

**OBČINSKI SVET
MESTNE OBČINE SLOVENJ GRADEC**

**ZADEVA: ODLOK O ORGANIZACIJI IN DELOVNEM PODROČJU
OBČINSKE UPRAVE MESTNE OBČINE SLOVENJ
GRADEC**

PREDLAGATELJ: URAD ŽUPANA

POROČEVALEC: Darko Sagmeister, direktor občinske uprave

PRAVNA PODLAGA: 16. člen Statuta Mestne občine Slovenj Gradec

**PREDLOG SKLEPA Občinski svet Mestne občine Slovenj Gradec sprejme predlog
Odloka o organizaciji in delovnem področju Občinske
uprave Mestne občine Slovenj Gradec**

Na podlagi 2. odstavka 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. list RS, št. 72/1993, spremembami in dopolnitvami) in 47. člena Statuta Mestne občine Slovenj Gradec-UPB (Ur. list RS, št. 43/2008, 53/2010), je Občinski svet Mestne občine Slovenj Gradec na ____seji, dne _____, na predlog župana sprejel

O D L O K

o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Slovenj Gradec (predlog)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta odlok določa organizacijo in delovno področje občinske uprave Mestne občine Slovenj Gradec (v nadaljevanju: občinska uprava), dolžna ravnanja javnih uslužbencev na področju preprečevanja korupcije, krepitve integritete in odpravljanja nasprotja interesov, način vodenja občinske uprave, pristojnosti, pooblastila in odgovornosti ter ureja druga vprašanja v zvezi z delovanjem občinske uprave.

2. člen

(1) Organizacija občinske uprave mora biti prilagojena poslanstvu ter nalogam lokalne skupnosti z namenom, da se zagotovi:

- zakonito, strokovno, racionalno, učinkovito in usklajeno izvrševanje nalog občinske uprave ter organov občine,
- smotrna organizacija in vodenje dela v občinski upravi,
- usmerjenost občinske uprave k uporabnikom njenih storitev,
- zakonito, pravočasno, učinkovito uresničevanje pravic, interesov in obveznosti udeležencev v postopku ter drugih strank,
- koordinirano izvajanje nalog in učinkovito izvajanje projektnih nalog,
- učinkovito in usklajeno sodelovanje občinske uprave z ožjimi deli občine,
- učinkovito sodelovanje z občinskimi upravami drugih občin, organi državne uprave ter drugimi organi, organizacijami in institucijami pri reševanju skupnih zadev.

(2) Moška spolna slovnična oblika uporabljena v tem odloku se uporablja kot nevtralna za ženske in moške.

II. DELOVNO PODROČJE IN PRISTOJNOSTI MESTNE OBČINE SLOVENJ GRADEC IN OBČINSKE UPRAVE

3. člen

(1) Mestna občina Slovenj Gradec v okviru ustave in zakonov ter podzakonskih aktov samostojno ureja in opravlja svoje zadeve in izvršuje naloge, ki so nanjo prenesene z zakoni.

(2) Občinska uprava opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge, naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti ter druge naloge v okviru pravic in dolžnosti mestne občine na delovnih področjih določenih z zakoni in podzakonskimi akti, s Statutom Mestne občine Slovenj Gradec, z drugimi občinskimi akti ter s tem odlokom.

(3) Pri svojem delu mora občinska uprava ravnati nepristransko in ne sme dajati neupravičenih koristi oziroma prednosti posameznikom, pravnim osebam ali interesnim skupinam.

III. JAVNI USLUŽBENCI, ODLOK O ORGANIZACIJI OBČINSKE UPRAVE IN SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST

4. člen

(1) Na podlagi Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Slovenj Gradec župan sprejme Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi. Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi je podlaga za razporeditev javnih uslužbencev na delovna mesta s pogodbo o zaposlitvi.

(2) Javni uslužbenci se, v skladu z zakonom, ki ureja sistem javnih uslužbencev, delijo na uradnike in strokovno tehnične javne uslužbence. Uradniki so javni uslužbenci, ki opravljajo javne naloge, neposredno povezane z izvrševanjem oblasti ali z varstvom javnega interesa. Strokovno tehnični javni uslužbenci opravljajo spremljajoča dela, ki jih je potrebno opravljati zaradi nemotenega izvajanja javnih nalog občine. Kriterije za določitev in razvrstitev uradniških ter strokovno tehničnih delovnih mest v organih državne uprave, pravosodnih organih in upravah lokalnih skupnosti, opredeli vlada z uredbo, ki predstavlja podlaga za pripravo akta o sistemizaciji.

5. člen

Javni uslužbenec pri svojem delu:

- opravlja naloge določene z zakoni in drugimi predpisi v skladu s pristojnostmi, navodili in pooblastili, ki jih ima,
- opravlja naloge v skladu z načelom zakonitosti, strokovnosti, zaupnosti, častnega ravnanja ter politično nevtralnega in nepristranskega, z upoštevanjem kodeksa, ki ureja ravnanje javnih uslužbencev,
- opravlja naloge strokovno, vestno, hitro, nepristransko ter kvalitetno,
- se pri svojem delu stalno usposablja ter izpopolnjuje, pri čemer pogoje za strokovno izpopolnjevanje in usposabljanje zagotavlja delodajalec,
- pri opravljanju svojih nalog ravna spoštljivo, tako v odnosih z občani, kot tudi v odnosih z nadrejenimi, sodelavci in podrejenimi,
- pri opravljanju nalog ne sme ravnati samovoljno ali v škodo katerekoli osebe, skupine, osebe javnega ali zasebnega prava, primerno mora upoštevati pravice, dolžnosti in ustrezne interese le teh,
- je dolžan, da z vso potrebno zaupnostjo in skrbnostjo obravnava vse informacije in dokumente, ki jih je pridobil med zaposlitvijo,
- svojo pravico do odločanja po prosti presoji uresničuje nepristransko in ob upoštevanju meril, določenih v predpisih.

IV. INTEGRITETA IN PREPREČEVANJE KORUPCIJE V OBČINSKI UPRAVI

6. člen

(1) Vsak javni uslužbenec, zaposlen v občinski upravi Mestne občine Slovenj Gradec, je dolžan svoje delo opravljati v duhu krepitve delovanja pravne države, krepitve integritete, transparentnosti in preprečevanja korupcije. V zvezi s tem mora upoštevati vsa dolžna ravnanja, določena z Zakonom o integriteti in preprečevanju korupcije (Ur. list RS, št. 45/2010 s spremembami in dopolnitvami), Kodeks ravnanja javnih uslužbencev (Ur. list RS, št. 8/2001) ter Kodeks etike javnih uslužbencev v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti, ki ga je sprejel Uradniški svet v sodelovanju z reprezentativnimi sindikati, dne 11. 4. 2011.

(2) Javni uslužbenec mora pri opravljanju svojega dela biti pozoren na vsako dejansko ali možno nasprotje interesov in mora storiti vse, da se mu izogne. Na nasprotje interesov mora javni uslužbenec paziti po uradni dolžnosti.

(3) Javni uslužbenec svoje službe ne sme uporabiti zato, da bi sebi ali komu drugemu uresničil kakšen nedovoljen zasebni interes. Javni uslužbenec, ki oceni, da je nastal položaj, v katerem bi njegov zasebni interes lahko vplival na nepristransko in objektivno opravljanje njegovih nalog oziroma v katerem okoliščine vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti in objektivnosti, mora o tem takoj, ko je glede na okoliščine mogoče, obvestiti predstojnika in ravnati v skladu z njegovimi navodili. Predstojnik mora v tem primeru zagotoviti, da se naloge opravijo zakonito, nepristransko in objektivno oziroma preveriti, ali so bile tako opravljene.

7. člen

V skladu z Zakonom o integriteti in preprečevanju korupcije, imajo izrazi, uporabljeni v prejšnjem členu tega odloka, naslednji pomen:

- »korupcija« pomeni vsako kršitev dolžnega ravnanja uradnih in odgovornih oseb v javnem ali zasebnem sektorju, kot tudi ravnanje oseb, ki so pobudniki kršitev ali oseb, ki se s kršitvijo lahko okoristijo, zaradi neposredno ali posredno obljubljenih, ponujenih ali dane oziroma zahtevane, sprejete ali pričakovane koristi zase ali drugega;

- »integriteta« predstavlja pričakovano delovanje in odgovornost posameznikov in organizacij pri preprečevanju in odpravljanju tveganj, da bi bila oblast, funkcija, pooblastilo ali druga pristojnost za odločanje uporabljena v nasprotju z zakonom, pravno dopustnimi cilji in etičnimi kodeksi;

- »nasprotje interesov« so okoliščine, v katerih zasebni interes uradne osebe vpliva ali ustvarja videz da vpliva na nepristransko in objektivno opravljanje njenih javnih nalog;

- »zasebni interes« uradne osebe pomeni premoženjsko ali nepremoženjsko korist zanjo, za njene družinske člane in za druge fizične osebe ali pravne osebe, s katerimi uradna oseba ima ali je imela osebne, poslovne ali politične stike;

- »uradne osebe« so funkcionarji, uradniki na položaju in drugi javni uslužbenci, poslovodne osebe in člani organov upravljanja, vodenja in nadzora v subjektih javnega sektorja.

V. OPRAVLJANJE DRUGIH DEJAVNOSTI IN KONFLIKT INTERESOV

8. člen

(1) Uradnik ne sme opravljati dejavnosti, če:

- je dejavnost v nasprotju s konkurenčno prepovedjo ali konkurenčno klavzulo po zakonu, ki ureja delovna razmerja,
- bi opravljanje dejavnosti lahko vplivalo na nepristransko opravljanje dela,
- bi pri opravljanju dejavnosti lahko zlorabil informacije, do katerih ima dostop pri opravljanju nalog v službi in ki niso javno dostopne,
- je opravljanje dejavnosti v škodo ugledu organa.

(2) Preden uradnik začne opravljati dejavnost, za katero meni, da bi bila ali bi utegnila biti v nasprotju s prvim odstavkom tega člena, mora to sporočiti predstojniku.

(3) Opravljanje dejavnosti iz prvega odstavka tega člena prepove uradniku predstojnik s sklepom.

(4) Dolžnost sporočanja in omejitve iz tega člena ne veljajo za dejavnosti znanstvenega in pedagoškega dela, dela v kulturnih, umetniških, športnih, humanitarnih in drugih podobnih društvih in organizacijah, dela na publicističnem področju in za članstvo oziroma delovanje v političnih strankah.

(5) Uradnik na položaju direktorja občinske uprave ne sme opravljati pridobitnih dejavnosti, razen znanstvenega, raziskovalnega, pedagoškega, umetniškega in publicističnega dela oziroma kulturne dejavnosti. Pravne osebe, v katerih ima direktor občinske uprave ali njegov zakonec, sorodnik v ravni vrsti oziroma sorodnik v stranski vrsti do tretjega kolena več kot 20% delež, ne smejo poslovati z organom, v katerem uradnik dela. Pogodba, sklenjena v nasprotju s tem členom, je nična.

(6) Po potrebi lahko župan, v zvezi z izvajanjem določb 6., 7. in 8. člena tega odloka, izda še podrobnejše navodilo.

VI. NOTRANJA ORGANIZIRANOST OBČINSKE UPRAVE

9. člen

(1) V občinski upravi Mestne občine Slovenj Gradec so za posamezna delovna področja, naloge in pristojnosti, organizirane naslednje notranje organizacijske enote:

- **Urad župana,**
- **Oddelek za splošne in upravne zadeve,**
- **Oddelek za negospodarstvo,**
- **Oddelek za urejanje prostora in varstvo okolja,**
- **Oddelek za gospodarstvo,**
- **Oddelek za proračun in finance,**
- **Organ skupne občinske uprave »Organ skupne občinske uprave Koroške«.**

(2) Delovno področje, notranja organizacija in drugi pogoji v zvezi z delovanjem organa skupne občinske uprave Koroške je podrobneje urejeno s posebnim odlokom.

10. člen

(1) V Uradu župana se, s Pravilnikom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest iz 4. člena tega odloka, lahko sistemizirajo delovna mesta, ki so vezana na osebno zaupanje funkcionarja. Delovno razmerje na takem delovnem mestu se sklene za določen čas, najdlje za čas trajanja funkcije župana. Število delovnih mest, vezanih na osebno zaupanje funkcionarja, mora biti določeno na način, ki ne presega skupnega dovoljenega števila delovnih mest oz. zaposlenih v občinski upravi, glede na sprejeti kadrovski načrt.

(2) S Pravilnikom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi se, v okviru posameznih organizacijskih enot iz 9. člena tega odloka, lahko organizirajo še referati, službe, idr., v kolikor bi to bilo potrebno za učinkovitejše izvajanje nalog s posameznega delovnega področja občinske uprave.

VII. DELOVNE NALOGE, KI SE OPRAVLJAJO V OKVIRU POSAMEZNIH ORGANIZACIJSKIH ENOT

11. člen

V Uradu župana se opravljajo predvsem naslednje naloge:

- naloge s področja protokolarnih zadev in mednarodnega sodelovanja,
- naloge s področja komuniciranja, odnosov z javnostmi in informiranja javnosti,
- naloge s področja načrtovanja in koordiniranja dela za občinski svet in nadzorni odbor občine ter
 - priprava in izvedba sej občinskega sveta, njegovih delovnih teles ter sej nadzornega odbora,
- naloge za izvajanje volilnih in referendumskih opravil,
- naloge s področja kadrovskega poslovanja občine in upravljanja s kadrovsкими viri,
- vodenje postopkov na drugi stopnji v zvezi z reševanjem pritožb zoper odločbe izdane na prvi stopnji,
- pravne zadeve s področja urada župana in splošnih zadev,
- strokovne naloge in svetovanje županu s področja investicijskega poslovanja občine,
- strokovne naloge in svetovanje županu s področja urejanja prostora in urbanizma,
- druge naloge s področja dela.

12. člen

V Oddelku za splošne in upravne zadeve se opravljajo predvsem naslednje naloge:

- vodenje splošnih in organizacijskih zadev s področja občinske uprave,
- naloge s področja vodenja kakovosti,
- naloge s področja nabav in vzdrževanja,
- naloge s področja ravnanja z dokumentarnim gradivom in arhivom,
- naloge s področja planiranja proračunskih sredstev za potrebe dela občinske uprave, urada župana in občinskega sveta,
- naloge s področja organizacije in informatike,
- naloge v zvezi z organizacijo v tajništvu župana ter vlogami in pritožbami občanov,
- druge naloge s področja dela.

13. člen

V Oddelku za negospodarstvo se opravljajo predvsem naslednje naloge:

- naloge s področja dela četrtnih in vaških skupnosti,
- naloge s področja vzgojno-izobraževalnih dejavnosti in knjižničarstva,
- naloge s področja osnovne zdravstvene in lekarniške dejavnosti,
- naloge s področja kulture in varstva kulturne dediščine,
- naloge s področja izvrševanja programov športa,
- naloge s področja socialnega varstva in družine,
- naloge s področja koordiniranja in usklajevanja delovanja javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, s svojega področja dela,
- naloge s področja zaščite in reševanja,
- naloge s področja kmetijstva,
- pravne zadeve s področja dela oddelka,
- druge naloge s področja dela.

14. člen

V Oddelku za urejanje prostora in varstvo okolja se opravljajo predvsem naslednje naloge:

- naloge s področja načrtovanja prostorskega razvoja občine in posegov v prostor,
- naloge priprave strokovnih podlag in analiz s področja načrtovanja in urejanja prostora,
- organiziranje in vodenje postopkov obravnave prostorskih aktov,
- spremljanje stanja na področju urejanja prostora,
- vodenje predpisane zbirke prostorskih in drugih podatkov,
- naloge s področja varstva okolja in ekologije,
- dajanje potrdil o namenski rabi prostora in informacij o prostorskih izvedbenih pogojih,
- druge naloge s področja dela.

15. člen

V Oddelku za gospodarstvo se opravljajo predvsem naslednje naloge:

- naloge s področja gospodarjenja s stavbnimi zemljišči in razpolaganjem ter pridobivanjem nepremičnega stvarnega premoženja občine,
- naloge v zvezi s komunalnim opremljanjem stavbnih zemljišč in določanjem nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča,
- naloge s področja gospodarskih javnih služb in infrastrukture,
- naloge s področju pripravljanih projektov in investicijskih programov občine,
- naloge v zvezi z upravljanjem in gospodarjenjem s poslovnimi, stanovanjskimi ter drugimi prostori v lasti mestne občine,
- naloge v zvezi z oddajo in najemom poslovnih in drugih prostorov,
- priprava predlogov načrtovanja stanovanjske politike občine,
- vodenje, organiziranje in koordiniranje dela na razvojnih projektih občine,
- druge naloge s področja dela.

16. člen

V Oddelku za proračun in finance se opravljajo predvsem naslednje naloge:

- naloge s področja priprave in izvrševanja proračuna ter zaključnega računa v skladu s predpisi, ki urejajo to področje,
- skrb za nadzor nad izvajanjem financiranja iz proračuna po namenu, obsegu ter dinamiki porabe ter priprava poročil v zvezi z izvajanjem te naloge,
- dajanje navodil skrbnikom in uporabnikom proračuna za zagotavljanje namenske porabe proračunskih sredstev ter za gospodarno ravnanje s proračunskimi sredstvi,
- vodenje računovodstva za javne zavode katerih ustanovitelj je občina,
- druge naloge s področja dela.

17. člen

V Skupnem organu občinske uprave se opravljajo predvsem naslednje naloge:

- naloge s področja občinskega redarstva,
- priprava razvojnih, programskih in projektnih rešitev s področja prometa na območju občine,
- spremljanje problematike na področju varnosti cestnega prometa in strokovna pomoč na tem področju,
- nadzor nad parkiranjem v občini in druge naloge s področja prometa,
- spremljanje razpisov za pridobivanje finančnih sredstev,
- priprava projektov za kandidiranje na razpisih za evropska sredstva, sredstva ministrstev in drugih institucij oziroma ustanov,
- druge naloge s področja dela organa skupne občinske uprave.

VIII. ZAGOTAVLJANJE JAVNOSTI DELA OBČINSKE UPRAVE

18. člen

(1) Delo občinske uprave je javno. Javnost dela občinske uprave se uresničuje:

- z objavljanjem splošnih aktov,
- z uradnimi sporočili za javnost,
- s posredovanjem informacij javnega značaja,
- z udeležbo na konferencah, okroglih mizah in drugih oblikah sodelovanja,
- s predstavitvijo dela občinske uprave in posameznih projektov na svetovnem spletu in drugih medijih,
- na drug ustrezen način, ki omogoča javnosti, da se seznanijo z delom občinske uprave.

(2) Informacije, obvestila, pojasnila in druge podatke v smislu prvega odstavka tega člena daje župan in direktor občinske uprave ter uslužbenci, ki jih župan oz. direktor za to pooblasti.

IX. NAČIN VODENJA TER POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI DELAVCEV

19. člen

- (1) Predstojnik občinske uprave je župan, ki predstavlja in zastopa občino ter nadzoruje, usmerja ter daje navodila za vodenje občinske uprave.
- (2) Občinsko upravo neposredno vodi direktor občinske uprave, ki ga imenuje in razrešuje župan, na podlagi predhodno izvedenega javnega natečaja.
- (3) Direktor uprave predstavlja občinsko upravo Mestne občine Slovenj Gradec, izdaja odločbe o upravnem postopku na prvi stopnji, koordinira delo notranjih organizacijskih enot, zagotavlja opravljanje strokovnih in drugih nalog, ki so skupne notranjim organizacijskim enotam, sodeluje in nadzira delo v projektnih skupinah, opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem občinske uprave ter skrbi za sodelovanje z upravno enoto in drugimi organi v občini ter opravlja druge naloge po odredbi ali pooblastilu župana.
- (4) Direktor uprave je za svoje delo odgovoren županu.
- (5) Direktor občinske uprave mora imeti univerzitetno izobrazbo ter izpolnjevati druge pogoje določene z zakonom.

20. člen

- (1) Notranje organizacijske enote vodijo vodje, ki jih imenuje in razrešuje župan.
- (2) Vodja notranje organizacijske enote odloča v upravnih stvareh s področja, za katerega je organizirana notranja organizacijska enota, v skladu s pooblastili župana ali direktorja uprave, zagotavlja opravljanje strokovnih in drugih nalog v enoti ter sodeluje z drugimi organizacijskimi enotami pri reševanju skupnih zadev. V okviru svojih pristojnosti sodeluje tudi z državnimi in drugimi organi v občini. Vodje notranjih organizacijskih enot so za svoje delo odgovorni direktorju občinske uprave in županu.
- (3) Drugi delavci občinske uprave opravljaj naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi ter s tem odlokom, v skladu s pristojnostmi in pooblastili, ki jih za opravljanje posameznih nalog določajo zakoni in drugi predpisi ter po navodilih vodje notranje organizacijske enote ali direktorja uprave. Za strokovno delo na svojem delovnem področju so odgovorni vodji notranje organizacijske enote, direktorju in županu.

21. člen

Upravne in druge dokumente podpisujejo župan, direktor in vodje notranjih organizacijskih enot, po pooblastilu pa tudi drugi javni uslužbenci.

22. člen

Za izvedbo nalog v občinski upravi, ki zahtevajo sodelovanje več delavcev oziroma sodelovanje delavcev različnih strok in stopenj znanja iz različnih organov občinske uprave oziroma notranjih organizacijskih enot, lahko župan ali direktor s sklepom oblikuje projektne skupine. Sklep s katerim direktor določi sestavo projektne skupine, vsebuje tudi določitev vodje skupine, naloge in dinamiko izvršitve naloge ter druge pogoje za delo in opredeli želeni cilj.

23. člen

Za izvedbo nalog v občinski upravi, ki zahtevajo posebno proučevanje ali posebno strokovnost in jih delavci občinske uprave ne morejo opraviti sami, lahko župan na predlog direktorja občinske uprave ustanovi projektno skupino ter sklene pogodbo z ustreznimi zunanjimi izvajalci nalog. Z aktom o ustanovitvi projektne skupine se določi sestava, vodja skupine, njene naloge, roki za izvedbo in želeni cilj.

24. člen

Kot posvetovalno telo se v občinski upravi oblikuje kolegij, ki obravnava organizacijska in strokovna vprašanja, ki so skupnega pomena za upravo. V kolegiju sodelujejo vodje organizacijskih enot in drugi zaposleni glede na vrsto in naravo obravnavanih vprašanj.

X. DISCIPLINSKA IN ODŠKODNINSKA ODGOVORNOST JAVNIH USLUŽBENCEV

25. člen

(1) Javni uslužbenci občinske uprave Mestne občine Slovenj Gradec so za opravljanje svojega dela disciplinsko in odškodninsko odgovorni.

(2) Kršitve obveznosti iz tega odloka pomenijo kršitve delovnih obveznosti, zaradi katerih se zoper kršitelje lahko uvede disciplinski postopek ali postopek odpovedi pogodbe o zaposlitvi.

(3) Za škodo, ki jo javni uslužbenci pri svojem delu ali v zvezi z delom naklepno ali iz hude malomarnosti protipravno povzročijo občinski upravi ali tretji osebi, so odškodninsko odgovorni.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

26. člen

(1) Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Mestne občine Slovenj Gradec je potrebno s tem odlokom uskladiti najkasneje v roku treh (3) mesecev od uveljavitve tega odloka.

(2) Javne uslužbence je potrebno razporediti na ustrezna delovna mesta najkasneje v roku enega meseca od uskladitve Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Mestne občine Slovenj Gradec z določili tega odloka.

(3) Akt o sistemizaciji delovnih mest v Organu skupne občinske uprave Koroške in razporeditev javnih uslužbencev na delovna mesta, se sprejme na način in po postopku, kot ga določa ustanovitveni akt tega organa. K aktu o sistemizaciji morajo podati predhodno soglasje župani občin ustanoviteljic. Do sprejema akta o sistemizaciji na način, določen v tem odstavku, se za organ skupne občinske uprave uporablja Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest občinske uprave Mestne občine Slovenj Gradec, ki velja na dan uveljavitve tega odloka.

27. člen

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

28. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Slovenj Gradec (Ur. list RS, št. 52/2003, 130/2006, 41/2007, 38/2009).

Št.: 007-2/2013

Slovenj Gradec, dne 5. 6. 2013

Župan
Mestne občine Slovenj Gradec
Andrej Čas

O b r a z l o ž i t e v :

V primerjavi z osnutkom Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave, ki ga je občinski svet potrdil skupaj s predlaganimi pripombami statutarne komisije, so v predlog vključene naslednje spremembe:

Statutarna komisija je ob obravnavi odloka predlagala, da se v 6. člen, poleg Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije, ki določa dolžna ravnanja javnih uslužbencev, navede tudi Kodeks ravnanja javnih uslužbencev ter Kodeks etike javnih uslužbencev v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti. Prvega je sprejela Vlada RS in velja za vse javne uslužbence, ki so zaposleni pri državnih organih, upravah samoupravne lokalne skupnosti, javnih skladih, agencijah in drugih osebah javnega prava, in izvajajo pretežno javne naloge, drugi vsebuje splošna vodila oz. vrednote dela javnih uslužbencev, zaposlene v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti.

Statutarna komisija je predlagala tudi, da se 6. točka 8. člena odloka prestavi v 6. člen in formulira tako, da naj velja splošno za vse javne uslužbence občinske uprave, na samo za uradnike. Gre za določbo, ki je v odlok bila povzeta iz 100. člena Zakona o javnih uslužbencih, v poglavju, ki ureja opravljanje drugih dejavnosti in konflikt interesov in velja le za uradnike. V skladu z navedenim členom je uradnik, ki oceni, da je nastal položaj, v katerem bi njegov osebni interes lahko vplival na nepristransko opravljanje njegovih nalog, dolžan o tem takoj, ko je to mogoče, obvestiti predstojnika in ravnati v skladu z njegovimi navodili. Predlagatelj oz. strokovne službe se strinjajo s predlogom statutarne komisije, da se obveznost razširi na vse javne uslužbence, saj se osebni interes lahko pojavi pri vseh uslužbencih, ne le uradnikih. V zvezi s tem se je na predlog statutarne komisije izraz 'osebni' interes zamenjal z izrazom 'zasebni' interes, ki predstavlja širši pojem od osebnega, saj se nanaša tudi na družinske člane javnega uslužbenca in druge osebe, s katerimi je uslužbenec imel osebne, poslovne ali politične stike. V 6. člen je na predlog statutarne komisije uvrščen tudi odstavek o nasprotju interesov, ki ga je prvotno vseboval 7. člen, le-ta pa po novem na

enem mestu vsebuje definicije posameznih izrazov, ki se nanašajo na integriteto in preprečevanje korupcije in so definirani v Zakonu o integriteti in preprečevanju korupcije.

Na predlog statutarne komisije se je poglavje »Disciplinska in odškodninska odgovornost javnih uslužbencev« uvrstilo na konec odloka oz. pred prehodne in končne določbe in se nanaša na celoten odlok ne le na kršitve 20. člena odloka, kot je prvotno določal osnutek.

Glede pripomb, ki jih je podal gospod Kolar, o tem, da področje kmetijstva spada v oddelek za negospodarstvo, se predlagatelj strinja, da bi kmetijstvo bolj spadalo pod gospodarski oddelek, vendar je, kot je bilo povedano že ob prvi obravnavi odloka, občina na tako razporeditev tudi kadrovske vezana, zato se je za enkrat upoštevala dosedanja ureditev.

V zvezi s pripombo gospoda Šumečnika, ki se nanaša na pristojnost imenovanja in razreševanja vodij notranjih organizacijskih enot oz. na njihovo odgovornost, podajamo naslednje pojasnilo. Položaj vodje notranje organizacijske enote na občini se pridobi po enakem postopku, kot to velja za zasedbo drugega delovnega mesta (sklenitev pogodbe o zaposlitvi, aneks k pogodbi o zaposlitvi), izjema velja le za položajno delovno mesto direktor občinske uprave, ki se pridobi na podlagi odločbe župana.

V skladu z Zakonom o javnih uslužbencih (4. in 33. člen) v državnih organih in upravah lokalne skupnosti pravice in dolžnosti delodajalca izvršuje predstojnik. V 9. točki 6. člena istega zakona je določeno, da je predstojnik občinske uprave župan. Na podlagi 34. člena Zakona o javnih uslužbencih lahko predstojnik za izvrševanje pravic in dolžnosti delodajalca pooblasti uradnika z univerzitetno izobrazbo in najmanj 5 leti delovnih izkušenj, ki se imenuje vodja kadrovskega poslovanja. Ta lahko dobi vsa pooblastila, ki jih ima po Zakonu o javnih uslužbencih predstojnik, vendar pa predstojnik kljub danemu pooblastilu obdrži vsa pooblastila v zvezi z izvrševanjem pravic in dolžnosti delodajalca. Pooblastilo za kadrovske poslovanje je v skladu z zakonom lahko časovno in vsebinsko omejeno. Konkretno je na Mestni občini Slovenj Gradec direktor občinske uprave pooblaščen za kadrovske poslovanje in kot tak lahko podpisuje pogodbe o zaposlitvi ter druge akte izdane v zvezi z izvrševanjem pravic in obveznosti delodajalca. Vendar je potrebno upoštevati dejstvo, da to pooblastilo velja za čas opravljanja funkcije direktorja občinske uprave, sicer pa ni nujno, da se za vodjo kadrovskega poslovanja pooblasti ravno direktorja občinske uprave (čeprav običajno je tako).

Glede na navedeno, menimo, da ni podlage, da bi se odlok v tem delu spreminjal, saj pravice in dolžnosti delodajalca v skladu z zakonom izvršuje predstojnik. Glede odgovornosti za delo še pojasnjujemo, da je le ta podana oz. si sledi v skladu s hierarhijo od vrha navzdol. Direktor odgovarja za svoje delo županu, vodje notranjih organizacijskih enot direktorju in županu, ostali javni uslužbenci pa vodjem notranjih organizacijskih enot, direktorju in županu.

Na predlog predlagatelja oz. strokovnih služb se je odlok dopolnil še v naslednjem:

- v 11. členu se je med naloge, ki se opravljajo v Uradu župana dodala alineja (predzadnja) - strokovne naloge in svetovanje županu s področja urejanja prostora in urbanizma. Naloga se nanaša na delovno mesto, vezano na osebno zaupanje funkcionarja, ki bo sistemizirano v uradu župana, skladno s prvim odstavkom 10. člena tega odloka;

- v 12. členu sta med naloge Oddelka za splošne in upravne zadeve dodani dve nalogi, ki se v oddelku že izvajata, a sta izpadli iz osnutka odloka (vodenje splošnih in organizacijskih zadev s področja občinske uprave in naloge s področja planiranja proračunskih sredstev za potrebe dela občinske uprave, urada župana in občinskega sveta);

- v 26. členu je po novem določeno, da je potrebno Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Mestne občine Slovenj Gradec s tem odlokom uskladiti najkasneje v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka. Rok je v primerjavi z osnutkom podaljšan za 1 mesec, zaradi prihajajočih letnih dopustov. Akt o sistemizaciji delovnih mest je namreč potrebno sprejeti po postopku, kot ga določa zakon oz. državna uredba o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, ki med drugim predvideva tudi sodelovanje sindikata. Zaradi navedenega je smiselno, da se rok podaljša za 1 mesec.

V ostalem delu se odlok, v primerjavi z osnutkom, ne spreminja.

Pripravila: Tanja Jeromel, univ. dipl. prav.