



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: 007-8/2011 (1330)
Datum: 29.6. 2011

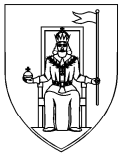
**OBČINSKEMU SVETU
MESTNE OBČINE NOVO MESTO**

- Zadeva: **Predlog Odloka o organizaciji in delovnem področju Občinske Uprave Mestne občine Novo mesto**
– predlog za sprejem v 2. obravnavi
- Namen: 2. obravnava in sprejem predloga odloka
- Pravna osnova: Zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 - uradno prečiščeno besedilo, 27/08 - Odl. US, 76/08, 79/09, 51/10 in 84/10 – Odl. US),
Statut Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 96/08-UPB2)
- Poročevalec: Borut Novak, direktor Občinske uprave
- Obrazložitev: v prilogi
- Predlog sklepa: **Občinski svet Mestne občine Novo mesto sprejme predlagani Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Mestne občine Novo mesto v drugi obravnavi.**

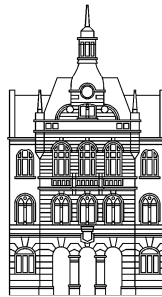
ŽUPAN,
Alojzij MUHIČ

Priloga: - neuradno prečiščeno besedilo Odloka o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Mestne občine Novo mesto z obrazložitvijo





Mestna občina Novo mesto



**Občinska uprava
Direktor**

Seidlova cesta 1
8000 Novo mesto
tel.: 07 / 39 39 206, faks: 07 / 39 39 208
e-pošta: mestna.obcina@novomesto.si
www.novomesto.si

Številka: 007-8/2011 (1330)
Datum: 28. 6. 2011

O b r a z l o ž i t e v :

Občinski svet Mestne občine Novo mesto je na svoji 7. seji dne 26. 5. 2011 sprejel Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Mestne občine Novo mesto s predlaganimi spremembami in dopolnitvami v prvi obravnavi.

Po prvi obravnavi predloga Odloka o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Mestne občine Novo mesto, smo preučili vse pripombe in predloge podane s strani vseh pristojnih odborov in občinskega sveta ter jih upoštevali pri pripravi čistopisa Odloka.

Poleg sprememb in dopolnitev, ki so bile svetnikom podane že na 7. seji dne 26.5.2011 smo čistopis predlaganega odloka dopolnili še z naslednjimi uskladitvami:

- Urad direktorja se preimenuje v Urad za splošne zadeve,
- doda se nov urad in sicer Urad za davke (dodan je nov 12. člen),
- Urad za razvoj in gospodarstvo se preimenuje v Urad za razvoj in investicije,
- naloge vodenja investicij, vodenja projektov po sistemu javno-zasebnih partnerstev ter opravljanje nalog s področja GIS občine in katastra za potrebe javne infrastrukture občine se prenesejo iz Urada za splošne zadeve (Urad direktorja) v Urad za Razvoj in investicije,
- naloge iz področja usklajevanja, uvajanja, spremljanja, analiziranja,..., davkov, ki so v pristojnosti občine se prenesejo iz Urada za splošne zadeve (Urad direktorja) v Urad za davke;
- v kabinetu župana se izvajajo vse naloge povezane z delovanjem občinskega sveta ter odborov, komisij ter drugih organov MO Novo mesto.

Finančne posledice: S sprejetjem Odloka bomo dosegli racionalizacijo dela in optimizacijo poslovnih procesov občinske uprave, ki pa jih v tem trenutku ne moremo konkretno finančno opredeliti.

Borut NOVAK,
DIREKTOR OBČINSKE UPRAVE

Na podlagi drugega odstavka 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 - uradno prečiščeno besedilo, 27/08 - Odl. US, 76/08, 79/09, 51/10 in 84/10 - Odl. US), prvega odstavka 16. ter prvega odstavka 47. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 96/08-UPB2) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na seji dne 2011 sprejel

O D L O K
o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Mestne občine Novo mesto

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta odlok določa:

- organizacijo in delovno področje Občinske uprave Mestne občine Novo mesto (v nadaljevanju: občinska uprava);
- organe občinske uprave, njihova delovna področja in vrste notranjih organizacijskih enot;
- način vodenja občinske uprave, organov občinske uprave in notranjih organizacijskih enot;
- naloge, pooblastila in odgovornost direktorja občinske uprave, predstojnikov organov občinske uprave, vodij notranjih organizacijskih enot in zaposlenih v občinski upravi;
- način sodelovanja med organi občinske uprave, notranjimi organizacijskimi enotami in zunanjimi institucijami ter
- druga vprašanja v zvezi z delovanjem občinske uprave.

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, javnimi zavodi in javnimi podjetji, gospodarskimi družbami ter drugimi organizacijami z izmenjavo mnenj in izkušenj ter podatkov in obvestil.

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 splošni akt, ki ga sprejme župan mestne občine.

5. člen

Delo občinske uprave je javno.

Javnost dela občinske uprave se zagotavlja:

- z objavljanjem splošnih aktov;
- z uradnimi sporočili za javnost;
- z objavljanjem gradiv sej občinskega sveta na spletni strani občine;
- s posredovanjem informacij sredstvom javnega obveščanja, novinarskimi konferencami, z organizacijo in sodelovanjem na okroglih mizah in drugimi oblikami sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja;
- 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, vodja kabineta župana in predstavnik za javnost v kabinetu župana, po pooblastilu župana pa lahko tudi predstojniki organa občinske uprave ali drugi javni uslužbenci občinske uprave.

6. člen

Pri poslovanju s strankami mora občinska uprava zagotoviti spoštovanje njihove osebnosti in osebnega dostojanstva ter zagotoviti, da čim hitreje in čim lažje uresničujejo svoje pravice in pravne koristi.

Občinska uprava je dolžna omogočiti strankam posredovanje pripomb in kritik glede svojega dela ter te pripombe in kritike obravnavati in nanje odgovorjati v razumnem roku.

II. ORGANIZACIJA OBČINSKE UPRAVE

7. 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.

8. člen

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

Organi občinske uprave so Kabinet župana, uradi in Občinski inšpektorat.

Za izvajanje upravnih nalog se ustanovi naslednje organe občinske uprave:

- Kabinet župana,
- Urad za splošne zadeve,
- Urad za finance in računovodstvo,
- Urad za davke,
- Urad za šolstvo, šport in mladino,
- Urad za kulturo, zdravstvo in socialo,
- Urad za razvoj in investicije,
- Urad za premoženjske zadeve in kmetijstvo,
- Urad za prostor,
- Urad za gospodarske javne službe, okolje in promet,
- Občinski inšpektorat.

Za učinkovitejše izvajanje nalog z delovnega področja organa občinske uprave se s Pravilnikom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest znotraj organa občinske uprave ustanovijo notranje organizacijske enote.

Notranje organizacijske enote organa občinske uprave so lahko:

- **oddelki:** oddelke se oblikuje znotraj urada ali kot samostojni organ za opravljanje posameznih vrst strokovnotehničnih, organizacijskih in drugih spremljajočih nalog;
- **referat:** se oblikuje znotraj oddelka ali kot samostojno organizacijsko enoto za opravljanje posameznih vrst strokovnotehničnih, organizacijskih in drugih spremljajočih nalog, v okviru katerega lahko deluje ena oseba in je za svoje delo odgovorna predstojniku organa občinske uprave;
- **ekonomat:** se oblikuje znotraj urada za opravljanje nalog v zvezi z vzdrževanjem prostorov in opreme občinske uprave, v okviru katerega lahko deluje ena oseba in je za svoje delo odgovorna predstojniku organa občinske uprave;
- **mestno redarstvo:** se oblikuje znotraj občinskega inšpektorata in opravlja naloge s področja mestnega redarstva.

Lahko pa se oblikujejo notranje organizacijske enote tudi z drugačnimi nazivi, če to bolj ustreza naravi njihovih nalog.

Za izvajanje najzahtevnejših nalog občinske uprave se lahko ustanovijo projektni sveti in druge oblike posvetovalnih teles.

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

9. člen

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

1. KABINET ŽUPANA

Kabinet župana opravlja naloge na naslednjih področjih:

- opravlja svetovalne, strokovne, organizacijske in administrativnotehnične 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;
- organizira in izvaja obveščanje javnosti na spletni strani Mestne občine Novo mesto;
- opravlja 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 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.

10. člen

2. URAD ZA SPLOŠNE ZADEVE

Urad za splošne zadeve opravlja naloge na naslednjih področjih:

- opravlja pravne preglede osnutkov in predlogov predpisov in drugih splošnih aktov mestne občine z vidika skladnosti z ustavo, zakoni in podzakonskimi akti in z vidika pravil pravne tehnike;
- pripravlja predloge različnih mnenj in stališč, ki jih sprejemajo organi občine;
- svetuje ostalim organom občinske uprave ter javnim zavodom in javnim podjetjem, katerih ustanoviteljica je Mestna občina Novo mesto;
- vodi upravni postopek na prvi stopnji;
- daje pravna mnenja v zadevah iz pristojnosti mestne občine;
- pripravlja predloge poravnav;
- zagotavlja zastopanje mestne občine v sodnih in upravnih postopkih ter v postopkih mediacije;
- sestavlja predloge pogodb, ocenjuje predlagane in sklenjene pogodbe in vodi evidence sklenjenih pogodb;
- vodi evidence vseh sodnih zadev in izvensodnih poravnav, zunanjih sodelavcev mestne občine in zadev, ki so jim zaupane v delo;
- strokovne, administrativnotehnične in upravne naloge na področju upravljanja s kadrovskimi viri ter priprava in izvajanje kadrovskega načrta;
- zagotavlja podporo za opravljanje nalog občinske uprave z informacijsko tehnologijo;
- izvaja postopke javnega naročanja po zakonu o javnem naročanju za vse organe občinske uprave;
- zbira in obdeluje statistične podatke ter pripravlja analize za potrebe občinske uprave;
- sodeluje pri organiziranju in izvajanju nalog pri pripravi in izvajanju občinskega proračuna, rebalansa proračuna ter poročila o realizaciji proračuna;
- sodeluje pri načrtovanju, spremljanju in nadziranju porabe sredstev pri proračunskih porabnikih;
- opravlja naloge v skladu s predpisanim načinom upravnega poslovanja ter ravnanje in hramba dokumentarnega gradiva v fizični in elektronski obliki;
- opravlja naloge v zvezi z vzdrževanjem prostorov in opreme občinske uprave;
- zagotavlja izvajanje rednega vzdrževanja poslovnih stavb in prostorov v uporabi mestne

- občine in počitniških objektov v lasti mestne občine;
- opravlja naloge v zvezi z nabavo opreme ter pisarniškega in drugega materiala za delo občinske uprave;
 - načrtuje in izvaja lokalne volitve ter skrbi za financiranje političnih strank;
 - zagotavlja in ureja sistem kakovosti poslovanja občinske uprave;
 - opravlja strokovne in organizacijske naloge za krajevne skupnosti ter zagotavlja strokovnotehnično pomoč pri oblikovanju in realizaciji programov krajevnih skupnosti;
 - spremlja izvajanje nalog iz pristojnosti krajevnih skupnosti in predlaga ukrepe za odpravljanje pomanjkljivosti;
 - daje pobude in predloge za spreminjanje obstoječega arhitekturnega in urbanističnega videza mesta in skrbi za smotrno, usklajeno rabo prostora ter urejeno bivalno življenjsko okolje v mestu oziroma mestnem jedru;
 - opravlja druge strokovne, organizacijske, koordinacijske in administrativno tehnične naloge za potrebe direktorja občinske uprave.

11. člen

3. URAD ZA FINANCE IN RAČUNOVODSTVO

Urad za finance in računovodstvo opravlja naloge na naslednjih področjih:

- opravlja strokovne naloge pri pripravi in izvajanju občinskega proračuna, rebalansa proračuna, zaključnega računa proračuna ter poročila o realizaciji proračuna;
- skrbi za izvrševanje proračuna v skladu s predpisi;
- obvešča župana in direktorja o morebitnih nepravilnostih ter predlaganje ustreznih ukrepov;
- sodeluje pri pripravi razvojnih programov in strategij;
- zagotavlja strokovno pomoč organom občine pri sprejemanju in izvrševanju občinskih splošnih in posamičnih aktov s področja javnih financ;
- spremlja predpise s področja javnih in drugih financ;
- vodi knjigovodstva proračuna ter pripravljane analiz in finančnih poročil;
- opravlja finančno-knjigovodske in druga strokovna opravila za proračun in krajevne skupnosti;
- izdeluje premoženjsko bilanco občine;
- izvaja obračun plač in ostalih osebnih prejemkov;
- opravlja druge upravne in strokovnotehnične naloge s področja financ in računovodstva.

12. člen

4. URAD ZA DAVKE

Urad za davke opravlja naloge na naslednjih področjih:

- pripravlja strokovne podlage za usklajevanje in uvedbo davkov iz pristojnosti občine, njihovo spremljanje in analiziranje;
- opravlja naloge zemljiške politike mestne občine in nalog v zvezi z opremljanjem zemljišč;
- pripravlja podlage za opremljanje stavbnih zemljišč in odmerja komunalni prispevek;
- skrbi za odmero nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča in davka na premoženje občine;
- opravlja druge pravne, upravne in strokovnotehnične naloge s področja dela.

13. člen

5. URAD ZA ŠOLSTVO, ŠPORT IN MLADINO

Urad za šolstvo, šport in mladino opravlja naloge na naslednjih področjih:

- opravlja naloge na področju otroškega varstva, predšolske vzgoje, osnovnošolskega izobraževanja, izobraževanja odraslih;
- opravlja naloge na področju delovanja mladih in mladinske politike;
- opravlja naloge v zvezi s podeljevanjem štipendij MONM;
- nudi strokovno podporo pri razvoju visokega šolstva in znanosti;
- odloča o plačilih staršev za programe vrtca do prevzema na Center za socialno delo;
- opravlja naloge na področju športa,
- skrbi za uresničitev programa športa v MONM in za zagotavljanje javne mreže športnih objektov,
- opravlja naloge za sofinanciranje programov športa,
- opravlja naloge za sofinanciranje športne infrastrukture in javnih zavodov s področja športa,
- zagotavlja pravno pomoč s področja dela urada;
- opravlja druge pravne, upravne in strokovnotehnične naloge s področja dela.

14. člen

6. URAD ZA KULTURO, ZDRAVSTVO IN SOCIALO

Urad za kulturo, zdravstvo in socialo opravlja naloge na naslednjih področjih:

- opravlja naloge na področju kulture in varstva kulturne dediščine;
 - opravlja naloge na področju socialnega varstva in družine;
 - opravlja naloge na področju zdravstva,
 - dodeljevanje denarne pomoči občanom;
 - dodeljevanje denarne pomoči ob rojstvu otroka;
- opravlja naloge na področju romske problematike;
- pripravlja predloge načrta stanovanjske politike občine in ureja zadeve v zvezi s socialnimi in neprofitnimi stanovanji, s katerimi razpolaga občina;
 - zagotavlja pravno pomoč s področja dela urada;
 - opravlja druge pravne, upravne in strokovnotehnične naloge s področja dela.

15. člen

7. URAD ZA RAZVOJ IN INVESTICIJE

Urad za razvoj in investicije 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;
- spremlja in analizira gospodarska gibanja v občini;
- usklajuje in vodi aktivnosti občinske uprave v procesih povezovanja mestne občine v projekte Evropske unije in drugih mednarodnih skupnosti in združenj;
- sodeluje in izvaja naloge pri pridobivanju sredstev iz skladov EU in proračuna RS;
- skrbi za delovanje evropske pisarne in pridobivanje sredstev iz skladov EU;
- skrbi za urejanje obratovalnega časa gostinskih lokalov na območju občine;
- opravlja strokovne, razvojne, organizacijske in upravne naloge v zvezi z načrtovanjem, gradnjo, vzdrževanjem, upravljanjem in varstvom objektov in omrežij gospodarskih javnih služb, drugih javnih objektov in javnih površin;
- vodi postopke pri izvajanju projektov v okviru javno zasebnih partnerstev;
- zagotavlja podporo za opravljanje nalog GIS občine in katastra za potrebe javne infrastrukture mestne občine;
- izdeluje metodologijo načrtovanja, spremljanja, izvedbe in nadzora investicij;
- načrtuje in izvaja upravne in strokovnotehnične naloge za pravilno in pravočasno izvajanje

- aktivnosti s področja investicij;
- zagotavlja izvajanje investicij in opravlja naloge investicijskega vzdrževanja;
- izvaja naloge s področja učinkovite rabe energije in energetskega managementa;
- zagotavlja pravno pomoč s področja dela urada;
- koordinira naloge in sodeluje z državnimi organi in drugimi institucijami pri razvoju, izgradnji in vzdrževanju komunalne in cestne infrastrukture ter energetike;
- opravlja druge pravne, upravne in strokovnotehnične naloge s področja dela.

16. člen

8. URAD ZA PREMOŽENJSKE ZADEVE IN KMETIJSTVO

Urad za premoženjske zadeve in kmetijstvo opravlja naloge na naslednjih področjih:

- izvaja naloge v zvezi z upravljanjem stvarnega premoženja občine;
- opravlja naloge in vodi postopke za pridobivanje nepremičnega premoženja in za razpolaganje z vsem nepremičnim premoženjem mestne občine;
- opravlja naloge upravljanja z zemljišči, s poslovnimi stavbami in prostori, ki jih mestna občina oddaja v najem, s poslovnimi stavbami in prostori v uporabi mestne občine in počitniškimi objekti za potrebe zaposlenih v mestni občini, razen nalog, za katere so pristojni drugi organi mestne občine;
- opravlja naloge za razlastitve, omejitve ali obremenitve zemljišč za potrebe javne koristi;
- vodi postopke za uveljavljanje zakonite predkupne pravice;
- vodi evidence nepremičnin v lasti mestne občine;
- vodi premoženjskopravne postopke odtujitve ali prisvojitve nepremičnin in premičnin v skladu z zakonom;
- opravlja naloge upravljanja s stavbnimi in kmetijskimi zemljišči, s poslovnimi stavbami in prostori v uporabi mestne občine;
- opravlja strokovne, razvojne in upravne naloge s področja kmetijstva, gozdarstva, razvoja podeželja, lova in ribolova in zagotavlja pogoje za razvoj teh področij ter opravlja naloge na področju zagotovitev zavetišča za zapuščene živali;
- opravlja naloge s področja GJS izvajanja del v gozdovih v lasti MONM;
- zagotavlja pravno pomoč s področja urada;
- opravlja druge pravne, upravne in strokovnotehnične naloge s področja dela.

17. člen

9. URAD ZA PROSTOR

Urad 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 aktov;
- predlaga prostorske izvedbene pogoje;
- daje potrdila o namenski rabi prostora, informacije o prostorskih izvedbenih pogojih; informacije iz prikaza stanja prostora ter informacije in potrdila z ostalih področij dela urada za prostorsko načrtovanje;
- 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;
- v sodelovanju z drugimi oddelki načrtuje opremljanje javnih površin z urbano opremo;
- opravlja druge pravne, upravne in strokovnotehnične naloge s področja dela.

18. člen

10. URAD ZA GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE, OKOLJE IN PROMET

Urad za gospodarske javne službe, okolje in promet opravlja naloge na naslednjih področjih:

- opravlja naloge s področja urejanja prometa in plovbe po celinskih vodah;
- opravlja naloge na področju varnosti cestnega prometa ter preventive in vzgoje v cestnem prometu;
- opravlja naloge s področja gospodarskih javnih služb (oskrba s pitno vodo, odvajanje in čiščenje komunalnih in padavinskih odpadnih voda, zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov, odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanje komunalnih odpadkov, urejanje in čiščenje javnih površin, pokopališka in pogrebna dejavnost ter urejanje pokopališč, vzdrževanje občinskih cest, dejavnost systemskega operaterja distribucijskega omrežja zemeljskega plina, gospodarjenje z javnimi komunalnimi objekti, urejanje javnih tržnic, urejanje javnih sanitarij, urejanje javne razsvetljave, urejanje javnih parkirišč na javnih površinah, urejanje javnih parkirnih hiš, urejanje svetlobnih prometnih znakov, urejanje mestnega prometa, plakatiranje in obveščanje, urejanje zelenih površin);
- predlaga standarde in normative za gospodarske javne službe;
- opravlja strokovni nadzor nad izvajanjem gospodarskih javnih služb;
- opravlja naloge s področja plana in analiz ter naloge, ki so vezane na oblikovanje tarif in cen storitev gospodarskih javnih služb in na razvoj posameznih gospodarskih javnih služb;
- opravlja naloge s področja varstva okolja;
- opravlja druge upravne, pravne in strokovnotehnične naloge s področja urada.

19. člen

11. OBČINSKI INŠPEKTORAT

Občinski inšpektorat opravlja naloge na naslednjih področjih:

- nadzira izvajanje Zakona o varnosti cestnega prometa ter vseh drugih zakonov, ki mu podeljujejo pristojnost nadzora;
- opravlja upravni nadzor;
- nadzira izvajanje občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti;
- opravlja naloge mestnega redarstva v skladu z Zakonom o varnosti cestnega prometa, Zakona o javnem redu in miru in občinskimi predpisi;
- izdaja odločbe v upravnem postopku v primerih, ko mu je z zakonom ali odlokom podeljena pristojnost odločanja;
- opravlja naloge mestnega redarstva in prekrškovnega organa;
- opravlja druge upravne in strokovnotehnične naloge s področja občinske inšpekcije in mestnega redarstva.

IV. IZVAJANJE NALOG OBČINSKE UPRAVE IZVEN ORGANOV OBČINSKE UPRAVE

20. člen

Naloge notranje revizije ter naloge s področja zaščite in reševanja 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.

Notranjo revizijo se lahko organizira kot skupna notranja revizijska služba za občino in proračunske uporabnike, katerih ustanoviteljica je občina, na podlagi dogovora med občino in posameznim proračunskim porabnikom.

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

21. 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 podžupana, direktorja občinske uprave ali drugega javnega uslužbenca.

22. 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 ter ustanavlja in sodeluje v projektnih skupinah v občini, za opravljanje nalog z delovnega področja občinske uprave;
- 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 notranjega nadzora;
- 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.

23. 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.

24. člen

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

25. člen

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

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 uporablja 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.

26. člen

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

27. 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 usposablјati ter izpopolnjevati, pri čemer pogoje za stalno izpopolnjevanje in usposablјanje 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 oblikuje 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.

Projektno skupino ali drugo obliko sodelovanja se oblikuje za čas trajanja projekta.

28. člen

Za usklajevanje dela župana, podžupanov, občinske uprave in njenih organov in organizacij, katerih ustanoviteljica je občina, lahko župan ustanovi kolegij, odbor, projektni svet in druge oblike posvetovalnih teles.

Za usklajevanje dela organov občinske uprave lahko direktor občinske uprave ustanovi kolegij občinske uprave, ki ga sestavljajo direktor občinske uprave in predstojniki organov občinske uprave, po potrebi pa tudi druge osebe, ki jih določi 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.

29. 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.

30. 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 zadevah.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

31. člen

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

32. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 21/08 in 39/10).

Odlok iz prejšnjega odstavka tega člena se uporablja do dejanske vzpostavitve nove organizacije občinske uprave po uveljavitvi akta iz 30. člena tega odloka.

33. člen

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

Številka: 007-8/2011

Datum:

Alojzij MUHIČ,
ŽUPAN MESTNE OBČINE NOVO MESTO