

Na podlagi 109. člena Poslovnika Sveta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 3/16 – uradno prečiščeno besedilo in 7/17) je Svet Mestne občine Velenje na svoji 19. seji, dne 29. junija 2021 potrdil uradno prečiščeno besedilo Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Velenje, ki obsega:

- Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 29/10 z dne 21. 12. 2010),
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 20/16 z dne 26. 10. 2016),
- Odloko spremembah Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 10/18 z dne 20. 6. 2018),
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 17/19 z dne 11. 12. 2019),
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 20/20 z dne 25. 11. 2020),
- Redakcijski popravek Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 21/20 z dne 9. 12. 2020).

## ODLOK

### *o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Velenje uradno prečiščeno besedilo (UPBI)*

#### I. SPLOŠNE DOLOČBE

##### 1. člen

S tem odlokom se določa organizacija in delovno področje občinske uprave Mestne občine Velenje (v nadaljevanju: občinska uprava), način vodenja občinske uprave, pristojnosti, pooblastila in odgovornosti ter urejajo druga vprašanja v zvezi z delovanjem občinske uprave.

Organizacija občinske uprave mora biti prilagojena poslanstvu ter nalogam lokalne skupnosti ter poslovnim procesom, ki potekajo v občinski upravi z namenom, da se zagotovijo:

- zakonito, strokovno, racionalno, učinkovito in usklajeno izvrševanje nalog občinske uprave ter organov občine,
- smotna organizacija in vodenje dela v občinski upravi,
- usmerjenost občinske uprave k uporabnikom njenih storitev,
- zakonito, pravočasno, učinkovito uresničevanje pravic, interesov in obveznosti udeležencev v postopku ter drugih strank,
- koordinirano izvajanje nalog in učinkovito izvajanje projektnih nalog,
- učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem upravnih in drugih nalog,
- učinkovito in usklajeno sodelovanje občinske uprave z ožjimi deli občine,
- učinkovito sodelovanje z občinskimi upravami drugih občin, organi državne uprave ter drugimi organi, organizacijami in institucijami pri reševanju skupnih zadev.

Moška spolna slovnična oblika uporabljena v tem odloku se uporablja kot nevtralna za ženske in moške.

##### 2. člen

Občina v okviru ustave in zakonov ter podzakonskih aktov samostojno ureja in opravlja svoje zadeve in izvršuje naloge, ki so nanjo prenesene z zakoni.

Občinska uprava opravlja upravne, strokovne, pospeševalne

in razvojne naloge, naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti ter druge naloge v okviru pravic in dolžnosti mestne občine na delovnih področjih določenih z zakoni in podzakonskimi akti, s Statutom Mestne občine Velenje, z drugimi občinskimi akti ter s tem odlokom.

Pri svojem delu mora ravnati nepristransko in ne sme dajati neupravičenih koristi oziroma prednosti posameznikom, pravnim osebam ali interesnim skupinam.

##### 3. člen

Delo občinske uprave je javno. Javnost dela občinske uprave se uresničuje:

- z objavljanjem splošnih aktov,
- z uradnimi sporočili za javnost,
- s posredovanjem informacij javnega značaja,
- z udeležbo na konferencah, okroglih mizah in drugih oblikah sodelovanja,
- s predstavitvijo dela občinske uprave in posameznih projektov na svetovnem spletu in drugih medijih,
- na drug ustrezen način, ki omogoča javnosti, da se seznanijo z delom občinske uprave.

Župan obvešča javnost o delu občinske uprave. Podžupani, direktor občinske uprave ter drugi javni uslužbenci obveščajo javnost o delu s svojega delovnega področja po predhodnem pooblastilu župana.

##### 4. člen

Pri poslovanju s strankami mora občinska uprava zagotoviti spoštovanje njihove osebnosti in osebnega dostojanstva ter zagotoviti, da čim hitreje in čim lažje uresničijo svoje pravice in pravne koristi.

Občinska uprava je dolžna omogočiti strankam posredovanje pripomb in kritik glede svojega dela ter te pripombe in kritike obravnavati ter nanje odgovorjati v razumnem roku.

##### 5. člen

Občinska uprava v okviru delovnih področij izvršuje naloge:

- iz izvirm pristojnosti občine,
- z zakonom določene naloge iz državne pristojnosti, ki se nanašajo na razvoj mest ter
- na podlagi predhodnega soglasja občine tudi posamezne naloge iz prenesene pristojnosti države, če država za to zagotovi ustrezna sredstva.

Če se občina poveže v pokrajino, lahko občinska uprava v okviru delovnih področij izvršuje naloge pokrajine.

Občina ne more opravljati za drugo občino nalog, ki so po zakonu ali drugem predpisu naloge občinske uprave, razen strokovnih in tehničnih nalog.

Če se občine povežejo in ustanovijo skupen organ občinske uprave, lahko občinska uprava svoje naloge izvaja v skupnem organu občinske uprave.

Dvoje ali več občin lahko zaradi gospodarnjšega in učinkovitejšega zagotavljanja javnih služb skupaj ustanovi javni zavod ali javno podjetje. Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic ter za usklajevanje odločitev v zvezi z zagotavljanjem javnih služb občinski sveti ustanovijo skupni organ, ki ga sestavljajo župani, strokovne naloge za skupni organ zagotavlja občinska uprava občine, v kateri je njegov sedež.



Občina lahko, na podlagi občinskega predpisa, za izvajanje posameznih upravnih nalog iz izvorne pristojnosti občinske uprave podeli javno pooblastilo javnemu podjetju, javnemu zavodu, javni agenciji, javnemu skladu, drugi pravni osebi ali posamezniku, če se s tem omogoči učinkovitejše in smotnejše opravljanje nalog občinske uprave zlasti, če se v celoti ali pretežno financirajo s plačili uporabnikov. Če občinski predpis dopušča, da za pridobitev javnega pooblastila kandidira več pravnih oseb ali posameznikov, se izbira opravi po javnem natečaju. Pri izvajanju javnega pooblastila imajo izvajalci pravice in dolžnosti občinske uprave.

## II. VODENJE OBČINSKE UPRAVE, NAČIN DELA, ODGOVORNOSTI TER POOBLASTILA

### 6. člen

Župan predstavlja in zastopa občino in občinski svet ter usmerja in nadzira občinsko upravo. Župan je predstojnik občinske uprave.

Župan lahko za izvrševanje proračuna in opravljanje drugih nalog iz svoje pristojnosti pooblasti podžupana, direktorja občinske uprave ali drugega javnega uslužbenca.

Delo občinske uprave neposredno vodi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave je za svoje delo in delo občinske uprave odgovoren županu.

### 7. člen

Občina odloča s posamičnimi akti o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

O upravnih stvareh iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji pa župan, če ni z zakonom drugače določeno. O pritožbah zoper odločbe organa skupne občinske uprave odloča župan občine, v katere krajevno pristojnost zadeva spada, če ni z zakonom drugače določeno.

O pritožbah zoper posamične akte izdane v upravnih stvareh iz prenesene pristojnosti, odloča pristojni državni organ, ki ga določa zakon.

Uradne osebe, ki izpolnjujejo s predpisi določene pogoje lahko za vodenje ali odločanje v upravnem postopku na prvi stopnji pooblasti direktor občinske uprave oziroma za vodenje postopka na drugi stopnji župan.

O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov organov občine odloča v upravnem sporu pristojno sodišče.

### 8. člen

Uradna oseba, ki vodi postopek ali je pooblaščenca za odločanje v postopku mora ves čas trajanja postopka po uradni dolžnosti paziti, da ne obstajajo okoliščine, ki bi povzročile dvom v objektivnost oziroma nepristranost uradne osebe. Uradna oseba mora v primeru obstoja izločitvenega razloga postopati skladno z zakonom.

O izločitvi uradnih oseb odloči direktor občinske uprave, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči. O izločitvi uradnih oseb nosilca javnega pooblastila odloči župan. O izločitvi direktorja občinske uprave ali župana odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

### 9. člen

Župan oziroma po njegovem pooblastilu direktor občinske uprave odloča o sklenitvi delovnih razmerij v občinski upravi in o imenovanju javnih uslužbencev v naziv na podlagi akta,

ki ureja sistemizacijo delovnih mest ter kadrovskega načrta delovnih mest občinske uprave ter izdaja za izvrševanje tega namena potrebne odločbe in druge akte, ki se nanašajo na uresničevanje pravic, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja javnih uslužbencev občinske uprave.

V skladu s sistemizacijo delovnih mest občinske uprave, ki jo določi župan, opravljajo naloge občinske uprave javni uslužbenci na uradniških in na strokovno tehničnih delovnih mestih.

Inšpekcijsko nadzorstvo neposredno opravljajo občinski inšpektorji kot uradne osebe s posebnimi pooblastili in odgovornostmi, v skladu z zakonom, s katerim je urejen inšpekcijski nadzor.

### 10. člen

Direktorja občinske uprave imenuje in razrešuje s položaja župan. Mandat direktorja traja 5 let in je po prenehanju mandata skladno z zakonom lahko ponovno imenovan. Izpolnjevati mora pogoje za imenovanje v naziv v skladu z zakonom, ki ureja položaj javnih uslužbencev.

Direktor občinske uprave:

- vodi in usklajuje delo občinske uprave,
- skrbi za zakonito, dosledno, učinkovito in smotno opravljanje nalog občinske uprave,
- izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji ter pooblašča v skladu z zakonom javne uslužbenca občinske uprave za opravljanje posameznih dejanj v upravnem postopku oziroma za odločanje v upravnem postopku na prvi stopnji,
- opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in sodeluje v projektnih timih,
- opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem občinske uprave ter skrbi za sodelovanje z drugimi organi in institucijami,
- predlaga županu sprejem določenih odločitev na predlog občinske uprave,
- opravlja druge naloge določene s predpisi ter po nalogu in pooblastilu župana.

Direktor občinske uprave lahko na podlagi pooblastila župana:

- odloča v postopkih, ki se nanašajo na uresničevanje pravic, obveznosti in odgovornosti v zvezi z delovnimi razmerji zaposlenih v občinski upravi,
- imenuje projektne time za vodenje posameznih projektov,
- izvršuje proračun in skrbi za izvajanje notranjega nadzora.

### 11. člen

Za izvedbo nalog, ki zahtevajo sodelovanje več javnih uslužbencev iz različnih področij dela občinske uprave ter za izvedbo najzahtevnejših projektov, ki po svoji naravi zahtevajo sodelovanje strokovnih, znanstvenih in drugih organizacij oziroma zunanjih sodelavcev, se oblikujejo projektne time ali druge oblike sodelovanja (v nadaljevanju: projektni tim).

Projektni tim se določi za čas trajanja projekta.

Projektni tim ustanovi župan ali po njegovem pooblastilu direktor občinske uprave. Z aktom o ustanovitvi projektnega tima se določi sestavo in vodjo projektnega tima, njegove naloge, odgovornosti in pristojnosti, roke za izvedbo, potrebna sredstva in druge pogoje za delo.



**12. člen**

Za izvedbo nalog, ki zahtevajo posebno obravnavo ali posebno strokovnost in jih javni uslužbenci občinske uprave ne morejo opraviti sami ali pa glede na njihovo naravo to ni smotno, lahko župan pooblasti oziroma sklene pogodbo z zunanjimi izvajalci, ki izpolnjujejo strokovne in druge z zakonom predpisane pogoje.

V pooblastilu oziroma pogodbi se določi sestavo, naloge, roke za izvedbo nalog, potrebna sredstva in drugi pogoji za delo.

**13. člen**

Za usklajevanje dela občinskega sveta, občinske uprave in drugih organov občine lahko župan sklicuje kolegij, ki ga sestavljajo podžupani ter direktor občinske uprave. Župan lahko v delo kolegija vključi tudi druge osebe.

Kolegij obravnava načelna, strokovna, organizacijska in druga vprašanja, ki so skupnega pomena, obravnava in sprejema gradiva za seje občinskega sveta ter sprejema sklepe, mnenja in druge odločitve.

Spremljanje izvajanja projektov se izvaja na projektnih kolegijih, kjer vodje projektov ter po potrebi drugi člani projektnih timov predstavljajo potek posameznega projekta.

**14. člen**

Direktor občinske uprave lahko kot posvetovalno telo za usklajevanje dela občinske uprave sklicuje kolegij občinske uprave, ki zlasti:

- obravnava vprašanja organizacije dela in učinkovitosti poslovanja ter usklajuje delo občinske uprave,
- obravnava, usklajuje in sprejema izhodišča za pripravo programov dela občinske uprave,
- obravnava vprašanja z delovnega področja organov občinske uprave,
- obravnava delovne osnutke splošnih aktov, ki jih sprejema občinski svet ter predlaga spremembe in dopolnitve splošnih aktov,
- oblikuje in sprejema strokovna mnenja o vprašanjih, ki mu jih posreduje župan, direktor občinske uprave, občinski svet ali drugi organi občine,
- opravlja druge naloge na predlog župana ali direktorja občinske uprave.

Na kolegij se lahko poleg vodij po potrebi k sodelovanju povabi tudi druge javne uslužbenke ali zunanje strokovnjake.

**15. člen**

Javni uslužbenec občinske uprave opravlja naloge določene z zakoni in drugimi predpisi v skladu s pristojnostmi, navodili in pooblastili, ki jih ima.

Javni uslužbenec mora svoje naloge opravljati v skladu z načelom zakonitosti, strokovnosti, zaupnosti, častnega ravnanja ter politično nevtralnega in nepristranskega, z upoštevanjem kodeksa, ki ureja ravnanje javnih uslužbencev.

Javni uslužbenec mora svoje naloge opravljati strokovno, vestno, hitro, nepristransko ter kvalitetno in pri tem upoštevati le javni interes in konkretne okoliščine primera. Pri svojem delu ravna po pravilih stroke in se v ta namen stalno usposablja ter izpopolnjuje, pri čemer pogoje za strokovno izpopolnjevanje in usposabljanje zagotavlja delodajalec.

Javni uslužbenec mora biti lojalen do delodajalca, spoštljiv tako v odnosih z občani, ki jim služi, ko v odnosih z nadrejenimi,

sodelavci in podrejenimi. Pri opravljanju javnih nalog ne sme ravnati samovoljno ali v škodo katerekoli osebe, skupine, osebe javnega ali zasebnega prava, primerno mora upoštevati pravice, dolžnosti in ustrezne interese le teh. Svojo pravico do odločanja po prosti presoji mora uresničevati nepristransko in ob upoštevanju meril, določenih v predpisih.

Javni uslužbenec je odgovoren, da se izogiba vsakemu nasprotju interesov, bodisi, da je to nasprotje resnično ali možno. Svojega položaja ne sme izkoriščati za svoj zasebni interes. Javni uslužbenec ne sme opravljati funkcij in pridobitne dejavnosti, ki niso združljive z opravljanjem javnih nalog in s pravicami in obveznostmi javnega uslužbenca. Na nasprotje interesov in na nezdružljivost mora javni uslužbenec paziti po uradni dolžnosti.

Javni uslužbenec mora gospodarno in učinkovito uporabljati javna sredstva, s ciljem doseganja najboljših rezultatov ob enakih stroških oziroma enakih rezultatih ob najnižjih stroških.

Javni uslužbenec mora vselej ravnati tako, da ohranja in krepi zaupanje v javnost in poštenost, nepristranskost in učinkovitost opravljanja javnih nalog. S primernim upoštevanjem pravice do dostopa informacij je javni uslužbenec dolžan, da ustrezno in z vso potrebno zaupnostjo obravnava vse informacije in dokumente, ki jih je pridobil med zaposlitvijo.

**16. člen**

Za svoje delo so javni uslužbenci odgovorni neposrednemu vodji, direktorju in županu.

Javni uslužbenci so pri svojem delu dolžni upoštevati veljavno zakonodajo in veljavne interne predpise, ki jih sprejema delodajalec ter izpolnjevati pogodbene in druge obveznosti iz delovnega razmerja.

Kršitve obveznosti iz prejšnjega odstavka pomenijo kršitve delovnih obveznosti. Zoper kršitelje bo uveden disciplinski postopek.

Javni uslužbenci so odškodninsko odgovorni za škodo, ki jo pri delu ali v zvezi z delom naklepno ali iz hude malomarnosti protipravno povzročijo občinski upravi ali tretji osebi.

**III. PODROČJA DELA OBČINSKE UPRAVE****17. člen**

Občinska uprava opravlja upravne, strokovne, pospeševalne, razvojne in druge naloge lokalne samouprave, zlasti pa:

- odloča o pravicah, obveznostih in pravnih koristih v konkretnih upravnih postopkih s svojega delovnega področja,
- pripravlja predloge razvojnih ter drugih programov in finančnih načrtov ter skrbi za njihovo izvrševanje,
- izvršuje proračun,
- daje navodila posrednim uporabnikom občinskega proračuna za zagotavljanje namenske uporabe proračunskih sredstev ter za gospodarno ravnanje z občinskim premoženjem ter skrbi za njihovo izvrševanje,
- opravlja nadzor nad izvajanjem dejavnosti financiranih iz proračuna in sicer po namenu, obsegu ter dinamiki porabe ter pripravlja poročila in predloge v zvezi z izvajanjem teh dejavnosti,
- upravlja s premoženjem občine in upravlja nadzor nad upravljanjem s premoženjem občine, ki je preneseno v upravljanje,
- vodi zbirke informacij javnega značaja,
- opravlja strokovno in administrativno delo za potrebe





občinskega sveta in njegovih delovnih teles ter drugih organov občin,

- za organe občine pripravlja predloge splošnih in posamičnih aktov ter druga gradiva ter zagotavlja strokovno pomoč pri izvajanju nalog,
- opravlja nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti,
- izvaja nadzor nad poslovanjem institucij, ki jih je ustanovila oziroma soustanovila ter nadzor nad institucijami, katerih dejavnost financira v skladu z zakonom in ustanovitvenim aktom,
- spremlja zakonodajo ter sodeluje pri pripravi predpisov, spremlja stanje na svojem področju ter predlaga ukrepe,
- vodi evidence, določene z zakoni ter podzakonskimi akti ter predpisi občine,
- sodeluje pri delu ožjih delov občine in jim nudi strokovno pomoč,
- pripravlja gradiva za zastopanje občine pred različnimi organi,
- sodeluje pri organizaciji prireditev v občini in pri mednarodnih dogodkih,
- vodi druge evidence in pripravlja poročila ter druge akte skladno z zakoni in podzakonskimi akti ter predpisi občine,
- sodeluje v projektnih timih ter z drugimi institucijami,
- opravlja druge naloge, ki ji jih v skladu s predpisi naloži župan ali direktor občinske uprave.

Občinska uprava izvršuje predpise, ki jih sprejemata občinski svet in župan. Občinska uprava odgovarja županu za stanje na področju za katerega je bila ustanovljena, spremlja stanje in razvoj na posameznih področjih, pravočasno opozarja na pojave, ki jih ugotovi pri izvajanju zakonov in drugih predpisov ter posamičnih nalog, daje pobude in predloge za reševanje zadev na svojih področjih in opravlja druge strokovne zadeve.

O sporih o pristojnosti med organi občinske uprave odloča župan.

#### 18. člen

Občinsko upravo sestavljajo:

1. urad za javne finance in splošne zadeve,
2. urad za premoženje in investicije,
3. urad za gospodarski razvoj in prestrukturiranje,
4. urad za urejanje prostora,
5. urad za komunalne dejavnosti ter
6. urad za družbene dejavnosti.

#### 19. člen

Občina lahko skupaj z drugimi občinami ustanovi enega ali več organov skupne občinske uprave. Pri izvrševanju pravnih nalog nastopa organ skupne občinske uprave kot organ tiste občine, v katere krajevno pristojnost zadeva spada.

#### 20. člen

Izven uradov se za izvajanje nalog notranje revizije ustanovi služba za notranjo revizijo, ki vrši nadzor nad finančnim poslovanjem in notranjo kontrolo.

Služba za notranjo revizijo lahko na podlagi dogovora izvaja notranje revidiranje tudi za druge proračunske uporabnike, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina. V tem

primeru deluje kot skupna služba.

Javni uslužbenci notranje revizijske službe so za zakonitost in kakovost svojega dela odgovorni neposredno županu.

#### 21. člen

Izven uradov se v kabinetu župana opravljajo naloge za župana, podžupane in direktorja občinske uprave, zlasti:

- organizacijska, administrativna in strokovna opravila,
- naloge s področja komuniciranja in odnosov z javnostmi,
- svetovanje za vodenje posameznih projektov,
- naloge protokola občine,
- načrtovanje, organiziranje in sodelovanje pri izvajanju prireditev občinskega pomena,
- naloge s področja mednarodnih odnosov,
- sprejem in obravnava pobud ter pritožb občank in občanov ter strank v posameznih postopkih,
- načrtovanje in koordiniranje sodelovanja občine z drugimi občinami, državnimi organi, institucijami ter gospodarskimi družbami,
- načrtovanje in koordiniranje sodelovanja z regijskimi institucijami in izvajanja nalog regionalnega razvoja,
- načrtovanje in koordiniranje dela za občinski svet ter njegova delovna telesa,
- naloge za pripravo in izvedbo sej občinskega sveta in njegovih delovnih teles,
- naloge za svetniške skupine občinskega sveta,
- sodelovanje pri izvajanju nalog na področju upravljanja s kadrovskimi viri,
- sodelovanje pri oblikovanju in urejanju spletnih strani občine ter pri pripravi drugih medijev za obveščanje javnosti,
- naloge s področja promocije občine ter načrtovanje in zagotavljanje izvedbe nabave promocijskega materiala občine.

V kabinetu se lahko določijo tudi delovna mesta za določen čas vezana na mandat župana.

#### 22. člen

Vodje uradov vodijo upravne, strokovne, razvojne in druge zadeve na področjih, za katere je organiziran urad in odločajo v postopkih v skladu s pooblastili in pristojnostmi. Vodje uradov morajo sodelovati pri reševanju skupnih zadev. Vodje so v okviru svojega delovnega področja odgovorni za zakonitost poslovanja in pravilno izvajanje predpisov in nalog, za spremljanje in uveljavljanje določil sprememb predpisov oziroma nalog lokalne samouprave, za gospodarno ravnanje z občinskim premoženjem ter za zakonito in namensko porabo sredstev. Za svoje delo so odgovorni županu in direktorju občinske uprave.

Za učinkovitejše izvajanje nalog s posameznih delovnih področij občinske uprave se s pravilnikom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest lahko znotraj občinske uprave ustanovijo notranje organizacijske enote.

#### 23. člen

Urad za javne finance in splošne zadeve opravlja predvsem naslednje naloge:

- koordinira pripravo in izvajanje proračuna, sprememb proračuna, zaključnega računa občine ter poročila o realizaciji proračuna,



- skrbi za izvrševanje proračuna skladno s predpisi,
- spremlja in nadzira porabo sredstev pri proračunskih uporabnikih,
- obvešča župana in direktorja občinske uprave o morebitnih nepravilnostih ter predlaga ustrezne ukrepe,
- zagotavlja strokovno pomoč pri sprejemanju in izvrševanju občinskih splošnih in posamičnih aktov s področja javnih financ,
- vodi računovodstvo občine ter pripravlja analize ter finančna poročila,
- opravlja finančno računovodska opravila za neposredne in posredne proračunske uporabnike ter društva,
- upravlja s prostimi denarnimi sredstvi in vodi računovodstvo enotnega zakladniškega računa,
- pripravlja ter vodi premoženjsko bilanco občine,
- skrbi za gospodarno ravnanje z občinskim premoženjem,
- vodi evidenco finančnega premoženja in zbirke evidenc ostalega premoženja občine,
- opravlja finančne preglede vseh pravnih poslov občine ter daje strokovno soglasje,
- daje strokovno mnenje o skladnosti investicijskih programov s finančnimi viri,
- daje mnenje k gradivom za občinski svet, ki imajo finančne posledice,
- zbira in obdeluje statistične podatke ter pripravlja analize za potrebe občine,
- skrbi za izvajanje nalog mestne blagajne,
- skrbi za izvrševanje pravic iz delnic in deležev na kapitalu pravnih oseb,
- sodeluje pri oblikovanju cen za izvajanje javnih služb in drugih storitev občine,
- pripravlja strokovne podlage za usklajevanje in uvedbo davkov iz pristojnosti občine, jih spremlja in analizira,
- opravlja naloge za nadzorni odbor občine,
- opravlja naloge na področju sistema plač in izvaja obračun plač in drugih osebnih prejemkov,
- izvaja strokovne, administrativno tehnične in upravne naloge na področju upravljanja s kadrovskimi viri,
- opravlja naloge, ki se nanašajo na organizacijo dela občinske uprave in sistemizacijo delovnih mest,
- opravlja preglede osnutkov in predlogov splošnih aktov z vidika skladnosti z ustavo, zakoni in podzakonskimi predpisi ter z vidika pravil pravne tehnike,
- daje pravna mnenja v vseh zadevah s področja pristojnosti občinske uprave in opravlja pravne preglede vseh pravnih poslov občine ter daje strokovno soglasje za njihovo sklenitev,
- pripravlja predloge poravnav,
- (črtana)
- koordinira zastopanje občine v vseh sodnih in upravnih postopkih in postopkih mediacije,
- vodi evidenco vseh sodnih zadev, izvensodnih poravnav, pravnih poslov ter druge s področja pravnih in finančnih zadev občine,
- skrbi za izvajanje volilnih in referendumskih opravil,
- vodi register splošnih aktov občine ter register sprejetih odločitev občinskega sveta ter drugih organov občine,
- pripravlja interne akte ter vodi register internih aktov občine,
- opravlja naloge poslovanja z dokumentarnim gradivom, naloge

- vložišča ter naloge sprejemne in informacijske pisarne,
- vzdržuje in razvija računalniško opremo ter tehnično vzdržuje baze podatkov,
- zagotavlja podporo za opravljanje nalog občinske uprave z informacijsko tehnologijo,
- načrtuje in zagotavlja izvedbo načrta nabave pisarniškega materiala, računalniške in druge opreme,
- zagotavlja organizacijo delovanja arhiva, interne knjižnice in ekonomata,
- koordinira uporabo prevoznih sredstev in druge opreme potrebne za delovanje občinske uprave,
- skrbi za vodenje postopkov sistema kakovosti poslovanja občinske uprave,
- opravlja druge upravne in strokovno tehnične naloge s svojega delovnega področja.

#### 23.a člen (črtan)

#### 24. člen

- Urad za premoženje in investicije opravlja predvsem naslednje naloge:
- izdeluje metodologijo načrtovanja, spremljanja, izvedbe in nadzora investicij,
  - načrtuje in sodeluje pri načrtovanju projektov,
  - načrtuje in izvaja upravne in strokovno tehnične naloge za pravilno in pravočasno izvajanje aktivnosti s področja investicij,
  - izvaja postopke javnega naročanja za večje investicijske projekte občine,
  - zagotavlja izvajanje investicij,
  - zagotavlja izvajanje investicij in opravlja naloge investicijskega vzdrževanja nepremičnega premoženja občine, razen tistega, za katerega je s posebnim predpisom določeno drugače,
  - zagotavlja izvajanje rednega vzdrževanja stavb in zemljišč okoli njih v lasti in uporabi občine,
  - skrbi za zavarovanje premoženja občine,
  - zagotavlja vzdrževanje prostorov in opreme občinske uprave,
  - koordinira izvajanje strokovnih in organizacijskih nalog ter zagotavlja pomoč pri oblikovanju in realizaciji programov za ožje dele občine,
  - spremlja izvajanje nalog iz pristojnosti ožjih delov občine ter predlaga ukrepe,
  - pripravlja predlog načrta stanovanjske politike občine,
  - ureja zadeve v zvezi z neprofitnimi stanovanji,
  - izvaja strokovne in tehnične naloge na področju varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami na področju civilne zaščite in reševanja ter požarne varnosti,
  - oblikuje sistem zaščite in reševanja ter skrbi za njegovo delovanje,
  - pripravlja obrambni dokument občine ter skrbi za njegovo izvajanje,
  - opravlja druge upravne in strokovno tehnične naloge s svojega delovnega področja.



## 24.a člen

Urad za gospodarski razvoj in prestrukturiranje opravlja predvsem naslednje naloge:

- opravlja naloge, ki se nanašajo na gospodarski razvoj občine in prestrukturiranje,
- pripravlja osnove in podlage za pripravo in izvajanje strategije razvoja občine ter programske usmeritve razvoja posameznih dejavnosti,
- skrbi za pripravo in implementacijo strategije razvoja gospodarstva občine,
- privablja in zagotavlja podporo in storitve domačim in mednarodnim vlagateljem,
- nadgrajuje obstoječi razvoj ter skrbi za nadaljnji razvoj novih poslovnih con in infrastrukture za razvoj podjetništva,
- skrbi za promocijo lokacije Velenja kot privlačne lokacije za podjetja,
- sodeluje z državnimi inštitucijami, regijskim podpomnim okoljem, cehovskimi organizacijami in podjetniškimi klubi, podjetji ter drugimi organi,
- skrbi za delovanje projektne pisarne in pridobivanje sredstev iz skladov Evropske unije,
- vodi, organizira in koordinira delo na razvojnih projektih občine,
- spremlja pripravo in skrbi za poznavanje strateških usmeritev EU in Slovenije in programov,
- pripravlja, prijavlja in izvaja razvojne projekte lokalne skupnosti,
- nudi podporo podjetjem pri pripravi razvojnih projektov in pridobivanju različnih virov sofinanciranja,
- skrbi za sistemsko zbiranje projektov s področja gospodarstva vezano na prestrukturiranje,
- organizira in izvaja gospodarska srečanja in posvete,
- spremlja statistiko in gospodarske kazalce,
- vodi aktivnosti za pospeševanje in ustvarjanje pogojev za razvoj turizma,
- opravlja druge upravne in strokovno tehnične naloge s svojega delovnega področja.

## 25. člen

Urad za urejanje prostora opravlja predvsem naslednje naloge:

- koordinira in pripravlja strategijo prostorskega razvoja občine in izvedbenih prostorskih aktov,
- skrbi za prostorsko, urbanistično in krajinsko načrtovanje,
- pripravlja analize 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,
- koordinira izvajanje nalog občine pri izvajanju večjih posegov v prostor,
- organizira in vodi postopke obravnave prostorskih aktov,
- vodi predpisane zbirke prostorskih in drugih podatkov,
- vodi prostorsko informacijski sistem občine in skrbi za prikaz stanja prostora,

- vodi kataster gospodarske javne infrastrukture,
- spremlja stanje in pripravlja poročila na področju urejanja prostora,
- daje potrdila o namenski rabi prostora, informacije o prostorskih izvedbenih pogojih, informacije iz prikaza stanja prostora ter druge informacije ter potrdila s področja dela urada,
- skrbi za pripravo prostorskih ukrepov občine,
- skrbi za vključevanje vidikov varstva okolja v načrtovanje in urejanje prostora,
- skrbi za ohranjanje naravnih vrednot lokalnega pomena,
- sodeluje pri načrtovanju opremljanja javnih površin z urbano opremo,
- opravlja naloge za pridobivanje nepremičnega premoženja in za razpolaganje z vsem nepremičnim premoženjem,
- opravlja naloge zemljiške politike občine ter naloge v zvezi z opremljanjem zemljišč za gradnjo,
- skrbi za pripravo investicijskih programov in programov opremljanja stavbnih zemljišč za gradnjo,
- opravlja naloge za določitev statusa javnega dobra in grajenega javnega dobra,
- opravlja naloge obračuna nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča in davka na premoženje oz. drugih prihodkov iz nepremičnega premoženja,
- odmerja komunalni prispevek,
- opravlja naloge razlastitve, omejitve ali obremenitve zemljišč za potrebe javne koristi,
- zagotavlja izvajanje geodetskih del potrebnih za urejanje nepremičnin občine,
- vodi postopke za uveljavljanje predkupne pravice občine,
- vodi in skrbi za evidenco nepremičnin v lasti občine,
- opravlja naloge in zagotavlja podatke v zvezi z ulicami in naselji v občini,
- opravlja naloge s področja načrtovanja prometa in mirujočega prometa,
- sodeluje pri urejanje cestne infrastrukture,
- koordinira naloge ter sodeluje z državnimi organi in drugi institucijami pri razvoju, izgradnji in vzdrževanju komunalne in ceste infrastrukture ter energetike,
- opravlja naloge s področja oglaševanja in plakatiranja v občini,
- odmerja komunalno takso,
- opravlja strokovne, razvojne in upravne naloge s področja kmetijstva, gozdarstva, razvoja podeželja, lova in ribolova,
- vzpodbuja razvoj kmetijstva, podeželja ter dopolnilnih dejavnosti,
- opravlja druge upravne in strokovno tehnične naloge s svojega delovnega področja.

## 26. člen

Urad za komunalne dejavnosti opravlja naloge s področja izvajanja gospodarskih javnih službe ter razvoja mesta in občine kot celote, zlasti:

- skrbi za izvajanje oskrbe s pitno vodo,
- skrbi za odvajanje in čiščenje odpadnih in padavinskih voda,
- koordinira in skrbi za zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov, za ločeno zbiranje odpadkov ter za osveščanje glede ravnanja z odpadki,
- skrbi za odlaganje ostankov komunalnih odpadkov in vzdrževanje odlagališč,



- skrbi za izvajanje javne snage in čiščenja ter vzdrževanja javnih površin in zelenih površin,
- zagotavlja izvajanje nalog s področja pokopališke in pogrebne dejavnosti ter urejanja pokopališč,
- skrbi za zapuščene živali in za zagotovitev zavetišča,
- zagotavlja dejavnost oskrbe s toplotno energijo in zemeljskim plinom,
- gospodari z javnimi komunalnimi objekti,
- skrbi za urejenost javnih tržnic,
- skrbi za urejenost in vzdrževanje javnih sanitarij,
- opravlja naloge s področja prometa ter plovbe po jezerih,
- skrbi za vodotoke ter druge vodne površine iz področja pristojnosti občine,
- opravlja naloge na področju varnosti cestnega prometa ter preventive in vzgoje v cestnem prometu,
- ureja mestni promet, opravlja naloge v zvezi z avtobusnimi, avto – taxi prevozi, železniškim in drugimi prometom,
- skrbi za urejanje in vzdrževanje cestne infrastrukture ter javnih prometnih površin,
- skrbi za odvoz nepravilno parkiranih vozil ter za zapuščena vozila,
- zagotavlja naloge s področja javne razsvetljave,
- zagotavlja in izvaja upravljanje z javnimi parkirišči ter ureja javne parkirne hiše,
- skrbi za urejanje prometne signalizacije,
- sodeluje z državnimi organi in drugi institucijami pri razvoju, izgradnji in vzdrževanju komunalne in ceste infrastrukture ter energetike,
- načrtuje, predlaga standarde in normative za gospodarske javne službe,
- opravlja strokovni nadzor nad izvajanjem gospodarskih javnih služb,
- izvaja analize ter opravlja naloge, ki so vezane na oblikovanje tarif in cen storitev posameznih gospodarskih javnih služb in na njihov razvoj,
- zagotavlja podatke za vodenje katastra gospodarske javne infrastrukture,
- opravlja naloge v zvezi z javno, posebno in podrejeno rabo objektov in naprav namenjenih za izvrševanje gospodarskih javnih služb,
- zagotavlja naloge s področja energetike, obnovljivih virov energije ter učinkovite rabe energije,
- sodeluje in koordinira delo z ožjimi deli občin,
- odpravlja posledice naravnih in drugih nesreč,
- opravlja druge upravne in strokovno tehnične naloge s svojega delovnega področja.

#### 27. člen

Urad za družbene dejavnosti opravlja naloge s področja negospodarskih javnih služb ter drugih družbenih dejavnosti, zlasti:

- na področju predšolske vzgoje, osnovnošolskega izobraževanja, glasbenega izobraževanja ter izobraževanja odraslih,
- skrbi za razvoj programov in institucij na področju šolstva v občini in njihovo povezovanje,
- opravlja naloge v zvezi s podeljevanjem štipendij,
- skrbi za razvoj vseh dejavnikov in programov za raziskovalno dejavnost,

- koordinira pripravo in skrbi za izvrševanje programov športa in rekreacije in skrbi za razvoj vseh dejavnikov na področju športa ter rekreacije,
- opravlja naloge na področju zagotavljanja športne infrastrukture,
- zagotavlja sofinanciranje športnih programov in spodbujanje športno rekreativnih prireditev,
- opravlja naloge na področju kulture,
- skrbi za razvoj vseh dejavnikov na področju kulture,
- skrbi za varovanje kulturne dediščine,
- zagotavlja pogoje za delo društev, skupin in posameznikov, ki izvajajo kulturne in športne programe in za druge organizacije civilne družbe,
- skrbi za razvoj programov in institucij na področju knjižničarstva,
- načrtuje, koordinira in sofinancira programe za otroke in mladino,
- ureja, načrtuje ter skrbi za otroška igrišča in drugo podobno infrastrukturo,
- pripravlja in uresničuje mladinsko politiko,
- pripravlja in načrtuje politiko za starejše občane,
- opravlja naloge s področja socialnega varstva ter družine,
- skrbi za druge skupine, ki potrebujejo posebne oblike pomoči in sodelovanja,
- skrbi za pospeševanje ter organiziranje dejavnosti in programov socialnega varstva ter varstva zdravja,
- skrbi za zavarovanja brezposelnih oseb,
- zagotavlja storitve pomoči družini na domu,
- zagotavlja plačila oskrbnih stroškov v socialno varstvenih zavodih za starejše in osebe s posebnimi potrebami, ki so deloma ali v celoti oproščene plačil po posebnih merilih in plačila za družinskega pomočnika,
- zagotavlja izvajanje nalog s področja osnovne zdravstvene ter lekarniške dejavnosti, izdaja odločbe in podeljuje koncesije,
- zagotavlja mrliško pregledno službo na svojem območju,
- skrbi za dobre medsosedske odnose,
- izvaja naloge s področja razpolaganja s stvarnim premoženjem,
- koordinira ter usklajuje delovanje zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, s svojega področja dela,
- opravlja naloge v zvezi z dodeljevanjem enkratne denarne pomoči,
- sodeluje z ožjimi deli občine pri izvajanju programov,
- opravlja druge upravne in strokovno tehnične naloge s svojega delovnega področja.

#### 28. člen

Naloge medobčinske inšpekcije kot prekrškovnega organa, medobčinskega redarstva, občinskega odvetništva se izvajajo v skupnem organu občinske uprave, urejenim s posebnim odlokom.

Del nalog s področja pravne službe, notranje revizije, proračunskega računovodstva, varstva okolja, urejanje prostora, civilne zaščite, požarnega varstva in urejanja prometa se izvajajo v skupnem organu občinske uprave, urejenim s posebnim odlokom.

Del nalog s področja izvajanja nalog za skupni organ za izvrševanje ustanoviteljskih pravic ter za usklajevanje odločitev v zvezi z zagotavljanjem javnih služb se izvaja v skupnem organu, urejenim s posebnim odlokom.





## 29. člen

V primeru spora o pristojnosti med organi občinske uprave odloči župan.

## IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

## 30. člen

Občinska uprava mora svojo organizacijo in delo uskladiti s tem odlokom najkasneje v roku 3 mesecev od uveljavitve tega odloka.

Župan izda najkasneje v roku enega meseca po uveljavitvi tega odloka ustrezen pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi, ki je podlaga za organiziranje manjših notranje organizacijskih enot in razporeditev delavcev na ustrezna delovna mesta.

## 31. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MOV, št. 12/03 in 21/05).

## 32. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 10/16 z dne 26. 10. 2016) vsebuje naslednjo končno določbo:

## 3. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Odlok o spremembah Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 10/18) vsebuje naslednjo končno določbo:

## 3. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 17/2019) vsebuje naslednjo končno določbo:

## 4. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje, uporabljati pa se začne z začetkom veljavnosti Odloka o ustanovitvi skupne občinske uprave SAŠA regije.

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 20/20) vsebuje naslednjo končno določbo:

## 4. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Številka: 015-02-09/2010

Datum: 29. junij 2021

**Peter Dermol, l.r.**  
župan Mestne občine Velenje

