

Odlok o organizaciji in nalogah občinske uprave Mestne občine Ptuj

Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, 12/2015

Datum sprejema: 26.10.2015

Datum objave: 11.11.2015

Datum začetka veljavnosti: 26.11.2015

Na podlagi določil 29. člena in drugega odstavka 49. člena [Zakona o lokalni samoupravi](#) /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/2007-UPB2, 76/2008, 79/2009, 51/2010, 40/2012-ZUJF, 14/2015-ZUUJFO) in 12. člena [Statuta Mestne občine Ptuj](#) (Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 9/2007) je Mestni svet Mestne občine Ptuj na svoji 11. redni seji, dne 26. 10. 2015, sprejel

**ODLOK
o organizaciji in nalogah Občinske uprave Mestne
občine Ptuj**

1. Splošne določbe

**1. člen
(vsebina odloka)**

(1) Ta odlok določa:

- organizacijo in naloge občinske uprave (v nadaljevanju: občinska uprava) Mestne občine Ptuj (v nadaljevanju: mestna občina),
- organe in notranje organizacijske enote, njihova delovna področja in njihova medsebojna razmerja,
- način vodenja občinske uprave, organov občinske uprave in notranjih organizacijskih enot,
- naloge, pooblastila in odgovornosti direktorja občinske uprave, vodij organov občinske uprave in vodij notranjih organizacijskih enot,
- način sodelovanja med organi občinske uprave, notranjimi organizacijskimi enotami in zunanjimi institucijami.

(2) Občinska uprava neposredno izvaja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge mestne občine ter naloge v zvezi zagotavljanjem javnih služb iz pristojnosti mestne občine.

**2. člen
(uporaba izrazov)**

V odloku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

**3. člen
(notranja organizacija občinske uprave)**

(1) Notranjo organizacijo občinske uprave sestavljajo organi občinske uprave in notranje organizacijske enote organov občinske uprave.

(2) Organi občinske uprave so:

- oddelki,
- sekretariat za splošne zadeve (v nadaljevanju sekretariat),
- občinska inšpekcija in redarstvo.

(3) Notranje organizacijske enote, ki se ustanovijo z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest znotraj organa občinske uprave za učinkovitejše izvajanje upravnih in drugih nalog z delovnega področja organa občinske uprave so:

- referat: referat se oblikuje v oddelku za izvajanje posameznih funkcij, če so za to področje sistemizirana najmanj tri (3) delovna mesta, v oddelku pa najmanj deset (10) delovnih mest;
- glavna pisarna: glavna pisarna se oblikuje v sekretariatu za opravljanje nalog poslovanja z dokumentarnim gradivom, nalog vložilca ter nalog sprejemne in informacijske pisarne;
- službe: služba se oblikuje znotraj sekretariata za opravljanje posameznih vrst strokovno-tehničnih, organizacijskih in drugih spremljajočih nalog ne glede na število sistemiziranih delovnih mest.

(4) Naloge občinskega pravobranilstva opravlja občinski pravobranilec.

**4. člen
(javnost dela)**

(1) Delo občinske uprave je javno.

(2) Javnost dela občinske uprave se zagotavlja:

- z objavljanjem splošnih aktov mestne občine,

- z uradnimi sporočili za javnost,
 - s posredovanjem informacij javnega značaja v svetovni splet v skladu z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja oziroma
 - na drug način, ki omogoča javnosti, da se seznani z delom občinske uprave.
- (3) O delu občinske uprave obveščajo javnost župan, podžupani in direktor občinske uprave. Vodje organov občinske uprave, vodje notranjih organizacijskih enot ali drugi javni uslužbenci lahko obveščajo javnost o delu s svojega delovnega področja po predhodnem pooblastilu župana.
- (4) Pri poslovanju s strankami mora občinska uprava zagotoviti spoštovanje njihove osebnosti ter osebnega dostojanstva ter zagotoviti, da čim hitreje in čim lažje uresničujejo svoje pravice in pravne koristi.
- (5) Občinska uprava je dolžna omogočiti strankam posredovanje pripomb in kritik glede svojega dela ter te pripombe in kritike obravnavati ter nanje odgovarjati v razumnem roku.

2. Organizacija občinske uprave

5. člen

(organizacija občinske uprave)

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

- 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 in – učinkovito sodelovanje z organi mestne občine (mestni svet, župan in nadzorni odbor) in zunanjimi institucijami.

6. člen

(usmerjanje in nadzor nad delom občinske uprave)

- (1) Občinsko upravo usmerja in nadzira župan. Župan je predstojnik občinske uprave.
- (2) Delo občinske uprave neposredno vodi direktor občinske uprave.
- (3) Organ občinske uprave vodi vodja organa občinske uprave.
- (4) Direktor občinske uprave za posamezne naloge v zvezi z vodenjem organov občinske uprave pooblasti vodje organov občinske uprave in vodje notranjih organizacijskih enot.

7. člen

(način vodenja dela)

Način vodenja posameznih notranjih organizacijskih enot občinske uprave se določi z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

8. člen

(izvrševanje predpisov)

- (1) Občinska uprava izvršuje predpise, ki jih sprejemata mestni svet in župan. Občinska uprava izvršuje zakone in druge predpise, kadar v skladu z zakonom odloča o upravnih zadevah iz državne pristojnosti.
- (2) Občinska uprava odgovarja županu za stanje na področju, za katerega je bila ustanovljena, spremlja stanje in razvoj na matičnih področjih, pravočasno opozarja na pojave, ki jih ugotovi pri izvajanju zakonov in drugih predpisov, daje pobude in predloge za reševanje vprašanj na svojih področjih in opravlja druge strokovne zadeve.

9. člen

(odločanje o upravnih zadevah)

- (1) O upravnih zadevah iz pristojnosti mestne občine odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji pa župan, če ni z zakonom drugače določeno.
- (2) 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.
- (3) O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov organov občinske uprave v upravnem sporu odloča pristojno sodišče.

10. člen

(projektne skupine)

- (1) Za izvedbo nalog, ki zahtevajo sodelovanje javnih uslužbencev različnih organov občinske uprave oziroma notranjih organizacijskih enot, lahko oblikujejo projektne skupine. Projektna skupina se oblikuje za čas trajanja projekta.

(2) Projektno skupino določi župan ali direktor občinske uprave.

Z aktom o ustanovitvi projektne skupine se določi sestavo in vodjo projektne skupine, njene naloge, roke za izvedbo nalog, potrebna sredstva in druge pogoje za delo.

(3) Za vodenje in izvedbo projektnih nalog lahko župan z aktom o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest ustanovi službo za projekte.

11. člen **(zunanji izvajalci)**

Za izvedbo nalog, ki zahtevajo posebno obravnavo ali posebno strokovnost in jih javni uslužbenci občinske uprave ne morejo opraviti sami, ali pa glede na naravo naloge to ni smotno, lahko župan z ustreznimi zunanjimi izvajalci sklene posebno pogodbo za čas trajanja naloge.

12. člen **(kolegij)**

(1) Kot posvetovalno telo se ustanovi kolegij župana, ki obravnava pomembnejša vprašanja z delovnega področja občinske uprave in skrbi za usklajevanje dela občinske uprave in drugih organov občinske občine.

(2) Kolegij župana poleg župana sestavljajo podžupani, direktor občinske uprave in po potrebi vodje organov občinske uprave.

Župan lahko v delo kolegija po potrebi vključi tudi druge javne uslužbence.

3. Javni uslužbenci

13. člen **(javni uslužbenci)**

(1) V skladu s sistemizacijo delovnih mest občinske uprave, ki jo določi župan, opravljajo naloge občinske uprave javni uslužbenci na uradniških in strokovno tehničnih delovnih mestih.

(2) Inšpekcijsko nadzorstvo neposredno opravljajo občinski inšpektorji kot delavci s posebnimi pooblastili, ki morajo izpolnjevati pogoje, predpisane z zakonom, ki ureja inšpekcijski nadzor.

14. člen **(položajna delovna mesta)**

Položaji, na katerih se opravljajo naloge vodenja organov občinske uprave in notranjih organizacijskih enot, so direktor občinske uprave in vodji organov občinske uprave, če so izpolnjeni pogoji, določeni z zakonom, ki ureja položaj javnih uslužbencev.

15. člen **(odločanje o zaposlitvi javnega uslužbenca)**

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

(2) Direktorja občinske uprave imenuje na položaj in razrešuje s položaja župan.

16. člen **(odgovornost direktorja občinske uprave)**

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

(2) Prvi odstavek tega člena se smiselno uporablja tudi za odgovornost vodij organov občinske uprave ter drugih javnih uslužbencev, imenovanih na položaje.

17. člen **(naloge direktorja občinske uprave)**

(1) Direktor občinske uprave je za svoje delo in delo občinske uprave odgovoren županu.

(2) Direktor občinske uprave:

- vodi in usklajuje delo občinske uprave,
- skrbi za zakonito, dosledno, učinkovito in smotno opravljanje nalog občinske uprave,
- izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji ali za to pooblasti vodje posameznih organov občinske uprave,
- opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in sodeluje v projektnih skupinah v mestni občini,
- 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 notranje kontrole,
- predlaga županu sprejem določenih odločitev na podlagi predloga vodje organa občinske uprave,

– opravlja druge naloge, določene s predpisi mestne občine ter po odredbah župana.

(3) Mandat direktorja občinske uprave traja pet (5) let. Izpolnjevati mora pogoje za imenovanje v naziv po zakonu, ki ureja položaj javnih uslužbencev.

18. člen

(naloge vodij organov občinske uprave)

(1) Vodje organov občinske uprave so za svoje delo in delo organa občinske uprave odgovorni direktorju občinske uprave in županu.

(2) Vodja organa občinske uprave organizira delo organa, skrbi za zakonitost poslovanja in dosledno izvajanje predpisov, v skladu s pooblastili direktorja občinske uprave odloča v upravnih, strokovnih in drugih zadevah ter opravlja druge naloge v okviru svojih pravic, dolžnosti odgovornosti, kakor to določajo zakoni, statut mestne občine in drugi veljavni predpisi.

(3) Vodja 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.

(4) Vodji organov občinske uprave so odgovorni kot skrbniki proračunskih področij za zakonito in namensko porabo proračunskih sredstev v okviru organa občinske uprave, ki ga vodijo.

(5) Prvi, drugi in tretji odstavek tega člena se smiselno uporabljajo tudi za vodje notranjih organizacijskih enot, s tem da vodja notranje organizacijske enote za svoje delo in delo enote odgovarja tudi vodji 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.

19. člen

(naloge javnih uslužbencev)

(1) Javni uslužbenci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, v skladu s pristojnostmi, navodili in pooblastili, ki jih imajo.

(2) 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 z upoštevanjem kodeksa, ki ureja ravnanje javnih uslužbencev občinske uprave.

(3) Javni uslužbenci morajo pri opravljanju svojega dela vedno skrbeti, da ohranjajo in krepijo zaupanje strank v postopkih in javnosti v poštenosti, nepristranskosti, kvaliteti, hitrosti in učinkovitosti opravljanja nalog iz pristojnosti mestne občine. Ustrezno morajo varovati tajne podatke, ki so jih izvedli in biti morajo lojalni do mestne občine kot delodajalca. Pri svojem delu morajo ravnati po pravilih stroke in se v ta namen stalno usposabljanje ter izpopolnjevati, pri čemer pogoje za stalno izpopolnjevanje in usposabljanje zagotavlja delodajalec.

(4) Javni uslužbenec mora ravnati politično nevtralnno in nepristransko.

Pri opravljanju javnih nalog ne sme ravnati samovoljno ali v škodo katerekoli osebe, skupine, osebe javnega prava ali zasebnega prava, primerno mora upoštevati pravice in dolžnosti in ustrezne interese le-teh. Svoje pravice do odločanja po prosti presoji mora uresničevati nepristransko in ob upoštevanju meril, določenih v predpisih.

(5) Javni uslužbenec mora gospodarno in učinkovito uporabljati javna sredstva s ciljem doseganja najboljših rezultatov ob enakih stroških oziroma enakih rezultatih ob najnižjih stroških. Prav tako so javni uslužbenci kot skrbniki proračunskih postavk odgovorni za zakonito in namensko porabo proračunskih sredstev.

(6) S primernim upoštevanjem pravic do dostopa do uradnih informacij je javni uslužbenec dolžan, da ustrezno in z vso potrebno zaupnostjo obravnava vse informacije in dokumente, ki jih je pridobil med zaposlitvijo.

(7) Za presojanje nezdržljivosti del in konfliktov interesov se za vse javne uslužbence uporabljajo določila veljavnega zakona, ki ureja položaj javnih uslužbencev.

(8) Za svoje delo so javni uslužbenci odgovorni tako vodji organa občinske uprave oziroma vodji notranje organizacijske enote kot direktorju občinske uprave, disciplinsko in odškodninsko pa županu.

4. Notranja organizacija in naloge organov občinske uprave

20. člen

(notranja organizacija organov občinske uprave)

(1) Za izvajanje upravnih nalog se kot temeljne notranje organizacijske enote ustanovijo naslednji

organi občinske uprave:

- Oddelek za javne finance,
- Oddelek za gospodarske dejavnosti,
- Oddelek za negospodarske dejavnosti,
- Sekretariat za splošne zadeve.

(2) Za izvajanje upravnih nalog na področju prostorskega načrtovanja, zagotavljanja in izvajanja javnih služb, občinske inšpekcije,

občinskega redarstva in notranje revizije je mestna občina skupaj z drugimi občinami, kot skupni organ občin, ustanovila Skupno občinsko upravo občin v Spodnjem Podravju.

(3) Naloge občinske inšpekcije in občinskega redarstva izvaja Skupna občinska uprava občin v Spodnjem Podravju, ki je občinski prekrškovni organ, pooblaščen za odločanje o prekrških z delovnega področja občinske inšpekcije in občinskega redarstva.

(4) V okviru organov občinske uprave se lahko z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest ustanovijo notranje organizacijske enote, kot so določene v tretjem odstavku 3. člena tega odloka.

21. člen

(naloge organov občinske uprave)

(1) Organi občinske uprave opravljajo upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter izvršujejo pristojnosti na področjih za katere so bili ustanovljeni. Tako zlasti:

- pripravljajo predloge razvojnih ter drugih programov in načrtov iz svojega področja dela in jih izvršujejo,
- pripravljajo predloge programov in finančnih načrtov za proračun,
- izvršujejo proračun,
- opravljajo nadzor nad izvajanjem proračunskega financiranih dejavnosti, in sicer po namenu, obsegu in dinamiki porabe ter pripravljajo poročila in predloge iz svojega delovnega področja ter – upravljajo s premoženjem mestne občine in opravljajo nadzor nad upravljanjem premoženja mestne občine, ki je preneseno v upravljanje posameznim drugim upravljavcem.

(2) Vsak organ občinske uprave je pristojen za vodenje zbirke informacij javnega značaja.

5. Izvajanje nalog občinske uprave izven organov občinske uprave

22. člen

(izvajanje nalog občinske uprave izven organov občinske uprave)

(1) Naloge zaščite in reševanja ter naloge vezane na župana se izvajajo izven organov občinske uprave.

(2) Javni uslužbenci, ki izvajajo naloge iz prvega odstavka tega člena, so za zakonitost in kvaliteto svojega dela odgovorni neposredno županu.

(3) Za izvajanje nalog vezanih na župana se ustanovi Kabinet župana, ki opravlja naloge, ki se nanašajo zlasti na:

- svetovalne, strokovne in organizacijske zadeve za potrebe župana,
- delovanje mestnega sveta in drugih organov mestne občine,
- načrtovanje, organizacijo in izvedbo protokola ter prireditve, ki so občinskega značaja,
- zagotavljanje celostne podobe mestne občine ter načrtovanje in koordiniranje promocijske politike mestne občine,
- medobčinsko, medmestno in mednarodno sodelovanje,
- odnose z javnostmi,
- pripravo ključnih strateških dokumentov mestne občine,
- koordiniranje dela na pomembnejših investicijah in projektih mestne občine ter
- tehnično administrativne naloge ter druge zadeve z delovnega področja župana.

(4) V kabinetu župana se lahko določijo tudi delovna mesta za določen čas vezana na mandat župana.

6. Prehodne in končne določbe

23. člen

(akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest)

Župan mora v skladu s tem odlokom sprejeti akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest najkasneje v roku šestih (6) mesecev od uveljavitve tega odloka.

24. člen
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Ptuj (Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 5/2007, 13/2007, 10/2009, 8/2011).

25. člen
(objava in začetek veljavnosti)

Ta odlok začne veljati petnajsti (15) dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Ptuj.

Številka: 007-14/2015

Datum: 26. 10. 2015

Miran SENČAR, s.r.
župan Mestne občine Ptuj
