

URADNO GLASILO

ŠT. 3

NOVA GORICA, 8. april 1999, OKO 164

MESTNA OBČINA NOVA GORICA

Na podlagi 67. člena statuta Mestne občine Nova Gorica (Ur. glasilo, št. 6/95 in 5/96) in 50. člena poslovnika mestnega sveta Mestne občine Nova Gorica (Ur. glasilo, št. 12/95)

RAZGLAŠAM

ODLOK

o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Nova Gorica,

ki ga je sprejel mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji, dne 1. 4. 1999.

Številka: 015-02-2/99-2
Datum: 1. 4. 1999

ŽUPAN
Črtomir Špacapan

Na podlagi 29. in 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 20/95, 63/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98) ter 11. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradno glasilo, št. 6/95 in 5/96) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na svoji seji dne 1.4.1999 sprejel

ODLOK

O ORGANIZACIJI IN DELOVNEM PODROČJU OBČINSKE UPRAVE MESTNE OBČINE NOVA GORICA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se ustanovljajo organi občinske uprave in notranje organizacijske enote, določa njihovo delovno področje ter urejajo druga vprašanja v zvezi z delovanjem občinske uprave.

2. člen

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

Pri tem zlasti:

- spremlja stanje in razvoj na posameznih področjih
- izvršuje odloke, odredbe, pravilnike, navodila

in druge akte, ki jih sprejemata mestni svet in župan

- izvršuje zakone in druge predpise države, ki se nanašajo na področja iz izvirne ali prenešene pristojnosti občine
- izdaja posamične upravne akte
- opravlja strokovne, organizacijske in druge naloge za župana, nadzorni odbor, mestni svet in njegove odbore ter strokovne komisije in pripravlja ustrezna gradiva
- mestni svet in odbore seznanja s stanjem na posameznih področjih in predlaga ustrezne ukrepe
- izvaja nadzor nad izvajanjem predpisov in izreka sankcije za njihovo neizvajanje.

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 in sodeluje v skupnih delovnih telesih.

4. člen

Delo uprave je javno.

Javnost dela 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 seznanj z delom občinske uprave.

Uradna sporočila za javnost, informacije, obvestila, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka dajejo predstavnikom sredstev javnega obveščanja župan in direktor občinske uprave, po pooblastilu pa lahko tudi predstojniki organov občinske uprave ali drugi delavci uprave. Pooblastilo je lahko splošno ali posamično.

Pri stikih z javnostjo je potrebno spoštovati zaupnost podatkov, če so označeni skladno z zakonom ali občinskimi predpisi kot taki.

5. člen

Organizacija občinske uprave je oblikovana tako, da zagotavlja:

- strokovno, učinkovito in racionalno izvrševanje nalog občinske uprave
- zakonito in pravočasno uresničevanje pravic, interesov in obveznosti strank ter drugih udeležencev v postopkih
- učinkovito sodelovanje z drugimi organi in organizacijami.

Uprava deluje kot enotna organizacija ne glede na posamezne oddelke in druge organizacijske enote, kar pomeni dolžnost sodelovanja in medsebojnega obveščanja, enotno kadrovske in personalno politiko, možnost in obveznost premeščanja delavcev iz enega oddelka oz. enote v drugo ter enotno uporabo opreme.

Zaposleni in funkcionarji morajo skrbeti, da deluje uprava uslužno in prijazno.

II. ŽUPAN IN DIREKTOR OBČINSKE UPRAVE

6. člen

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

Pooblastila, pravice in dolžnosti župana določajo zakoni in statut.

7. člen

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

Direktor občinske uprave opravlja naslednje naloge:

- izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji
- opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in sodeluje v projektnih skupinah v občini
- koordinira delo organov občinske uprave in 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 upravnimi enotami in drugimi organi v občini
- opravlja druge naloge po odredbi župana.

O sklenitvi ali prenehanju delovnega razmerja v občinski upravi odloča župan. Direktor uprave je pooblaščen za izdajanje ostalih individualnih aktov iz naslova delovnih razmerij ter odločanje o notranji prerazporeditvi delavcev.

8. člen

Direktor uprave je za svoje delo odgovoren županu.

Direktor uprave lahko pooblasti za posamezne naloge v zvezi z vodenjem organov občinske uprave in organizacijskih enot posamezne predstojnike oz. vodje.

Direktor uprave mora imeti najmanj višješolsko izobrazbo.

Direktor uprave ima pomočnika, ki ga nadomešča v času odsotnosti in opravlja posamezna opravila iz pristojnosti direktorja, če ga le-ta za to pooblasti. Pomočnika imenuje izmed delavcev uprave direktor uprave v soglasju z županom. Pomočnik mora imeti najmanj višješolsko izobrazbo.

III. ORGANIZACIJA IN DELOVNO PODROČJE OBČINSKE UPRAVE

9. člen

V občinski upravi se ustanovijo:

1. Kabinet župana
2. Urad direktorja občinske uprave
3. Oddelek za infrastrukturo in gospodarske javne službe
4. Oddelek za okolje in prostor
5. Oddelek za finance
6. Oddelek za družbene dejavnosti
7. Oddelek za gospodarstvo.

10. člen

Kabinet župana opravlja zadeve, ki se nanašajo na administrativna opravila za župana, na pritožbe, ki so naslovljene na župana, na protokol, odnose z javnostjo in mediji, na področje mednarodnega sodelovanja in na svetovanje in nadzor pri državnih in občinskih investicijah.

Služba za krajevne skupnosti je sestavni del kabineta župana, ki skrbi za enakomeren razvoj krajevnih skupnosti in jim nudi ustrezno pomoč, sodeluje pri pripravi in izvrševanju njihovih planov, pospešuje in usklajuje društveno dejavnost.

Kabinet župana vodi vodja kabineta, ki ga imenuje župan in je neposredno odgovoren njemu.

Vodja kabineta sodeluje z direktorjem občinske uprave in mu posreduje posamezne zadolžitve, ki

se nanašajo na upravo, če jih župan ne odredi neposredno.

11. člen

Urad direktorja občinske uprave opravlja zadeve, ki se nanašajo na vodenje občinske uprave, koordinacijo med županom, mestnim svetom in njegovimi organi ter upravo in usklajuje oziroma kontrolira delo oddelkov.

Urad sestavljajo:

Splošna služba, ki opravlja strokovna, organizacijska, administrativna in tehnična opravila za potrebe direktorja občinske uprave in njegovega urada, opravlja kadrovske zadeve in vodi ustrezne evidence, skrbi za gospodarjenje z občinsko zgradbo in tehnično opremo ter s poslovnimi prostori, ki so v lasti občine, skrbi za računalniško mrežo, izvaja naloge s področja zaščite in reševanja ter požarne varnosti, opravlja receptorske naloge in naloge s področja telekomunikacij in opravlja podobne zadeve splošnega značaja, skrbi za sprejem, sortiranje ter odpravo pošte in telefaks sporočil ter za arhiviranje za potrebe občinskih organov.

Pravna služba skrbi za usklajenost dela pravnih svetovalcev zadolženih za posamezne oddelke, za enotnost občinskih predpisov, za zastopanje občine pred sodnimi in podobnimi organi ter ureja premoženjsko-pravna razmerja.

Pri tem nudi pravno pomoč županu in direktorju uprave, pripravlja splošne in druge akte ter mnenja in stališča, ki se nanašajo na statusne in kadrovske zadeve, področje javnih naročil in notranjo organizacijo uprave, organizira izvensodno poravnavo sporov, organizira evidenco občinskega premoženja, vodi ali usmerja postopke pridobitev in odtujitev nepremičnin, vodi postopek vpisov in izbrisov v zemljiško knjigo, sodeluje v postopkih denacionalizacije ter nudi drugo pravno pomoč ali opravlja pregled pravnih aktov, pogodb ali postopkov, če ji tako določi direktor uprave ali župan in nudi pravno pomoč skladom oziroma drugim pravnim subjektom izven občinske uprave, če je tako dogovorjeno.

Služba mestnega sveta opravlja strokovne, organizacijske, administrativne in tehnične naloge za potrebe mestnega sveta, odborov in drugih delovnih teles ter nadzornega odbora, pripravlja čistopise sklepov za objavo in vodi evidenco sprejetih sklepov.

Posamezne službe vodijo vodje.

12. člen

Oddelek za infrastrukturo in gospodarske javne službe opravlja zadeve, ki se nanašajo na komunalno, cestno, vodno in stanovanjsko gospodarstvo ter urejanje stavbnih zemljišč.

Oddelek daje predloge in izvede ustrezne postopke za ustanavljanje občinskih gospodarskih javnih služb, usmerja dejavnost nosilcev le-teh, sodeluje z javnimi podjetji v občini, predlaga podelitev koncesij za opravljanje dejavnosti s svojega področja ter izvaja nadzor nad opravljanjem javnih služb.

Oddelek predlaga investicije in jih vodi, če ni s pogodbo ali ustanovitvenim aktom določen drug nosilec.

Oddelek usklajuje interese občine z izvajanjem nalog državnih gospodarskih javnih služb na področju cestnega, vodnega, PTT, elektro, železniškega in drugih gospodarstev. Oddelek organizira opravljanje pokopališke in pogrebne dejavnosti. Oddelek opravlja naloge v zvezi z urejanjem grobišč in vseh vojnih žrtev in spominskih obeležij. Oddelek opravlja strokovna in administrativna dela za stanovanjski sklad.

Oddelek vodi centralni register informacij s področja komunalnega gospodarstva, da zagotavlja usklajen in enakomeren razvoj infrastrukture.

Služba za komunalno gospodarstvo, služba za cestno gospodarstvo in služba za stanovanjsko gospodarstvo, so notranje organizacijske enote oddelka, ki vsaka na svojem področju skrbi za planiranje in izvedbo tekočih in investicijskih nalog ter vodi ustrezne registre oz. evidence.

Službe imajo vodje.

Občinska inšpekcijska služba združuje:

- občinsko inšpekcijo, ki opravlja nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov
 - občinsko redarstvo, ki opravlja nadzor mirujočega prometa in zapuščenih vozil
 - parkirno službo, ki opravlja nadzor na označenih parkiriščih in skrbi za pobiranje parkirnine.
- Naloge, pooblastila, oznake, izkaznice in uniforme občinske inšpekcije in redarstva se določijo s posebnim aktom skladno z zakonom.

Za gospodarjenje s stavbnimi zemljišči se kot gospodarska javna služba ustanovi poseben režijski obrat.

13. člen

Oddelek za okolje in prostor skrbi za prostorsko in urbanistično urejanje ter varstvo okolja.

V sestavi oddelka sta:

Služba za prostorsko in urbanistično planiranje, ki opravlja organizacijske in strokovne naloge, ki se tičejo priprave prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega družbenega plana občine ter prostorskih izvedbenih aktov. Hkrati služba skrbi za usklajenost občinskega prostorskega plana z obveznimi izhodišči dolgoročnega plana države ter z rešitvami, določenimi v srednjeročnem planu države.

Lokacijska služba, ki izdaja prostorske informacije o opredelitvi posameznih zemljišč v občinskih prostorskih aktih, ter skrbi za usklajenost lokacijskih dokumentacij z občinskimi prostorskimi izvedbenimi akti.

Na področju varstva okolja opravlja oddelek naloge, ki se nanašajo na varovanje okolja pred onesnaževanjem. V ta namen pripravlja program varstva okolja občine, študijo ranljivosti okolja ter v okviru zakonskih pristojnosti sanacijskega programa.

Služba skrbi za uresničevanje programa varstva okolja občine ter za pripravo operativnih načrtov in ukrepov varstva okolja.

Oddelek organizira in vodi prostorski informacijski sistem na ravni občine za področje prostorskega in urbanističnega planiranja ter varstva okolja.

14. člen

Oddelek za finance pripravlja proračun in skrbi za njegovo izvrševanje ter predlaga spremembe in dopolnitve ter zaključni račun. Spremlja dotok sredstev za financiranje glede na veljavno zakonodajo, predlaga posebne davke in takse, organizira izterjavo občinskih prihodkov, skrbi za gospodarjenje z likvidnimi sredstvi, opravlja zadeve v zvezi z vlaganji kapitala in najemanjem posojil ter pripravlja premoženjsko bilanco občine. Oddelek vodi finančno poslovanje in opravlja knjigovodska in računovodska opravila za proračun mestne občine, občinsko upravo, sklade in krajevne skupnosti, obračunava in izplačuje plače in druge prejemke zaposlenih ter vodi ustrezne evidence.

Oddelek opravlja planske in analitske naloge.

Oddelek zagotavlja strokovno pomoč občinskemu organom pri pripravi, sprejemanju in izvrševanju aktov ter pogodb v delu, ki se tičejo javnih financ.

Oddelek daje mnenje k oblikovanju cen iz občinske pristojnosti ter cenam oz. pokrivanju izgube iz koncesijskih razmerij.

15. člen

Oddelek za družbene dejavnosti opravlja zadeve,

ki se nanašajo na predšolsko vzgojo, osnovno, srednje, višje in visoko šolstvo, socialno varstvo, zdravstveno varstvo, kulturo in raziskovanje, šport in dejavnost mladih. Za navedeno področje oddelek opravlja upravne, organizacijske, strokovne in razvojne naloge.

Oddelek sodeluje pri urejanju načina in pogojev upravljanja s premoženjem zavodov s področij iz njegove pristojnosti ter skupaj z zavodi usklajuje potrebe po investicijskem vzdrževanju, po investicijah in sodeluje pri izvedbi le-teh. Oddelek skrbi za uravnotežen razvoj dejavnosti iz svojega področja in opravlja koordinativno vlogo med njimi. Oddelek izdeluje delovne programe, planske in razvojne akte občine oz. širšega območja za svoje resorno področje.

Urad za mladino je notranja organizacijska enota oddelka, ki spremlja položaj mladih in opravlja naloge s področja spodbujanja in koordiniranja dejavnosti mladih, svetovalna in informativna dela in sodeluje v programih proti zasvojenosti mladih.

Urad ima vodjo.

Mladinski center je posebna dislocirana enota urada, ki pripravlja in izvaja programe za aktivno preživljanje prostega časa mladih.

Center ima vodjo.

Urad za starejše občane je notranja organizacijska enota oddelka, ki opravlja informacijske, svetovalne, socialno-varstvene in podobne naloge, ki se tičejo starejših občanov. Pri tem zlasti razvija in spodbuja različne oblike varstva starejših občanov.

16. člen

Oddelek za gospodarstvo opravlja naloge, ki se nanašajo na gospodarski razvoj mesta in občine kot celote. Oddelek izvaja statistično in analitično funkcijo, pospešuje in ustvarja pogoje za razvoj podjetništva, kmetijstva, obrti, trgovine in turizma in drugih gospodarskih dejavnosti. Pri delu sodeluje z obrtnimi, gospodarskimi zbornicami in združenji ter bančnimi institucijami.

Oddelek izvaja upravne naloge s področja kmetijstva, turizma in trgovine v obsegu in na način, ki je določen v zakonu.

Pri tem zlasti pripravlja program ohranjanja in razvoja kmetijstva in ga posreduje v sprejem mestnemu svetu ter o njegovem izvajanju obvešča ustrezen republiški upravni organ, izdaja predhodna mnenja v zvezi s prometom kmetijskih zemljišč v občini in uveljavlja predkupno pravico na le-teh ipd., pripravlja predloge za ustanovitev lokalnih turističnih organizacij ter ostala gradiva, ki jih potrebujemo za določitev članarine turističnih organizacij, višine turistične takse, pogojev za opravljanje turističnega vodenja in podobno ter izvaja sklepe mestnega sveta glede te problematike, opravlja ustrezen nadzor, vodi register lokalnih turističnih vodnikov, izdaja mnenja v zvezi z obratovalnim časom za gostinstvo, soglasja za prodajo blaga na stojnicah, avtomobilih, ipd., potrjuje tržni red tržnic in drugo.

Oddelek opravlja strokovno in administrativno delo za sklad za razvoj malega gospodarstva in za odbor za razporejanje sredstev iz spremembe namembnosti kmetijskih zemljišč.

Oddelek pripravlja poročila o stanju na njegovem delovnem področju, ki jih skupaj s predlogi ukrepov dostavlja županu in mestnemu svetu.

17. člen

Oddelke vodijo načelniki oddelkov, ki jih imenuje in razrešuje župan, njihovo delo in pooblastila pa določa in koordinira direktor občinske uprave, ki so mu organizacijsko podrejeni.

Načelniki oddelkov imajo pomočnike, ki jih izmed delavcev oddelka imenuje direktor uprave na predlog načelnika.

Pomočniki nadomeščajo načelnike v času njihove odsotnosti, lahko pa opravljajo del nalog načelnika, če jih direktor uprave s soglasjem načelnika za to pooblasti.

IV. SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST

18. člen

Razvrstitev in število delovnih mest v občinski upravi z grafičnim prikazom organizacijskih enot, razvrstitev nalog iz posameznega delovnega področja občinske uprave, ki jih opravlja posamezen delavec ter pogoje za zasedbo, določi župan s pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi. Ta pravilnik je osnova za zaposlovanje in razporejanje delavcev.

19. člen

Posamezno nalogo občinske uprave opravi tisti delavec, v katerega delovno področje spada, če pa je naloga takšnega značaja, da ne spada v delovno področje nobenega od delavcev, jo opravi delavec, ki ga določi direktor uprave.

Pri svojem delu delavci delujejo v skladu s pristojnostmi in pooblastili, ki jih določajo zakoni in drugi predpisi ter po navodilih direktorja uprave. Za svoje delo so odgovorni direktorju, disciplinsko in odškodninsko pa županu.

20. člen

Za naloge v občinski upravi, ki zahtevajo sodelovanje več delavcev se praviloma ustanovijo projektne oz. delovne skupine, določijo njihov vodja, pooblastila ter rok za izvedbo naloge.

V take skupine se na podlagi ustreznih pogodb lahko vključijo tudi zunanji strokovnjaki, vodja pa je praviloma delavec občinske uprave.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

21. člen

V roku 30 dni po uveljavitvi tega odloka je župan dolžan sprejeti pravilnik o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi.

22. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odllok o organizaciji in delovnem področju mestne uprave (Uradno glasilo, št. 5/95) in Odllok o spremembi in dopolnitvi odloka o organizaciji in delovnem področju mestne uprave (Uradno glasilo, št. 5/95).

23. člen

Ta odlok stopi v veljavo petnajsti dan po objavi v Uradnih objavah.

Številka: 015-02-2/99-2

Datum: 1.4.1999

ŽUPAN
Črtomir Špacapan