

VSEBINA

OBČINA RADOVLJICA

81. ODLOK O ORGANIZACIJI IN DELOVNEM PODROČJU OBČINSKE UPRAVE

OBČINA RADOVLJICA

81.

Na podlagi 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur.l.RS, št. 72/93, 6/94 - odločba Ustavnega sodišča RS, št. 45/94 - odločba Ustavnega sodišča RS in 57/94) ter 17. člena statuta občine Radovljica (Uradni vestnik Gorenjske, št. 20/95), je Občinski svet Radovljica na predlog župana na 9. seji dne 18/10-1995 sprejel

ODLOK

O ORGANIZACIJI IN DELOVNEM PODROČJU OBČINSKE UPRAVE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Za opravljanje nalog občine in delovanje njenih organov ima občina svojo upravo.

2. člen

Uprava opravlja strokovne, organizacijsko tehnične, upravne in administrativne naloge za področja iz pristojnosti občine.

Za posamezna področja lahko občina, skupaj z drugimi občinami, organizira skupno izvajanje določenih nalog.

Organizacijo in način izvajanja skupnih nalog določijo občinski sveti občin na predlog županov.

3. člen

Uprava opravlja naloge, določene s statutom občine, z odloki, odredbami, pravilniki, navodili in z drugimi akti, ki jih izdajata občinski svet in župan, ter naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi države.

Uprava mora ravnati po usmeritvah občinskega sveta in župana ter izvajati politiko na posameznih področjih, ki sta jo določila občinski svet in župan.

4. člen

Uprava odloča v upravnih stvareh, opravlja nadzorstvo in druge upravne zadeve, izdaja upravne in druge akte ter opravlja druge naloge, ki spadajo v njegovo pristojnost po tem odloku.

5. člen

Uprava opravlja naloge za svet in druge organe občine, oblikuje predloge predpisov občine in drugih aktov, ki jih sprejemajo občinski svet in župan.

6. člen

Uprava v okviru svoje pristojnosti izvaja poleg predpisov tudi odločitve občinskega sveta in župana, sodeluje z izvajalci nalog javnega pomena iz občinske pristojnosti, spremlja

razvoj in izvajanje njihovih nalog ter predlaga ukrepe za uresničevanje sprejetih odločitev organov občine.

7. člen

Uprava lahko izvaja strokovne, upravne in druge naloge iz državne pristojnosti, v skladu s pooblastili, ki jih dobi ob prevzemu teh nalog.

8. člen

Delo uprave je javno. Za obveščanje javnosti je odgovoren tajnik občinske uprave ali drug pooblaščen uradnik.

Uprava lahko odreče podatke, ki so z zakonom določeni kot skrivnost.

II. ORGANIZACIJA IN DELOVNO PODROČJE UPRAVE

Organizacija uprave

9. člen

Uprava je organizirana enovito.

V okviru enovito organizirane uprave se za opravljanje posameznih dejavnosti organizirajo upravne službe za naslednja področja:

- normativne in pravne zadeve,
- finančne zadeve,
- razvojno gospodarske zadeve in gospodarjenje z občinskim premoženjem,
- šolstvo, šport, otroško varstvo, zdravstvo, socialno varstvo, kultura,
- urejanje prostora in varstvo okolja, izvajanje nalog gospodarske infrastrukture in sodelovanje s krajevnimi skupnostmi,
- upravne naloge iz pristojnosti občine in države,
- komunalno redarstvo.

Delovno področje občinske uprave

10. člen

Uprava izvaja naslednje dejavnosti:

a) Normativne in pravne zadeve

- pripravlja strokovne podlage za izdelavo statuta, poslovnika, odlokov in drugih občinskih aktov,
- izvaja del nalog s področja javnih gospodarskih služb in zavodov,
- izvaja del nalog nadzora iz občinske pristojnosti (nudenje strokovne pomoči županu pri njegovi nadzorstveni funkciji),
- sodeluje pri pripravi gradiva za občinski svet,
- izvajanje nalog izvensodne poravnave sporov,
- sestavljanje pogodb, ocena sprejetih pogodb in pravno spremljanje pogodb,
- zastopanje interesov občine pri sporih na sodiščih in drugih državnih organih,
- vodenje zahtevnih upravnih in drugih opravil, predvsem na področju pridobivanja in oddaje nepremičnin, izvajanje javnih funkcij ter pri investicijskih vlaganjih občine,
- strokovna pomoč pri izvajanju volilnih opravil.

b) Finančne zadeve

- pripravlja proračun in zaključni račun proračuna,
- izvaja vsa finančna opravila za delovanje občine,
- izvaja vsa blagajniška, knjigovodska in računovodska opravila,
- izvaja računovodska in finančna opravila za sklade, krajevne skupnosti in izvajalske organizacije, kadar tako odloči občinski svet,

- pripravlja in sodeluje pri pripravi predpisov za uvajanje davkov iz občinske pristojnosti,
- pripravlja premoženjsko bilanco,
- izvaja plačilni promet,
- izvaja finančni nadzor nad izvajalci, ki se financirajo iz proračuna,
- pripravlja informacije in poročila o finančnem stanju občine in daje mnenja k najemanju in dajanju kreditov.

c) Razvojno gospodarske zadeve in gospodarjenje z občinskim premoženjem

- spremlja gospodarska gibanja v občini in pripravlja poročila o tem,
- pripravlja programske usmeritve in programe razvoja na posameznih dejavnostih s področja gospodarstva, povezanih z delovanjem gospodarskih javnih služb in zavodov,
- izvaja naloge iz pristojnosti več izvajalcev, povezanih s turistično gospodarsko dejavnostjo in koordinira njihovo delo,
- izvaja strokovne naloge za občino in njene organe,
- izvaja funkcijo usklajevalca in izvajalca skupnih nalog za pospeševanje posameznih področij,
- izvaja programe javnih del,
- pripravlja programe in natečajne vloge, kjer občina in država sodelujeta pri pripravi projekta,
- opravlja naloge v zvezi z gospodarjenjem občinskih zgradb in nepremičnin, vzdrževanje sredstev opreme in sredstev za delo občine in njenih organov ter drugega premoženja.

d) Šolstvo, šport, otroško varstvo, zdravstvo, socialno skrbstvo, kultura

- izvajanje nalog na področju vzdrževanja, obnavljanja, nakupa osnovnih sredstev in opreme za te dejavnosti,
- pripravljanje programov in letnih načrtov nalog iz občinske pristojnosti,
- zbiranje in zagotavljanje podatkov in drugih dokumentov za financiranje dejavnosti v okviru občinske pristojnosti,
- izvajanje republiških finančnih transferjev ter vodenje in spremljanje porabe sredstev pri izvajalcih,
- koordinacija dela med občinsko upravo in izvajalci,
- opravljanje strokovnih nalog na tem področju, ki jih po predpisih izvaja občina,
- sodeluje v postopkih priprave in usklajevanj programov izvajalskih organizacij,
- pripravlja predpise iz občinske pristojnosti,
- sodeluje in pospešuje društveno dejavnost in jim nudi strokovno pomoč.

e) Urejanje prostora in varstvo okolja, izvajanje nalog gospodarske infrastrukture in sodelovanje s krajevnimi skupnostmi

- pripravlja usmeritve za posege v prostor,
- pripravlja prostorske načrte občine,
- pripravlja lokacijsko dokumentacijo za gradnje in dokumentacije za določitev funkcionalnih zemljišč,
- vodi evidenco o posegih v prostor,
- pripravlja strokovna mnenja in informacije,
- pripravlja programe na področju komunalnih dejavnosti, cest in gozdnih cest, prometa in zvez, varstva okolja,
- izvaja koordinacijo z izvajalci na področju gospodarske infrastrukture,
- vodi strokovni nadzor in spremlja izvajanje nalog programa gospodarske infrastrukture,
- izvaja strokovne naloge za gospodarjenje s stavbnimi zemljišči,
- izvaja strokovne naloge in dela na področju stanovanjske dejavnosti in pripravlja strokovne podlage za razvrščanje stanovanj,
- organizira pomoč in reševanje za primere elementarnih in drugih nesreč,
- pripravlja koncesijske akte,
- koordinira delo za pripravo in sprejem programov krajevnih skupnosti.

f) Upravne naloge iz pristojnosti občine in države

- izvaja vse upravne naloge iz pristojnosti občine in iz prenesene pristojnosti,

- vodi upravne postopke,
- vodi evidenco o upravnih postopkih in pripravlja poročila.

g) Komunalno redarstvo

- opravlja nadzor nad izvajanjem občinskih predpisov, na podlagi posebnega pooblastila,
- izvaja nadzor za izvajanje občinskih predpisov s področja varstva okolja,
- izvaja nadzor na področju javnega reda in miru,
- izvaja nadzor nad javnimi prireditvami,
- izvaja nadzor v prometu iz občinske pristojnosti,
- v zvezi s svojo nadzorstveno funkcijo izdaja sklepe in druge posamične akte.

h) Administrativno tehnične zadeve

- vodenje vseh vrst evidenc,
- sprejemanje in oddajanje pošte,
- arhiviranje,
- kadrovske zadeve,
- opravljanje organizacijskih, spremljajočih pomožnih nalog za delovanje občinske uprave in organov občine,
- vodi evidenco in hranjenje najdenih predmetov.

Poleg nalog, navedenih v prejšnjih alinejah, opravlja uprava tudi druge naloge, določene s predpisi in sklepi organov občine.

III. VODENJE OBČINSKE UPRAVE

11. člen

Upravo nadzoruje, vodi in usmerja župan.

V primeru, da ima občina zaposlenega tajnika občinske uprave, pa upravo vodi tajnik.

12. člen

Naloge uprave izvajajo tajnik občinske uprave, višji upravni, upravni, strokovno tehnični in administrativni delavci.

13. člen

Delavci uprave morajo opravljati svoje delo v okviru nalog, določenih s predpisi, navodili organov občine in navodili župana ter tajnika občinske uprave.

Naloge morajo opraviti učinkovito in pravočasno in so za to tudi odgovorni županu občine.

14. člen

Delavci uprave s posebnimi pooblastili morajo izvajati naloge v okviru pooblastila. Pooblastilo mora biti dano pisno in se hrani v osebni evidenci delavca.

IV. SREDSTVA ZA DELO OBČINSKE UPRAVE

15. člen

Sredstva za delo občinske uprave določi občinski svet na predlog župana.

Sredstva se zagotovijo v proračunu občine.

Občinska uprava del svojih nalog, ki jih opravi po posebnem naročilu, zaračunava. Ta sredstva so sestavni del proračuna.

Naloge, ki jih država prenese na upravo, financira država iz državnega proračuna.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

16. člen

Župan izda akt o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi v enem mesecu po sprejemu akta o organizaciji in delovnem področju občinske uprave.

17. člen

Ta odlok začne veljati 15. dan po objavi v Uradnem vestniku Gorenjske.

Številka: 013-4/95
Datum: 18/10-1995
Radovljica

ŽUPAN
Vladimir Černe, dipl. ing.