



Občina Ivančna Gorica
Prijetno domače

Točka 10

Občina Ivančna Gorica
Municipality of Ivančna Gorica

Sokolska ulica 8, SI-1295 Ivančna Gorica, EU
T +386 0 1 7812 100, F +386 0 1 7812 120
obc.ivancna.gorica@siol.net,
ivancna-gorica.si

Št.: 007-0001/2011
Ivančna Gorica, 16. aprila, 2025

ZADEVA: Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Ivančna Gorica (Uradni list Republike Slovenije (uradno prečiščeno besedilo – UPB1))

1. **Predlog besedila sklepov občinskega sveta:** Občinski svet Občine Ivančna Gorica potrdi prečiščeno besedilo Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Ivančna Gorica, ki se ga objavi v Uradnem glasilu e-občina.
2. **Predlagatelj:** statutarно-pravna komisija, župan Dušan Strnad
3. **Osebe, odgovorne za strokovno pripravo in usklajenost gradiva:** dr. Andrejka Miše Glavič
4. **Izjava, da je gradivo obravnaval pristojni odbor ali komisija občinskega sveta:** Gradivo bo obravnavala statutarно-pravna komisija.
5. **Predlog morebitnega skrajšanja poslovniških rokov za obravnavo:** V skladu s 5. točko prvega odstavka 86. člena in drugega odstavka 99. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Ivančna Gorica (Uradni list 11/15-UPB-1, 16/21, Uradno glasilo e-občina, št. 14/24 in št. 13/25) odloči svet po skrajšanem postopku.
6. **Ocena finančnih posledic sklepov:** /
7. **Kratek povzetek gradiva:** Zakon o dostopu do informacij javnega značaja (ZDIJZ) (Uradni list RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo, 117/06 – ZDavP-2, 23/14, 50/14, 19/15 – odl. US, 102/15, 7/18 in 141/22) v prvi točki 10. člena določa, da je vsak organ dolžan posredovati v svetovni splet informacije javnega značaja, med katerimi so tudi prečiščena besedila predpisov, ki se nanašajo na delovno področje organa, povezana z državnim registrom predpisov na spletu.
Poslovnik Občinskega sveta Občine Ivančna Gorica (Uradni list RS, št. 11/15-UPB1 in št. 162/21, Uradno glasilo e-občina, št. 14/24 in št. 13/25 – v nadaljevanju Poslovnik) določa v prvem odstavku 99. člena, da če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v obliki uradnega prečiščenega besedila.
Skladno z drugim odstavkom 99. člena Poslovnika uradno prečiščeno besedilo določi svet po skrajšanem postopku za sprejem odloka.
Poslovnik nadalje v 100. členu določa, da po sprejetju sprememb in dopolnitev odloka, ki spreminjajo oziroma dopolnjujejo najmanj eno tretjino njegovih členov, pripravi statutarно-pravna komisija sveta uradno prečiščeno besedilo tega splošnega akta. Uradno prečiščeno besedilo statuta ali poslovnika se pripravi po vsaki sprejeti spremembi in dopolnitvi statuta oziroma poslovnika.
Uradno prečiščeno besedilo se lahko pripravi tudi, če ob sprejemu sprememb in dopolnitev statuta, poslovnika sveta ali odloka tako določi svet.
O uradnem prečiščenem besedilu odloča svet brez obravnave. Uradno prečiščeno besedilo se objavi.



Občina Ivančna Gorica
Prijetno domače

OBRAZLOŽITEV:

Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Ivančna Gorica (Uradni list Republike Slovenije) je sprejel Občinski svet Občine Ivančna Gorica na 5. redni seji dne 30. 3. 2011, na 16. redni seji Občinskega sveta Občine Ivančna Gorica dne 5. 10. 2016 je bil sprejet Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Ivančna Gorica, ter na 7. redni seji Občinskega sveta Občine Ivančna Gorica dne 15. 10. 2019 Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Ivančna Gorica. Predlagano uradno prečiščeno besedilo vsebuje vse naštete spremembe.

Župan
Dušan Strnad



Občina Ivančna Gorica

Prijetno domače

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K), 16. člena Statuta Občine Ivančna Gorica (Uradni list RS, št. 91/15 - uradno prečiščeno besedilo-UPB2, 162/21 in Uradno glasilo e-občina, št. 13/25) ter 100. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Ivančna Gorica (Uradni list RS, št. 11/15- uradno prečiščeno besedilo- UPB1, 162/21, Uradno glasilo e-občina, št. 14/24 in št. 13/25) je Občinski svet Občine Ivančna Gorica na ____ redni seji dne ____ 2025 sprejel uradno prečiščeno besedilo Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Ivančna Gorica, ki obsega:

- Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Ivančna Gorica (Uradni list Republike Slovenije, št. 26/11),
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Ivančna Gorica (Uradni list Republike Slovenije, št. 66/16) in
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Ivančna Gorica (Uradni list Republike Slovenije, št. 65/19).

O D L O K

o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Ivančna Gorica (uradno prečiščeno besedilo – UPB1)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se določa organizacija občinske uprave Občine Ivančna Gorica, delovno področje notranjih organizacijskih enot občinske uprave ter urejajo druga vprašanja v zvezi z delovanjem občinske uprave.

2. člen

(področja dela občinske uprave)

Občinska uprava opravlja v okviru pravic in dolžnosti občine kot samoupravne lokalne skupnosti naloge s področij lastne in prenesene pristojnosti ter javnih pooblastil in druge upravne, strokovne naloge na delovnih področjih, določenih s tem odlokom.

3. člen

(sodelovanje z drugimi subjekti)

Pri opravljanju svojih nalog občinska uprava sodeluje z občinskimi upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji, krajevnimi skupnostmi ter drugimi organizacijami z izmenjavo mnenj in izkušenj ter podatkov in obvestil.

4. člen

(javnost dela)

Javnost dela občinske uprave se zagotavlja z uradnimi sporočili ter dajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja, posredovanjem informacij javnega značaja v svetovni splet v skladu z veljavno zakonodajo, novinarskimi konferencami, z udeležbo na konferencah, okroglih mizah in drugih oblikah sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja oziroma na drug ustrezen način, ki omogoča javnosti, da se seznani z delom občinske uprave.

Uradna sporočila za javnost, informacije, obvestila, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka daje sredstvom javnega obveščanja župan, po njegovem pooblastilu pa lahko tudi podžupani,



Občina Ivančna Gorica

Prijetno domače

direktor občinske uprave, vodje notranjih organizacijskih enot občinske uprave ali drugi javni uslužbenci občinske uprave iz svojega delovnega področja.

II. ORGANIZACIJA IN DELOVNO PODROČJE OBČINSKE UPRAVE

5. člen

(notranja organizacija)

Notranja organizacija občinske uprave je prilagojena poslanstvu in nalogam ter poslovnim procesom, ki potekajo v občinski upravi. Zagotavljati mora:

- strokovno, učinkovito, racionalno in usklajeno izvrševanje nalog občinske uprave,
- učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem nalog,
- usmerjenost k uporabnikom njenih storitev,
- učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami.

6. člen

(organizacijske enote)

Občinsko upravo sestavljajo naslednje notranje organizacijske enote:

- Pisarna župana,
- Oddelek za upravno pravne, družbene in gospodarske zadeve,
- Oddelek za javne finance in proračun,
- Oddelek za urejanje prostora in varovanje okolja,
- Oddelek za upravljanje infrastrukture,
- Oddelek za investicije.

V okviru organov občinske uprave se lahko z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest ustanovijo tudi druge notranje organizacijske enote.

7. člen

(naloge občinske uprave)

Občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja programe in predloge za rešitev in izvedbo posameznih nalog iz svojega področja,
- planira porabo sredstev proračuna, potrebnih za izvajanje nalog,
- skrbi za izvedbo določenih in načrtovanih nalog in nadzoruje poslovanje porabnikov sredstev proračuna občine,
- pripravlja, koordinira in operativno spremlja in vodi investicije financirane iz občinskega proračuna,
- pripravlja splošne in posamične akte, ki jih sprejemata župan oziroma občinski svet,
- opravlja naloge za občinski svet in druge organe občine,
- opravlja svetovalno funkcijo županu občine in direktorju občinske uprave,
- spremlja stanje in izvaja predpise in pri tem opozarja župana in direktorja občinske uprave na neskladja in probleme ter predlaga rešitve za razreševanje le-teh,
- opravlja upravne naloge ter vodi evidence o upravnih postopkih,
- skrbi za nadzor nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti, ter zakonitostjo splošnih aktov javnih zavodov, javnih podjetij in drugih organizacij, ki jih potrjuje ali k njim daje soglasje oziroma mnenje občinski svet,
- izdeluje analize in ocene,
- poroča o izvedbi nalog,
- gospodari z občinskim premoženjem,
- opravlja naloge v zvezi s podeljevanjem koncesij s svojega področja,
- izvaja ukrepe za izboljšanje delovnega procesa,
- nudi strokovno pomoč krajevnim skupnostim, javnim zavodom in javnim podjetjem pri uveljavljanju njihovih pravic in obveznosti v upravnem in drugih postopkih in pravnih poslih iz pristojnosti občine,
- posreduje informacije javnega značaja,



Občina Ivančna Gorica

Prijetno domače

- sodeluje z institucijami v občini, v pokrajini, v ostalih občinah ter na državni ravni,
 - opravlja druge naloge in dela po nalogu župana oziroma direktorja občinske uprave.
- Če se pojavi naloga, ki po svoji naravi ne spada v delovno področje nobene od notranjih organizacijskih enot, župan na predlog direktorja občinske uprave odloči, katera enota bo nalogo opravila.

8. člen

(pisarna župana)

Pisarna župana opravlja naslednje naloge:

- vsebinsko in terminsko usklajuje aktivnosti župana, občinskega sveta in občinske uprave,
- skrbi za pregled delovnih gradiv in drugih aktov, ki jih sprejema župan, ali jih župan predlaga v sprejem občinskemu svetu,
- opravlja protokolarne, promocijske, koordinacijske, strokovne in organizacijske ter administrativno-tehnične naloge za župana, podžupane, občinski svet in delovna telesa občinskega sveta,
- skrbi za informiranje občanov, objavo občinskih aktov in za stike z javnostmi,
- sprejema pobude, predloge in pritožbe občanov,
- pripravlja predloge aktov občine s svojega delovnega področja,
- opravlja naloge glavne pisarne in sprejemne pisarne,
- opravlja splošno kadrovske in organizacijsko tehnične naloge za občinsko upravo,
- izvaja naloge v zvezi s sistemom plač in drugimi osebnimi prejemki zaposlenih v občinski upravi,
- izvaja upravne in strokovne naloge ter organizira varstvo in zaščito občanov na področju reševanja, varstva pred požari in varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami,
- sprejema prijave za popis škode na objektih, komunalni infrastrukturi, kmetijskih zemljiščih, tekoči kmetijski proizvodnji in živalih po naravnih nesrečah,
- skrbi za pripravo in arhiviranje zapisnikov občinskega sveta, delovnih teles občinskega sveta in drugih organov občine,
- skrbi za pridobitev in pripravo odgovorov na vprašanja svetnikov in občanov,
- opravlja druge naloge z delovnega področja.

9. člen

(oddelek za upravno pravne, družbene in gospodarske zadeve)

Oddelek pripravlja strokovne podlage, daje pobude za sprejemanje in uresničevanje aktov občine in pripravlja predloge aktov občine s svojega delovnega področja, zagotavlja izvajanje vseh z zakoni in drugimi predpisi določenih nalog občine.

Oddelek za upravno pravne, družbene in gospodarske zadeve:

- opravlja pravno svetovalne naloge za organe občine in občinsko upravo,
- izvaja operativne naloge v zvezi z razpolaganjem, upravljanjem in gospodarjenjem z občinskim premoženjem,
- sodeluje oziroma spremlja delo inšpekcijskega nadzorstva in občinskega redarstva,
- opravlja naloge v zvezi z volitvami, referendumi in imenovanji za celotno občino,
- skrbi za pripravo in arhiviranje zapisnikov delovnih teles občinskega sveta in drugih organov občine,
- organizira in izvaja strokovna in administrativna opravila za izvajanje nalog ožjih delov lokalne skupnosti,
- spremlja delo krajevnih skupnosti in skrbi za njihovo zakonito delovanje,
- organizira informacijski sistem s področja dela ožjih delov lokalne skupnosti,
- pripravlja in usklajuje programe na področju družbenih dejavnosti,
- skrbi za uresničevanje ustanoviteljskih pravic in obveznosti občine v zavodih oziroma drugih organizacijskih oblikah na področju družbenih dejavnosti,
- opravlja naloge v zvezi z delovanjem javnih zavodov,
- spremlja delovanje neprofitnih organizacij, ustanov in društev v skladu z občinskimi akti,
- izvaja naloge na področju predšolske vzgoje, izobraževanja odraslih in na področju starejših oseb,
- izvaja naloge s socialnega področja (regresiranja oskrbnin v zavodih, pomoči na domu, osebne pomoči in enkratne in izredne občinske denarne pomoči),
- usklajuje in vodi dejavnosti s področja javnih del,



Občina Ivančna Gorica

Prijetno domače

- vodi register stanovanj ter izvaja operativne naloge v zvezi z razpolaganjem, upravljanjem in gospodarjenjem s poslovnimi prostori in stanovanji v lasti občine,
- spremlja stanovanjsko problematiko v občini in izvaja subvencioniranje stanarin,
- izvaja naloge pri zagotavljanju prevoza osnovnošolcev in ugotavlja upravičenost do brezplačnih prevozov osnovnošolcev,
- zagotavlja pogoje za izvajanje ljubiteljske in profesionalne kulture,
- izvaja naloge s področja naravne in kulturne dediščine,
- zagotavlja pogoje za izvajanje raziskovalne dejavnosti mladih,
- zagotavlja pogoje za kakovostno preživljanje prostega časa mladih,
- zagotavlja pogoje za izvajanje interesne in redne športne vadbe,
- skrbi za osnovno zdravstveno zavarovanje občanov brez dohodkov, skrbi za izvajanje nalog mrliško ogledne službe, deratizacij, skrbi za programe za promocijo zdravja in preventive,
- vodi in spremlja koncesije s svojega delovnega področja,
- opravlja operativne naloge v zvezi z zagotavljanjem pogojev za razvoj gospodarstva, razvojem in pospeševanjem malega gospodarstva, obrti, turizma, trgovine, podjetništva in ostalih gospodarskih dejavnosti,
- opravlja operativne naloge v zvezi z zagotavljanjem pogojev za razvoj in pospeševanje kmetijstva in razvoja podeželja,
- vodi javne razpise za dodeljevanje sredstev na področju turizma, kmetijstva, kulture in drugih društev,
- opravlja druge naloge z delovnega področja oddelka.

10. člen

(oddelek za urejanje prostora in varovanje okolja)

Oddelek pripravlja strokovne podlage, izvaja investicijske dejavnosti občine, daje pobude za sprejemanje in uresničevanje aktov občine in pripravlja predloge aktov občine s svojega delovnega področja ter zagotavlja izvajanje vseh z zakoni in drugimi predpisi določenih nalog občin.

Oddelek za urejanje prostora in varovanje okolja:

- koordinira in pripravlja strategijo prostorskega razvoja občine in izvedbenih prostorskih aktov,
- skrbi za prostorsko, urbanistično in krajinsko načrtovanje,
- pripravlja ali sodeluje pri pripravi analiz in strokovne podlage s področja načrtovanja in urejanja prostora,
- sodeluje pri pripravi medobčinskih, regionalnih in državnih prostorskih aktov,
- pripravlja in predlaga podrobnejša merila in pogoje urejanja prostora,
- koordinira postopke za rabo prostora in prostorske ureditve ter za določanje pogojev prostorskega načrtovanja ter umeščanja objektov v prostor,
- organizira in vodi postopke obravnave prostorskih aktov, vključno z javno razgrnitvijo in javno razpravo,
- vodi predpisane zbirke prostorskih in drugih podatkov in zagotavlja javno dostopnost do prostorskih aktov,
- vodi prostorski informacijski sistem občine in skrbi za prikaz stanja prostora,
- spremlja stanje in pripravlja poročila na področju urejanja prostora,
- daje potrdila o namenski rabi prostora, lokacijske informacije, informacije o prostorskih izvedbenih pogojih, informacije iz prikaza stanja prostora ter druge informacije ter potrdila s področja dela oddelka,
- skrbi za pripravo prostorskih ukrepov občine,
- skrbi za vključevanje vidikov varstva okolja v načrtovanje in urejanje prostora,
- sodeluje pri načrtovanju opremljanja javnih površin z urbano opremo,
- odmerja komunalni prispevek in opravlja postopke za plačilo,
- pripravlja oziroma sodeluje pri pripravi odlokov o programih opremljanja zemljišč za gradnjo ter elaboratov ekonomike,
- sodeluje v postopku izdaje gradbenih dovoljenj,
- opravlja naloge s področja oglaševanja in plakatiranja v občini,
- izdaja dovoljenja za začasno čezmerno obremenitev okolja s hrupom,
- sodeluje pri pripravi razpisov za pridobivanje sredstev s svojega delovnega področja,



Občina Ivančna Gorica

Prijetno domače

- priprave predpisov in drugih gradiv za seje občinskega sveta in njegovih delovnih teles, ki spadajo v delovno področje oddelka,
- sodeluje z drugimi oddelki pri pripravi na izvedbo investicij, s katerimi se v prostor umešča nove objekte,
- pripravlja podlage za izdajo odločb o odmeri nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča, podaja mnenja na pritožbe zavezancev za NUSZ in vodi vse potrebne evidence s tega področja ali drugega veljavnega predpisa,
- izdaja mnenja o skladnosti s prostorskimi izvedbenimi akti,
- spremlja uresničevanja prostorskega plana in prostorskih izvedbenih aktov,
- izdaja soglasja za spreminjanje mej parcel in potrjuje oziroma pogoje o parcelacijah,
- izdaja soglasja za odmike od javnega dobrega oziroma lastnine občine,
- vodi zbirke prostorskih aktov,
- vodi evidenco občinskega premoženja,
- izvaja naloge na področju javnih naročil malih vrednosti in vsebinsko sodeluje pri pripravi javnih razpisov s svojega delovnega področja,
- izdaja ali predlaga uveljavljanje predkupne pravice občine,
- pripravlja in usklajuje stanovanjski program občine,
- koordinira delo ožjih delov lokalnih skupnosti s svojega delovnega področja,
- vzdržuje evidenco grobov in z njimi povezanih podatkov,
- vodi upravne postopke, ki se nanašajo na področje dela oddelka,
- opravlja druge naloge delovnega področja.

11. člen

(oddelek za upravljanje infrastrukture)

Oddelek pripravlja strokovne podlage, izvaja vzdrževanje investicij in upravljanje infrastrukture, daje pobude za sprejemanje in uresničevanje aktov občine in pripravlja predloge aktov občine s svojega delovnega področja ter zagotavlja izvajanje vseh z zakoni in drugimi predpisi določenih nalog občin.

Oddelek za upravljanje infrastrukture:

- opravlja naloge s področja gospodarskih javnih služb,
- predlaga standarde in normative za gospodarske javne službe,
- opravlja naloge s področja plana in analiz ter naloge, ki so vezane na oblikovanje tarif in cen storitev gospodarskih javnih služb in na razvoj posameznih gospodarskih javnih služb,
- opravlja strokovni nadzor nad izvajanjem gospodarskih javnih služb,
- koordinira naloge in sodeluje z državnimi organi in drugimi institucijami pri razvoju; izgradnji in vzdrževanju komunalne in cestne infrastrukture ter energetike,
- skrbi za opravila in naloge v zvezi z načrtovanjem razvoja občine,
- vodi projekte od idejne do zaključne faze na svojem področju,
- pripravlja investicijsko dokumentacijo,
- spremlja in sodeluje pri pripravi dokumentacije in izvajanju posegov državnega pomena v občini,
- pripravlja prijave investicij na javne razpise sofinanciranja iz evropskih skladov in državnega proračuna,
- upravlja in investicijsko vzdržuje objekte v lasti občine,
- izvaja postopke opremljanja zemljišč za gradnjo,
- izvaja sanacijske programe za odpravo posledic škode po naravnih nesrečah,
- vodi postopke pri izvajanju projektov v okviru javno- zasebnih partnerstev,
- izvaja naloge s področja učinkovite rabe energije in energetskega managementa,
- v okviru svojih pristojnosti pripravlja strokovne podlage za soglasja k organizaciji in razvojnim načrtom javnih podjetij s področja izvajanja gospodarskih javnih služb,
- gospodari s prometnimi, komunalnimi in ostalimi infrastrukturnimi objekti, napravami in opremo ter nadzira izvajalce gospodarskih javnih služb,
- oblikuje in vzdržuje podatkovne baze ter informatiko s področja gospodarskih javnih služb,
- vodi banko cestnih podatkov,
- vodi in spremlja koncesije s svojega delovnega področja,
- vodi upravne postopke s področja cestnega prometa in izvaja strokovno tehnična opravila na področju mirujočega prometa,



Občina Ivančna Gorica

Prijetno domače

- izdaja potrdila, soglasja, mnenja in druge akte s svojega področja,
- opravlja vse naloge v zvezi s prometno signalizacijo in prometno opremo,
- koordinira delo ožjih delov lokalne skupnosti na svojem področju,
- sodeluje pri opravljanju nalog s področja pokopališče in pogrebne dejavnosti ter urejanju pokopališč,
- vodi zbirke za omrežje in objekte gospodarske javne infrastrukture,
- opravlja naloge na področju varnosti cestnega prometa ter preventive in vzgoje v cestnem prometu,
- izvaja naloge na področju javnih naročil in vsebinsko sodeluje pri pripravah javnih razpisov s svojega delovnega področja,
- priprave predpisov in drugih gradiv za seje občinskega sveta in njegovih delovnih teles, ki spadajo v delovno področje tega oddelka,
- skrbi za vzdrževanje javnih površin,
- vodi upravne postopke, ki se nanašajo na področje dela oddelka,
- opravlja druge naloge z delovnega področja oddelka.

11.a člen

(oddelek za investicije)

Oddelek pripravlja strokovne podlage, izvaja investicije in upravljanje infrastrukture, daje pobude za sprejemanje in uresničevanje aktov občine in pripravlja predloge aktov občine s svojega delovnega področja ter zagotavlja izvajanje vseh z zakoni in drugimi predpisi določenih nalog občin.

Oddelek za investicije:

- načrtuje, pripravlja in izvaja investicije v prometno in cestno infrastrukturo,
- izvaja investicije iz področja družbenih in upravnih zadev,
- vodi postopke javnih naročil,
- sodeluje pri pripravi projektov in programov, ki jih načrtujejo in pripravljajo drugi oddelki,
- vodi upravne postopke, ki se nanašajo na področje dela oddelka,
- opravlja druge naloge z delovnega področja oddelka,
- vodi projekte od idejne do zaključne faze,
- pripravlja investicijsko dokumentacijo,
- skrbi za opravila in naloge v zvezi z načrtovanjem razvoja občine,
- spremlja in sodeluje in pripravlja prijave investicij na javne razpise sofinanciranja iz evropskih skladov in državnega proračuna,
- vodi upravne postopke, ki se nanašajo na področje dela oddelka,
- opravlja druge naloge z delovnega področja oddelka.

12. člen

(oddelek za javne finance in proračun)

Oddelek pripravlja strokovne podlage, izvaja investicijske dejavnosti občine, daje pobude za sprejemanje in uresničevanje aktov občine in pripravlja predloge aktov občine s svojega delovnega področja ter zagotavlja izvajanje vseh z zakoni in drugimi predpisi določenih nalog občin.

Oddelek za javne finance in proračun:

- nadzoruje porabo proračunskih sredstev,
- pripravlja strokovne podlage za odločanje s področja finančnih premoženjskih zadev,
- pripravlja analize za sprejemanje odločitev v zvezi s proračunom in premoženjem občine,
- pripravlja predlog proračuna občine, rebalansa proračuna, zaključnega računa proračuna in predloge drugih aktov s področja financ,
- opravlja strokovne naloge za izvrševanje proračuna ter izdeluje finančno-računovodske evidence, analize in poročila,
- spremlja in izdeluje planske dokumente, finančne načrte in statistike,
- analizira poslovanje proračunskih uporabnikov,
- nadzira izvrševanje sklepov organov občine, ki se nanašajo na delovanje proračunskih uporabnikov,
- vodi računovodstvo in knjigovodstvo v skladu z zakoni in občinskimi predpisi ter akti, za občino ter za ožje dele lokalne skupnosti,



Občina Ivančna Gorica
Prijetno domače

- izdeluje premoženjsko bilanco občine,
- sodeluje pri nadzoru uporabnikov proračunskih sredstev,
- skrbi za finančna opravila v zvezi z izvajanjem javnih naročil,
- koordinira delo ožjih delov lokalne skupnosti na svojem področju,
- opravlja druge naloge z delovnega področja oddelka.

III. NAČIN DELA, POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI DELAVCEV

13. člen

(župan)

Predstojnik občinske uprave je župan, ki predstavlja in zastopa občino ter nadzoruje, usmerja ter daje navodila za delo občinske uprave.

14. člen

(direktor občinske uprave)

Občinsko upravo neposredno vodi direktor občinske uprave, ki ga imenuje in razrešuje župan. Direktor občinske uprave je uradnik po zakonu, ki ureja položaj javnih uslužbencev. Mandat direktorja občinske uprave traja pet let.

Direktor občinske uprave:

- vodi, organizira ter nadzira delo občinske uprave,
- odloča v upravnem postopku na prvi stopnji,
- opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in sodeluje v delovnih in projektnih skupinah,
- koordinira delo notranjih organizacijskih enot in skrbi za delovno disciplino,
- opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem občinske uprave ter skrbi za sodelovanje z državnimi organi in drugimi organi na območju občine in izven nje,
- po pooblastilu župana podpisuje posamezne akte iz pristojnosti občinske uprave,
- opravlja druge naloge po odredbi župana.

Direktor občinske uprave lahko izdaja odredbe in druge akte, ki se nanašajo na uresničevanje pravic, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja javnih uslužbencev občinske uprave, če ga župan za to pooblasti.

Direktorju občinske uprave se pravice in dolžnosti določijo iz naziva druge stopnje, Sekretar, za kar je potrebno imeti doseženo najmanj naslednjo vrsto izobrazbe:

- specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja),
- visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja),
- magistrska izobrazba.

15. člen

(vodenje organizacijskih enot)

Notranje organizacijske enote – oddelke vodijo vodje oddelkov, ki jih imenuje in razrešuje župan in so za svoje delo odgovorni županu in direktorju občinske uprave. Če za posamezen oddelek vodja ni imenovan, opravlja naloge vodje direktor občinske uprave.

Direktor občinske uprave in vodje oddelkov opravljajo svoje delo na uradniškem delovnem mestu na položaju.

16. člen

(vodja oddelka)

Vodja notranje organizacijske enote načrtuje, organizira, usmerja in nadzoruje opravljanje dela v notranji organizacijski enoti, po pooblastilu direktorja občinske uprave odloča o zadevah iz delovnega področja posamezne notranje organizacijske enote, opravlja najzahtevnejše strokovne naloge v notranji



Občina Ivančna Gorica

Prijetno domače

organizacijski enoti in sodeluje z drugimi vodji notranjih organizacijskih enot ter je odgovoren za stanje na svojem delovnem področju.

17. člen

(javni uslužbenci)

Javni uslužbenci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, statutom občine, Odlokom o organizaciji in delovnem področju občinske uprave in Pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest, v skladu s pristojnostmi in pooblastili ter po navodilih vodij notranjih organizacijskih enot. Za svoje delo so odgovorni vodji notranje organizacijske enote, direktorju občinske uprave, disciplinsko in odškodninsko pa delodajalcu.

18. člen

(disciplinska odgovornost)

O disciplinski odgovornosti javnih uslužbencev občinske uprave odloča na prvi stopnji župan, na drugi pa komisija za pritožbe iz delovnega razmerja pri pristojnem ministrstvu.

Ne glede na prejšnji odstavek lahko župan za vodenje disciplinskega postopka in za odločanje o disciplinski odgovornosti na prvi stopnji imenuje disciplinsko komisijo.

Disciplinska komisija iz drugega odstavka tega člena ima tri člane, ki morajo vsi imeti najmanj takšno stopnjo izobrazbe kot kršitelj in najmanj pet let delovnih izkušenj, vsaj eden izmed članov pa mora biti univerzitetni diplomirani pravnik.

19. člen

(kolegij občinske uprave)

V občinski upravi se kot posvetovalno telo župana oblikuje kolegij, ki obravnava pomembnejša vprašanja z delovnega področja občinske uprave. Kolegij sklicuje župan. Kolegij župana sestavljajo župan, direktor občinske uprave in vodje notranjih organizacijskih enot. Po potrebi sodelujejo pri sejah kolegija tudi drugi javni uslužbenci, ki so povabljeni na sejo kolegija. O sklepih kolegija se vodi zapisnik.

20. člen

(delovne skupine)

Za izvedbo zahtevnejših nalog, ki po svoji naravi zahtevajo sodelovanje javnih uslužbencev različnih notranjih organizacijskih enot, lahko župan ustanovi delovne skupine ali druge oblike sodelovanja. S sklepom o ustanovitvi se določijo sestava delovne skupine, vodja delovne skupine, pooblastila, pristojnosti in odgovornosti, naloge, roki za izvedbo nalog, sredstva in drugi pogoji za njeno delo.

21. člen

(zunanji izvajalci)

Za naloge, ki zahtevajo posebno proučevanje ali posebno strokovnost in jih uslužbenci občinske uprave ne morejo opraviti sami, lahko župan ustanovi projektno skupino ter sklene pogodbo z ustreznimi zunanjimi izvajalci nalog. Z aktom o ustanovitvi projektne skupine se določi njena sestava, vodja projektne skupine, pooblastila, pristojnosti in odgovornosti, naloge, roki za izvedbo nalog, sredstva in drugi pogoji za njeno delo.



Občina Ivančna Gorica

Prijetno domače

IV. ODLOČANJE O UPRAVNIH ZADEVAH

22. člen

(odločanje v upravnem postopku)

Vodenje in odločanje v upravnih postopkih se izvaja v skladu s predpisi, ki jih ureja Zakon o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 80/99, ..., 8/10).

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

23. člen

(pravilnik o sistemizaciji)

Župan Občine Ivančna Gorica v roku 30 dni po uveljavitvi tega odloka izda Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest v Občinski upravi Občine Ivančna Gorica v skladu s tem odlokom in Uredbo o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 58/03, ..., 82/10), ki je podlaga za razporeditev javnih uslužbencev občinske uprave na ustrezna delovna mesta oziroma za drugo odločitev o pravicah in obveznostih javnih uslužbencev v občinski upravi.

24. člen

(prenehanje starega odloka)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Ivančna Gorica (Uradni vestnik Občine Ivančna Gorica, št. 3/99).

25. člen

(pričetek veljavnosti odloka)

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

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Ivančna Gorica (Uradni list Republike Slovenije št. 66/16) vsebuje naslednji prehodno in končno določbo:

»PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

6. člen

Župan v 30 dneh po uveljavitvi tega odloka uskladi akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Ivančna Gorica.

7. člen

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

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Ivančna Gorica (Uradni list Republike Slovenije št. 65/19) vsebuje naslednji prehodno in končno določbo:



Občina Ivančna Gorica
Prijetno domače

»PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

6. člen

Župan v 30 dneh po uveljavitvi tega odloka uskladi akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Ivančna Gorica.

7. člen

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

Št.: 007-0001/2011
Ivančna Gorica,

Občina Ivančna Gorica
Dušan Strnad, župan