

Na podlagi 49. člena Zakona o lokalni samoupravi - uradno prečiščeno besedilo (ZLS-UPB2) (Ur. l. RS, št. 94/2007, 76/2008 in 79/2009) in 55. člena Statuta Občine Kranjska Gora (Ur. l. RS, št. 55/2007 in 122/2008) je Občinski svet Občine Kranjska Gora na svoji 30. redni seji, dne 27.01.2010 sprejel

ODLOK

o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Kranjska Gora

I. Splošne določbe

1. člen

S tem odlokom se ureja organizacija in delovno področje občinske uprave Občine Kranjska Gora, s sedežem v Kranjski Gori, Kolodvorska ulica 1b (v nadaljevanju: občinska uprava), določa način dela, pooblastila in odgovornosti delavcev in druga vprašanja v zvezi z delovanjem občinske uprave.

Občinska uprava neposredno izvaja upravne naloge Občine Kranjska Gora (v nadaljevanju: občina).

2. 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 za zadovoljevanje potreb prebivalcev občine,
- **občinska uprava:** je upravni organ za opravljanje upravnih nalog, znotraj katerega so organizirane notranje organizacijske enote,
- **notranja organizacijska enota:** je enota, ustanovljena znotraj organa občinske uprave, za učinkovitejše izvajanje upravnih in drugih nalog z delovnega področja organa občinske uprave,
- **akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest:** je splošni akt, ki določa delovna mesta v občinski upravi, na katere se razporejajo javni uslužbenci, zaposleni v občinski upravi.

3. člen

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

4. člen

Upravne naloge občine so:

- **regulativne:** občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti s splošnimi akti. Zadeve iz prenesene pristojnosti pa ureja občina z odloki in drugimi predpisi, določenimi z zakoni. Za izvajanje regulativnih nalog občine občinska uprava pripravlja strokovne podlage za sprejem splošnih aktov,
- **operativne:** občinska uprava izdaja individualne upravne akte ter opravlja materialna dejanja,
- **študijsko-analitične:** občinska uprava opravlja študijske, statistične, evidenčne in analitične naloge za potrebe občine ter za te potrebe pridobiva statistične in evidenčne podatke od pooblaščenih organov za zbiranje statističnih in evidenčnih podatkov,
- **razvojne:** pospeševanje in usmerjanje razvoja gospodarskih in negospodarskih dejavnosti, varstva okolja in upravljanja s premoženjem, v skladu s sprejeto politiko občine,
- **servisne:** zagotavljanje izvajanja negospodarskih in gospodarskih javnih služb,
- **kontrolno-nadzorne:** nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov,
- **represivne:** dejanja v primerih kršitve občinskih predpisov v skladu z zakoni.

5. člen

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

Občinska uprava sodeluje v zadevah lokalnega pomena s krajevnimi skupnostmi, javnimi zavodi, javnimi podjetji in drugimi izvajalci javnih služb ter drugimi organizacijami in zagotavlja uresničevanje pravic in interesov občanov.

6. člen

Delo občinske uprave je javno.

Javnost dela občinske uprave se zagotavlja z objavljanjem splošnih aktov občine, z uradnimi sporočili za javnost, s sodelovanjem s predstavniki sredstev javnega obveščanja, s posredovanjem informacij javnega značaja v svetovni splet v skladu z zakonom, ki ureja to področje, oziroma na drug način, ki omogoča javnosti, da se seznanijo z delom občinske uprave.

Informacije, obvestila, pojasnila in druge podatke iz prejšnjega odstavka dajeta predstavnikom sredstev javnega obveščanja župan in direktor občinske uprave, po njunem pooblastilu pa tudi drugi javni uslužbenci.

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 glede svojega dela, te pripombe obravnavati, ter nanje odgovarjati v razumnem roku.

II. Organizacija in delovno področje občinske uprave

7. člen

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

Občinska uprava mora zagotavljati:

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

8. člen

Občinska uprava deluje kot en organ, znotraj katerega so organizirane naslednje notranje organizacijske enote:

- Urad župana z glavno pisarno in izpostavami v krajevnih skupnostih,
- Služba za splošne in premoženjsko pravne zadeve,
- Služba za gospodarstvo in gospodarske javne službe z režijskim obratom,
- Služba za okolje in prostor,
- Služba za investicije in javna naročila,
- Služba za družbene dejavnosti,
- Služba za finance.

9. 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 javne infrastrukture,
- varstva okolja in urejanja prostora,
- družbenih dejavnosti,
- javnih financ,
- gospodarjenja s stavbnimi zemljišči,
- inšpekcijskega nadzorstva in občinskega redarstva.

Občinska uprava opravlja tudi druge naloge iz pristojnosti občine.

10. člen

Na področju splošnih zadev opravlja občinska uprava naslednje naloge:

- strokovna, organizacijska, administrativna in tehnična opravila za potrebe župana, občinskega sveta in njegovih delovnih teles, nadzornega odbora ter drugih organov,
- s področja kadrovske zadeve,
- glavne pisarne: vodenje, usklajevanje ter nadzor nad prejetimi in poslanimi dokumenti, organizacija pisarniškega poslovanja in hramba dokumentarnega gradiva, nudenje informacij strankam,
- gospodarjenja s prostori in opremo občinske uprave,
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči,
- nabave potrošnega materiala za delo občinske uprave in organov občine,
- v zvezi z informatizacijo dela občinske uprave in organov občine,
- s področja obrambe, civilne zaščite in reševanja,
- strokovno tehnične pomoči pri izvajanju volilnih opravil,
- strokovno tehnične in organizacijske naloge za potrebe krajevnih skupnosti,
- druge naloge, ki po svoji naravi sodijo v to področje.

11. 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 direktor 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.

12. 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.

13. 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 občinskemu organu pri sprejemanju in izvrševanju občinskih splošnih in drugih aktov s področja javnih financ,
- opravlja finančno-knjigovodska in druga strokovna opravila za proračun, občinske sklade, režijski obrat, krajevne skupnosti,
- spremlja, analizira in oblikuje predloge cen iz pristojnosti občine in daje mnenje k oblikovanju cen iz koncesijskih dajatev,

- predpisovanje občinskih davkov in dajatev: priprava aktov v zvezi z občinskimi davki in dajatvami, izvedba postopkov odmere in pobiranja, izdelava in vzdrževanje baz podatkov za potrebe odmere in pobiranja,
- pripravlja premoženjsko bilanco občine,
- avtomatska obdelava podatkov za potrebe organov občine,
- zagotavljanje notranjega nadzora javnih financ,
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

14. 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.

15. 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 potrdil iz uradnih evidenc s področja prostora,
- 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.

16. člen

Na področju varstva okolja občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja programe varstva okolja, operativne programe in druge študije,
- 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.

17. 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.

18. člen

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

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

19. člen

Občinska uprava v režijskem obratu, ki je organiziran v okviru Službe za gospodarstvo in gospodarske javne službe, opravlja naslednje naloge:

- odvajanje in čiščenje odpadnih in padavinskih voda,
- druge naloge s tega področja.

20. člen

Na področju inšpekcijskega nadzorstva opravlja občinska uprava naslednje naloge:

- nadzor nad izvajanjem zakonov, občinskih predpisov in drugih aktov, ki so v pristojnosti občinske inšpekcije.

21. člen

Na področju občinskega redarstva opravlja občinska uprava naslednje naloge:

- izvaja naloge na podlagi zakona o občinskem redarstvu in zakona o varnosti cestnega prometa,
- nadzor nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti.

III. Izvajanje nalog občinske uprave preko organov skupne občinske uprave

22. člen

Za opravljanje skupno dogovorjenih nalog z drugimi občinami se lahko ustanovijo organi skupne občinske uprave. Njihova organizacija, pristojnosti ter naloge se določijo s posebnim odlokom o ustanovitvi organa skupne občinske uprave.

IV. Način dela, pooblastila in odgovornosti javnih uslužbencev

23. člen

Občinsko upravo usmerja in nadzira župan. Župan je predstojnik občinske uprave.

Delo občinske uprave neposredno vodi direktor občinske uprave.

24. člen

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

V primeru nejasnosti o pristojnosti med notranjimi organizacijskimi enotami občinske uprave odloči direktor občinske uprave.

25. člen

Občinska uprava izvršuje predpise, ki jih sprejemata občinski svet in župan. Občinska uprava izvršuje zakone in druge predpise, kadar v skladu z zakonom odloča o upravnih stvareh iz državne pristojnosti.

Občinska uprava odgovarja županu za stanje na področju, za katerega je bila ustanovljena, spremlja stanje in razvoj, pravočasno opozarja na probleme in težave, ki jih ugotovi pri izvajanju zakonov in drugih predpisov, daje pobude in predloge za reševanje vprašanj na svojih področjih in opravlja druge strokovne zadeve.

26. člen

Sistemizacija delovnih mest v občinski upravi ter uvrstitev nalog iz posameznega delovnega področja občinske uprave, ki jih opravlja posamezen javni uslužbenec, se določi z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest. V tem aktu se za vsa delovna mesta v občinski upravi določi zahtevana stopnja in smer strokovne izobrazbe, potrebne delovne izkušnje, ter ostali pogoji in znanja, v skladu z zakonom.

Posamezno nalogo občinske uprave, ki je določena s tem odlokom, opravi tisti javni uslužbenec, v katerega delovno področje spada naloga, določena z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest. Če je naloga takšna, da po svoji naravi ne spada v delovno področje nobenega od javnih uslužbencev, jo opravi javni uslužbenec, ki ga določi župan ali direktor občinske uprave.

27. člen

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

O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz državne pristojnosti na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča pristojni državni organ, ki ga določa zakon.

O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov organov občinske uprave v upravnem sporu odloča pristojno sodišče.

28. člen

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

Kolegij sklicuje župan oziroma direktor občinske uprave. Kolegij se praviloma sklicuje enkrat tedensko.

29. člen

Za naloge v občinski upravi, ki zahtevajo sodelovanje več javnih uslužbencev 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.

30. člen

Za naloge, ki zahtevajo posebno proučevanje ali posebno strokovnost in jih javni uslužbenci 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.

V. Javni uslužbenci

31. člen

V skladu s sistemizacijo delovnih mest občinske uprave, ki jo sprejme župan, opravljajo naloge občinske uprave javni uslužbenci na uradniških in strokovno-tehničnih delovnih mestih.

Inšpekcijsko nadzorstvo neposredno opravljajo občinski inšpektorji kot delavci s posebnimi pooblastili, ki morajo izpolnjevati pogoje, predpisane z zakonom o inšpekcijskem nadzoru.

32. člen

Položaj, na katerem se opravljajo naloge vodenja občinske uprave, je položaj direktorja občinske uprave.

33. člen

O zaposlitvi v občinski upravi in o imenovanju javnih uslužbencev v naziv odloča župan.

Direktorja občinske uprave imenuje na položaj in razrešuje s položaja župan občine.

34. člen

Direktor občinske uprave je odgovoren za zakonitost poslovanja in dosledno izvajanje predpisov, ki se nanašajo na izvajanje nalog občine.

Direktor občinske uprave je za svoje delo in delo občinske uprave odgovoren županu.

35. člen

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 in pooblašča delavce za vodenje upravnih, strokovnih in drugih zadev,
- opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in sodeluje v delovnih in projektnih skupinah v občini,
- opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem občinske uprave ter skrbi za sodelovanje z drugimi organi in zunanjimi institucijami,
- zagotavlja pogoje za delovanje občinskega sveta, delovnih teles in nadzornega odbora,
- na podlagi pooblastila župana izvršuje proračun in skrbi za izvajanje notranje kontrole,
- skrbi za sodelovanje z drugimi državnimi organi,
- opravlja druge naloge, določene s predpisi občine ter po nalogu župana.

Mandat direktorja občinske uprave traja 5 let. Izpolnjevati mora pogoje za imenovanje v naziv po zakonu o javnih uslužbencih.

36. člen

Javni uslužbenci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, statutom občine in aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, v skladu s pristojnostmi, pooblastili in navodili, ki jih imajo.

Javni uslužbenci so za svoje delo odgovorni direktorju občinske uprave in županu. Za kršitve delovnih obveznosti odgovarjajo disciplinsko in odškodninsko, v skladu z zakoni in podzakonskimi predpisi.

37. člen

Javni uslužbenci morajo svoje naloge opravljati v skladu z načeli zakonitosti, strokovnosti in častnosti ter morajo ob spoštovanju človekovega dostojanstva delovati politično nevtralnno in nepristransko, z upoštevanjem kodeksa, ki ureja ravnanje javnih uslužbencev.

38. člen

Javni uslužbenci morajo pri opravljanju svojega dela vedno skrbeti, da ohranjajo in krepijo zaupanje strank v postopkih in javnosti. Ustrezno morajo varovati tajne podatke, ki so jih izvedeli pri svojem delu. Do občine, kot delodajalca, morajo biti lojalni. Pri svojem delu morajo ravnati po pravilih stroke in se v ta namen stalno usposabljeni ter izpopolnjevati, pri čemer pogoje za izpopolnjevanje in usposabljanje zagotavlja delodajalec.

39. člen

Javni uslužbenec mora svoje naloge opravljati strokovno, vestno, hitro, nepristransko in pri tem upoštevati le javni interes in konkretne okoliščine primera. Pri tem ne sme ravnati samovoljno ali v škodo katerekoli osebe, skupine, osebe javnega prava ali zasebnega prava. Svoje pravice do odločanja po prosti presoji mora uresničevati ob upoštevanju meril, določenih v predpisih.

40. člen

Javni uslužbenec, pri opravljanju nalog, ne sme ravnati v nasprotju s pooblastili. Svojega položaja ne sme izkoriščati za svoj zasebni interes.

41. člen

Javni uslužbenec mora gospodarno in učinkovito uporabljati javna sredstva, s ciljem doseganja najboljših rezultatov ob enakih stroških oziroma enakih rezultatih ob najnižjih stroških.

42. člen

Javni uslužbenec je dolžan obravnavati vse informacije in dokumente, ki jih je pridobil med zaposlitvijo, z vso potrebno zaupnostjo in skrbnostjo, v skladu z veljavno zakonodajo.

VI. Prehodne in končne določbe

43. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Kranjska Gora (Uradni vestnik Gorenjske, št. 21/2000).

44. člen

Župan Občine Kranjska Gora v roku enega meseca po uveljavitvi tega odloka sprejme akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Kranjska Gora.

45. člen

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

Številka: 007/2-1/2010-RP

Datum:27.01.2010

Župan
Jure Žerjav, prof.