

Na podlagi 29. in 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 - ZLS-UPB2, 27/08 - odločba US RS, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 - ZUJF in 14/15 - ZUUJFO), Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 - ZJU-UPB3, 69/08 - ZTFI-A, 69/08 - ZZavar-E, 65/08 in 40/12 - ZUJF), Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 58/03, 81/03, 109/03, 22/04, 43/04, 58/04 - popr., 138/04, 35/05, 60/05, 72/05, 112/05, 49/06, 140/06, 9/07, 33/08, 66/08, 88/08, 8/09, 63/09, 73/09, 11/10, 42/10, 82/10, 17/11, 14/12, 17/12, 23/12, 98/12, 16/13, 18/13, 36/13, 51/13, 59/13, 14/14, 28/14, 43/14, 76/14 in 91/14) ter 16. in 79. člena Statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 98/00 - prečiščeno besedilo, 5/03, 57/06, 47/10, 90/11 in 27/14) je Občinski svet Občine Krško, na 6. seji, dne 28. 5. 2015, sprejel

O D L O K

o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Krško

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se določa organizacija občinske uprave Občine Krško, delovno področje notranjih organizacijskih enot občinske uprave, njeno delovanje ter urejajo druga vprašanja v zvezi z delovanjem občinske uprave.

2. člen

Občinska uprava opravlja upravne, strokovne, razvojne in druge naloge v okviru pravic in dolžnosti občine na delovnih področjih, določenih s 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 ter zagotavlja in nudi potrebno pravno in strokovno pomoč krajevnim skupnostim.

4. člen

(1) Javnost dela občinske uprave se zagotavlja z uradnimi sporočili ter dajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja, posredovanjem informacij javnega značaja v svetovni splet v skladu z veljavno zakonodajo, novinarskimi konferencami, z udeležbo na konferencah, okroglih mizah in drugih oblikah sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja oziroma na drug ustrezen način, ki omogoča, da se javnost seznanja z delom občinske uprave.
(2) Uradna sporočila za javnost, informacije, obvestila, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka daje sredstvom javnega obveščanja župan, po njegovem pooblastilu pa lahko tudi podžupan, direktor občinske uprave, vodje notranjih organizacijskih enot občinske uprave ali drugi delavci občinske uprave iz svojega delovnega področja.

II. ORGANIZACIJA IN DELOVNO PODROČJE OBČINSKE UPRAVE

5. člen

Občinska uprava je organizirana tako, da zagotavlja:

- zakonito, strokovno, učinkovito, racionalno in usklajeno izvrševanje nalog občinske uprave,
- učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem nalog,
- usmerjenost k uporabnikom njenih storitev,
- učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami.

6. člen

(1) Naloge občinske uprave se opravljajo v naslednjih notranjih organizacijskih enotah:

- služba za pravne in splošne zadeve,
- oddelek za javna naročila in črpanje EU sredstev,
- oddelek za gospodarske dejavnosti,
- oddelek za urejanje prostora in varstvo okolja,
- oddelek za gospodarsko infrastrukturo,
- oddelek za družbene dejavnosti,
- oddelek za javne finance in proračun.

(2) V službi za pravne in splošne zadeve se oblikuje glavna pisarna. V posameznih notranjih organizacijskih enotah se zaradi učinkovitejšega izvajanja nalog z delovnega področja lahko oblikujejo referati, v skladu s potrebami dela in organizacijo dela. Referat in glavna pisarna nista samostojni notranji organizacijski enoti.

(3) Neposredno pri županu deluje kabinet župana.

7. člen

(1) Notranje organizacijske enote na svojih področjih:

- spremljajo zakonodajo in sodelujejo pri pripravi splošnih aktov,
- spremljajo stanje in predlagajo ukrepe s svojega področja delovanja,
- pripravljajo programe in letne načrte ter skrbijo za njihovo izvrševanje,
- opravljajo nadzor nad izvajanjem proračunsko financiranih dejavnosti po namenu, obsegu in dinamiki porabe ter pripravljajo poročila,
- dajejo navodila posrednim proračunskim uporabnikom,
- načrtujejo investicije in ravnajo s premoženjem občine s svojega področja,
- izvajajo naročanje blaga, storitev in gradenj do določenega zneska,
- pripravljajo predloge za rešitev in izvedbo posameznih nalog,
- pripravljajo splošne in posamične akte za izvedbo predlogov in nalog,
- skrbijo za izvedbo določenih in načrtovanih nalog,
- izvajajo notranjo kontrolo in nadzirajo izvajanje nalog,
- izdelujejo analize in ocene ter vodijo evidence,
- poročajo o izvedbi nalog,
- gospodarijo s premoženjem z delovnega področja,
- izvajajo investicije in investicijsko vzdrževanje z delovnega področja,
- izvajajo ukrepe za izboljšanje dela,
- opravljajo naloge za delovna telesa občinskega sveta,
- sodelujejo pri izvajanju določenih nalog krajevnih skupnosti,
- koordinirajo investicije v infrastrukturo za krajevne skupnosti,
- sodelujejo pri pripravi gradiv za postopke pred sodišči in drugimi organi,

- sodelujejo pri regijskih in mednarodnih projektih,
- sodelujejo pri organizaciji prireditev v občini,
- sodelujejo pri javnih naročilih večje vrednosti in
- sodelujejo v projektnih skupinah.

(2) Če se pojavi naloga, ki po svoji naravi ne spada v delovno področje nobene od notranjih organizacijskih enot, župan ali direktor po pooblastilu župana, odloči, katera enota bo nalogo opravila.

8. člen

Kabinet župana:

- opravlja organizacijska in administrativno - tehnična opravila za potrebe župana, podžupanov in direktorja,
- nadzira in revidira uporabo javnih finančnih sredstev neposrednih in posrednih proračunskih uporabnikov ter drugih subjektov, za katere je nadzor oziroma revidiranje možno na podlagi veljavnih predpisov ali pogodbe,
- načrtuje in organizira informiranje javnosti,
- organizira in izvaja protokolarne zadeve,
- opravlja naloge s področja mednarodnega sodelovanja,
- opravlja naloge zaščite, reševanja ter požarnega varstva.

9. člen

(1) Služba za pravne in splošne zadeve:

- opravlja naloge s področja pravnih zadev za občinske organe in občinsko upravo,
- opravlja naloge pravne pomoči krajevnim skupnostim pri njihovem delovanju,
- opravlja naloge s področja glavne pisarne, vložišča in poslovanja z dokumentarnim gradivom,
- opravlja naloge sprejemne in informacijske pisarne,
- opravlja naloge za pripravo in izvedbo sej občinskega sveta ter drugih organov občine,
- opravlja naloge kadrovske zadeve ter naloge organizacije izobraževanja zaposlenih v občinski upravi,
- opravlja naloge oskrbe organov občine in občinske uprave,
- opravlja naloge zagotavljanja organizacije in delovanja arhiva,
- organizira in vzpostavlja enotni informacijski sistem za potrebe občinske uprave,
- opravlja strokovna in administrativna dela in naloge za krajevne skupnosti.

(2) Znotraj službe se za opravljanje nalog poslovanja z dokumentarnim gradivom, nalog vložišča ter nalog sprejemne in informacijske pisarne oblikuje glavna pisarna.

10. člen

(1) Oddelek za javna naročila in črpanje EU sredstev:

- izvaja postopke javnega naročanja in ostale naloge po zakonu, ki ureja javno naročanje za vse notranje organizacijske enote,
- opravlja naloge svetovanja na področju javnih naročil,
- opravlja naloge za pridobivanje EU sredstev iz centralnih programov EU.

(2) Znotraj oddelka se oblikuje referat za črpanje EU sredstev, če sta za to področje dela sistemizirani najmanj 2 delovni mesti.

11. člen

Oddelek za gospodarske dejavnosti opravlja naloge s področij:

- podjetništva, malega gospodarstva in obrti,
- kmetijstva,
- turizma,
- stanovanjskega področja,
- poslovnih objektov, namenjenih za dejavnost,
- gospodarskih javnih služb za področje gospodarskih dejavnosti, in sicer: plakatiranja in tržnice.

12. člen

Oddelek za urejanje prostora in varstvo okolja:

- opravlja naloge s področja urejanja prostora,
- opravlja naloge s področja varstva okolja,
- opravlja naloge s področja informacijskih prostorskih podatkov,
- izvaja premoženjsko pravne naloge za vse notranje organizacijske enote,
- opravlja naloge gospodarjenja s stavbnimi in ostalimi zemljišči,
- opravlja naloge obračuna nadomestila za uporabo stavbnih zemljišč in odmerja komunalni prispevek.

13. člen

Oddelek za gospodarsko infrastrukturo:

- opravlja naloge s področij obveznih in izbirnih gospodarskih javnih služb s področja gospodarske infrastrukture,
- pripravlja standarde in normative za gospodarske javne službe,
- zagotavlja vodenje katastra gospodarske javne infrastrukture,
- opravlja naloge s področja prometa in plovbe po celinskih vodah,
- opravlja naloge in zagotavlja podatke v zvezi z ulicami in naselji,
- opravlja naloge s področja upravljanja z vodami in energetiko.

14. člen

Oddelek za družbene dejavnosti opravlja naloge s področij:

- predšolske vzgoje,
- izobraževanja,
- socialnega varstva,
- osnovnega zdravstva in lekarništva,
- kulture in tehnične kulture,
- športa,
- dela z Romi,
- dela z mladimi.

15. člen

Oddelek za javne finance in proračun opravlja naloge s področij:

- proračuna,

- finančnega poslovanja,
- računovodske in knjigovodske naloge za potrebe občine in krajevnih skupnosti,
- dohodkovne politike,
- ravnanja s finančnim premoženjem,
- finančnega pregleda vseh pravnih poslov, ki jih sklepa občina,
- daje mnenja k gradivom za občinski svet, ki imajo finančne posledice in jih pripravlja občinska uprava,
- koordinira pripravo finančnih načrtov neposrednih uporabnikov občinskega proračuna.

16. člen

(1) Občina Krško lahko z drugimi občinami ustanovi enega ali več organov skupne občinske uprave.

(2) Občina Krško ima skupaj z drugimi zainteresiranimi občinami, za izvrševanje nalog in postopkov v inšpekcijskih in prekrškovnih zadevah ter drugih upravnih nalog na področju inšpekcijskega nadzora in občinskega redarstva, oblikovan medobčinski inšpektorat - skupni prekrškovni organ občinskih uprav, ki ima status samostojnega skupnega upravnega organa občin. Organizacija in delovanje tega organa je urejeno z odlokom občin soustanoviteljic.

III. DELA, POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI JAVNIH USLUŽBENCEV

17. člen

(1) Predstojnik občinske uprave je župan, ki predstavlja in zastopa občino ter nadzoruje, usmerja in daje navodila za delo občinske uprave.

(2) V času odsotnosti ali zadržanosti župana ga nadomešča tisti podžupan, ki ga določi župan.

(3) V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ga župan pooblasti.

18. člen

(1) Občinsko upravo neposredno vodi direktor občinske uprave, ki ga imenuje in razrešuje župan.

(2) Delovno mesto direktorja občinske uprave je uradniški položaj II. stopnje.

(3) Mandat direktorja občinske uprave traja 5 let.

(4) Direktor:

- vodi, organizira ter nadzira delo občinske uprave,
- odloča v upravnem postopku na prvi stopnji,
- opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in sodeluje v projektnih skupinah,
- koordinira delo notranjih organizacijskih enot in skrbi za delovno disciplino,
- opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem občinske uprave ter skrbi za sodelovanje z državnimi organi in drugimi organi na območju občine in izven nje,
- po pooblastilu župana podpisuje posamezne akte iz pristojnosti občinske uprave,
- opravlja druge naloge po odredbi župana.

(5) Direktor občinske uprave lahko izdaja odredbe 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.

(6) Direktor mora izpolnjevati pogoje za imenovanje v naziv v skladu z zakonom, ki ureja položaj javnih uslužbencev.

19. člen

- (1) Notranje organizacijske enote - oddelke in službo vodijo vodje, ki so za svoje delo odgovorni županu in direktorju občinske uprave.
- (2) Kabinet župana neposredno vodi direktor občinske uprave.
- (3) Delovna mesta vodij notranjih organizacijskih enot so uradniški položaji.
- (4) Referat oziroma glavno pisarno vodi vodja referata oziroma vodja glavne pisarne, ki je za svoje delo odgovoren vodji oddelka oziroma vodji službe in direktorju občinske uprave.
- (5) Vodja notranje organizacijske enote organizira delo notranje organizacijske enote, skrbi za zakonitost poslovanja in dosledno izvajanje predpisov, v skladu s pooblastili odloča v upravnih in drugih strokovnih zadevah ter opravlja druge naloge v okviru svojih pravic in dolžnosti, kakor to določajo predpisi.
- (6) Vodja notranje organizacijske enote pri svojem delu sodeluje tudi z vsemi organi občine in drugimi notranje organizacijskimi enotami pri reševanju skupnih zadev. V okviru svojih pristojnosti sodeluje tudi z organi drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, gospodarskimi družbami ter drugimi organizacijami.

20. člen

- (1) Revizorja imenuje in razrešuje župan.
- (2) Revizor ne sme biti v sorodstvu z županom, podžupanom ali vodjo oddelka za javne finance in proračun do tretjega kolena ali v zakonski zvezi ali izvenzakonski skupnosti ali v svaštvenem razmerju do drugega kolena.

21. člen

- (1) Javni uslužbenci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, statutom občine, tem odlokom 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.
- (2) Kršitve obveznosti iz prejšnjega odstavka pomenijo kršitve delovnih obveznosti. Zoper kršitelje bo uveden disciplinski postopek.
- (3) Javni uslužbenci so odškodninsko odgovorni za škodo, ki jo pri delu ali v zvezi z delom naklepno ali iz hude malomarnosti protipravno povzročijo občinski upravi ali tretji osebi.
- (4) O disciplinski in odškodninski odgovornosti javnih uslužbencev v občinski upravi se vodi postopek v skladu z veljavno zakonodajo.

22. člen

V občinski upravi se kot posvetovalno telo župana in direktorja oblikuje kolegij, ki obravnava pomembnejša vprašanja z delovnega področja občinske uprave. Sestavo kolegija določi glede na obravnavano problematiko župan, na predlog direktorja občinske uprave. Kolegij sklicuje župan ali direktor občinske uprave. Kolegij se sklicuje po potrebi.

23. člen

Za naloge v občinski upravi, ki zahtevajo sodelovanje več javnih uslužbencev oziroma sodelovanje javnih uslužbencev različnih strok in stopenj znanja iz različnih notranjih organizacijskih enot občinske uprave, lahko župan s sklepom ustanovi delovne in projektne skupine ali druge oblike sodelovanja. Z aktom o ustanovitvi župan določi sestavo delovne ali

projektne skupine, vodjo delovne skupine, pooblastila, pristojnosti, naloge, roke za izvedbo nalog, sredstva in druge pogoje za njeno delo.

24. člen

Za naloge, ki zahtevajo posebno proučevanje ali posebno strokovnost in jih javni uslužbenci 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 njena sestava, vodja delovne skupine, pooblastila, pristojnosti, naloge, roki za izvedbo nalog, sredstva in drugi pogoji za njeno delo.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

25. člen

Župan Občine Krško najkasneje v roku 4 mesecev po uveljavitvi tega odloka izda Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Krško v skladu s tem odlokom in uredbo, ki ureja notranjo organizacijo, sistemizacijo, delovna mesta in nazive v organih javne uprave in pravosodnih organih, ki je podlaga za premestitev javnih uslužbencev občinske uprave na ustrezna delovna mesta oziroma za drugo odločitev o pravicah in obveznostih delavcev v občinski upravi.

26. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Krško (Uradni list RS, št. 108/03, 15/05, 24/08, 65/08 in 97/11).

27. člen

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

Številka: 102-02-4/2003-O200

Datum: 28. 5. 2015

mag. Miran Stanko
župan

(Uradni list RS, št. 41/15)