

VSEBINA

PREDPISI OBČINSKIH SKUPŠČIN OBČINA TRŽIČ:

208. Odlok o pobratenu občine Tržič z občino Zaječar
209. Odlok o organizaciji in delovnem področju upravnih organov in strokovne službe
210. Odlok o obveznem fluorografiranju prebivalcev občine Tržič
211. Odlok o dopolnitvi zazidalnega načrta B-4 v Bistrici pri Tržiču

OBČINA KRANJ:

212. Splošna načela o notranji organizaciji in delu upravnih organov in strokovnih služb

PREDPISI SAMOUPRAVNIH ORGANOV

STROKOVNA SLUŽBA SIS GOSPODARSKIH DEJAVNOSTI OBČINE TRŽIČ:

213. Samoupravni sporazum o ustanovitvi skupne strokovne službe gospodarskih dejavnosti v občini Tržič ter določitvi medsebojnih pravic, obveznosti in odgovornosti

Predpisi občinskih skupščin

Občina Tržič

208.

Na temelju bratstva in enotnosti narodov in narodnosti Jugoslavije, skovanega v narodnoosvobodilni borbi in socialistični revoluciji, ter na osnovi dosedanjega sodelovanja med občinama Zaječar in Tržič z željo, da bi bili odnosi med obema občinama še globlji, je skupščina občine Tržič na podlagi 141. člena statuta občine Tržič (Uradni vestnik Gorenjske, številka 11/74) na 20. seji zбора združenega dela dne 9/7-1980 in 20. seji zбора krajevnih skupnosti dne 9/7-1980, in 20. seji družbenopolitičnega zbora dne 16/7-1980 sprejela

ODLOK o pobratenu občine Tržič z občino Zaječar

1. člen

S sprejetjem tega odloka se občina Tržič v SR Sloveniji pobrati z občino Zaječar v SR Srbiji.

2. člen

Na podlagi sprejetih odlokov o pobratenu predsednika skupščine občine Zaječar in skupščine občine Tržič podpišeta listino o pobratenu med občinama.

3. člen

Oblika in vsebina sodelovanja se ureja s programom, ki ga pripravi odbor za sodelovanje med občinama Zaječar in Tržič in ga predloži zborom skupščine občine Tržič vsako leto do 1. decembra za naslednje leto.

4. člen

Odlok se objavi v Uradnem vestniku Gorenjske.

Številka: 93-04-80-1
Tržič, dne 16/7-1980

Predsednik
skupščine občine Tržič
Milan Ogris, l. r.

209.

Na podlagi 19. in 45. člena zakona o sistemu državne uprave in o Izvršnem svetu skupščine SR Slovenije ter o republiških upravnih organih (Uradni list SRS, številka 24/79) in 197. člena Statuta občine Tržič (uradni vestnik Gorenjske, številka 11/74) je Skupščina občine Tržič na seji družbenopolitičnega zbora dne 16. 7. 1980* ter sejah zбора združenega dela in zboru krajevnih skupnosti dne 9. 7. 1980 sprejela

ODLOK o organizaciji in delovnem področju upravnih organov in strokovne službe

I. SKUPNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se ustanovljajo občinski upravni organi in strokovne službe občinske skupščine in izvršnega sveta ter določa organizacija in njihovo delovno področje.

2. člen

Občinski upravni organi opravljajo naloge v okviru delovnih področij, za katere so ustanovljeni, na način in pod pogoji, določenimi z zakonom o temeljnih sistema državne uprave in o zveznem izvršnem svetu ter o zveznih upravnih organih (uradni list SFRJ, številka 23/78) in z zakonom o sistemu državne uprave in o izvršnem svetu skupščine SR Slovenije ter o republiških upravnih organih (uradni list SRS, številka 24/79).

3. člen

Upravni organi so samostojni pri opravljanju svojih nalog v okviru pooblastil, ki jih imajo po ustavi in zakonih, ravnati pa se morajo tudi po smernicah občinske skupščine ter po načelnih stališčih in smernicah izvršnega sveta.

4. člen

Upravni organi izvajajo v mejah pravic in dolžnosti občine politiko, ki jo je dolo-

čila občinska skupščina, ter zagotavljajo njeno izvajanje s pravočasnim opozarjanjem na stanje in pojave, ki imajo pomen za njeno izvajanje, s sprejemanjem in predlaganjem ukrepov pristojnih organom in z njihovim izvajanjem, kot tudi s celotnim svojim delom.

5. člen

Upravni organi sprejemajo in odgovarjajo za stanje na področjih, za katere so ustanovljeni, odločajo v upravnih stvareh ter opravljajo upravno nadzorstvo in druge upravne zadeve, pripravljajo predpise iz občinske pristojnosti in druge splošne akte ter opravljajo tudi druga strokovna dela za skupščino in njen izvršni svet.

Občinski upravni organi so dolžni zagotoviti strokovno pomoč delegatom in delegacijam občinske skupščine, skupinam delegatov ter delegacijam za skupščino SRS, krajevnim skupnostim ter drugim samoupravnim skupnostim in organizacijam.

6. člen

Delo občinskih upravnih organov je javno.

O delu posameznih občinskih upravnih organov obveščajo javnost funkcionarji organov, ki lahko pooblaste tudi druge osebe v upravnem organu za obveščanje javnosti.

Občinski upravni organi morajo varovati tajnost podatkov, ki so z zakonom ali drugimi predpisi določeni kot državna ali uradna tajnost.

7. člen

Občinski upravni organi v mejah svojega delovnega področja izvajajo obrambne priprave in druge naloge, ki jih določajo predpisi s tega področja. Pri opravljanju zadev ljudske obrambe sodelujejo med seboj ter se ravnajo po stališčih in sklepih komiteja za splošno ljudsko obrambo in družbeno samozaščito, sveta za splošno ljudsko obrambo in družbeno samozaščito in republiških upravnih organov.

8. člen

Občinski upravni organi skrbijo za uveljavljanje družbene samozaščite na svojem področju, spremljajo in ocenjujejo stanje, v zvezi s tem dajejo pobude, predlagajo ustrezne ukrepe in zagotavljajo izvajanje zakonov in drugih predpisov s svojega področja.

9. člen

Občinski upravni organi morajo smotno organizirati opravila v zvezi z izvrševanjem svojih nalog, skrbeti za napredek in racionalizacijo njihove notranje organizacije ter strokovno izobraževanje, izpopolnjevanje in družbenopolitično izobraževanje delavcev.

10. člen

Občinski upravni organi, ki neposredno sodelujejo z občani, morajo organizirati opravljanje svojega dela tako, da je občanom omogočeno, da v čim krajšem postopku uveljavljajo svoje pravice in izvršujejo obveznosti.

II. ORGANIZACIJA IN DELOVNO PODROČJE OBČINSKIH UPRavnih ORGANOV

11. člen

Za opravljanje upravnih in drugih nalog iz občinske pristojnosti se ustanove

naslednji kolegijski in individualno vodeni upravni organi:

1. Komite za družbeno planiranje in gospodarstvo
2. Komite za urejanje prostora in varstvo okolja
3. Oddelek za občo upravo in proračun
4. Oddelek za ljudsko obrambo
5. Oddelek za notranje zadeve
6. Uprava za družbene prihodke

12. člen

Naloga s področja geodetske službe opravlja Geodetska uprava Kranj kot skupen upravni organ občin Kranj in Tržič.

13. člen

Inšpekcijski nadzor iz pristojnosti občine se izvaja v skupnem upravnem organu za inšpekcijske službe, sporazumno ustanovljenem za območje gorenjskih občin.

14. člen

Komite za družbeno planiranje in gospodarstvo

Komite za družbeno planiranje in gospodarstvo pripravlja delovni program izdelave družbenih planov, usmerja in usklajuje dela na področju gospodarskega in prostorskega planiranja, nudi strokovno pomoč osnovnim nosilcem planiranja v organizacijah združenega dela, samoupravnim interesnim skupnostim in krajevnim skupnostim, oblikuje osnutek dogovora o temeljih plana občine, usklajuje osnutke planov samoupravnih organizacij in skupnosti, pripravlja osnutek srednjeročnega plana občine ter dokument za izvajanje družbenega plana v tekočem letu.

Spremlja gibanja na področju gospodarstva in negospodarstva, investicijske dejavnosti v občini in proučuje stanje in razvoj drobnega gospodarstva v občini. Spremlja in analizira vse oblike porabe v občini, opravlja statistično raziskovanje, zbira statistične podatke in vodi razne statistične akcije. Predlaga ukrepe za odpravo motenj v organizacijah združenega dela s področja gospodarstva, in negospodarstva, katere ne morejo izpolnjevati z zakonom določenih obveznosti, in začasne ukrepe družbenega varstva za organizacije združenega dela, kjer so bistveno moteni samoupravni odnosi ali huje prizadeti družbeni interesi. Opravlja strokovne in upravne naloge s področja industrije, trgovine, kmetijstva, veterinarstva, gozdarstva, lova, ribolova, gostinstva, turizma in obrti ter ostalih gospodarskih dejavnosti in s področja politike cen.

Komite za urejanje prostora in varstvo okolja

Na področju prostorskega urejanja opravlja upravne in strokovne naloge s področja stanovanjske politike, urbanističnih, gradbenih in komunalnih zadev, prometa in zvez in prometa nepremičnin. Opravlja zadeve, ki se nanašajo na revitalizacijo mesta Tržiča, prostorsko in urbanistično urejanje ter varovanje človekovega okolja, na smotno izrabo prostora, urejanje naselij in stavbnih zemljišč, ter opravlja nadzor nad izvajanjem predpisov občinske skupščine in njenih organov.

Zagotavlja sodelovanje, dogovarjanje in usklajevanje dela s samoupravnimi interesnimi skupnostmi s svojega delovnega področja.

15. člen

Komite za družbeno planiranje in gospodarstvo ter komite za urejanje prostora in varstvo okolja sestavljajo predsednik, namestnik predsednika, če je ta na predlog predsednika izvršnega sveta imenovan, in določeno število članov.

Sestav komitejev določi s svojim aktom občinska skupščina.

16. člen

Zadeve z delovnega področja komiteja za družbeno planiranje in gospodarstvo ter komiteja za urejanje prostora in varstvo okolja opravljata komite kot kolegijsko telo in predsednik komiteja.

Komite dela na sejah in obravnava načelna vprašanja s svojega delovnega področja, izdaja predpise in druge splošne akte, izvaja ukrepe, za katere je pooblaščen, predlaga predpise in druge splošne akte ter ukrepe s svojega delovnega področja, daje mnenja o vprašanih svojega delovnega področja ter opravlja druge naloge, ki so po zakonu, statutu občine ali drugega predpisa v njegovi pristojnosti.

17. člen

Oddelek za občo upravo in proračun

Oddelek za občo upravo in proračun opravlja nadzorstvo nad zakonitostjo samoupravnih splošnih aktov ter spremlja uresničevanje samoupravnih odnosov v organizacijah združenega dela in drugih samoupravnih organizacijah in skupnostih ter v zvezi s tem predlaga izvršnemu svetu in občinski skupščini ustrezne ukrepe.

Skrbi, da so predpisi in drugi splošni akti, ki jih občinska skupščina in izvršnemu svetu predlagajo drugi predlagatelji, v skladu z ustavo, zakoni in statutom občine ter posebej skrbi za zakonitost predpisov in drugih splošnih aktov, ki jih sprejemata občinska skupščina in izvršni svet.

Opravlja nadzorstvo nad uporabo predpisov o upravnem postopku in pisarniškem poslovanju, skrbi za delovanje samoupravnih organov ter sodeluje pri pripravi samoupravnih splošnih aktov delovnih skupnosti občinskih upravnih organov, izdelovanju individualnih aktov iz delovnih razmerij in vodenju personalne evidence, skrbi za razvoj organizacije, metod in tehnike dela občinskih upravnih organov.

Opravlja finančne in strokovne posle v zvezi z občinskim proračunom, sredstev za delo upravnih organov in obračunom osebnih dohodkov. Zbira potrebe po sredstvih upravnih in drugih organov in opravlja vsa druga opravila v zvezi z izvrševanjem proračuna in finančnih načrtov delovnih skupnosti. Sodeluje tudi pri pripravi planskih dokumentov občine.

Opravlja organizacijsko tehnične naloge na področju gospodarjenja z zgradbami in opremo občinskih upravnih organov, dela sprejemne pisarne, razmnoževalnice, ekonomata, vodenje delovodnika in arhiva, in skrbi za vprašanja družbenega standarda delavcev delovnih skupnosti upravnih organov.

Opravlja strokovne in organizacijske naloge v zvezi z delovanjem krajevnih skupnosti v občini, naloge s področja dela in delovnih razmerij pri zasebnih delodajalcih in učnih razmerij, podstanovanjskih razmerij ter upravne zadeve, ki ne spadajo v pristojnost drugih upravnih organov.

Opravlja naloge v zvezi z varstvom borcev NOV, vojnih in vojaških invalidov ter naloge v zvezi z urejanjem, vzdrževanjem in varstvom spomenikov, spominskih plošč in drugih obeležij NOV.

18. člen

Oddelek za ljudsko obrambo

Oddelek za ljudsko obrambo opravlja naloge, ki so mu dane v pristojnost z zveznim in republiškim zakonom za SLO in DS, z zakonom o izvrševanju vojaške obveznosti, zakonom o oboroženih silah SFRJ in drugih predpisih s področja SLO in DS.

Opravlja pa tudi naloge v zvezi s pripravo gradiva in sklicevanjem sej organov občinske skupščine za področje splošne ljudske obrambe ter skrbi za izvajanje njenih sklepov in drugih aktov, sodeluje pri strokovnih in finančnih zadevah sklada za financiranje ljudske obrambe.

19. člen

Oddelek za notranje zadeve

Oddelek za notranje zadeve opravlja zadeve v zvezi z izvrševanjem zakonov in drugih predpisov o združevanju občanov, o javnih shodih in prireditvah, o posesti in nošenju orožja in streliva, o eksplozivnih snoveh in požarnem varstvu, o državljanstvu, o potnih listinah za prehod čez državno mejo, o prebivanju tujcev, o osebnih izkaznicah, o matičnih knjigah, o osebnih imenih, o prijavljanju in odjavljanju prebivališča, o varnosti cestnega prometa in druge upravne zadeve, ki so dane v pristojnost organom za notranje zadeve.

Opravlja tudi strokovne in administrativne naloge za svet za prometno vzgojo in preventivo občinske skupščine ter nadzira zakonitost dela samoupravne interesne skupnosti za varstvo pred požarom občine Tržič.

20. člen

Uprava za družbene prihodke

Uprava za družbene prihodke opravlja upravne in druge strokovne zadeve s področja odmere, evidentiranja in izterjave davkov, prispevkov in drugih družbenih obveznosti, naloge, ki se nanašajo na ugotavljanje, odmero, evidentiranje in pobiranje prispevkov in drugih prihodkov za samoupravne interesne skupnosti in druge samoupravne organizacije in skupnosti, če je tako v skladu z zakonom dogovorjeno ali če tako določa zakon, oziroma odlok občinske skupščine.

Opravlja inšpekcijsko nadzorstvo nad izpolnjevanjem davčnih in drugih obveznosti ter zbira in analizira podatke o odmeri in izterjavi po posameznih virih in zavezancih.

V skladu z zakonom opravlja izterjavo neplačanih davščin, kazni, carin in drugih družbenih prihodkov.

Ugotavlja izvor premoženja ter pripravlja predloge za odmero davka od nena-povedanega dohodka.

III. STROKOVNA SLUŽBA

21. člen

Za opravljanje strokovnih, organizacijskih in tehničnih nalog v zvezi z delovanjem občinske skupščine in njenih organov ter izvršnega sveta se ustanovi strokovna služba občinske skupščine in izvršnega sveta.

22. člen

Strokovna služba skrbi za pripravo in posredovanje gradiva za seje občinske skupščine, izvršnega sveta in njenih organov ter delovnih teles, sodeluje z delegacijami, konferencami delegacij in skupinami delegatov ter jim nudi strokovno pomoč. Pripravlja osnutke programov dela občinske skupščine ter izvršnega sveta. Skrbi za vodenje zapisnikov sej občinske skupščine in izvršnega sveta, za objavo aktov, ki so bili sprejeti na sejah občinske skupščine. Opravlja tudi protokolarne in druge zadeve, potrebne za nemoteno delovanje občinske skupščine in njenih organov.

Na področju informiranja zbira podatke, pomembne za samoupravno delegatsko odločanje in jih posreduje delegacijam in delegatom, informativnim službam in skupinam v združenem delu ter krajevnih skupnostih.

Povezuje in koordinira strokovne kadrovske dejavnosti in akcije v občini. Sodeluje pri samoupravnem sporazumevanju in družbenem dogovarjanju o oblikovanju kadrovske politike in politike štipendiranja in vseh drugih družbenih dogovorih in samoupravnih sporazumih, ki se nanašajo na kadre in kadrovska vprašanja. Opravlja vsa strokovna opravila za komisijo za spremljanje izvajanja družbenega dogovora

o kadrovske politike v občini. Pripravlja analize in druga strokovna gradiva in predloge za spremljanje odločitev na področju kadrovske politike v občini ter analizira stanje strokovnih in vodilnih kadrov ter individualnih poslovnih organov v OZD v občini.

Opravlja strokovna opravila za organe podpisnic družbenega dogovora o uresničevanju kadrovske politike, strokovna in druga opravila za komisijo za odlikovanja in priznanja, komisijo za volitve in imenovanja, za koordinacijski odbor za kadrovska vprašanja pri občinski konferenci SZDL, za kadrovske komisije pri občinski konferenci ZK Tržič. Opravlja naloge v zvezi s kadrovanjem za potrebe delovnih skupnosti upravnih organov v občini in sodeluje z medobčinskimi ter republiški organizacijami in organi pri oblikovanju kadrovskih predlogov za njihove potrebe.

Dograjuje kadrovske evidenco in skrbi za njeno ažurno vodenje. Sodeluje z organizacijami združenega dela, skupnostmi in sekretariatom za kadrovska vprašanja v Izvršnem svetu skupščine SR Slovenije. Pripravlja podatke za kadrovske predloge in nudi strokovno pomoč kadrovskim službam v organizacijah združenega dela in skupnostih.

Opravlja tudi tajniške posle za predsednika občinske skupščine in izvršnega sveta.

IV. NOTRANJA ORGANIZACIJA UO IN SISTEMIZACIJA DEL IN NALOG

23. člen

V upravnih organih se lahko oblikujejo notranje organizacijske enote glede na naravo dela, obseg in zahtevnost nalog in način vodenja, programiranja in opravljanja nalog ter pooblastila delavcev pri njihovem opravljanju. Dela in naloge se sistemizirajo tako, da se zagotovi učinkovito, racionalno in strokovno opravljanje nalog.

Notranjo organizacijo upravnega organa ter sistemizacijo del in nalog predpiše s splošnim aktom funkcionar, ki vodi upravni organ, v soglasju z izvršnim svetom, ko dobi poprej mnenje delovne skupnosti upravnega organa.

24. člen

Izvršni svet predpiše splošna načela za notranjo organizacijo in sistemizacijo del in nalog ter nomenklaturo enotnih nazivov za skupino istovrstnih del in nalog, enotne zahteve glede strokovne izobrazbe in drugih pogojev, potrebnih za opravljanje in del in nalog v upravnih organih.

V. MEDSEBOJNA RAZMERJA IN USKLAJEVANJE DELA MED UPRAVNIMI ORGANI

25. člen

V zadevah iz svoje pristojnosti sodelujejo upravni organi med seboj in z upravnimi organi drugih občin ter z drugimi državnimi organi.

26. člen

Občinski upravni organi in strokovna služba so zlasti dolžni sodelovati in usklajevati svoje potrebe pri uporabi sredstev opreme, storitev skupnega pomena, pri določanju delovnega časa, kadrovanja in urejanja delovnih razmerij, oblikovanju in razporejanju dohodkov delovnih skupnosti in podobnih zadevah.

27. člen

Za usklajevanje dela med upravnimi organi in strokovno službo v zadevah iz 26. člena tega odloka skrbi posvetovalno telo – kolegij funkcionarjev, ki vodijo upravne organe in strokovno službo.

Kolegij se sestaja po potrebi, sklicuje in vodi pa ga predsednik izvršnega sveta.

VI. FUNKCIONARJI, VODILNI DELAVCI IN DELAVCI S POSEBNIMI POOBLASTILI

28. člen

Upravne organe vodijo funkcionarji in sicer kolegijsko voden upravni organ – predsednik komiteja, individualno voden upravni organ pa načelnik.

Vodja strokovne službe ima pravice, dolžnosti in položaj funkcionarja, ki vodi upravni organ.

29. člen

Vodje notranjih organizacijskih enot so vodilni delavci.

Vodilne delavce imenuje in razrešuje izvršni svet na predlog funkcionarja, ki vodi upravni organ.

Delavce s posebnimi pooblastili in odgovornostmi imenuje in razrešuje funkcionar, ki vodi upravni organ, s soglasjem izvršnega sveta.

K imenovanju vodilnih delavcev in delavcev s posebnimi pooblastili in odgovornostmi da svoje mnenje tudi svet delovne skupnosti upravnega organa.

VII. IZLOČITEV URADNIH OSEB UPRAVNEGA ORGANA

30. člen

O izločitvi uradne osebe upravnega organa odloča funkcionar, ki vodi ta upravni organ.

O izločitvi vodilnega delavca odloča funkcionar, ki vodi upravni organ.

O izločitvi načelnika upravnega organa odloča izvršni svet.

O izločitvi člana kolegijskega upravnega organa odloča kolegijski upravni organ, o izločitvi predsednika kolegijskega upravnega organa odloča izvršni svet.

VIII. KONČNE DOLOČBE

31. člen

Odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem vestniku Gorenjske. Organizacija občinskih upravnih organov mora biti vsklajena z določbami tega odloka najpozneje do 1/8-1980.

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati odlok o občinskih upravnih organih in strokovni službi občinske skupščine (Uradni vestnik Gorenjske, številka 7/77).

Številka: 021-010/79-5
Tržič, dne 16. 7. 1980

Predsednik SO
Milan Ogris, l. r.

210.

Na podlagi zakona o varstvu pred nalezljivimi boleznimi, ki ogrožajo vso državo (Ur. l. SFRJ, št. 58/78), Zakona o zdravstvenem varstvu (Ur. l. SRS, št. 1/80) in 133. členu statuta občine Tržič je skupščina občine Tržič na seji zborna združenega dela in zborna krajevnih skupnosti dne 9/7-1980 sprejela

O D L O K o obveznem fluorografiranju prebivalcev občine Tržič

1. člen

Zaradi pravočasnega odkrivanja, preprečevanja in zatiranja tuberkuloze, pljučnega raka in drugih obolenj prsnega koša se v občini Tržič izvede obvezno fluorografiranje vseh prebivalcev, ki so rojeni do 31/12-1935.

2. člen

Fluorografska akcija bo na območju občine Tržič potekala v času od 5/9-1980 do 9/9-1980.

3. člen

Za občane je fluorografiranje brezplačno. Stroške fluorografiranja nosi občinska zdravstvena skupnost Tržič.

4. člen

Fluorografiranje bo izvedel Inštitut za pljučne bolezni in tuberkulozo Golnik.

5. člen

Po izvršenem fluorografiranju občanov, ki so rojeni do 31/12-1935, bodo potekali obvezni kontrolni pregledi občanov, na podlagi pozivov pooblaščenega zdravstvenega zavoda.

6. člen

Izvršni svet skupščine občine Tržič bo po potrebi izdal podrobnejša navodila in sprejel ustrezne sklepe za izvajanje tega odloka.

7. člen

Z denarno kaznijo do 1.000.00 din se kaznuje za prekršek:

1. Odgovorna oseba organizacije združenega dela ter druge samoupravne organizacije in skupnosti, ki ne dovoli ali prepreči udeležbo na fluorografiranju,

2. Kdor se ne udeleži fluorografiranja ali kontrolnega pregleda,

3. Kdor kakorkoli ovira normalni potek fluorografske akcije.

8. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem vestniku Gorenjske, uporablja pa se s pričetkom fluorografske akcije.

Številka: 510-01/79-2

Tržič, dne 9/7-1980
Predsednik
skupščine občine Tržič
Milan Ogris, l. r.

211.

Na podlagi 12. in 13. člena zakona o urbanističnem planiranju (Uradni list SRS, št. 16/67, 27/72 in 8/78) in 143. člena statuta SO Tržič (Uradni vestnik Gorenjske, št. 11/74) je skupščina občine Tržič na 20. seji zborna združenega dela in zborna krajevnih skupnosti dne 9/7-1980 sprejela

O D L O K o dopolnitvi zazidalnega načrta B-4 v Bistrici pri Tržiču

1. člen

Sprejme se dopolnitev zazidalnega načrta B-4 v Bistrici pri Tržiču, ki ga je izdelal Arhitekt biro SGP Tržič v Kranju pod št. 385 februarja 1980 in se sestoji iz:

1. programskega dela
2. tehničnega dela:
 - tehnično poročilo
 - arhitektonska dokumentacija in dokumentacija za realizacijo zazidalne zasnove.

2. člen

Površina za katero je izdelana dopolnitev zazidalnega načrta je namenjena strukturnim funkcijam bivalne soseske.

3. člen

Gradnja objektov, komunalnih naprav in ureditev je dovoljena le v skladu z zazidalnim načrtom iz 1. člena tega odloka. Manjše odmike od sprejetega zazidalnega načrta, v smislu 2. in 3. odstavka 15. člena zakona o urbanističnem planiranju, dovoljuje Izvršni svet skupščine občine Tržič.

4. člen

Nadzorstvo nad izvajanjem zazidalnega načrta opravlja pristojna urbanistična inšpekcija.

5. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem vestniku Gorenjske.

Številka: 351-06/80-3
Tržič, dne 9/7-1980

Predsednik
skupščine občine Tržič
Milan Ogris, l. r.

Na podlagi 56. člena zakona o temeljnih sistema državne uprave in o Izvršnem svetu Skupščine SR Slovenije ter o republiških upravnih organih (Uradni list SRS, št. 24/79), je Izvršni svet Skupščine občine Kranj na svoji 110. seji dne 2/7-1980 sprejel naslednja

SPLOŠNA NAČELA

o notranji organizaciji in delu upravnih organov in strokovnih služb

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta splošna načela določajo notranjo organizacijo in sistemizacijo del in nalog v upravnih organih in strokovnih službah Skupščine občine Kranj, vrste organizacijskih enot in pogoje za njihovo ustanavljanje, način organiziranja dela, nomenklature enotnih nazivov za skupine istovrstnih del in nalog, enotne zahteve glede strokovne izobrazbe in druge pogoje, potrebe za opravljanje del in nalog v občinskih upravnih organih in strokovnih službah.

2. člen

S temi splošnimi načeli se zagotavlja predvsem:

- učinkovito in dosledno izvajanje zakonov, odloki in splošnimi akti določene politike ter opravljanje strokovno analitičnih, normativnih in drugih nalog, s katerimi se zagotavlja stalno spremljanje stanja in dajanje pobud in predlogov za reševanje vprašanj z delovnega področja upravnih organov in strokovnih služb;

- zakonito, pravočasno in učinkovito uresničevanje pravic, interesov in obveznosti delovnih ljudi in občanov, organizacij združenega dela in drugih samoupravnih organizacij in skupnosti ter društev;

- uspešno uresničevanje in razvijanje socialističnega samoupravljanja;

- opravljanje vseh rednih in izrednih del in nalog, ki izhajajo iz zveznih, republiških in občinskih predpisov in splošnih aktov ter nalog, ki jih določita občinska skupščina in njen izvršni svet;

- smotrno organizacijo dela ter uspešno vodenje upravnega organa oziroma strokovne službe in uresničevanje njihovih odgovornosti;

- razvrstitve del in nalog v značilne skupine v skladu z naravo del in nalog upravnega organa oziroma strokovne službe ter načinom njihovega opravljanja;

- celovito sodelovanje upravnega organa oziroma strokovne službe z drugimi organi ter samoupravnimi organizacijami in skupnostmi;

- opravljanje strokovnih in analitičnih del in nalog z delovnega področja upravnih organov in strokovnih služb za samoupravne interesne skupnosti in družbe, benopolitične organizacije po predhodno sklenjenem sporazumu;

- uspešno opravljanje del in nalog splošne ljudske obrambe in družbene samozasčite;

- obveščanje javnosti o delu.

3. člen

Izhodišča za oblikovanje notranje organizacije in sistemizacije del in nalog v upravnih organih in strokovnih službah so naloge oziroma pristojnosti upravnih organov in strokovnih služb, določene z zveznimi, republiški in občinskimi predpisi.

Upravni organi in strokovne službe morajo pri določanju notranje organizacije in sistemizacije del in nalog razmejiti in

uskladiti svoja dela in naloge z deli in nalogami drugih upravnih organov in strokovnih služb ter samoupravnimi interesnimi skupnostmi, kjer se te prepletajo.

4. člen

Notranja organizacija upravnih organov in strokovnih služb mora biti prilagojena naravi, zahtevnosti in obsegu del in nalog, ki se opravljajo v upravnih organih in strokovnih službah.

5. člen

Upravni organi in strokovne službe morajo razviti take delovne metode in oblike dela, ki vzpodbujajo skupinsko in samostojno ustvarjalno delo, uveljavljanje strokovnega znanja delavcev, dajanje pobud in predlogov ter razvijanje odgovornosti za delo.

6. člen

Če so za obdelavo posameznih vprašanj potrebna posebna proučevanja, ki jih upravni organ oziroma strokovna služba ne more rešiti v okviru svoje notranje organizacije, se smejo takšna proučevanja poveriti ustreznim strokovnim ali znanstvenim organizacijam.

7. člen

Notranja organizacija upravnih organov in strokovnih služb mora zagotoviti uspešno vodenje dela v teh organih oz. službah.

II. NOTRANJA ORGANIZACIJA UPRAVNIH ORGANOV IN STROKOVNIH SLUŽB

8. člen

Notranjo organizacijo upravnih organov in strokovnih služb določa pravilnik o organizaciji in delu upravnega organa ali strokovne službe.

9. člen

Pravilnik določa v skladu s pristojnostmi in delovnim področjem upravnega organa oz. strokovne službe:

- organizacijske enote in njihovo delovno področje,

- način programiranja, vodenja in opravljanja del in nalog ter nadzor nad izvrševanjem programa,

- pooblastila in odgovornosti pri opravljanju del in nalog.

10. člen

Vrste in število organizacijskih enot ter število delavcev v upravnih organih in strokovnih službah se določijo glede na naravo, zahtevnost in obseg del in nalog v upravnih organih in strokovnih službah ter njihovi medsebojni povezanosti, kot tudi po drugih pogojih, ki so potrebni za njihovo opravljanje.

Organizacijske enote so prva delitev dela v upravnih organih in strokovnih službah.

11. člen

Organizacijske enote upravnih organov in strokovnih služb so: odsek, služba, skupina, referat in inšpektorat.

V posameznem upravnem organu oziroma strokovni službi je mogoče poleg organizacijskih enot, ki so določene v 1. odstavku tega člena, ustanoviti tudi druge organizacijske enote, če to bolj ustreza naravi, zahtevnosti in obsegu njihovih del in nalog (računovodstvo, ekonomat, arhiv in knjižnica, krajevni urad, glavna pisarna, sprejema pisarna).

12. člen

Odsek se ustanovi za opravljanje sorodnih upravnih del in nalog, ki zahtevajo samostojnost in povezanost pri delu, za opravljanje katerih so predvideni najmanj štirje delavci, v številki tudi vodja odseka.

V sestavu odseka so lahko referati.

13. člen

Služba se praviloma ustanovi za opravljanje po sorodnosti različnih skupnih ter splošnih del in nalog, kadar je njihova združitev potrebna za učinkovito vodenje in smotrno opravljanje del in nalog in za opravljanje katerih so predvideni najmanj štirje delavci, v številki tudi vodja službe.

V sestavu službe so lahko skupine.

14. člen

Skupina se ustanovi za opravljanje strokovno analitičnih in normativno pravnih del in nalog, za opravljanje katerih so predvideni najmanj trije delavci, v številki tudi vodja skupine.

15. člen

Referat se ustanovi za opravljanje del in nalog z neposrednim izvrševanjem in uporabo zakonov in drugih predpisov, če ni pogojev za ustanovitev odseka, za opravljanje katerih sta predvidena najmanj dva delavca, v številki tudi vodja referata.

16. člen

Opravljanje del in nalog v upravnih organih in strokovnih službah se ne organizira v organizacijskih enotah:

- kadar je zaradi posebne narave dela ali pomembnosti del in nalog potrebno neposrednega izvajalca organizacijsko vezati neposredno na funkcionarja, ki vodi upravni organ oziroma strokovno službo;

- kadar je zaradi zahtevnosti in zapletenosti del in nalog potrebno zagotoviti samostojnost neposrednega izvajalca;

- kadar zaradi posebnosti dela ali manjšega števila delavcev v upravnem organu oziroma strokovni službi ni mogoče ustanoviti notranjih organizacijskih enot.

17. člen

Za opravljanje zahtevnejših del in nalog s področja upravnih organov in strokovnih služb, ki terjajo skupinsko delo delavcev iz različnih organizacijskih enot ali različnih upravnih organov in strokovnih služb ter drugih samoupravnih organizacij in skupnosti, se lahko ustanovijo v upravnih organih in strokovnih službah stalne ali občasne delovne skupine, komisije in druga delovna telesa.

Sestavo, naloge, delovne pogoje in druga vprašanja delovnih skupin, komisij in drugih delovnih teles določijo funkcionarji, ki vodijo upravni organ oziroma strokovno službo.

18. člen

Organizacijske enote vodijo:

- odsek - vodja odseka
- služba - vodja službe
- skupina - vodja skupine
- referat - vodja referata
- inšpektorat - vodja inšpektorata

Organizacijsko enoto, ki se ustanovi na podlagi 2. odstavka 11. člena teh splošnih načel, vodi vodja.

19. člen

Vodja organizacijske enote planira, organizira, usmerja in usklajuje delo organizacijske enote ter skrbi za pravočasno, zakonito in pravilno izvedbo del in nalog z delovnega področja organizacijske enote, razporeja dela in naloge na neposredne izvajalce ter nudi strokovno pomoč in opravlja najzahtevnejša dela in naloge z delovnega področja organizacijske enote, ki jo vodi.

20. člen

Predsednik komiteja za gospodarstvo in finance in predsednik komiteja za urbanizem, gradbene in komunalne zadeve imata namestnika, ki sta člana delovne skupnosti upravnega organa.

V upravnem organu oz. strokovni službi, kjer ni imenovan namestnik funkcionarja, se imenuje pomočnik, ki nadomešča funkcionarja, razen v sekretariatu občinske skupščine in izvršnega sveta.

Sekretar občinske skupščine in sekretar izvršnega sveta se medsebojno nadomeščata.

21. člen

Če je večina delavcev upravnega organa organizirana v notranjih organizacijskih enotah, se za pomočnika praviloma imenuje vodja organizacijske enote, ki je določena v pravilniku o notranji organizaciji in delu.

22. člen

Delavci upravnih organov in strokovnih služb so dolžni opravljati dela in naloge, h katerim so razporejeni v skladu s pristojnostmi in pooblastili, ki jih za opravljanje del in nalog dajejo predpisi. Pri tem so dolžni upoštevati predloge in pripombe ter se ravnati po nalogah in navodilih predpostavljenih delavcev.

Za izpolnjevanje delovnih obveznosti so delavci disciplinsko, odškodninsko in moralno odgovorni.

Vodja notranje organizacijske enote je za svoje delo in delo delavcev organizacijske enote, ki jo vodi, odgovoren vodji višje organizacijske enote oz. funkcionarju, ki vodi upravni organ oz. strokovno službo. Delavci, ki niso organizirani v notranjih organizacijskih enotah, so za svoje delo odgovorni neposredno funkcionarju, ki vodi upravni organ oz. strokovno službo.

III. SISTEMIZACIJA DEL IN NALOG UPRAVNIH ORGANOV IN STROKOVNIH SLUŽB

23. člen

Sistemizacijo del in nalog upravnih organov in strokovnih služb določa pravilnik o sistemizaciji del in nalog, ki razvršča dela in naloge po naravi, obsegu in zahtevnosti, odgovornosti in po drugih pogojih potrebnih za njihovo opravljanje.

24. člen

Pravilnik o sistemizaciji del in nalog upravnih organov in strokovnih služb določa zlasti:

- naziv in razpored del in nalog po organizacijskih enotah, ki so določene v pravilniku o organizaciji in delu, z njihovim opisom za vsakega delavca ali skupino delavcev ter pogoje, potrebne za delo pri zadevnih delih in nalogah;

- skupno število delavcev, potrebnih za opravljanje del in nalog ter število vodilnih delavcev in število delavcev s posebnimi pooblastili in odgovornostmi;

- število pripravnikov, ki se sprejemajo v delovno razmerje in pogoje za njihovo sprejemanje.

25. člen

Dela in naloge upravnih organov in strokovnih služb se delijo v devet skupin:

- dela in naloge v zvezi z organiziranjem dela in vodenjem notranjih organizacijskih enot,

- normativno-pravna in analitična dela in naloge,

- dela in naloge upravnega nadzora,
- dela in naloge v zvezi z neposrednim izvrševanjem in uporabo zakonov ter drugih predpisov,

- strokovno-tehnična dela in naloge,
- finančno-materialna in računovodska dela in naloge,

- administrativno-tehnična in strojepisna dela in naloge,

- pomožno-tehnična dela in naloge,
- manipulativna dela in naloge.

26. člen

Pravilnik o sistemizaciji del in nalog je podlaga za imenovanje vodilnih delavcev, delavcev s posebnimi pooblastili, za sprejem delavcev na delo in njihovo razporeditev k delom in nalogam, kot tudi za

usmerjanje kadrovske politike, za strokovno usposabljanje in izpopolnjevanje delavcev.

27. člen

Sprejemanje pripravnikov in njihovo usposabljanje ureja letni načrt, ki ga v skladu s pravilnikom o sistemizaciji del in nalog izda funkcionar po predhodnem mnenju delovne skupnosti.

Letni načrt sprejemanja pripravnikov v skladu s kadrovskimi plani pripravi kadrovska služba splošnih služb.

IV. NOMENKLATURA ENOTNIH NAZIVOV TER ENOTNE ZAHTEVE GLEDE STROKOVNE IZOBRAZBE IN DRUGI POGOJI ZA OPRAVLJANJE NALOG IN DEL V UPRAVNIH ORGANIH IN STROKOVNIH SLUŽBAH

28. člen

Z nomenklaturo enotnih nazivov se poenotijo nazivi skupin del in nalog, pri čemer se za kriterija za poenotenje upoštevata istovrstnost del in nalog ter njihova zahtevnost, kriteriji glede usposobljenosti delavcev za opravljanje določene skupine del in nalog, kakor tudi zahteve glede strokovne izobrazbe in drugih pogojev za opravljanje del in nalog.

29. člen

Osnovni naziv del in nalog skupine del in nalog v zvezi z organiziranjem dela in vodenjem notranjih organizacijskih enot, je vodja. Temu nazivu se doda še naziv notranje organizacijske enote, v kateri se opravlja delo. Za opravljanje teh del se zahteva:

- za vodenje odseka, službe, skupine oz. inšpektorata v katerem se opravljajo najbolj zahtevna dela in naloge pretežno kreativnega značaja - visoka strokovna izobrazba in 5 let delovnih izkušenj;

- za vodenje odseka, službe, skupine, referata oz. inšpektorata, v katerem se opravljajo manj zahtevna dela in naloge deloma kreativnega deloma rutinskega značaja - višja strokovna izobrazba in 3 leta delovnih izkušenj;

- za vodenje referata v katerem se opravljajo dela in naloge rutinskega značaja in za vodenje ostalih organizacijskih enot - srednja strokovna izobrazba in dve leti delovnih izkušenj.

Osnovni naziv del in nalog skupine normativno-pravnih in analitičnih del in nalog, je svetovalec. Za opravljanje teh nalog se zahteva:

- samostojni svetovalec - visoka strokovna izobrazba in 5 let delovnih izkušenj;

- svetovalec - visoka strokovna izobrazba in 1 leto delovnih izkušenj.

Osnovni naziv del in nalog skupine del in nalog upravnega nadzora, je inšpektor. Temu nazivu se doda še naziv področja, na katerem se opravlja upravno nadzorstvo. Za opravljanje teh del in nalog se zahteva:

- inšpektor - visoka strokovna izobrazba in 5 let delovnih izkušenj;

- inšpektor - višja strokovna izobrazba in 3 leta delovnih izkušenj;

- pomočnik inšpektorja - nadzornik - srednja strokovna izobrazba in eno leto delovnih izkušenj.

Osnovni naziv del in nalog skupine del in nalog v zvezi z neposrednim izvrševanjem in uporabo zakonov ter drugih predpisov, je referent. Temu nazivu se lahko doda še naziv delovnega področja, na katero se nanaša izvrševanje in uporaba predpisov. Za opravljanje teh del in nalog se zahteva:

- samostojni referent - visoka strokovna izobrazba in 1 leto delovnih izkušenj;

- višji referent I - višja strokovna izobrazba in 2 leti delovnih izkušenj;

- višji referent II - višja strokovna izobrazba in 9 mesecev delovnih izkušenj;

- referent I - srednja strokovna izobrazba in 1 leto delovnih izkušenj;

- referent II - srednja strokovna izobrazba in 6 mesecev delovnih izkušenj.

Osnovni naziv del in nalog skupine strokovno-tehničnih del in nalog, je tehnik, oziroma temu nazivu ustrezen tehnični naziv, ki se uporablja na določenem strokovnem področju. Pogoji za opravljanje omenjenih del in nalog so:

- tehnični svetovalec I - visoka strokovna izobrazba in 3 leta delovnih izkušenj;

- tehnični svetovalec II - visoka strokovna izobrazba in 1 leto delovnih izkušenj;

- višji tehnik I - višja strokovna izobrazba in 2 leti delovnih izkušenj;

- višji tehnik II - višja strokovna izobrazba in 9 mesecev delovnih izkušenj;

- tehnik I - srednja strokovna izobrazba in 1 leto delovnih izkušenj;

- tehnik II - srednja strokovna izobrazba in 6 mesecev delovnih izkušenj.

Osnovni naziv del in nalog skupine finančno-materialnih in računovodskih del in nalog, je finančni referent, namesto tega naziva pa se lahko uporabljajo tudi doslej že uveljavljeni strokovni nazivi. Za opravljanje teh del se zahteva:

- višji finančni referent - višja strokovna izobrazba in 2 leti delovnih izkušenj;

- finančni referent I - srednja strokovna izobrazba in 1 leto delovnih izkušenj;

- finančni referent II - srednja strokovna izobrazba in 6 mesecev delovnih izkušenj.

Skupine administrativno-tehničnih ter strojepisnih del in nalog, pomožnih tehničnih del in nalog ter manipulativnih del in nalog, nimajo osnovnega naziva. Nazivi se določajo glede na naravo ter zahtevnost del in nalog. Za opravljanje administrativno-tehničnih del in nalog se zahteva:

- stenodaktilograf, tajnica - srednja strokovna izobrazba in 1 leto delovnih izkušenj;

- strojepisec, razmnoževalec - nepopolna srednja izobrazba in 6 mesecev delovnih izkušenj.

Za opravljanje pomožnih tehničnih del se zahteva:

- šofer, pomočnik hišnika - nepopolna srednja izobrazba in 6 mesecev delovnih izkušenj.

Za opravljanje manipulativnih del in nalog se zahteva popolna ali nepopolna osnovna šola.

30. člen

Konkretni nazivi ter zahteve glede strokovne izobrazbe in drugi pogoji za opravljanje del in nalog, se določijo s pravilnikom o sistemizaciji del in nalog upravnega organa oz. strokovne službe.

31. člen

Psihofizične ter druge pogoje za opravljanje del in nalog določa pravilnik o osnovah in merilih za delitev sredstev za osebne dohodke in skupno porabo.

V. KONČNE DOLOČBE

32. člen

Na podlagi teh splošnih načel mora funkcionar, ki vodi upravni organ oziroma strokovno službo, v soglasju z izvršnim svetom, izdati do 15/9-1980 pravilnik o organizaciji in delu upravnega organa oziroma strokovne službe, kakor tudi pravilnik o sistemizaciji del in nalog.

33. člen

Ta splošna načela veljajo od 1. 8. 1980 dalje.

Številka: 032-03/80-03
Kranj, dne 2/7-1980

Predsednik IS
Milan Bajtelič, l. r.

Strokovna služba SIS gospodarskih dejavnosti občine Trzič:

213.

Na podlagi 15., 400., 404. in 408. člena Zakona o združenem delu (Ur. list SFRJ št. 53/76), 32. člena ustave SRS, statuta Samoupravnih interesnih skupnosti s področja gospodarskih dejavnosti v občini Trzič o organiziranju skupne strokovne službe, sklenejo skupščine SAMOUPRAVNIH INTERESNIH SKUPNOSTI GOSPODARSKIH DEJAVNOSTI V OBČINI TRZIČ (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelji), na osnovi sprejetih sklepov skupščin SIS in osebnega izjavljanja delavcev delovne skupnosti naslednji

SAMOUPRAVNI SPORAZUM o ustanovitvi skupne strokovne službe gospodarskih dejavnosti v občini TRZIČ ter določiti medsebojnih prav, obveznosti in odgovornosti

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Za uresničevanje skupnih in splošnih družbenih interesov ter s ciljem doseči racionalno, ekonomično in enotno opravljanje strokovnih in administrativno-tehničnih opravil ustanoviteljev, se za potrebe ustanoviteljev, kakor tudi uporabnikov storitev ustanovi delovna skupnost – strokovna služba SIS s področja gospodarskih dejavnosti.

2. člen

Samoupravni sporazum je ustanovitveni akt delovne skupnosti, ki v skladu z ustavo in zakoni določa družbeno delitev dela, organizacijo dela, ureja medsebojna razmerja glede pravic, obveznosti in odgovornosti delovne skupnosti do uporabnikov storitev, določa osnove in merila za pridobivanje dohodka delovne skupnosti ter načelno opredeljuje družbenoekonomski položaj delavcev, njihove samoupravne pravice in dolžnosti.

3. člen

Ustanovitev enotne delovne skupnosti strokovnih služb izhaja iz dogovora o skupnih ciljih zaradi katerih delavci z enakopravnim in svobodnim samoupravnim urejanjem medsebojnih odnosov ter usklajevanjem skupnih in splošnih interesov vseh uporabnikov storitev ugotavljajo zlasti naslednje stične točke:

– medsebojna razmerja in odvisnost glede vsebinske povezave dejavnosti posebnega družbenega pomena, ki spadajo v okvir posamezne interesne skupnosti,

– koordinirano in enotno nastopanje ter sodelovanje vseh uporabnikov storitev do strokovnih služb drugih samoupravnih interesnih skupnosti,

– organizacija takšne delovne skupnosti, ki temelji na specifičnosti delovnega procesa in zagotavlja optimalna razmerja v pogledu organizacije dela in poslovanja, zaposlovanja delavcev in sistemizacije del in nalog, gospodarne uporabe sredstev, ipd., kar se izraža v poslovno ekonomski uspešnosti vsake interesne skupnosti,

– pravočasno in kvalitetno opravljanje vseh nalog, ki spadajo v delokrog delovne skupnosti skupne službe.

4. člen

Na delovno skupnost skupne službe se ne morejo prenašati pravice, pooblastila in odgovornosti ustanoviteljev. Delavci delovne skupnosti ne morejo opravljati del za potrebe drugih pravnih ali fizičnih oseb, razen v primeru, če vsi ustanovitelji kot uporabniki storitev to odobrijo s posebnim sklepom (skupščine vsake samoupravne interesne skupnosti).

II. STATUSNI IN PRAVNI POLOŽAJ SKUPNE STROKOVNE SLUŽBE

5. člen

Skupna strokovna služba ima status delovne skupnosti in posluje kot posebna organizacijska enota.

Ustanovitelji se sporazumejo, da organizacijska enota iz prvega odstavka tega člena posluje pod imenom:

DELOVNA SKUPNOST STROKOVNIH
SLUŽB SIS GOSPODARSKIH DEJAV-
NOSTI OBČINE TRZIČ.

Sedež strokovne službe je v Trziču.

6. člen

V pravnem prometu s tretjimi osebami nastopa delovna skupnost v svojem imenu le v okviru uveljavljanja in izvajanja pravic delavcev medsebojnih razmerij v združenem delu in sklepanje tistih premoženjsko pravnih razmerij, ki izhajajo iz koriščenja družbenih sredstev, s katerimi razpolaga delovna skupnost (namenska sredstva za materialne stroške in sredstva skupne porabe).

Delovna skupnost v celoti prevzema obveznosti, ki izhajajo iz poslovanja v pravnem prometu s tretjimi osebami in odgovarja (jamči) za izpolnitev svojih obveznosti z vsemi sredstvi s katerimi upravlja oz. z njimi razpolaga (sredstva za OD, materialne stroške in sredstva skupne porabe).

7. člen

Vsa dela in naloge, ki jih po določbah tega sporazuma opravlja delovna skupnost za potrebe ustanoviteljev, se v pravnem prometu s tretjimi osebami opravljajo v imenu in na račun posamezne samoupravne interesne skupnosti, skladno z določbami samoupravnih sporazumov, statuta in drugih splošnih aktov samoupravnih interesnih skupnosti kot uporabnikov storitev delovne skupnosti skupnih strokovnih služb.

8. člen

Delovna skupnost ne more sprejeti oziroma pridobiti pravic in obveznosti, ki izhajajo iz pravnega prometa s tretjimi osebami za posamezno samoupravno interesno skupnost.

III. VRSTA IN OBSEG DEL DELOVNE SKUPNOSTI

9. člen

Delovna skupnost strokovnih služb opravlja svoje naloge v skladu z določbami tega sporazuma in programi dela ustanoviteljev, tako da se vse naloge, ki so skupnega pomena pri strokovni pripravi predlogov, uresničevanju skupnih interesov in enotnega urejanja zadev izvajajo v delovni skupnosti s čimer se zagotavlja tudi koordinacija upravljanja strokovnih in administrativno tehničnih del med samimi ustanovitelji in tesnejša povezava med samimi uporabniki in izvajalci.

10. člen

Delovna skupnost opravlja za potrebe ustanoviteljev zlasti naslednje naloge:

– pripravlja in organizira seje skupščin, izvršnih in drugih organov ustanoviteljev, pripravlja gradiva, sestavlja zapisnike, izvršuje sklepe in druge naloge v zvezi z delom organov ustanoviteljev,

– sestavlja osnutke normativnih in drugih splošnih aktov za potrebe ustanoviteljev, nudi pomoč temeljnim samoupravnim organizacijam in skupnostim v sestavi posameznega ustanovitelja, ugotavlja pravno pravilnost pogodb in drugih individualnih aktov, izvršuje premoženjsko-pravne in druge pravne posle,

– pripravlja osnutke: srednjeročnih in letnih planov oz. delovnih programov in poročil o njihovem izvajanju, analiz, elaboratov, poročil, informacij in drugega podobnega gradiva za potrebe ustanoviteljev, kolikor tega ne opravljajo specializirane institucije,

– proučuje sistem: združevanja sredstev za financiranje programov ustanoviteljev, sistem delitve sredstev, analize poslovanja izvajalcev, analize potreb in možnosti organizacijskih ukrepov in opravlja druga podobna opravila,

– pripravlja osnutke finančnih načrtov in zaključnih računov ustanoviteljev, vodenje celotne knjigovodske evidence in poslovanja v zvezi z izvrševanjem finančnih načrtov, spremljanje uporabe sredstev, predlaganje ukrepov za zagotovitev namenske uporabe sredstev in izpolnjevanja pogodb s strani izvajalcev, sestavljanje informacij in poročil ter drugi finančni posli,

– administrativna, tehnična in druga splošna opravila, ki izhajajo iz poslovanja ustanoviteljev in iz medsebojnih razmerij v združenem delu članov delovne skupnosti skupnih služb,

– opravlja tudi ostala dela za potrebe posamezne interesne skupnosti na podlagi posamezne SIS.

11. člen

Za opravljanje neproizvodnih storitev, ki so določene v prejšnjem členu tega sporazuma je skupna strokovna služba glede na posamezna področja del notranje razdeljena na naslednje službe:

- splošno službo,
- finančno-gospodarsko službo,
- tehnično službo.

12. člen

Delovno področje posameznih služb:

a) Splošna služba:

– izdeluje predloge novih, oz. sprememb obstoječih aktov za potrebe ustanoviteljev in temeljnih samoupravnih organizacij v sestavi posameznega ustanovitelja ter jim daje pravno pomoč.

– spremlja in vodi ustrezno kadrovsko, štipendijsko in socialno evidenco ter v zvezi s tem pripravlja in izdeluje ustrezne predloge oz. programe za potrebe ustanoviteljev in temeljnih samoupravnih organizacij.

– pripravlja materiale za delo skupščin, izvršnih odborov in drugih organov ustanoviteljev,

– skrbi za zbiranje in podajanje podatkov, ki jih objavljajo ustanovitelji,

– izvršuje sklepe organov upravljanja ustanoviteljev ter opravlja administrativno-tehnične in druge posle v skladu z določbami tega sporazuma.

b) Gospodarsko-finančna služba:

– izdeluje periodične in zaključne račune za potrebe ustanoviteljev,

– pripravlja osnutke letnih in srednjeročnih planov, programov, elaboratov in analiz za potrebe ustanoviteljev in predlaga določene finančne, organizacijske in druge ukrepe.

– proučuje sistem združevanja in delitve sredstev ter njihovo porabo in daje predloge za koordinirano in usmerjeno porabo finančnih sredstev v poslovnem procesu ustanoviteljev,

– vodi finančno knjigovodstvo za potrebe ustanoviteljev in opravljanje celotnih računovodsko-finančnih opravil za potrebe delovne skupnosti,

– skrbi za pravočasno poravnavo finančnih ustanoviteljev ter opravlja druge posle v skladu z določbami zakona in tega sporazuma.

č) Tehnična služba:

- investicije,
- vzdrževanje,
- nadzor.

Delovno področje posameznih služb je podrobno opredeljeno s katalogom del in opravil.

13. člen

Delovna skupnost opravlja naloge za vse ustanovitelje pod enakimi pogoji s tem, da so v enaki masi pokrite zahteve in naloge vsakega ustanovitelja.

IV. OSNOVE SISTEMATIZACIJE IN ODGOVORNOST DELAVCEV V DELOVNI SKUPNOSTI

14. člen

Dela oz. naloge delavcev, ki zasedajo delovna mesta s posebnimi pooblastili in odgovornostmi so:

- vodja strokovne službe,
- tajnik SIS,
- vodja gospodarsko finančne službe in drugi delavci, za katere je tako določeno v drugem samoupravnem aktu delovne skupnosti.

15. člen

Strokovne službe vodi, predstavlja in zastopa vodja strokovne službe, ki ga v soglasju s pristojnimi organi ustanoviteljev imenuje zbor delavcev delovne skupnosti za štiri leta in je po poteku te dobe lahko ponovno imenovan.

Vodja strokovne službe imenuje zbor delovne skupnosti izmed tajnikov skupnosti ali delavcev skupne strokovne službe, za opravljanje del in nalog do treh ur dnevno.

16. člen

Vodja strokovnih služb organizira in usklajuje delo posameznih služb s tajniki posameznih skupnosti ter skrbi za redno, nemoteno, zakonito, racionalno in učinkovito delo posameznih služb. Odgovoren je za pripravo delovnega programa skupnih služb, za njegovo izvajanje in za poročanje o delu ustanoviteljem.

17. člen

Tajnik ene ali več samoupravnih interesnih skupnosti je v okviru dela oziroma nalog, ki so določene v samoupravnem aktu posamezne interesne skupnosti in opisom del in nalog (katalog del in opravil) odgovoren samoupravnim organom SIS. Določbe, ki se nanašajo na imenovanje in razrešitev vodje strokovne službe, se smiselno uporabljajo tudi za tajnika.

18. člen

Natančnejši postopek v zvezi z imenovanjem, razrešitvijo, sestavo razpisne komisije, objavo razpisa, odgovornost za zakonitost dela in varstvo delavčevih pravic, je določen v statutu in drugih samoupravnih aktih delovne skupnosti, pri čemer se za vodjo strokovnih služb in tajnike SIS-ov smiselno uporabljajo določbe 22. člena Zakona o delovnih razmerjih.

19. člen

Pri določanju kvalifikacijskih zahtev za vsako delovno nalogo bodo delavci delovne skupnosti upoštevali zahtevano stopnjo

strokovne izobrazbe s tem, da je le izjemoma dopustna alternativa za eno stopnjo nižje zahtevane izobrazbe, zahtevane delovne izkušnje (največ 5 let), organizacijske, vodstvene in moralno-politične kvalitete, kakor tudi ostale psihofizične zahteve za posamezna dela in naloge z upoštevanjem določb zakona, samoupravnih aktov posamezne interesne skupnosti in družbenega dogovora o izvajanju kadrovske politike v občini.

20. člen

Delovna skupnost skupnih strokovnih služb gospodarskih dejavnosti sprejme katalog nalog in opravil na osnovi letnega in srednjeročnega programa s soglasjem izvršilnih odborov skupščin ustanoviteljic. Število delavcev, potrebnih za opravljanje posameznih nalog, določenih z opisom delovnih opravil, zahtevano strokovno usposobljenostjo in delovnimi zmožnostmi, morebitnih posebnih zahtev delovnih pogojev, vrsto odgovornosti in drugih sestavin, pomembnih za njihovo opravljanje in vrednotenje del in nalog, sprejme zbor delovne skupnosti na osnovi programa.

21. člen

Pri določanju organizacijske in vsebinske opredelitve nalog, ki so določene v prejšnjem členu tega sporazuma upoštevajo delavci perspektivne potrebe števila delavcev delovne skupnosti s posebnim ozirom na pravico in dolžnost, da izboljšujejo organizacijo dela v korist uporabnikov storitev, ki so dolžni zagotoviti delavcem pravno in socialno varnost ter čim gospodarnejšo uporabo delovnih sredstev in naprav s ciljem smotrne in racionalne zagotovitve dela celotne delovne skupnosti.

22. člen

Notranja organizacija strokovne službe (število posameznih služb, njihovo delovno področje in delokrog posameznih nalog), ki je določena v tem sporazumu se lahko spremeni na predlog delovne skupnosti s soglasjem vseh ustanoviteljev.

23. člen

Katalog del sprejmejo delavci delovne skupnosti na osnovi notranje organizacije skupne strokovne službe in zagotovljenih sredstev, s predhodnim soglasjem samoupravnih organov posameznih interesnih skupnosti, ustanoviteljev skupne strokovne službe.

V. OSNOVE IN MERILA ZA PRIDOBIVANJE DOHODKA DELOVNE SKUPNOSTI

24. člen

Delavci v delovni skupnosti, ki opravljajo dela za potrebe ustanoviteljev, pridobivajo dohodek delovne skupnosti neposredno s svobodno menjavo dela. Delavci pridobivajo v okviru dohodka delovne skupnosti sredstva za materialne stroške, osebne dohodke in za skupno porabo v skladu z načelom delitve po delu in z družbeno določenimi osnovami in merili.

25. člen

Delavci delovne skupnosti ustvarjajo dohodek na podlagi samostojno dogovorjenega povračila za opravljanje dejavnosti oz. storitev (v nadaljnjem besedilu: cena storitev) ali na kakšni drugi podlagi v skladu s tem samoupravnim sporazumom.

26. člen

Dogovorjeno ceno storitev o opravljanju dejavnosti oziroma storitev sestavljajo potrebna sredstva za:

– materialne stroške v višini, ki zagotavlja realizacijo predvidenega obsega in kakovosti dela, strokovne službe z upoštevanjem vsebinskega programa del vsake interesne skupnosti, veljavnih predpisov, družbenih dogovorov in samoupravnih spo-

razumov ter upoštevanjem načela smotrnega poslovanja.

– zakonske, pogodbene in druge samoupravno dogovorjene obveznosti, osebne dohodke delavcev, ki sodelujejo pri izvajanju delovnega programa skupne strokovne službe,

– skupne potrebe delavcev v višini kot jo določa ta samoupravni sporazum.

27. člen

Sredstva sklada skupne porabe se uporabljajo zlasti za:

- regres za letni dopust,
- regres za prehrano,
- nagrade ob delovnih jubilejih,
- solidarnostne pomoči in druge skupne potrebe.

Poleg sredstev iz prejšnjega odstavka se oblikujejo namenska sredstva za:

- izobraževanje,
- stanovanjsko izgradnjo,
- preventivno zdravstveno varstvo,
- nagrade ob odhodu v pokoj,
- pomoč družini delavca, ki je umrl zaradi posledic nezgode pri delu,
- ostali primeri solidarnostnih in drugih oblik pomoči.

Dejanska višina namenskih sredstev po 2. odstavku tega člena in koriščenje sredstev sklada skupne porabe se z upoštevanjem določb veljavnih predpisov, panožnega sporazuma, ki velja za delavce strokovne službe, družbenih dogovorov in drugih splošnih aktov ustanoviteljev, podrobneje ureja Samoupravni sporazum o osnovah in merilih za razporejanje dohodka in delitev sredstev za OD.

28. člen

Sredstva sklada skupne porabe se oblikujejo v skladu z določbami samoupravnega sporazuma tako, da le-ta ne presega 70 % višine povprečnega bruto mesečnega osebnega dohodka na zaposlenega v SRS za preteklo leto, pomnoženega s številom delavcev v skupnih strokovnih službah.

29. člen

Vsak ustanovitelj skupne strokovne službe zagotovi del potrebni sredstev po določbi 28. člena tega sporazuma v enakem deležu, medtem ko se za preostali del potrebnih sredstev delovne skupnosti na osnovi izdelanega programa določi % povečanega prispevka posameznega ustanovitelja glede na obseg in kakovost opravljenih del, ki jih v skladu z določbami tega sporazuma opravlja zanj delovna skupnost skupnih strokovnih služb. Višino prispevka posamezne interesne skupnosti iz 1. odstavka tega člena se ugotavlja in določa vsako leto.

30. člen

Sredstva iz 28. člena tega sporazuma se delovni skupnosti delijo na podlagi predloženega programa dela in finančnega načrta dohodkov in izdatkov, katerega sprejme zbor delavcev delovne skupnosti v dogovorjenem roku, odobrijo pa ga skupščine vsakega ustanovitelja posebej.

31. člen

Če od letom pokaže potreba po dodatnih sredstvih za delovno skupnost zaradi povečanja obsega dela nalog, ki jih opravljajo družbenoekonomska gibanja, z nepredvidenega porasta cen ali zaradi drugih neobhodno potrebnih izdatkov, ki se niso mogli predvideti, zaradi spremembe zakonskih predpisov, dogovorov in samoupravnih sporazumov, so ustanovitelji dolžni zagotoviti dodatna sredstva.

32. člen

Osnovna sredstva (poslovni prostori, stroji in naprave, oprema in ostali poslovni inventar) so delovni skupnosti dani le v uporabo in koriščenje s strani ustanoviteljev kot uporabnikov storitev, ki imajo glede na svoj delež s temi sredstvi pravice

33. člen

Nabava potrebnih osnovnih sredstev, njihova vrednost in udeležba oz. participacija vsakega ustanovitelja pri nakupu teh sredstev, se določi z vsakoletnim planom nabave po postopku, ki je določen v 31. členu tega sporazuma.

VI. ODGOVORNOST DELOVNE SKUPNOSTI ZA OPRAVLJANJE DEL IN NAČIN REŠEVANJA MEDSEBOJNIH SPOROV

34. člen

Za kvalitetno, racionalno in zakonito izdelavo posameznih nalog, predlogov, osnutkov sporazumov, programov, planov in drugih opravil, ki jih za potrebe ustanoviteljev opravlja delovna skupnost, prevzema vso odgovornost delovna skupnost in predlagatelj, če je dani predlog, ki ga je pripravila strokovna služba na posameznem organu ustanovitelja sprejet brez korekcij oz. je predlagatelj z določenimi spremembami in dopolnitvami soglašal.

Če posamezni organ ustanovitelja opravi pri določenem predlogu spremembe ali dopolnitve brez predhodnega soglasja predlagatelja, za ta del predloga delovna skupnost in predlagatelj ne nosita odgovornosti.

35. člen

Delovna skupnost je dolžna ob zaključku koledarskega leta izdelati pismeno poročilo o svojem delu in ga posredovati v obravnavo skupščinam ustanoviteljev delovne skupnosti.

Vsak ustanovitelj lahko zahteva tudi med letom pismena ali ustna poročila o delu delovne skupnosti skupnih služb.

36. člen

Pri obravnavanju poročila lahko skupščina ustanovitelja da pripombe na kvaliteto in obseg opravljenih nalog in zahteva izboljšanje stanja. V kolikor delovna skupnost ne izvrši ukrepov za izboljšanje samega dela ali pa sprejeti ukrepi ne dajo zadovoljivih rezultatov, ima pristojni organ ustanovitelja pravico zahtevati od ostalih interesnih skupnosti – ustanoviteljev, izvedbo organizacijskih sprememb v delovni skupnosti skupnih služb.

Morebitne spore, ki bi nastali med posameznimi ustanovitelji ali delovno skupnostjo skupnih služb glede izvrševanja medsebojnih pravic, obveznosti in odgovornosti, ki izhajajo iz določb tega sporazuma, bodo podpisniki reševali sporazumno. V primeru, da nesoglasje ni mogoče rešiti sporazumno, rešuje spore posebna arbitraža.

38. člen

Arbitražna komisija se imenuje za vsak posamezni sporni primer in jo sestavljajo po trije člani ustanoviteljic in predsednik.

Člane in predsednika arbitražne komisije imenuje pristojni organ ustanovitelja ali delovne skupnosti s tem, da mora predsednika imenovati skupnost, ki ni stranka v postopku. Predlog za skupnost, ki naj imenuje predsednika arbitraže dasta sprti stranki. Odločitev arbitražne komisije je dokončna, če je odločitev sprejeta soglasno.

VII. SAMOUPRAVNI AKTI DELOVNE SKUPNOSTI

39. člen

Poleg tega samoupravnega sporazuma, kot ustanovitvenega akta, ima delovna skupnost še naslednje samoupravne akte:

- samoupravni sporazum o združevanju dela delavcev v delovno skupnost,
- statut delovne skupnosti,
- pravilnik o delovnih razmerjih s katalogom del in nalog, (sistemizacija delovnih mest),
- pravilnik o osnovah in merilih za delitev sredstev za OD ter sredstev sklada skupne porabe,
- druge splošne akte, ki jih določi zbor delavcev delovne skupnosti oz. je tako določeno z veljavnimi zakonskimi in drugimi predpisi ali samoupravnimi splošnimi akti.

40. člen

Vsi samoupravni splošni akti, ki so navedeni v prejšnjem členu morajo biti v skladu z določbami tega samoupravnega sporazuma. Vsa določila splošnih aktov, sklepov, odločb in drugih odločitev delovne skupnosti, ki so v nasprotju z določbo 1. odstavka tega člena so neveljavna.

41. člen

Ta samoupravni sporazum se lahko spremeni ali dopolni na predlog posameznega ustanovitelja. Predlog je sprejet, če ga sprejmejo vsi ustanovitelji. K samoupravnemu sporazumu lahko pristopijo tudi druge interesne skupnosti gospodarskih dejavnosti v občini Tržič pod enakimi pogoji.

42. člen

Za urejanje vseh ostalih vprašanj medsebojnih pravic, obveznosti in odgovornosti, ki niso določene v tem sporazumu se neposredno uporabljajo določbe drugih veljavnih predpisov, samoupravnih in splošnih aktov, v kolikor niso v nasprotju z določbami tega sporazuma.

43. člen

Ta samoupravni sporazum velja, ko ga sprejmejo skupščine vseh ustanoviteljev in delavci delovne skupnosti ter na osnovi sprejetih sklepov podpišejo njihovi pooblaščenici predstavniki.

Ta samoupravni sporazum je sklenjen z dnevom podpisa pooblaščenih predstavnikov, uporablja pa se od 1. 1. 1980 dalje.

V Tržiču, dne 18. 4. 1980

POOBLAŠČENI
PODPISNIKI
USTANOVITELJEV:

SAMOUPRAVNA
STANOVANJSKA
SKUPNOST
TRŽIČ
Predsednik skupščine:
Anton Simonič, l. r.
SAMOUPRAVNA
KOMUNALNA
INTERESNA SKUPNOST
OBČINE TRŽIČ
Predsednik skupščine:
Matevž Košir, dir' ing., l. r.

POOBLAŠČENI
PODPISNIK
DELOVNE SKUPNOSTI:
Predsednik
delovne skupnosti:
Janez Perko, l. r.