biti lojalni do Mestne občine Novo mesto kot delodajalca. Pri svojem delu morajo ravnati po pravilih stroke in se v ta namen stalno usposabljanje ter izpopolnjevanje, pri čemer pogoje za stalno izpopolnjevanje in usposabljanje zagotavlja Mestna občina Novo mesto. Prav tako so javni uslužbenci kot skrbniki proračunskih postavk odgovorni za zakonito in namensko porabo proračunskih sredstev.

Za svoje delo so javni uslužbenci odgovorni tako predstojniku organa občinske uprave oziroma vodji notranje organizacijske enote kot direktorju občinske uprave, disciplinsko in odškodninsko pa županu.

Za izvedbo nalog, ki zahtevajo sodelovanje javnih uslužbencev različnih notranjih organizacijskih enot, se lahko oblikujejo projektne skupine ali druge oblike sodelovanja.

Projektno skupino ali drugo obliko sodelovanja lahko določi župan ali direktor občinske uprave. Z aktom o ustanovitvi projektne skupine ali druge oblike sodelovanja se določi sestavo in vodjo projektne skupine, njene naloge, roke za izvedbo nalog, potrebna sredstva in druge pogoje za delo projektne skupine.

Projektna skupina ali druga oblika sodelovanja se oblikuje za čas trajanja projekta.

24. člen

Za usklajevanje dela občine in organov občinske uprave se ustanovita:

- kolegij župana in
- kolegij občinske uprave.

Kolegij župana poleg župana sestavljajo podžupani in direktor občinske uprave. Župan lahko v delo kolegija po potrebi vključi tudi druge osebe.

Kolegij občinske uprave sestavljajo direktor občinske uprave in predstojniki organov občinske uprave, po potrebi pa tudi druge osebe, ki jih določi direktor občinske uprave. Delo kolegija občinske uprave vodi direktor občinske uprave.

Kolegij občinske uprave zlasti:

- obravnava vprašanja organizacije dela in učinkovitosti poslovanja ter usklajuje delo organov občinske uprave;
- obravnava, usklajuje in sprejema izhodišča za pripravo programov dela občinske uprave;
- obravnava vprašanja z delovnega področja organov občinske uprave, ki mu jih v obravnavo posredujejo predstojniki organov občinske uprave, in sprejema stališča ter strokovna mnenja v zvezi z njimi;
- na predlog pripravljalcev odlokov in drugih splošnih aktov, ki jih sprejema občinski svet, obravnava njihove delovne osnutke ter po potrebi predlaga določene spremembe in dopolnitve le-teh ali predlaga določena strokovna mnenja oziroma stališča v zvezi z njimi;
- oblikuje in sprejema strokovna mnenja o vprašanih, ki mu jih posreduje direktor občinske uprave, občinski svet ali drugi organi mestne občine;
- opravlja druge naloge na predlog direktorja občinske uprave, občinskega sveta ali drugih organov mestne občine.

25. člen

Občina v upravnem postopku odloča s posamičnimi akti o posameznih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

O upravnih stvareh iz pristojnosti občine odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji pa župan, če ni z zakonom drugače določeno.

26. člen

Župan oziroma direktor občinske uprave lahko pooblasti javnega uslužbenca občinske uprave, ki izpolnjuje zakonske pogoje za odločanje v upravnih stvareh, za opravljanje posameznih dejanj ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih stvareh.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

27. člen

Župan mora v skladu s tem odlokom sprejeti ustrezen akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest najkasneje v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka.

28. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in delovnih področjih občinske uprave Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 128/04 in 76/05).

Odlok iz prejšnjega odstavka tega člena se uporablja do dejanske vzpostavitve nove organizacije občinske uprave po uveljavitvi akta iz 27. člena tega odloka.

29. člen

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

Številka:

Datum:

Alojzij MUHIČ
ŽUPAN MESTNE OBČINE NOVO MESTO