

Na podlagi 29. in 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 10/97, 10/98 in 74/98), 47. člena Statuta občine Kranjska Gora (UVG, št. 17/99) in v skladu z uredbo o skupnih osnovah in kriterijih za notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v organih državne uprave (Uradni list RS, št. 24/98, 56/98) je občinski svet Občine Kranjska Gora, na 20. seji dne 26.6.2000, na predlog župana sprejel

ODLOK

o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Kranjska Gora (prečiščeno besedilo)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

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

2. člen

Občinska uprava opravlja upravne, strokovne in druge naloge v okviru pravic in dolžnosti občine na delovnih področjih, ki so določeni s tem odlokom in drugimi predpisi.

3. člen

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

4. člen

Javnost dela občinske uprave se zagotavlja z uradnimi sporočili ter z dajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja, novinarskimi konferencami, z udeležbo na konferencah, okroglih mizah in drugih oblikah sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja oziroma na drug ustrezen način, ki omogoča javnosti, da se seznanijo z delom občinske uprave.

Uradna sporočila za javnost, informacije, obvestila, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka dajeta predstavnikom sredstev javnega obveščanja župan in tajnik občine, po njunem pooblastilu pa lahko tudi drug delavec v občinski upravi.

II. ORGANIZACIJA IN DELOVNO PODROČJE OBČINSKE UPRAVE

5. člen

Za opravljanje nalog občinske uprave se v Občini Kranjska Gora ustanovi enovit organ: **OBČINSKA UPRAVA OBČINE KRANJSKA GORA**, s sedežem v Kranjski Gori, Kolodvorska 1/a (v nadaljnjem besedilu: občinska uprava). Skrajšan naziv: občinska uprava.

V občinski upravi se za posamezna področja in naloge organizirajo notranje enote:

- Urad župana z glavno pisarno in izpostavami v krajevnih skupnostih,
- Služba za splošne in premoženjsko pravne zadeve,
- Oddelek za gospodarstvo in gospodarske javne službe z režijskim obratom,
- Oddelek za okolje in prostor z občinsko inšpekcijo in redarstvom,

- Služba za družbene dejavnosti,
- Služba za finance.

Občinska uprava zagotavlja:

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

6. člen

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

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

Občinska uprava opravlja tudi druge naloge iz pristojnosti občine.

7. člen

Na področju splošnih zadev opravlja občinska uprava naslednje naloge:

- opravlja strokovna, organizacijska, administrativna in tehnična opravila za potrebe župana, občinskega sveta in njegovih delovnih teles, nadzorni odbor ter druge občinske organe;
- kadrovske zadeve;
- sprejem in odprava pošte ter arhiviranje za potrebe občinskih organov;
- gospodarjenje z zgradbo občine in tehnično opremo;
- avtomatska obdelava podatkov za potrebe organov občine;
- naloge, ki se nanašajo na obrambo, civilno zaščito in reševanje;
- strokovno tehnično pomoč pri izvajanju volilnih opravil;
- strokovno tehnične in organizacijske naloge za potrebe krajevnih skupnosti in
- druge naloge, ki po svoji naravi sodijo v to področje.

8. člen

Na področju normativno-pravnih zadev opravlja občinska uprava naslednje naloge:

- spremljanje in evidentiranje predpisov pomembnih za občino;
- priprava splošnih in drugih aktov ter mnenj in stališč, ki jih sprejemajo župan, občinski svet, drugi občinski organi in tajnik občine;
- sestavljanje pogodb, oceno sprejetih pogodb in pravno spremljanje pogodb;
- strokovno pravno pomoč pri izvajanju volilnih opravil;
- pravno pomoč županu, občinskemu svetu in drugim občinskim organom;

9. člen

Na področju upravnih zadev občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- vodi upravni postopek in izdaja odločbe v teh postopkih na 1. stopnji;
- vodi evidenco o upravnih stvareh;
- sodeluje v upravnih postopkih, ki jih vodijo drugi pristojni organi;
- opravlja druge naloge s področja splošnih, pravnih in upravnih zadev;
- opravlja druge naloge s področja upravnih zadev.

10. člen

Na področju javnih financ občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja proračun in skrbi za njegovo izvrševanje v skladu s predpisi, ki urejajo to področje;
- pripravlja finančna poročila in zaključni račun proračuna;
- zagotavlja strokovno pomoč občinskim organom pri sprejemanju in izvrševanju občinskih splošnih in drugih aktov s področja javnih financ;
- opravlja finančno-knjigovodska in druga strokovna opravila za proračun, občinske sklade, režijske obrate, krajevne skupnosti;
- spremlja, analizira in oblikuje predloge cen iz pristojnosti občine in daje mnenje k oblikovanju cen iz koncesijskih dajatev;
- spremlja in analizira davke iz občinske pristojnosti in v skladu z zakonom pripravlja strokovne podlage za njihovo uvedbo oz. usklajevanje;
- pripravlja premoženjsko bilanco občine;
- avtomatska obdelava podatkov za potrebe organov občine;
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

11. člen

Na področju družbenih dejavnosti občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja razvojne usmeritve in razvojne programe na različnih področjih družbenih dejavnosti;
- skrbi za realizacijo programov v skladu s proračunom, koordinira delovanje različnih subjektov na področjih družbenih dejavnosti in vrši nadzor nad izvajanjem programov;
- spremlja, analizira in oblikuje cene iz pristojnosti občine in daje mnenje k oblikovanju cen iz koncesijskih dajatev;
- pripravlja in izvaja programe socialne varnosti in programe javnih del;
- opravlja druge naloge, ki sodijo v področje družbenih dejavnosti.

12. člen

Na področju urejanja prostora občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja programska izhodišča za sprejemanje prostorskih aktov in pripravlja smernice za izdelavo prostorskih izvedbenih aktov;
- pripravlja prostorske akte občine;
- izdaja lokacijske dokumentacije;
- izvaja aktivnosti za preprečevanje črnih gradenj;
- vodi evidenco posegov v prostor in analizira stanje posegov v prostor;
- nudi strokovno pomoč pravnim in fizičnim osebam pri urejanju prostora;
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

13. člen

Na področju varstva okolja občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja programe varstva okolja, operativne programe in študije ranljivosti okolja za območje občine;
- pripravlja sanacijske programe za odpravo posledic in virov obremenitve okolja in skrbi za njihovo izvedbo;
- opravlja druge upravne naloge varstva okolja, ki jih določajo posebni predpisi s področja varstva okolja;
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

14. člen

Na področju gospodarstva občinska uprava opravlja naslednje naloge:

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

15. člen

Na področju gospodarskih javnih služb in infrastrukture občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja strokovne podlage za ustanovitev in organizacijo gospodarskih javnih služb;
- izdeluje programe razvoja gospodarskih javnih služb, skrbi za njihovo izvajanje in izvaja nadzor nad njihovim izvajanjem;
- pripravlja projekte in investicijske programe in opravlja nadzor nad investicijami;
- spremlja, analizira in oblikuje cene iz pristojnosti občine in daje mnenje k oblikovanju cen iz koncesijskih dajatev;
- opravlja druge naloge na tem področju.

16. člen

Občinska uprava v režijskem obratu, ki je notranja enota Oddelka za gospodarstvo in gospodarske javne službe, opravlja dejavnosti naslednjih gospodarskih javnih služb:

- gospodarjenja s stavbnimi zemljišči;
- odvajanje in čiščenje odpadnih in padavinskih voda;
- druge naloge s tega področja.

17. člen

Občinska uprava v oddelku za okolje in prostor opravlja naloge občinske inšpekcije.

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

18. člen

Občinska uprava v oddelku za okolje in prostor opravlja naloge občinskega redarstva.

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

19. člen

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

III. NAČIN DELA, POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI DELAVCEV

20. člen

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

21. člen

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

Tajnik občine organizira in koordinira delo v občinski upravi, razporeja delo, skrbi za delovno disciplino, skrbi za zakonito, učinkovito in smotrno opravljanje nalog občinske uprave, izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji in pooblašča delavce za vodenje upravnih, strokovnih in drugih zadev, opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem občinske uprave, zagotavlja pogoje za delo občinskega sveta, delovnih teles in nadzornega odbora, skrbi za sodelovanje z upravno enoto in drugimi organi v občini ter opravlja druge naloge po nalogu župana. Tajnik občine je za svoje delo odgovoren županu.

Notranje enote občinske uprave vodijo vodje, ki jih imenuje in razrešuje župan in so za svoje delo odgovorni tajniku občine in županu. V primeru nejasnosti o pristojnosti med notranjimi enotami občinske uprave odloči tajnik občine.

Vodje organizirajo in koordinirajo delo in sodelujejo z drugimi službami pri reševanju skupnih zadev, vodijo upravne, strokovne in druge zadeve na svojih delovnih področjih v skladu s pooblastili in pristojnostmi.

22. člen

Razvrstitev delovnih mest v občinski upravi ter razvrstitev nalog iz posameznega delovnega področja občinske uprave, ki jih opravlja posamezen delavec, se določi s pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi, ki ga v skladu z zakonom izda župan. V aktu o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi se v skladu z zakonom za vsa delovna mesta v občinski upravi določi smer in stopnja strokovne izobrazbe, potrebne delovne izkušnje in strokovni izpit oziroma preizkus strokovne usposobljenosti za dejanja v upravnem postopku.

23. člen

Posamezno nalogo občinske uprave, ki je določena s tem odlokom, opravi tisti delavec, v katerega delovno področje spada naloga po pravilniku o sistemizaciji delovnih mest oziroma po svoji naravi.

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

24. člen

Delavci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, statutom občine in pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest, v skladu s pristojnostmi in pooblastili, ki jih za opravljanje posameznih nalog določajo zakoni in drugi predpisi ter po navodilih tajnika občine. Za svoje delo so odgovorni tajniku občine. Disciplinsko in odškodninsko odgovornost pa ugotavlja in izreka tudi ukrepe, župan.

25. člen

V občinski upravi se lahko kot posvetovalno telo župana oblikuje kolegij, ki obravnava pomembnejša vprašanja z delovnega področja občinske uprave. Župan oziroma tajnik občine določi sestavo kolegija glede na obravnavano problematiko.

Kolegij sklicuje župan oziroma tajnik. Kolegij se praviloma sklicuje enkrat tedensko.

26. člen

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

S sklepom o ustanovitvi župan določi sestavo delovne skupine, vodjo delovne skupine ter rok za izvedbo naloge.

27. 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.

S sklepom o ustanovitvi projektne skupine se določi sestava, naloge, roki za izvedbo nalog, sredstva in drugi pogoji za njeno delo.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

28. člen

Župan Občine Kranjska Gora v roku enega meseca po uveljavitvi tega odloka izda pravilnik o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Kranjska Gora, ki je podlaga za razporeditev delavcev na ustrezna delovna mesta.

29. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka (prečiščeno besedilo) preneha veljati odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Kranjska Gora (Uradni vestnik Gorenjske, št. 31/95)

30. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Gorenjske.

Številka: 002/6-1/00-JB

Datum: 26.6.2000

ŽUPAN
Jože KOTNIK