

Na podlagi 95. člena Poslovnika o delu Občinskega sveta Občine Vrhnika je Občinski svet Občine Vrhnika na 17. seji dne 20. 11. 2008 potrdil uradno prečiščeno besedilo 1 Odloka o organizaciji in nalogah občinske uprave Občine Vrhnika, ki obsega:

- Odlok o organizaciji in nalogah občinske uprave Občine Vrhnika (Naš časopis, št. 297/2003)
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in nalogah občinske uprave Občine Vrhnika (Naš časopis, št. 318/2005)
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in nalogah občinske uprave Občine Vrhnika (Naš časopis, št. 338/2007)
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in nalogah občinske uprave Občine Vrhnika (Naš časopis, št. 354/2008)

Številka: 33-1/2007 (2-01)

Datum: 21. 11. 2008

Župan
Občine Vrhnika
dr. Marjan Rihar, l.r.

**ODLOK
O ORGANIZACIJI IN NALOGAH OBČINSKE UPRAVE OBČINE VRHNIKA
URADNO PREČIŠČENO BESEDILO 1**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom so določene naloge, notranja organizacija in delovanje občinske uprave Občine Vrhnika.

2. člen

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

Svoje naloge izvaja občinska uprava v skladu z zakoni, Statutom Občine Vrhnika, tem odlokom in drugimi predpisi.

Občinska uprava odloča o upravnih stvareh iz pristojnosti občine na 1. stopnji.

2.a člen

Za izvrševanje upravnih nalog na področju inšpekcijskega nadzora in redarske službe je ustanovljen organ skupne občinske uprave »Medobčinski inšpektorat in redarstvo« na območju občin Vrhnika, Logatec, Brezovica, Dobrova – Polhov Gradec, Borovnica, Log – Dragomer in Horjul.

Z odlokom o ustanovitvi organa skupne občinske uprave »Medobčinski inšpektorat in redarstvo« (Uradni list RS, št. 13/08) se kot prekrškovni organ določi Medobčinski inšpektorat in redarstvo, in se ga pooblasti za odločanje o prekrških na področju občinskih predpisov in drugih aktov, ki jih urejajo predpisi občin ustanoviteljic skladno z zakonom.

3. člen

Pri izvajanju svojih nalog občinska uprava sodeluje z občinskimi upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji oziroma družbami 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 medijem, novinarskimi konferencami, z udeležbo na konferencah, okroglih mizah in drugih oblikah sodelovanja s predstavniki medijev, objavljanjem informacij javnega značaja v svetovnih spleti (v skladu z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja) oziroma na drug ustrezen način, ki omogoča javnosti, da se seznanijo z delom občinske uprave.

Uradna sporočila za javnost, informacije javnega značaja, obvestila, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka dajejo predstavnikom sredstev javnega obveščanja župan in direktor občinske uprave, po njunem pooblastilu pa lahko tudi predstojniki organov občinske uprave ali drug delavec občinske uprave ter podžupan (podžupani) po pooblastilu župana.

5. člen

V odloku uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

II. ORGANIZACIJA IN DELOVNO PODROČJE OBČINSKE UPRAVE

6. člen

Organizacija občinske uprave je oblikovana tako, da se zagotavlja:

- strokovno, učinkovito, racionalno in usklajeno izvrševanje nalog občinske uprave,
- smotrno organizacijo in vodenje dela v upravi,
- učinkovito izvajanje projektnih nalog,
- učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem nalog,
- zakonito, pravočasno in učinkovito uresničevanje pravic, interesov in obveznosti strank in drugih udeležencev v postopkih,
- učinkovito sodelovanje z drugimi organi, organizacijami in institucijami.

7. člen

V občinski upravi se ustanovijo naslednje notranje organizacijske enote:

- oddelek za splošne zadeve,
- oddelek za družbene dejavnosti in gospodarstvo,
- oddelek za finance,
- oddelek za okolje in komunalo,
- oddelek za prostor.

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

Naloge občinskega inšpekcijskega nadzora in redarske službe opravlja medobčinski inšpektorat in redarstvo, ki je ustanovljen s posebnim odlokom.

Naloge občinske notranje revizijske službe opravlja skupna notranje revizijska služba občin Vrhnika, Logatec, Brezovica, Dobrova-Polhov Gradec in Borovnica, ki je ustanovljena s posebnim odlokom.

Posamezne notranje organizacijske enote občinske uprave izvajajo glede na področje, katerega pokrivajo, izvirne naloge občine in naloge, ki jih država prenese na občino.

Občina lahko skupaj z eno ali več drugimi občinami z odlokom ustanovi eno ali več organizacijskih enot skupne občinske uprave.

8. člen

Notranje organizacijske enote za svoje področje izvajajo strokovne naloge, strokovna opravila v zvezi z javnimi naročili in pripravljajo splošne ter druge akte.

Oddelek za splošne zadeve zagotavlja izvajanje nalog, ki se nanašajo na:

a) področje 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) področje 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;
- odnosi z javnostjo ter skrb za javno podobo in predstavitev občine ter protokol;
- skrb za nabavo materiala, osnovnih sredstev in drobnega inventarja za potrebe občinske uprave;
- opravljanje strokovnih, organizacijskih, administrativnih in tehničnih opravil za potrebe občinske uprave na področju javnih naročil;
- druge naloge, ki po svoji naravi sodijo v to področje.

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

a) področje družbenih dejavnosti:

- izvajanje upravnih, strokovnih in drugih nalog v zvezi z ustanavljanjem in delovanjem javnih in drugih služb ter zavodov s področja predšolskega varstva, osnovnega šolstva, kulture, športa, zdravstva in socialnega skrbstva;
- pripravljane razvojnih usmeritve in razvojnih programov na različnih področjih družbenih dejavnosti;
- skrb za realizacijo programov v skladu s proračunom, koordinira delovanje različnih subjektov na področjih družbenih dejavnosti in vrši nadzor nad izvajanjem programov;
- izvajanje nalog, ki se nanašajo na delo z mladimi, štipendiranje, izobraževanje odraslih, zaposlovanje, zdravstveno zavarovanje, pripravlja in izvaja programe javnih del;
- skrbi za promocijo ter ohranjanje naravne in kulturne dediščine;
- opravljanje drugih strokovnih in upravnih nalog, ki sodijo v področje družbenih dejavnosti;

b) področje stanovanjskih zadev:

- upravljanje in vzdrževanje poslovnih stavb, poslovnih prostorov, stanovanj in drugih zgradb v lasti občine;
- vodenje evidence najemnih pogodb za poslovne stavbe in prostore ter stanovanja;
- vodenje registra stanovanj;
- vodenje registra pogodb o upravljanju večstanovanjskih hiš in skupnih funkcionalnih zemljišč ter upravnikov;
- administrativno-strokovna opravila za svet za varstvo pravic najemnikov stanovanj v Občini Vrhnika;

- izdajanje soglasij za opravljanje dovoljene dejavnosti v stanovanju, odločb o ugotovitvi, da šteje stavba oziroma prostor za poslovno in odločb o znižanju neprofitne najemnine;
- izvajanje in vodenje razpisov za oddajanje poslovnih stavb in prostorov ter stanovanj v najem s poudarkom na dodeljevanju socialnih stanovanj v najem;
- spremljanje povprečne višine najemnin po kategorijah, vrstah in lokaciji stanovanj;
- pripravlja strategije občine na področju zagotavljanja socialnih stanovanj.

c) področje gospodarstva:

- pripravljanje strategije razvoja občine ter programske usmeritve in programe razvoja posameznih dejavnosti s področja gospodarstva in malega gospodarstva;
- spremljanje in analiziranje gospodarskih gibanj v občini;
- skrbi za vzpodbujanje razvoja kmetijstva in turizma ter dopolnilnih dejavnosti;
- nudenje pomoči nosilcem razvoja kmetijstva in turizma;
- sodelovanje pri promociji turistične danosti občine;
- organiziranje, sodelovanje in nudenje pomoči pri organizaciji turističnih prireditvev;
- izdajanje odločb o dovolitvi izvajanja avto-taksi prevozov, o obratovalnem času gostinskih lokalov, o opravljanju gostinske dejavnosti zunaj gostinskega obrata, mnenja o dovolitvi razširitve ponudbe turistične kmetije ter soglasja za prodajo blaga na premoženjskih stojnicah;
- potrjevanje tržnega reda tržnic;
- opravljanje drugih strokovnih in upravnih nalog, ki sodijo v to področje.

d) področje varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami in civilne obrambe:

- izvajanje strokovnih in tehničnih nalog na področju varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami (področje civilne zaščite, reševanja, požarne varnosti) in civilne obrambe;
- druge naloge, ki po svoji naravi sodijo v to področje;

Oddelek za finance zagotavlja izvajanje nalog, ki se nanašajo na področje financ, in sicer:

- pripravljanje proračuna in skrbi za njegovo izvrševanje v skladu s predpisi, ki urejajo to področje;
- pripravljanje finančnih poročil in zaključnega računa proračuna;
- zagotavljanje strokovne pomoči občinskim organom pri sprejemanju in izvrševanju občinskih splošnih in drugih aktov s področja javnih financ;
- opravljanje finančno-knjigovodskih in drugih strokovnih opravil za proračun
- spremljanje, analiziranje in oblikovanje cen iz pristojnosti občine in dajanje mnenj k oblikovanju cen iz koncesijskih razmerij;
- spremljanje in analiziranje davkov iz občinske pristojnosti in v skladu z zakonom pripravljanje strokovnih podlag za njihovo uvedbo oziroma usklajevanje;
- pripravljanje premoženjske bilance občine;
- vodenje postopkov prisilne izterjave;
- skrb za popis sredstev in obveznosti do virov sredstev;
- upravljanje z likvidnostnimi sredstvi na enotnem zakladniškem računu občine;
- pripravljanje podlag za izdajo odločb o odmeri nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča in vodenje vseh potrebnih evidenc;
- opravljanje drugih nalog, ki sodijo v to področje.

Oddelek za okolje in komunalo zagotavlja izvajanje nalog, ki se nanašajo na:

a) področje varstva okolja:

- pripravljanje programov varstva okolja, operativnih programov in študij ranljivosti okolja za območje občine;
- pripravljanje sanacijskih programov za odpravo posledic in virov obremenitve okolja in skrb za njihovo izvedbo;
- opravljanje drugih upravnih nalog varstva okolja, ki jih določajo posebni predpisi s področja varstva okolja;

- opravljanje drugih nalog, ki spadajo v to področje.
- b) na področju komunalnih dejavnosti:
- pripravljanje strokovnih podlag za ustanovitev in organizacijo gospodarskih javnih služb;
 - izdelovanje programov razvoja gospodarskih javnih služb, skrb za njihovo izvajanje in izvajanje nadzora nad njihovim izvajanjem;
 - gradnja vodovoda, občinskih cest drugega ranga, avtobusnih postajališč, javne razsvetljave, kanalizacije in drugega infrastrukturnega omrežja;
 - pripravljanje projektov in investicijskih programov in opravljanje nadzora nad investicijami;
 - skrb za opremljanje stavbnih zemljišč za potrebe investitorjev;
 - pripravljanje investicijskih programov za opremljanje stavbnih zemljišč s komunalno infrastrukturo;
 - vodenje evidenc o javnih in občinskih cestah ter objektih na njih;
 - vodenje katastra komunalnih naprav;
 - izdajanje odločb o odmeri komunalnega prispevka;
 - vodenje banke cestnih podatkov;
 - spremljanje in dopolnjevanje kategorizacije občinskih cest;
 - vodenje postopkov v zvezi z vzpostavitvijo, ukinitvijo in statusom grajenega javnega dobra ter vpisom le-tega v zemljiško knjigo;
 - pripravljanje strokovnih podlag za razlastitev;
 - skrb za varnost cestnega prometa;
 - izvajanje strokovnih opravil v zvezi z javnimi naročili.
 - predlaganje vpisa lastninske pravice občine v zemljiško knjigo za nezazidana stavbna zemljišča;
 - pripravljanje strokovnih podlag za prodajo, menjavo in oddajanje stavbnih zemljišč;
 - pridobivanje, prodajanje, menjavanje in oddajanje zemljišč za gradnjo;
 - opravljanje drugih nalog na tem področju.

Oddelek za prostor zagotavlja izvajanje nalog, ki se nanašajo na:

a) področje urejanja prostora:

- pripravljanje programskih izhodišč za sprejemanje prostorskih aktov in pripravljanje smernic za izdelavo prostorskih izvedbenih aktov;
- pripravljanje prostorskih aktov občine;
- urejanje in hranjenje lokacijskih dokumentacij;
- izdajanje lokacijskih informacij;
- uveljavljanje predkupne pravice na nezazidanih stavbnih zemljiščih ter izdajanje potrdil, da na zemljišču, ki je predmet pogodbe, ne obstaja predkupna pravica;
- vodenje evidenc posegov v prostor in analizira stanje posegov v prostor;
- vodenje vse vrst evidenc o stavbnih zemljiščih na osnovi podatkovne baze;
- nudenje strokovne pomoči pravnim in fizičnim osebam pri urejanju prostora;
- sodelovanje v geodetskih postopkih, ki se nanašajo na izmero grajenega javnega dobra;
- sodelovanje v postopkih zakoličbe objektov,
- izvajanje občinske geodetske službe;
- opravljanje drugih nalog, ki spadajo v to področje.

9. 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 strokovno-tehnične naloge za druge občine.

Posamezne strokovno-tehnične naloge občine se lahko v skladu z dogovorom izvajajo v upravni enoti ali v drugem organu oziroma organizaciji.

III. NAČIN DELA, POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI DELAVCEV

10. člen

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

11. člen

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

Direktor občinske uprave:

- izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji,
- opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in sodeluje v projektnih skupinah v občini,
- 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,
- skrbi za zagotavljanje javnosti dela občinske uprave;
- skrbi za delovanje občinskega sveta in delovnih teles pri občinskem svetu;
- opravlja druge naloge po odredbi župana.

Direktor občinske uprave 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.

Direktor občinske uprave je za svoje delo odgovoren županu.

Direktor občinske uprave lahko pooblasti za posamezne naloge vodje notranjih organizacijskih enot.

Direktor občinske uprave mora imeti univerzitetno izobrazbo in mora izpolnjevati z zakonom predpisane pogoje za odločanje v upravnih stvareh.

12. člen

Notranje organizacijske enote vodijo vodje, ki jih imenuje in razrešuje župan in so za svoje delo odgovorni direktorju občinske uprave in županu.

Vodje notranjih organizacijskih enot načrtujejo, organizirajo, usmerjajo in nadzorujejo opravljanje dela v notranjih organizacijskih enotah, odločajo o zadevah z delovnega področja posamezne notranje organizacijske enote, za katere jih pooblasti predstojnik, in opravljajo najzahtevnejše strokovne naloge v notranjih organizacijskih enotah.

Direktor občinske uprave lahko na predlog vodje notranje organizacijske enote pooblasti javnega uslužbenca za nadomeščanje in usklajevanje dela.

13. 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.

14. 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 direktor občinske uprave. Kolegij se sklicuje po potrebi, praviloma enkrat na teden.

15. 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.

16. 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.

17. člen

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

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

18. člen

Župan Občine Vrhnika v roku enega meseca po sprejetju Odloka o organizaciji in nalogah 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.

Zupan Občine Vrhnika v roku pol leta po sprejetju Odloka o organizaciji in nalogah občinske uprave Občine Vrhnika izda pravilnik o delovanju občinske uprave Občine Vrhnika.

19. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave (Naš časopis z dne 10. 04. 2000).

20. člen

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

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in nalogah občinske uprave Občine Vrhnika (Naš časopis, št. 318/2005) vsebuje naslednjo končno določbo:

4. člen

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in nalogah občinske uprave Občine Vrhnika začne veljati petnajsti dan po objavi v uradnem glasilu občine Naš časopis.

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in nalogah občinske uprave Občine Vrhnika (Naš časopis, št. 338/2007) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

Prehodne in končne določbe

3. člen

S tem odlokom se ukine Režijski obrat za gospodarjenje s stavbnimi zemljišči, ustanovljen z Odlokom o gospodarjenju s stavbnimi zemljišči v Občini Vrhnika (Ur. list RS, št. 88/98).

4. člen

Namensko premoženje Režijskega obrata za gospodarjenje s stavbnimi zemljišči preide z dnem prenehanja Režijskega obrata za gospodarjenje s stavbnimi zemljišči na edinega ustanovitelja, Občino Vrhnika, Tržaška cesta 1, Vrhnika.

Občina Vrhnika kot edina ustanoviteljica Režijskega obrata za gospodarjenje s stavbnimi zemljišči z dnem prenehanja Režijskega obrata za gospodarjenje s stavbnimi zemljišči, prevzema vse pravice in obveznosti Režijskega obrata za gospodarjenje s stavbnimi zemljišči.

5. člen

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o gospodarjenju s stavbnimi zemljišči v Občini Vrhnika (Ur. list RS, št. 88/98).

6. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v uradnem glasilu občine Naš časopis, uporablja pa se od 1.1.2008.

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in nalogah občinske uprave Občine Vrhnika (Naš časopis, št. 354/2008) vsebuje naslednjo končno določbo:

4. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v uradnem glasilu občine Naš časopis.