MESTNA OBČINA KOPER
COMUNE CITTÀ DI CAPODISTRIA
ŽUPAN – IL SINDACO

4

Številka: 100-28/2019
Datum: 16.9.2019

MESTNA OBČINA KOPER
COMUNE CITTÀ DI CAPODISTRIA
Občinski svet - Consiglio comunale

ZADEVA: **PREDLOG ZA OBRAVNAVO NA SEJI OBČINSKEGA SVETA**

NASLOV: **Predlog odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Koper – prva obravnava s predlogom za skrajšani postopek**

GRADIVO PRIPRAVIL: **Občinska uprava Mestne občine Koper**
Urad za splošne zadeve

IZDELOVALEC GRADIVA:

POROČEVALEC: **mag. Tamara Kozlovič, v.d. direktorice občinske uprave**

PRISTOJNA DELOVNA TELESA: **Odbor za finance in gospodarstvo, Odbor za družbene dejavnosti, Odbor za gospodarske javne službe in promet, Odbor za krajevno samoupravo, Odbor za okolje in prostor, Komisija za vprašanja italijanske narodnosti, Statutarno - pravna komisija,**

PREDLOG SKLEPA:

Občinski svet Mestne občine Koper sprejme predlog odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Koper v predloženem besedilu po skrajšanem postopku.

ŽUPAN
Aleš Bržan, l.r.

GRADIVO:
- predlog odloka
- obrazložitev

MESTNA OBČINA KOPER
COMUNE CITTÀ DI CAPODISTRIA

Občinski svet – Consiglio comunale

PREDLOG
prva obravnava
s predlogom za skrajšani postopek

Na podlagi 29. in 49. člena Zakon 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 in 30/18) ter 27. in 87. člena Statuta Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 40/00, 30/01, 29/03 in Uradni list RS, št. 90/05, 67/06, 39/08 in 33/18) je Občinski svet Mestne občine Koper na seji, dne _____ 2019 sprejel

O D L O K

O ORGANIZACIJI IN DELOVNEM PODROČJU OBČINSKE UPRAVE MESTNE OBČINE KOPER

I. Splošne določbe

1. člen

Ta odlok določa:

- organizacijo dela občinske uprave Mestne občine Koper (v nadaljevanju: občina),
- organizacijske enote, njihova delovna področja in medsebojna razmerja,
- način vodenja občinske uprave in organizacijskih enot,
- naloge, pooblastila in odgovornosti direktorja občinske uprave, vodij organizacijskih enot in drugih javnih uslužbencev v občinski upravi.

2. člen

Izrazi, ki so v odloku zapisani v moški spolni slovnični obliki, se uporabljajo nevtralno za moške in ženske.

II. Organizacija dela občinske uprave

3. člen

(1) Delo občinske uprave mora biti organizirano tako, da zagotavlja:

- zakonito, strokovno, učinkovito, racionalno in usklajeno izvrševanje upravnih in drugih nalog,
- učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem upravnih in drugih nalog,
- usmerjenost občinske uprave k uporabnikom njenih storitev in
- učinkovito sodelovanje z organi občine, državnimi organi in drugimi organizacijami.

(2) Občinska uprava je dolžna organizirati opravljanje svojega dela tako, da je občanom in drugim strankam omogočeno, da v čim krajšem času in v predpisanih rokih uveljavljajo svoje pravice, obveznosti ali pravne koristi.

4. člen

(1) Občinska uprava izvršuje zakone in druge predpise ter predpise, ki jih sprejema občinski svet in izdajata župan ter direktor občinske uprave.

(2) Občinska uprava odgovarja županu za stanje na področju, za katerega je bila ustanovljena, spremlja stanje in razvoj na matičnih področjih, pravočasno opozarja na pojave, ki jih ugotovi pri izvajanju zakonov in drugih predpisov, daje pobude in predloge za reševanje vprašanj na svojih področjih in opravlja druge upravne, strokovne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb in občinske pristojnosti.

(3) Vsi javni uslužbenci v občinski upravi so dolžni spoštovati kodeks ravnanja javnih uslužbencev in druge predpise, ki jih zavezujejo.

5. člen

(1) Naloge občinske uprave se opravljajo v organizacijskih enotah.

(2) Organizacijske enote so:
- urad,
- služba,
- sekretariat,
- kabinet.

(3) V organizacijskih enotah se lahko za učinkovitejše izvajanje posameznih upravnih nalog, za izvajanje posameznih funkcij ali za opravljanje posameznih vrst strokovno-tehničnih, organizacijskih in drugih spremljajočih nalog, oblikujejo notranje organizacijske enote: referat, oddelek, sektor, glavna pisarna, center, režijski obrat oziroma notranja organizacijska enota z drugačnim nazivom, če to bolj ustreza naravi njene naloge.

6. člen

(1) Z notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest se občinska uprava organizira tako, da se zagotovi učinkovito, racionalno, smotrno in strokovno opravljanje njenih nalog.

(2) Podrobnejšo notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan s Pravilnikom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest občinske uprave Mestne občine Koper (v nadaljevanju: Pravilnik).

7. člen

(1) O upravnih zadevah iz izvirne pristojnosti občine ter o upravnih zadevah iz prenesene državne pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava.

(2) Posamične akte iz izvirne pristojnosti občine izdajajo župan, direktor občinske uprave in pooblaščeni vodje organizacijskih enot oziroma drugi pooblaščeni javni uslužbenci.

(3) V upravnih zadevah na prvi stopnji izdaja odločbe direktor občinske uprave, ki lahko za odločanje ali za vodenje postopka pred odločitvijo pooblasti vodjo organizacijske enote občinske uprave ali drugega javnega uslužbenca.

(4) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz izvirne pristojnosti občinske uprave na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča župan.

(5) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz prenesene državne pristojnosti na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča pristojni državni organ, ki ga določa zakon.

8. člen

(1) Delo občinske uprave je javno.

(2) Javnost dela občinske uprave se zagotavlja:
- z objavljanjem splošnih aktov,
- z uradnimi sporočili za javnosti,
- z objavljanjem gradiv sej občinskega sveta na spletni strani občine,
- s posredovanjem informacij javnega značaja na svetovni splet v skladu z zakonom, ki ureja to področje,
- na druge načine, ki omogočajo javnosti, da se seznani z delom občinske uprave.

(3) O delu občinske uprave javnost obvešča župan. Podžupani, direktor občinske uprave, vodje organizacijskih enot, javni uslužbenci v občinski upravi zadolženi za odnose z javnostmi in drugi javni uslužbenci obveščajo javnost po predhodnem pooblastilu župana.

III. Organizacijske enote, njihova delovna področja in medsebojna razmerja

9. člen

Občinska uprava izvaja naloge v naslednjih organizacijskih enotah:
- Kabinet župana,
- Sekretariat občinske uprave,
- Urad za družbene dejavnosti,
- Urad za gospodarske dejavnosti in promet,
- Urad za prostorski razvoj in nepremičnine,
- Urad za finance in računovodstvo,
- Služba za investicije,
- Služba za občinski svet in krajevne skupnosti,
- Služba za digitalni razvoj in pisarniško poslovanje,
- Služba za inšpekcijo, redarstvo, zaščito in reševanje,
- Služba za notranjo revizijo.

10. člen

(1) Kabinet župana opravlja naslednje naloge:
- svetovalne, strokovne, organizacijske in administrativno-tehnične naloge iz svojega področja dela za župana, podžupane in direktorja občinske uprave,
- skrbi za vodenje, organiziranje in koordiniranje dela na razvojnih projektih in pripravi strateških dokumentov občine,
- opravlja naloge s področja komuniciranja in odnosov z javnostmi, protokola, medobčinskih in mednarodnih odnosov občine,
- skrbi za dosledno izvajanje dvojezičnosti in posebnih pravic italijanske narodne skupnosti,
- sprejema in obravnava pobude in pritožbe občanov ter drugih fizičnih in pravnih oseb,
- druge naloge s svojega delovnega področja.

(2) V Kabinetu župana se lahko določijo tudi delovna mesta za določen čas, ki so vezana na mandat župana.

11. člen

Sekretariat občinske uprave opravlja naslednje naloge:

- strokovne, upravne, organizacijske in druge podobne naloge iz svojega področja dela za župana, direktorja občinske uprave in za občinsko upravo,
- izvaja strokovne, upravne, organizacijske in druge podobne naloge s področja pravnih zadev in zagotavlja zastopanje občine v sodnih in upravnih postopkih ter v postopkih mediacije,
- upravlja kadrovske vire,
- izvaja splošno-tehnične naloge za občinsko upravo,
- nudi strokovno podporo v postopkih javnih naročil za občinsko upravo,
- druge naloge s svojega delovnega področja.

12. člen

Urad za družbene dejavnosti opravlja naslednje naloge:

- strokovne, upravne, organizacijske in druge podobne naloge na področju vzgoje in izobraževanja, otroškega varstva, zdravstvenega in socialnega varstva, kulture, mladine, športa, turizma, raziskovalnih dejavnosti in drugih družbenih dejavnosti,
- pripravlja in uresničuje naloge in programe na področju predšolske vzgoje, osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja, vzgoje in izobraževanja otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, izobraževanja odraslih in preprečevanja zasvojenosti,
- pospešuje, zagotavlja in organizira dejavnosti in programe socialnega varstva in zdravstvenega varstva,
- načrtuje in skrbi za sofinanciranje programov aktivne politike zaposlovanja,
- skrbi za razvoj kulture, promocijo kulturne dediščine, delovanje javnih zavodov, ki se ukvarjajo s kulturno dejavnostjo ter skrbi za objekte kulturnega pomena v lasti občine in prostore, v katerih se izvajajo kulturne dejavnosti,
- pripravlja in uresničuje mladinsko politiko občine, izvaja mladinske programe in zagotavlja prostore, v katerih mladina lahko zasleduje svoje interese,
- uresničuje programe športa, zagotavlja javno mrežo športnih objektov in upravlja javno športno infrastrukturo, ki je v lasti občine,
- vodi aktivnosti za pospeševanje in ustvarjanje pogojev za razvoj in promocijo turizma,
- ustvarja pogoje in podlage za financiranje in delovanje društev, skupin in posameznikov, ki izvajajo programe na področju družbenih dejavnosti,
- druge naloge s svojega delovnega področja.

13. člen

Urad za gospodarske dejavnosti, okolje in promet opravlja naslednje naloge:

- strokovne, upravne, organizacijske in druge podobne naloge na področju izvajanja gospodarskih javnih služb, prometa, trajnostne mobilnosti, upravljanja s cestami in javnimi površinami, varstva okolja, gospodarstva, kmetijstva, ribištva in obrtništva,
- skrbi za upravljanje in gospodarjenje z javno komunalno infrastrukturo,
- vodi kataster gospodarske javne infrastrukture,
- skrbi za vzdrževanje in upravljanje z občinskimi cestami, javnimi površinami in občinskimi pristanišči,
- skrbi za urejanje, razvoj prometa in trajnostne mobilnosti, zlasti naloge na področju mestnega linijskega prevoza potnikov, mirujočega prometa, kolesarskega prometa, izrednih in prekomernih prevozov, dostave, parkirnih površin, avto taksi prevozov in drugih vrst prometa,
- skrbi za področja energetike, energetske učinkovitosti in javne razsvetljave,
- pripravlja in izvaja ukrepe, smernice in priporočila s področij varstva okolja in ohranjanja narave,
- skrbi za pospeševanje in ustvarjanje pogojev za razvoj gospodarstva, podjetništva, kmetijstva, ribištva, obrti in drugih gospodarskih dejavnosti,
- druge naloge s svojega delovnega področja.

14. člen

Urad za prostorski razvoj in nepremičnine opravlja naslednje naloge:

- strokovne, upravne, organizacijske in druge podobne naloge na področju prostorskega, urbanističnega in krajinskega načrtovanja, urejanja prostora in razpolaganja z nepremičninami,
- izvaja načrtovanje opremljanja zemljišč, odmerja komunalni prispevek, opravlja naloge obračuna nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča ali drugih finančnih obveznosti z naslova lastništva nepremičnin,
- pripravlja in izvaja strateške in izvedbene prostorske akte občine ter njihove strokovne podlage in sodeluje pri pripravi medobčinskih, regionalnih in državnih prostorskih aktov,
- vodi postopke upravljanja, pridobivanja in razpolaganja z nepremičnim premoženjem občine ter upravlja in gospodari s poslovnimi prostori občine,
- vodi evidenco nepremičnin v lasti občine,
- izdaja soglasja, potrdila, dovoljenja in druge dokumente v upravnih postopkih v zvezi s posegi v prostor,
- druge naloge s svojega delovnega področja.

15. člen

Urad za finance in računovodstvo opravlja naslednje naloge:

- vodi finančno poslovanje in računovodstvo,
- pripravlja in izvršuje proračun občine, zaključni račun proračuna ter druge akte s področja financ in računovodstva,
- pripravlja in vodi premoženjsko bilanco občine, evidenco premoženja občine in opravlja naloge ravnanja s finančnim premoženjem občine,
- spremlja in nadzira porabo sredstev pri neposrednih proračunskih uporabnikih,
- opravlja finančne preglede pravnih poslov občine,
- druge naloge s svojega delovnega področja.

16. člen

Služba za investicije opravlja naslednje naloge:

- vodi, načrtuje, organizira, usklajuje in izvaja investicije in investicijsko vzdrževanje nepremičnega premoženja občine,
- spremlja in nadzira izvedbo investicij in investicijskega vzdrževanja,
- sodeluje pri vsebinski pripravi investicij za občinsko upravo,
- druge naloge s svojega delovnega področja.

17. člen

Služba za občinski svet in krajevne skupnosti opravlja:

- strokovne, svetovalne, upravne in organizacijske naloge za potrebe župana, članov občinskega sveta in njegovih delovnih teles ter za krajevne skupnosti,
- opravlja naloge za pripravo in izvedbo sej občinskega sveta in njegovih delovnih teles,
- usmerja neposredno sodelovanje krajevnih skupnosti z občinsko upravo,
- opravlja naloge za razvoj krajevnih skupnosti, sistema lokalne samouprave in uresničevanje pravic prebivalcev občine do neposredne udeležbe pri odločanju v občini,
- vodi evidenco pravnih aktov občine,
- druge naloge s svojega delovnega področja.

18. člen

Služba za digitalni razvoj in pisarniško poslovanje opravlja naslednje naloge:

- strokovne, upravne, organizacijske in druge podobne naloge na področju digitalnega razvoja, pisarniškega poslovanja in informacijske varnostne politike občine,
- skrbi za digitalizacijo in optimizacijo delovnih procesov občine,
- vzdržuje in zagotavlja nemoteno delovanje ter načrtuje širitve sistema informacijsko komunikacijskih tehnologij občine,
- vzdržuje računalniško in drugo digitalno opremo ter nudi podporo uporabnikom,
- skrbi za upravljanje z dokumentarnim gradivom, izvaja naloge vložišča, sprejemne in informacijske pisarne ter druge naloge glavne pisarne,
- druge naloge s svojega delovnega področja.

19. člen

Služba za inšpekcijo, redarstvo, zaščito in reševanje opravlja naslednje naloge:

- nadzira izvajanje veljavne zakonodaje in vseh drugih predpisov, ki mu podeljujejo pristojnost nadzora s področja občinskega redarstva in inšpekcije,
- vodi prekrškovne postopke v skladu z veljavno zakonodajo s področja občinskega redarstva in inšpekcije v primerih kršitev zakonskih določb in občinskih predpisov iz svoje pristojnosti,
- odloča o podanih ugovorih in zahtevah za sodno varstvo, ki jih kršitelji podajo na izdane odločbe o prekrških oziroma plačilne naloge v prekrškovnih postopkih v okviru svoje pristojnosti,
- skrbi za javno varnost in javni red,
- vodi druge inšpekcijske in redarske postopke v skladu z veljavno zakonodajo,
- opravlja naloge s področja sistema zaščite in reševanja,
- druge naloge s svojega delovnega področja.

20. člen

(1) Služba za notranjo revizijo opravlja naslednje naloge:

- izvaja notranje revidiranje in svetovanje o obvladovanju tveganj, notranjih kontrolah in postopkih vodenja,
- zagotavlja neodvisno preverjanje sistemov finančnega poslovodenja in kontrol, z namenom zagotavljanja spoštovanja načel zakonitosti, preglednosti, učinkovitosti, uspešnosti in gospodarnosti pri delovanju občine in proračunskih uporabnikov, katerih ustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina delež ali sofinancira njihovo dejavnost,
- priprava metodologije za delo notranje revizije, ki omogoča uvajanje sodobnih revizijskih metod in tehnik v prakso,
- druge naloge s svojega delovnega področja.

(2) Služba za notranjo revizijo deluje kot samostojna in neodvisna organizacijska enota občinske uprave, podrejena neposredno županu.

IV. Vodenje občinske uprave in organizacijskih enot

21. člen

(1) Občinsko upravo usmerja in nadzira župan, delo občinske uprave pa vodi direktor občinske uprave, ki ga imenuje in razrešuje župan. Župan je predstojnik občinske uprave.

(2) Mandat direktorja občinske uprave traja pet let. Izpolnjevati mora pogoje za imenovanje v naziv v skladu z zakonom, ki ureja položaj javnih uslužbencev.

(3) Župan lahko za izvrševanje pravic in dolžnosti delodajalca pooblasti direktorja občinske uprave ali drugega javnega uslužbenca, skladno z zakonom.

(4) Organizacijsko enoto občinske uprave vodi vodja organizacijske enote. Sekretariat občinske uprave lahko vodi direktor občinske uprave.

(5) Direktor občinske uprave je za svoje delo odgovoren županu, vodje organizacijskih enot pa županu in direktorju občinske uprave.

V. Naloge, pooblastila in odgovornosti direktorja občinske uprave, vodij organizacijskih enot in drugih javnih uslužbencev

22. člen

Direktor občinske uprave:

- vodi, načrtuje, organizira in usklajuje delo občinske uprave in njenih organizacijskih enot ter v tem okviru skrbi za zakonito in učinkovito ter smotrno opravljanje nalog občinske uprave,
- sprotno poroča županu o poteku izvajanja nalog občinske uprave,
- predlaga županu sprejem določenih odločitev, samostojno ali na predlog vodje organizacijske enote,
- izdaja odločbe in druge posamične akte iz izvirne pristojnosti občine ter iz prenesene državne pristojnosti na prvi stopnji ali za to pooblasti vodjo organizacijske enote občinske uprave ali drugega javnega uslužbenca,
- določa obseg pooblastil vodjem organizacijskih enot v zvezi z vodenjem organizacijske enote in pristojnostjo odločanja o zadevah s področja dela organizacijske enote, v primerih, ko to ni določeno s pravilnikom iz drugega odstavka 6. člena tega odloka,
- opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in sodeluje v projektnih skupinah v občini,
- opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem občinske uprave ter skrbi za sodelovanje z drugimi organi občine in državne uprave ter drugimi organizacijami,
- v okviru pooblastil župana izvršuje proračun in skrbi za izvajanje notranjega nadzora,
- za opravljanje nalog, ki ne sodijo v delovno področje organizacijske enote, kjer je delavec zaposlen, lahko dodatno pooblasti javnega uslužbenca,
- opravlja druge naloge, določene s predpisi občine ter po pooblastilu župana.

23. člen

(1) Vodja organizacijske enote občinske uprave je odgovoren za delo v organizacijski enoti ter za stanje na delovnem področju organizacijske enote.

(2) Vodja organizacijske enote občinske uprave:

- načrtuje, organizira, usmerja, usklajuje in nadzoruje delo v organizacijski enoti,
- skrbi za zakonitost poslovanja in dosledno izvajanje predpisov,
- v skladu s pooblastili odloča v upravnih, strokovnih in drugih zadevah z delovnega področja organizacijske enote,
- po pooblastilu izdaja posamične akte iz izvirne pristojnosti občine in prenesene državne pristojnosti,
- pri svojem delu sodeluje tudi z drugimi organizacijskimi enotami občinske uprave in organi občine pri reševanju skupnih zadev,
- v okviru svojih pristojnosti sodeluje tudi z občinskimi upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji oziroma družbami ter drugimi organizacijami,
- pripravlja predloge programov in finančnih načrtov za proračun, upravlja s premoženjem in pripravlja predloge razvojnih programov s svojega področja dela,
- v okviru danih pooblastil je odgovoren za zakonito in namensko porabo proračunskih sredstev v okviru organizacijske enote, ki jo vodi in
- opravlja druge naloge v okviru svojih pravic, dolžnosti in odgovornosti v skladu s predpisi.

(3) Vodja organizacijske enote občinske uprave mora poročati o stanju in o delu organizacijske enote, ki jo vodi, županu oziroma direktorju občinske uprave ter na zahtevo občinskega sveta oziroma njegovega delovnega telesa in nadzornega odbora dajati informacije in pojasnila o vprašanjih s področja dela organizacijske enote.

24. člen

(1) V vseh zadevah iz svoje pristojnosti organizacijske enote občinske uprave sodelujejo med seboj.

(2) Pri medsebojnem sodelovanju si organizacijske enote sproti pošiljajo podatke in obvestila, potrebna za opravljanje zadev iz njihovega področja, izmenjujejo izkušnje, oblikujejo delovne skupine, organizirajo posvetovanja ter sodelujejo med seboj tudi v drugih oblikah.

25. člen

(1) Za izvedbo nalog in projektov, ki zahtevajo sodelovanje javnih uslužbencev različnih organizacijskih enot občinske uprave in ki po svoji naravi zahtevajo sodelovanje strokovnih, znanstvenih in drugih organizacij oziroma zunanjih sodelavcev, se lahko oblikujejo projektne ali delovne skupine. Projektna ali delovna skupina se oblikuje za čas trajanja projekta oz. naloge.

(2) Projektno ali delovno skupino imenuje župan ali direktor občinske uprave. Z aktom o ustanovitvi projektne ali delovne skupine se določi njeno sestavo, naloge, roke za izvedbo nalog in druge pogoje za delo. Vodja delovne ali projektne skupine neposredno odgovarja županu oziroma direktorju občinske uprave za delo v zvezi z dodeljenimi nalogami.

(3) Članom projektnih in delovnih skupin, ki niso zaposleni na občini, pripada sejnina v skladu s pravilnikom, ki določa višino sejnin za člane delovnih teles, ki jih imenuje župan.

VI. Prehodne in končne določbe

26. člen

Župan mora v skladu s tem odlokom sprejeti pravilnik iz 2. odstavka 6. člena tega odloka najkasneje v roku treh mesecev od njegove uveljavitve.

27. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 30/01 in 29/03 in Uradni list RS, št. 39/07 in 110/10), uporablja pa se do sprejema pravilnika iz prejšnjega člena tega odloka.

28. člen

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

Št.: 100-28/2019
Datum: _____ 2019

ŽUPAN
MESTNE OBČINE KOPER
Aleš Bržan

O B R A Z L O Ž I T E V
predloga odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave
Mestne občine Koper

Pravna podlaga za pripravo in sprejem Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Koper so 29. in 49. člen 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, 11/19 – YSPDSLS-1 in 30/18) ter 27. in 87. člen Statuta Mestne občine Koper (Uradne objave št. 40/00, 30/01, 29/03 in Uradni list RS št. 90/05, 67/06, 39/08 in 33/18), ki določajo, da je Občinski svet pristojen za sprejem odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave.

Skladno z Zakonom o lokalni samoupravi in Statutom Mestne občine Koper občinska uprava v okviru pravic in dolžnosti Mestne občine Koper opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb. Ustanovi jo Občinski svet na predlog Župana z odlokom, s katerim določi njene naloge in notranjo organizacijo.

Od sprejetja zadnjih sprememb in dopolnitev odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Koper konec leta 2010 je prišlo do posameznih sprememb zakonov, ki urejajo to področje, spremenjen je bil tudi Statut Mestne občine Koper. Skozi leta delovanja občinske uprave so se pokazale potrebe po vsebinskih, sicer ne obsežnih, spremembah organizacije občinske uprave, z namenom zagotovitve njenega kar najučinkovitejšega dela in s tem omogočanja občanom in vsem drugim strankam uveljavljanje svojih pravic, obveznosti in pravnih koristi v predpisanih oz. čim krajših rokih.

Zaradi celovite prenove veljavnega odloka o organizaciji in delu občinske uprave, smo se v izogib nepreglednosti odločili, da se pripravi nov predlog odloka.

S predloženim predlogom odloka so predvidene naslednje ključne in vsebinske rešitve v primerjavi z veljavnim odlokom:

- Prilagojena je vsebina in struktura odloka. S tem je le-ta primerljiv s tovrstnimi odloki ostalih slovenskih občin.

- V okviru novo ustanovljenega sekretariata občinske uprave (preoblikovanje sedanjega Urada za splošne zadeve) bodo delovale predvidoma 3 notranje organizacijske enote, in sicer za področje kadrovskih zadev, pravnih zadev ter za področje splošnih zadev in javnih naročil.

- Urad za nepremičnine in Urad za okolje in prostor se združita v Urad za prostorski razvoj in nepremičnine, v okviru katerega bo delovalo več vsebinskih oddelkov. Takšno ureditev pozna večina slovenskih občin.

- Urad za gospodarske dejavnosti in promet (preimenovanje urada) bo poleg gospodarskih javnih služb prevzel tudi področje gospodarstva, kmetijstva ter okolja.

- Oblikovane bodo tri nove – samostojne organizacijske enote, in sicer:

    1. Služba za občinski svet in krajevne skupnosti (sestavljena iz sedanje službe za Krajevne skupnosti in službe za občinski svet, ki sedaj delujeta v okviru Urada za splošne zadeve).
    2. Služba za digitalni razvoj in pisarniško poslovanje (sestavljena iz sedanje Službe za informacijski sistem in Sprejemno-informacijske pisarne, ki sedaj delujeta v okviru Urada za splošne zadeve).
    3. Služba za notranjo revizijo (kot samostojna, neodvisna organizacijska enota občinske uprave, podrejena neposredno županu).

- Oblikuje se Služba za inšpekcijo, redarstvo, zaščito in reševanje, ki bo razdeljena na 3 oddelke (Občinski inšpektorat, Mestno redarstvo in Oddelek za zaščito in reševanje).

- Oblikovana organizacijska enota za strateško načrtovanje in razvojne projekte (»projektna pisarna«), ki bo delovala kot notranja organizacijska enota Kabineta župana.

- Urad za družbene dejavnosti in razvoj se preoblikuje v Urad za družbene dejavnosti, ki bo poleg družbenih dejavnosti pokrival področje turizma. V nadaljevanju je predvidena ustanovitev Zavoda za mladino, kulturo in turizem (nadgradnja Centra mladih Koper). Na tak način bo omogočena večja učinkovitost delovanja na teh področjih.

- Nekaj novosti, predvsem pri prevzemanju nekaterih novih nalog, sledi tudi za Samostojno investicijsko službo in Urad za finance in računovodstvo.

Notranje organizacijske enote znotraj uradov, sekretariata, služb in kabineta bo podrobneje opredeljeval Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest občinske uprave Mestne občine Koper, za sprejem katerega je pristojen Župan.

Z ostalimi določili predloženega predloga odloka se ne posega v samo vsebino odloka, v primerjavi s sedaj veljavnim, temveč se usklajuje terminologija in struktura. Izraz organi občinske uprave (sedanji uradi in samostojne službe) se tako nadomesti z izrazom organizacijske enote, izraz predstojnik organa občinske uprave pa se nadomesti z izrazom vodja organizacijske enote. Skladno z Zakonom o javnih uslužbencih namreč pravice in dolžnosti delodajalca v organu državne uprave in v upravi lokalne skupnosti izvršuje predstojnik - v občinski upravi posamezne občine je predstojnik župan, zato se izraz predstojnik ne more uporabljati za vodenje organizacijskih enot.

Uveljavitev novega odloka glede finančnih posledic na proračunske postavke proračuna občine pomeni le zagotavljanje dodatnih sredstev za zaposlitev novega uslužbenca za opravljanje nalog notranje revizije.

Z dnem uveljavitve predloženega predloga odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 30/01 in 29/03 in Uradni list RS, št. 39/07 in 110/10), uporablja pa se do sprejema Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest občinske uprave Mestne občine Koper, za sprejem katerega je v roku treh mesecev pristojen Župan.

Občinskemu svetu se predlaga, da predloženi predlog odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Koper obravnava in sprejme.

Če nanj ne bodo podane pripombe, oziroma bodo le-te takšne narave, da je možno o njih odločiti in odlok sprejeti takoj, predlagamo Občinskemu svetu, da predlog odloka obravnava in sprejme po skrajšanem postopku.

Koper, 16. septembra 2019

MESTNA OBČINA KOPER - OBČINSKA UPRAVA - 1 - AMMINISTRAZIONE COMUNALE - COMUNE CITTA' DI CAPODISTRIA

Pripravil:
Urad za splošne zadeve

v.d. direktorice občinske uprave
mag. Tamara Kozlovič, l.r.