

**OBČINSKEMU SVETU  
MESTNE OBČINE SLOVENJ GRADEC**

**OSNUTEK**

**ZADEVA:** **Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave  
Mestne občine Slovenj Gradec**

**PRAVNA PODLAGA:** **2. odstavek 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. list  
RS, št. 72/1993 in nadaljnji), 47. člen Statut Mestne občine  
Slovenj Gradec (Ur. list RS, št. 43/08-upb, 53/10)**

**PREDLAGATELJ:** **ŽUPAN MO SG**

**POROČEVALEC:** **Vesna KOZLAR, direktorica občinske uprave**

**PREDLOG SKLEPA št. 1:** **Občinski svet Mestne občine Slovenj Gradec sprejme  
osnutek Odloka o organizaciji in delovnem področju  
občinske uprave Mestne občine Slovenj Gradec v  
predlaganem besedilu**

**PREDLOG SKLEPA št. 2:** **Občinski svet Mestne občine Slovenj Gradec soglaša, da se  
osnutek Odloka o organizaciji in delovnem področju  
občinske uprave Mestne občine Slovenj Gradec  
obravna po skrajšanem postopku.**

**PREDLOG SKLEPA št. 3:** **Občinski svet Mestne občine Slovenj Gradec sprejme  
predlog Odloka o organizaciji in delovnem področju  
občinske uprave Mestne občine Slovenj Gradec v  
predloženem besedilu.**

Na podlagi 2. odstavka 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. list RS, št. 72/1993, s spremembami in dopolnitvami) in 47. člena Statuta Mestne občine Slovenj Gradec (Ur. list RS, št. 43/2008-upb, 53/2010) je Občinski svet Mestne občine Slovenj Gradec, na svoji \_\_\_\_\_ seji, dne \_\_\_\_\_, sprejel naslednji predlog

## **O D L O K A**

### **O ORGANIZACIJI IN DELOVNEM PODROČJU OBČINSKE UPRAVE MESTNE OBČINE SLOVENJ GRADEC**

#### **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 TER 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 podlago 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 obljubljenе, ponujene 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 organizirane naslednje notranje organizacijske enote:

- **Urad župana,**
- **Urad za proračun, upravne, pravne in operativne zadeve,**
- **Organ skupne občinske uprave »Organ skupne občinske uprave Koroške«.**

(2) V Uradu župana se lahko sistemizirajo tudi delovna mesta, vezana na osebno zaupanje funkcionarja. Delovno razmerje na teh delovnih mestih se sklene za čas trajanja funkcije župana. Število in vrsta teh delovnih mest se določi v pravilniku o sistemizaciji delovnih mest, ki ga sprejme župan. O realizaciji zaposlitev na delovnih mestih, vezanih na osebno zaupanje funkcionarja, odloča občinski svet v okviru kadrovskega načrta.

(3) Delovna mesta, vezana na osebno zaupanje funkcionarja, so organizacijsko podrejena županu. Uslužbenci, ki sklenejo pogodbo o zaposlitvi na navedenih delovnih mestih, so za svoje delo odgovorni izključno in neposredno županu.

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

### **10. člen**

## **URAD ŽUPANA**

(1) Na delovnih mestih, ki so vezana na osebno zaupanje župana, se opravljajo predvsem naloge s področja strategije občine ter druge naloge po odredbi župana.

(2) V preostalem delu se v Uradu župana izvajajo še naslednje naloge:

- naloge s področja načrtovanja prostorskega razvoja občine in posegov v prostor,
- naloge, povezane s pripravo strokovnih podlag in analiz na področja načrtovanja in urejanja prostora,
- organiziranje in vodenje postopkov obravnave prostorskih aktov,
- 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 organizacije in informatike,
- naloge s področja kadrovskega poslovanja občine in upravljanja s kadrovskimi viri,
- vodenje postopkov v zvezi z reševanjem pritožb zoper odločbe prvostopnega organa,
- pravna pomoč županu in direktorju občinske uprave,
- druge naloge po odločitvi župana ali direktorja občinske uprave.

### **11. člen**

## **URAD ZA PRORAČUN, UPRAVNE, PRAVNE IN OPERATIVNE ZADEVE**

V Uradu za proračun, upravne, pravne in operativne zadeve 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,
- vodenje splošnih, organizacijskih in operativnih zadev s področja dela občinske uprave,
- izvajanje ukrepov s področja varstva pri delu,
- reševanje pravnih vprašanj in nudenje pravne pomoči v zadevah s področja dela občinske uprave,
- naloge s področja vodenja kakovosti,
- naloge s področja skupnih nabav in vzdrževanja,
- naloge s področja ravnanja z dokumentarnim gradivom in arhivom,
- naloge s področja dela četrtnih in vaških skupnosti,
- naloge s področja vzgojno-izobraževalnih dejavnosti,
- naloge s področja osnovne zdravstvene in lekarniške dejavnosti,
- naloge s področja kulture in varstva kulturne dediščine,
- naloge s področja 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,
- 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,
- naloge s področja gospodarjenja s stavbnimi zemljišči in razpolaganjem ter pridobivanjem nepremičnega stvarnega premoženjem 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 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,
- druge naloge po odločitvi vodje urada ali direktorja občinske uprave.

## **12. člen**

### **ORGAN SKUPNE OBČINSKE UPRAVE KOROŠKE**

(1) V Organu skupne občinske uprave Koroške se opravljajo predvsem naslednje naloge:

- spremljanje razpisov za pridobivanje finančnih sredstev,
- priprava projektov za kandidiranje na razpisih za evropska sredstva, sredstva ministrstev in drugih institucij oziroma ustanov in vodenje takšnih projektov,
- priprava in vodenje projektov, ki niso sofinancirani iz drugih virov,
- priprava vseh vrst razvojnih dokumentov,
- naloge s področja medobčinskega redarstva,
- izvajanje nalog s področja urejanja prometa, ki jih določa zakon,
- druge naloge po odredbi vodje skupnega organa občinske uprave ali odločitvi direktorja občinske uprave.

(2) Delovno področje in druge pogoje v zvezi z delovanjem Organa skupne občinske uprave Koroške podrobneje ureja odlok o ustanovitvi organa skupne občinske uprave.

## **VIII. ZAGOTAVLJANJE JAVNOSTI DELA OBČINSKE UPRAVE**

### **13. 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 seznani z delom občinske uprave.

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

## **IX. NAČIN VODENJA TER POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI DELAVCEV**

### **14. 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 občinske uprave predstavlja občinsko upravo Mestne občine Slovenj Gradec, izdaja odločbe o upravnem postopku na prvi stopnji oz. lahko za to pooblasti tudi druge uslužbenke, 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.

### **15. člen**

- (1) Notranje organizacijske enote praviloma vodijo vodje, ki jih imenuje in razrešuje župan ali uradna oseba, ki jo za to pooblasti župan (vodja kadrovskega poslovanja). Vodje notranjih organizacijskih enot so uradniki na položajih.
- (2) Vodja notranje organizacijske enote organizira delo, ki spada v pristojnost enote, skrbi za zakonitost poslovanja in dosledno izvajanje predpisov s področja dela enote, v skladu s pooblastili odloča v upravnih, strokovnih in drugih zadevah s področja dela, za katerega je organizirana notranja organizacijska enota, 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 opravljajo 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 občinske uprave. Za strokovno delo na svojem delovnem področju so odgovorni vodji notranje organizacijske enote, direktorju občinske uprave in županu.

### **16. 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 občinske uprave s sklepom oblikuje projektne skupine. Sklep, s katerim direktor določi sestavo projektne skupine, vsebuje najmanj cilj, določitev vodje skupine, naloge in roke izvršitve naloge.

## **17. 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 cilj projekta, sestava, vodja skupine, naloge in roki za izvedbo.

## **X. ODGOVORNOST JAVNIH USLUŽBENCEV**

### **18. člen**

(1) Javni uslužbenci občinske uprave Mestne občine Slovenj Gradec so odgovorni za rezultate dela, ki ga opravljajo.

(2) Kršitve obveznosti, ki izhajajo 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 povzročijo občinski upravi ali tretji osebi, so odškodninsko odgovorni.

## **XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **19. člen**

(1) Občinska uprava Mestne občine Slovenj Gradec mora svojo organizacijo in delo uskladiti z določili tega odloka najkasneje v roku dveh mesecev od uveljavitve tega odloka.

(2) Župan sprejme v roku enega meseca od uveljavitve tega odloka Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi, ki bo podlaga za izdajo aktov o razporeditvi uslužbencev na delovna mesta.

(3) Opravljanje dejavnosti parkirišč in pobiranja parkirnine preide kot gospodarska javna služba na Javno podjetje komunala Slovenj Gradec d.o.o., z dnem 10. 4. 2015.

### **20. člen**

(1) Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Slovenj Gradec (Ur. list RS, št. 58/2013).

(2) Predpisi (navodila, pravilniki, idr.), ki so bili sprejeti na podlagi odloka iz prejšnjega odstavka tega člena, ostanejo v veljavi, v kolikor niso v nasprotju z določili tega odloka.

### **21. člen**

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

**Številka: 007-2/2013**

**Slovenj Gradec, dne 5. 3. 2015**

**Župan**  
**Mestne občine Slovenj Gradec**  
**Andrej Čas**

**O b r a z l o ž i t e v :**

Zakon o lokalni samoupravi določa v 2. odstavku 49. člena, da občinsko upravo ustanovi občinski svet s splošnim aktom, na predlog župana, s katerim določi njene naloge in notranjo organizacijo.

V primerjavi z dosedanjo organizacijo občinske uprave v Mestni občini Slovenj Gradec se organizacija dela v občinski upravi s predlogom tega odloka spreminja v glavnem na naslednjih področjih:

Z novo organizacijo občinske uprave se uvaja bolj plosko organizirana občinska uprava kot je bila doslej, saj se ukinjajo nekateri oddelki, ki jih je predvidel dosedanji odlok o organizaciji občinske uprave. Pregled sedanje organizacije je namreč pokazal, da v občinski upravi ni uveden enoten, niti celovit pristop glede pristojnosti in odgovornosti uradnikov za posamezno zadevo oziroma projekt. S predlogom nove organizacije želimo:

- tudi organizacijsko na vseh področjih **razmejiti naloge**, ki jih zakonodaja opredeljuje kot tekoče odhodke in transfere od investicijskih odhodkov in transferov (izjema je le v Uradu župana za investicijske odhodke za pripravo prostorskih aktov in programsko opremo);
- **delegirati pristojnost in odgovornost** za konkretno zadevo eni osebi, kar bo posledično povečalo **odgovornost** in **identifikacijo** uradnika z zadevo ter **učinkovitost** pri upravljanju delovnih nalog in njihova sledljivost;
- **zaokrožiti delokroge** tako, da bodo zaposleni vsaj približno enakomerno obremenjeni z obsegom dela in tudi s tem ukrepom začeti graditi kohezijo, ki je sedaj v kolektivu primanjkuje.

Glede na navedeno se, v primerjavi z dosedanjo organiziranostjo občinske uprave, ukinja oddelek za splošne in upravne zadeve, oddelek za gospodarstvo, oddelek za urejanje prostora in varstvo okolja, oddelek za gospodarstvo ter oddelek za proračun in finance. Od dosedanjih notranjih organizacijskih enot, v skladu z 9. členom predlaganega odloka, tako ostajata organizirana Urad župana in Organ skupne občinske uprave Koroške, ki je skupni organ osmih koroških občin ter je v skladu z Odlokom o ustanovitvi organa skupne občinske uprave »Organ skupne občinske uprave Koroške« (Ur. list RS, št. 21/2014) organiziran kot ena izmed notranjih organizacijskih enot sedežne občine, to je Mestne občine Slovenj Gradec.

Namesto ukinjenih oddelkov bo organizirana notranja organizacijska enota - **Urad za proračun, upravne, pravne in operativne zadeve**, v okviru katere se bodo po novem izvajale vse tiste naloge, ki jih je dolžna izvajati občina in so se doslej opravljale v ukinjenih oddelkih in se nanašajo na tekoče odhodke in tekoče transfere (v kolikor določene naloge v skladu z 10. členom predlaganega odloka ne bodo prešle v pristojnost Urada župana, kot to velja npr. za

naloge s področja načrtovanja prostorskega razvoja občine in posegov v prostor, naloge, povezane s pripravo strokovnih podlag in analiz na področju načrtovanja in urejanja prostora, organiziranje in vodenje postopkov obravnave prostorskih aktov ter naloge s področja organizacije in informatike).

V okviru nove organizacije občinske uprave se v skladu s predlaganim odlokom ne bodo več izvajale naloge s področja tekočega in investicijskega vzdrževanja cest ter dejavnosti parkirišč in pobiranja parkirnine. Naloge preidejo kot gospodarska javna služba na Javno podjetje komunala Slovenj Gradec d.o.o. in bo v zvezi s tem na marčevski seji občinskega sveta obravnavan tudi predlog sprememb in dopolnitev Odloka o gospodarskih javnih službah v Mestni občini Slovenj Gradec. Prenos dejavnosti je predviden z dnem 10. 4. 2015. V preostalem delu področje prometa ostaja kot doslej v pristojnosti občinske uprave, saj to področje, v skladu z Zakonom o lokalni samoupravi in Statutom občine, predstavlja izvirno nalogo občine

V zvezi s prenosom dejavnosti je sindikat delavcev Mestne občine Slovenj Gradec v skladu s 76. členom Zakona o delovnih razmerjih ZDR-1 že prejel obvestilo o prenosu dejavnosti ter s tem tudi o prenosu uslužbencev, ki opravljajo delo v parkirnih hiškah. Gre za tri uslužbence, ki bodo na dan prenosa dejavnosti sklenili delovno razmerje z delodajalcem prevzemnikom – Javnim podjetjem komunala Slovenj Gradec d.o.o. Ob tem pojasnjujemo, da bosta delodajalec prenosnik (MOSG) in delodajalec prevzemnik ob prehodu upoštevala določbe 75. člena ZDR-1, po katerih ob spremembi delodajalca preidejo pogodbene in druge pravice ter obveznosti iz delovnih razmerij, ki so jih imeli delavci na dan prenosa pri delodajalcu prenosniku, na delodajalca prevzemnika. Prevzemnik mora prevzetim delavcem še najmanj eno leto po prevzemu zagotavljati pravice in obveznosti iz kolektivne pogodbe, ki je zavezovala delodajalca prenosnika. V skladu z navedenim členom sta delodajalca dolžna spoštovati tudi določbe, ki se nanašajo na primer, če se pri delodajalcu prevzemniku poslabšajo pravice iz pogodbe o zaposlitvi oz. bistveno spremenijo pogoji dela v roku dveh let od prevzema, in bi delavec iz tega razloga odpovedal pogodbo o zaposlitvi. V tem primeru se pri določanju odpovednega roka ter višini odpravnine, upošteva delovna doba pri obeh delodajalcih, itd.

Podrobneje je v 9. členu predlaganega odloka določeno le še to, da so delovna mesta, vezana na osebno zaupanje funkcionarja, organizacijsko podrejena neposredno županu, zato so uslužbenci, ki sklenejo delovno razmerje na teh delovnih mestih, za svoje delo odgovorni izključno in neposredno županu oz. funkcionarju. Pravna podlaga za sistemizacijo delovnih mest, vezanih na zaupanje funkcionarja je v 72. členu Zakona o javnih uslužbencih (Ur. list RS, št. 63/07-upb3, s spremembami), po katerem ta delovna mesta (na katerih se sklene delovno razmerje za določen čas oz. za čas trajanja mandata funkcionarja) v okviru kadrovskega načrta določi oz. potrjuje občinski svet. V 10. členu predlaganega odloka je še določeno, da se na navedenih delovnih mestih opravljajo predvsem naloge s področja strategije občine. Delovna mesta, vezana na osebno zaupanje funkcionarja, je v organizaciji občinske uprave predvidel že dosednji odlok o organizaciji občinske uprave, prav tako je o realizaciji zaposlitev na teh delovnih mestih že odločal občinski svet v tej sestavi in sicer hkrati z obravnavo odloka o proračunu.

V prehodnih določbah predlaganega odloka je določeno, da mora občinska uprava Mestne občine Slovenj Gradec svojo organizacijo in delo uskladiti z določili novega odloka najkasneje v roku dveh mesecev od njegove uveljavitve. Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi, ki bo podlaga za izdajo aktov o razporeditvi uslužbencev na delovna mesta, mora župan sprejeti v roku enega meseca od uveljavitve novega odloka.

Z dnem uveljavitve novega odloka preneha veljati Odlok o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Slovenj Gradec (Ur. list RS, št. 58/2013). Predpisi (navodila, pravilniki, idr.), ki so bili sprejeti na podlagi dosedanjega odloka, ostanejo v veljavi, v kolikor niso v nasprotju z določili novega odloka.

Predlagatelj predlaga, da se odlok sprejme po skrajšanem postopku, v skladu z določbo 3. odstavka 77. člena Poslovnika občinskega sveta Mestne občine Slovenj Gradec (Ur. list RS, št. 94/08, 87/11). Po tej določbi lahko občinski svet na predlog predlagatelja sprejme predlog odloka na isti seji, tako, da se prva in druga obravnava združita, v kolikor pri obravnavi odloka ne bo bistvenih vsebinskih pripomb.

Gradivo pripravili:

Vesna Kozlar, direktorica občinske uprave in

Tanja Jeromel, višja svetovalka za kadrovske in pravne zadeve