

# **OBČINA AJDOVŠČINA**

## **Občinski svet**

Na podlagi določil 29. člena in drugega odstavka 49. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/2007-UPB2, 76/2008, 79/2009, 51/2010, 40/2012-ZUJF) in 16. člena Statuta Občine Ajdovščina (Uradni list RS št. 44/2012) je Občinski svet Občine Ajdovščina na svoji 5. redni seji dne 26.3.2015 sprejel

### **ODLOK**

#### **o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Ajdovščina**

## **1 Splošne določbe**

### **1. člen** **(vsebina odloka)**

Ta odlok določa:

- delovno področje in organizacijo občinske uprave Občine Ajdovščina (v nadaljevanju: občinska uprava),
- organ občinske uprave in njene notranje organizacijske enote, njihova delovna področja in njihova medsebojna razmerja,
- način vodenja občinske uprave, organa občinske uprave in notranjih organizacijskih enot,
- naloge, pooblastila in odgovornosti direktorja občinske uprave, predstojnika organa občinske uprave, vodij notranjih organizacijskih enot in javnih uslužbencev,
- način sodelovanja med organom občinske uprave, notranjimi organizacijskimi enotami in zunanji institucijami.

### **2. člen** **(uporaba izrazov)**

V sklepu uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

### **3. člen** **(javnost dela)**

- (1) Delo občinske uprave je javno.
- (2) Javnost dela občinske uprave se zagotavlja v skladu z zakonom, statutom občine, poslovnikom občinskega sveta in drugimi predpisi, ki urejajo to področje.
- (3) O delu občinske uprave obveščata javnost župan in direktor občinske uprave. Predstojnik občinskega inšpektorata, vodje notranjih organizacijskih enot ali drugi javni uslužbenci lahko obveščajo javnost o delu s svojega delovnega področja po predhodnem pooblastilu župana oz. direktorja občinske uprave.
- (4) Pri poslovanju s strankami mora občinska uprava zagotoviti spoštovanje njihove osebnosti ter osebnega dostojanstva ter zagotoviti, da čim hitreje in čim lažje uresničujejo svoje pravice in pravne koristi.
- (5) Občinska uprava je dolžna omogočiti strankam posredovanje pripomb in kritik glede svojega dela ter te pripombe in kritike obravnavati ter nanje odgovarjati v razumnem roku.

## **2 Delovno področje in organizacija občinske uprave**

### **4. člen (naloge občinske uprave)**

(1) Občinska uprava opravlja upravne, strokovne, pospeševalne, razvojne in druge naloge, ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti. Tako zlasti:

- pripravlja predloge razvojnih ter drugih programov in načrtov iz svojega področja dela in jih izvršuje,
- pripravlja predloge programov in finančnih načrtov za proračun,
- izvršuje proračun,
- opravlja nadzor nad izvajanjem proračunsko financiranih dejavnosti, in sicer po namenu, obsegu in dinamiki porabe ter pripravlja poročila in predloge iz svojega delovnega področja,
- upravlja s premoženjem občine in opravlja nadzor nad upravljanjem premoženja občine, ki je preneseno v upravljanje posameznim drugim upravljavcem,
- opravlja nadzor nad izvrševanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja občina zadeve iz svoje pristojnosti,
- opravlja druga dela za potrebe župana, občinskega sveta in njegovih delovnih teles ter drugih organov občine.

(2) Občinska uprava je pristojna za vodenje zbirke informacij javnega značaja.

(3) Občinska uprava odloča na prvi stopnji v upravnih stvareh.

(4) Občinska uprava izvršuje predpise, ki jih sprejema občinski svet. Občinska uprava izvršuje zakone in druge predpise, kadar v skladu z zakonom odloča o upravnih stvareh iz državne pristojnosti.

(5) 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 teh področjih in opravlja druge strokovne naloge.

### **5. člen (načela za organizacijo občinske uprave)**

Organizacija občinske uprave mora biti prilagojena poslanstvu in nalogam občinske uprave ter upravnim in poslovnim procesom, ki potekajo v občinski upravi. Zagotavljati mora:

- 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 (občinski svet, župan, nadzorni odbor, občinska volilna komisija), krajevnimi skupnostmi in drugimi subjekti javnega in zasebnega prava, s katerimi so povezani.

### **6. člen (organizacija občinske uprave)**

(1) Občinska uprava je sestavljena iz organa občinske uprave in notranjih organizacijskih enot.

(2) Organ občinske uprave je občinski inšpektorat.

(3) Notranje organizacijske enote so:

- urad župana

- oddelek za družbene zadeve
- oddelek za finance
- oddelek za gospodarske javne službe in investicije
- oddelek za okolje in prostor
- oddelek za gospodarstvo in razvojne zadeve.

## **7. člen** **(občinski inšpektorat)**

(1) Občinski inšpektorat je občinski prekrškovni organ, ki je pristojen za izvajanje nalog občinske inšpekcije in občinskega redarstva. Občinski inšpektorat opravlja naloge s področja:

- nadzora nad izvajanjem določil zakona, ki ureja varnost cestnega prometa, in nadzora nad izvajanjem določil drugih državnih predpisov, ki občinskemu inšpektoratu ali njegovi pooblaščenim osebam dajejo naloge in pristojnost nadzora,
- nadzora nad izvajanjem določil občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti, in ki občinskemu inšpektoratu ali njegovi pooblaščenim osebam dajejo naloge ter pristojnost nadzora,
- na katerem državni in občinski predpisi ter drugi akti, določajo pristojnost občinske inšpekcije in občinskega redarstva,
- vodenja postopkov pri opravljanju nalog nadzora v skladu z zakonom,
- priprave predpisov in drugih gradiv za seje sveta in njegovih delovnih teles, ki spadajo v delovno področje tega organa,
- planiranja in nadzora nad porabo proračunskih sredstev s svojega delovnega področja,
- državnih pomoči, ki spadajo v delovno področje tega organa.

(2) Občinski inšpektorat opravlja tudi druge naloge, ki po naravi dela spadajo v področje dela tega organa ter naloge po navodilu župana in direktorja občinske uprave.

(3) Občinski inšpektorat je kot prekrškovni organ pooblaščen za samostojno vodenje postopkov in izrekanje ukrepov ter izdajanje odločb in sklepov v upravnem in prekrškovnem postopku z delovnega področja občinske inšpekcije ter za odločanje o prekrških z delovnega področja občinskega redarstva.

## **8. člen** **(urad župana)**

(1) Urad župana opravlja naloge s področja:

- organizacijskih in administrativno tehničnih opravil za potrebe župana, občinskega sveta in njegovih delovnih teles, občinske volilne komisije ter občinske uprave,
- dejanske urejenosti upravne stavbe in njene opreme ter gospodarjenja z Dvorano prve slovenske vlade,
- načrtovanja in nabave blaga in opreme za potrebe uprave,
- urejanja občinskih protokolarnih zadev, vizualne podobe in uporabe simbolov občine,
- organizacije občinskih prireditelj,
- odnosov z javnostjo, zagotavljanja javnosti dela občine ter informiranja strank o splošnih informacijah,
- založništva,
- upravljanja z dokumentarnim gradivom in njegove hrambe,

- izvajanja postopkov javnih naročil po zakonu o javnem naročanju za občinsko upravo in svetovanja javnim zavodom in javnemu podjetju v zvezi z javnim naročanjem,
- vodenja zadev v postopkih na drugi stopnji,
- pregleda predlogov predpisov z vidika skladnosti z nomotehničnimi pravili,
- pravnega svetovanja občinski upravi,
- informacij javnega značaja,
- integritete in preprečevanja korupcije,
- izvedbe posrednih in neposrednih volitev,
- izvedbe neposrednih oblik sodelovanja občanov pri odločanju,
- priprave predpisov in drugih gradiv za seje sveta in njegovih delovnih teles, ki spadajo v delovno področje urada župana,
- planiranja in nadzora nad porabo proračunskih sredstev s svojega delovnega področja,
- državnih pomoči, ki spadajo v delovno področje urada župana.

(2) Urad župana opravlja tudi druge naloge, ki po naravi dela spadajo v področje dela urada župana ter naloge po navodilu župana in direktorja občinske uprave.

(3) V uradu župana se lahko določijo tudi delovna mesta za določen čas, vezana na mandat župana.

## **9. člen**

### **(oddelek za družbene zadeve)**

(1) Oddelek za družbene zadeve opravlja naloge s področja:

- predšolske vzgoje,
- izobraževanja,
- športa,
- kulture,
- mladih,
- štipendiranja,
- ostalih neprofitnih organizacij,
- socialnega varstva,
- dela z ranljivimi skupinami prebivalcev,
- zdravstvenega varstva,
- lekarniške dejavnosti,
- dodeljevanja občinskih stanovanj v najem,
- delovnih razmerij za potrebe občinske uprave,
- mandatnih vprašanj, volitev in imenovanj,
- priprave predpisov in drugih gradiv za seje sveta in njegovih delovnih teles, ki spadajo v delovno področje tega oddelka,
- planiranja in nadzora nad porabo proračunskih sredstev, ki spadajo v delovno področje tega oddelka,
- državnih pomoči, ki spadajo v delovno področje tega oddelka.

(2) Oddelek za družbene zadeve opravlja tudi druge naloge, ki po naravi dela spadajo v področje dela tega oddelka ter naloge po navodilu župana in direktorja občinske uprave.

## **10. člen**

### **(oddelek za finance)**

(1) Oddelek za finance opravlja naloge s področja:

- nadzora nad poslovanjem, zadolževanjem in izvajanjem odobrenih programov pravnih oseb,
- uveljavljanja pravic lastnika kapitalske naložbe,
- priprave proračuna in vseh spremljajočih dokumentov po navodilih za pripravo in usklajevanje predloga med oddelki,
- priprave zaključnega računa proračuna, krajevnih skupnosti in zakladniškega podračuna,
- računovodstva in knjigovodstva proračuna, krajevnih skupnosti in zakladniškega podračuna,
- izvajanja notranjih finančnih kontrol pri izvrševanju proračuna,
- dajanja mnenj k investicijski dokumentaciji o virih financiranja,
- izterjave terjatev občine,
- organizacijskih, administrativnih in tehničnih opravil za nadzorni odbor,
- priprave predpisov in drugih gradiv za seje sveta in njegovih delovnih teles, ki spadajo v delovno področje tega oddelka,
- planiranja in nadzora nad porabo proračunskih sredstev s svojega delovnega področja,
- s področja državnih pomoči, ki spadajo v delovno področje tega oddelka.

(2) Oddelek za finance opravlja tudi druge naloge, ki po naravi dela spadajo v področje dela tega oddelka ter naloge po navodilu župana in direktorja občinske uprave.

## **11. člen**

### **(oddelek gospodarske javne službe in investicije)**

- (1) Oddelek za gospodarske javne službe in investicije opravlja naloge s področja:
- vodenja in finančnega spremljanja investicij in zagotavljanja gospodarnosti investicij,
  - usklajevanja in nadzora nad investicijami posrednih in neposrednih proračunskih uporabnikov proračuna,
  - vodenja in finančnega spremljanja investicij, sofinanciranih iz EU in/ali državnih sredstev,
  - razvoja, načrtovanja in pospeševanja gospodarskih javnih služb,
  - strokovnega nadzora in financiranja gospodarskih javnih služb,
  - vzdrževanja javne komunalne infrastrukture ter drugih objektov in naprav,
  - vzdrževanja poslovnih objektov, stanovanj in drugih stavb,
  - učinkovite rabe energije,
  - načrtovanja in usklajevanja nalog krajevnih skupnosti,
  - priprave predpisov in drugih gradiv za seje sveta in njegovih delovnih teles, ki spadajo v delovno področje tega oddelka,
  - planiranja in nadzora nad porabo proračunskih sredstev s svojega delovnega področja,
  - državnih pomoči, ki spadajo v delovno področje tega oddelka.

(2) Oddelek za gospodarske javne službe in investicije opravlja tudi druge naloge, ki po naravi dela spadajo v področje dela tega oddelka ter naloge po navodilu župana in direktorja občinske uprave.

## **12. člen**

### **(oddelek za okolje in prostor)**

- (1) Oddelek za okolje in prostor opravlja naloge s področja:
- priprave prostorskih planskih in prostorskih izvedbenih aktov občine,

- sodelovanja pri pripravi medobčinskih, regionalnih in državnih prostorskih aktov,
- vključevanja varstva okolja v načrtovanje prostora,
- priprave urbanističnih rešitev za pomembnejše stavbne in infrastrukturne posege občine,
- izdaje potrdil iz uradnih evidenc in drugih dokumentov v zvezi z načrtovanjem prostora in graditvijo objektov,
- vodenja prostorskega informacijskega sistema: zbiranje, evidentiranje in analiziranje podatkov o namenski rabi prostora, vodenje evidenc o zemljiščih za gradnjo stavb ter vodenje drugih evidenc za odmero nadomestil in davkov,
- načrtovanja komunalnega opremljanja in priprave programov opremljanja stavbnih zemljišč,
- odmere komunalnega prispevka,
- gospodarjenja z nepremičninami v lasti občine,
- izvajanja prostorskih ukrepov: začasnih ukrepov za zavarovanje urejanja prostora, zakonite predkupne pravice občine, razlastitev in omejitev lastninske pravice, komasacije in ukrepov pri prenovi,
- vodenja registra nepremičnin,
- rezervnega sklada stanovanj,
- urejanja cestne infrastrukture,
- izdaje predpisanih dokumentov v zvezi s posegi v varovalnem pasu občinskih cest pri načrtovanju prostora in graditvi objektov,
- varnosti cestnega prometa ter preventive in vzgoje v cestnem prometu,
- požarne varnosti, zaščite in reševanja,
- obrambe in ukrepov v izrednih razmerah,
- priprave predpisov in drugih gradiv za seje sveta in njegovih delovnih teles, ki spadajo v delovno področje tega oddelka,
- planiranja in nadzora nad porabo proračunskih sredstev s svojega delovnega področja,
- državnih pomoči, ki spadajo v delovno področje tega oddelka.

(2) Oddelek za okolje in prostor opravlja tudi naloge, ki po naravi dela spadajo v področje dela tega oddelka ter naloge po navodilu župana in direktorja občinske uprave.

### **13. člen**

#### **(oddelek za gospodarstvo in razvojne zadeve)**

- (1) Oddelek za gospodarstvo in razvojne zadeve opravlja naloge s področja:
- vodenja, organiziranja in koordiniranja dela razvojnih projektov občine,
  - načrtovanja in pospeševanja razvoja podeželja in kmetijstva,
  - načrtovanja in pospeševanja razvoja turizma,
  - turistično informacijskega centra,
  - načrtovanja in pospeševanja razvoja gospodarstva in podjetništva,
  - regionalnih razvojnih nalog,
  - sodelovanja z drugimi razvojno naravnanimi organi in inštitucijami,
  - priprave, vodenja in izvedbe evropskih projektov,
  - priprave strateških dokumentov s področja dela tega oddelka,
  - priprave predpisov in drugih gradiv za seje sveta in njegovih delovnih teles, ki spadajo v delovno področje tega oddelka,
  - planiranja in nadzora nad porabo proračunskih sredstev z delovnega področja tega oddelka,
  - državnih pomoči, ki spadajo v delovno področje tega oddelka.

(2) Oddelek za gospodarstvo in razvojne zadeve opravlja tudi naloge, ki po naravi dela spadajo v področje dela tega oddelka ter naloge po navodilu župana in direktorja občinske uprave.

#### **14. člen** **(vodenje občinske uprave)**

- (1) Predstojnik občinske uprave je župan, ki občinsko upravo usmerja in nadzira.
- (2) Delo občinske uprave neposredno vodi direktor občinske uprave.
- (3) Občinski inšpektorat vodi predstojnik.
- (4) Notranjo organizacijsko enoto vodi vodja.
- (5) Direktor občinske uprave opravlja tudi naloge predstojnika občinskega inšpektorata ali vodje notranje organizacijske enote, če predstojnik ali vodja ni imenovan.
- (6) Direktor občinske uprave lahko za izvedbo posameznih nalog iz svoje pristojnosti pooblasti predstojnika občinskega inšpektorata ali vodjo notranje organizacijske enote.

#### **15. člen** **(podrobnejša organizacija in sistemizacija delovnih mest v občinski upravi)**

Podrobnejšo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan s pravilnikom o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

#### **16. člen** **(projektne skupine)**

- (1) Za izvedbo nalog, ki zahtevajo sodelovanje javnih uslužbencev občinskega inšpektorata in/ali javnih uslužbencev notranjih organizacijskih enot, se lahko oblikujejo projektne skupine. Projektna skupina se oblikuje za čas trajanja projekta.
- (2) Projektno skupino imenuje župan ali direktor občinske uprave. Z aktom o imenovanju projektne skupine se določi sestavo in vodjo projektne skupine, njene naloge, roke za izvedbo nalog, potrebna sredstva in druge pogoje za delo.
- (3) V zvezi z delom projektne skupine je njen vodja podrejen in odgovarja neposredno županu ali direktorju občinske uprave.

#### **17. člen** **(sodelovanje z drugimi organi in institucijami)**

Pri opravljanju svojih nalog občinska uprava sodeluje z občinskimi upravami drugih občin, z nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji ter drugimi organizacijami neposredno ali preko skupnih delovnih teles.

#### **18. člen** **(zunanji izvajalci)**

Za izvedbo nalog, ki zahtevajo posebno obravnavo ali posebno strokovnost in jih javni uslužbenci občinske uprave ne morejo opraviti sami, ali pa glede na naravo naloge to ni smotno, lahko župan z ustreznimi zunanjimi izvajalci sklene posebno pogodbo za izvedbo teh nalog.

### **19. člen (kolegij)**

(1) Kot posvetovalno telo župana se oblikuje kolegij, ki obravnava pomembnejša vprašanja z delovnega področja občinske uprave, usklajuje delo občinske uprave ter koordinira delo občinske uprave v razmerju do drugih organov občine.

(2) Sestavo kolegija določi župan, glede na vsebino obravnavane problematike.

(3) Za obravnavo vprašanj, ki se nanašajo na neposredno vodenje občinske uprave, lahko kolegij skliče tudi direktor občinske uprave.

### **20. člen (delovni in poslovni čas ter uradne ure občinske uprave)**

Delovni in poslovni čas občinske uprave ter uradne ure se določi s pravilnikom o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi na podlagi določil predpisov, ki urejajo delovna razmerja.

## **3 Javni uslužbenci**

### **21. člen (javni uslužbenci)**

(1) V skladu s sistemizacijo delovnih mest občinske uprave, ki jo določi župan, opravljajo naloge občinske uprave javni uslužbenci na uradniških in strokovno tehničnih delovnih mestih. Javni uslužbenci, ki vodijo postopke in odločajo v upravnem postopku in v postopku o prekrških, morajo izpolnjevati pogoje, predpisane z zakonom.

(2) Inšpekcijsko nadzorstvo neposredno opravlja občinski inšpektor kot uradna oseba s posebnimi pooblastili in odgovornostmi, v skladu z zakonom, s katerim je urejen inšpekcijski nadzor. Občinski inšpektor mora izpolnjevati pogoje, predpisane z zakonom.

(3) Naloge občinskega redarstva opravlja občinski redar kot pooblaščen uradna oseba s pooblastili in odgovornostmi, ki izpolnjuje pogoje, predpisane z zakonom.

### **22. člen (položajna delovna mesta)**

Položaji, na katerih se opravljajo naloge vodenja občinskega inšpektorata in notranjih organizacijskih enot, so: direktor občinske uprave, predstojnik občinskega inšpektorata in vodje notranjih organizacijskih enot.

### **23. člen (odločanje o imenovanju, razrešitvi in zaposlitvi javnega uslužbenca)**

(1) Direktorja občinske uprave na položaj imenuje in s položaja razrešuje župan. Mandat direktorja občinske uprave traja 5 let. Izpolnjevati mora pogoje za imenovanje v naziv po zakonu, ki ureja položaj javnih uslužbencev.

(2) Predstojnika občinskega inšpektorata in vodje notranjih organizacijskih enot na položaj imenuje župan.

(3) O zaposlitvi v občinski upravi in o imenovanju javnih uslužbencev v naziv odloča župan.



## **4 Naloge, pooblastila in odgovornosti**

### **24. člen (odgovornost vodilnih)**

- (1) Direktor občinske uprave, predstojnik občinskega inšpektorata in vodje notranjih organizacijskih enot so odgovorni za zakonitost poslovanja in dosledno izvajanje predpisov, ki se nanašajo na izvajanje nalog občine.
- (2) Direktor občinske uprave je za svoje delo in delo občinske uprave odgovoren županu.
- (3) Predstojnik občinskega inšpektorata je za svoje delo in delo občinskega inšpektorata odgovoren direktorju občinske uprave in županu.
- (4) Vodja notranje organizacijske enote je za svoje delo in delo notranje organizacijske enote odgovoren direktorju občinske uprave in županu.

### **25. člen (naloge in pooblastila direktorja občinske uprave)**

Direktor občinske uprave:

- vodi in usklajuje delo občinske uprave,
- skrbi za zakonito, dosledno, učinkovito in smotrno opravljanje nalog občinske uprave,
- izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji ali za to pooblasti drugo uradno osebo,
- opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in sodeluje v projektnih skupinah,
- opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem občinske uprave ter skrbi za sodelovanje z drugimi organi,
- na podlagi pooblastila župana izvršuje proračun in skrbi za izvajanje notranje kontrole,
- predlaga županu sprejem odločitev na podlagi predloga predstojnika občinskega inšpektorata in vodij notranjih organizacijskih enot,
- opravlja druge naloge, določene s predpisi občine ter pooblastili župana.

### **26. člen (naloge in pooblastila predstojnika občinskega inšpektorata)**

- (1) Predstojnik občinskega inšpektorata organizira in koordinira delo organa, skrbi za zakonitost poslovanja in dosledno izvajanje predpisov, v skladu z zakonom in pooblastili direktorja občinske uprave odloča v upravnih, strokovnih in drugih zadevah ter opravlja druge naloge v okviru svojih pravic, dolžnosti in odgovornosti, kakor to določajo zakoni, statut občine in drugi predpisi.
- (2) Predstojnik občinskega inšpektorata pri svojem delu sodeluje z notranjimi organizacijskimi enotami pri reševanju skupnih zadev. V okviru svojih pristojnosti sodeluje tudi z organi občinskih uprav drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji ter drugimi organizacijami.
- (3) Predstojnik občinskega inšpektorata je kot skrbnik proračunskih področij odgovoren za zakonito in namensko porabo proračunskih sredstev v okviru organa, ki ga vodi.

### **27. člen (naloge in pooblastila vodje notranje organizacijske enote)**

- (1) Vodja notranje organizacijske enote organizira in koordinira delo notranje organizacijske enote, skrbi za zakonitost poslovanja in dosledno izvajanje predpisov, v skladu z zakonom in pooblastili direktorja občinske uprave odloča v upravnih,

strokovnih in drugih zadevah ter opravlja druge naloge v okviru svojih pravic, dolžnosti in odgovornosti, kakor to določajo zakoni, statut občine in drugi predpisi.

(2) Vodja notranje organizacijske enote pri svojem delu sodeluje z občinskim inšpektoratom in drugimi notranjimi organizacijskimi enotami pri reševanju skupnih zadev. V okviru svojih pristojnosti sodeluje tudi z organi občinskih uprav drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji ter drugimi organizacijami.

(3) Vodja notranje organizacijske enote je kot skrbnik proračunskih področij odgovoren za zakonito in namensko porabo proračunskih sredstev v okviru notranje organizacijske enote, ki jo vodi.

## **28. člen**

### **(naloge in odgovornost javnih uslužbencev)**

(1) Javni uslužbenci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, v skladu s pristojnostmi, navodili in pooblastili, ki jih imajo.

(2) Javni uslužbenci morajo svoje naloge opravljati v skladu z načelom zakonitosti, strokovnosti in častnosti ter morajo ob spoštovanju človekovega dostojanstva delovati politično nevtralnno in nepristransko z upoštevanjem kodeksa, ki ureja ravnanje javnih uslužbencev občinske uprave.

(3) Javni uslužbenci morajo pri opravljanju svojega dela vedno skrbeti, da zaradi poštenosti, nepristranskosti, kvalitete, hitrosti in učinkovitosti opravljanja nalog iz pristojnosti občine, ohranjajo in krepijo zaupanje pri strankah in v splošni javnosti. Ustrezno morajo varovati podatke, ki so jih izvedeli pri svojem delu, in so varovani z zakonom, drugim predpisom, aktom občine, druge javne ali zasebno pravne osebe, oziroma podatke, ki so tajni. Javni uslužbenci morajo biti lojalni do občine kot delodajalca. Pri svojem delu morajo ravnati po pravilih stroke in se v ta namen stalno usposabljanje ter izpopolnjevati, pri čemer pogoje za stalno izpopolnjevanje in usposabljanje zagotavlja delodajalec.

(4) Javni uslužbenci morajo ravnati politično nevtralnno in nepristransko. Pri opravljanju javnih nalog ne smejo ravnati samovoljno ali v škodo katerekoli fizične ali pravne osebe, primerno morajo upoštevati pravice in dolžnosti ter ustrezne interese le-teh. Svoje pravice do odločanja po prosti presoji morajo uresničevati nepristransko in ob upoštevanju meril, določenih v predpisih.

(5) Javni uslužbenci morajo gospodarno in učinkovito uporabljati javna sredstva s ciljem doseganja najboljših rezultatov ob enakih stroških oziroma enakih rezultatih ob najnižjih stroških. Prav tako so javni uslužbenci kot skrbniki proračunskih postavk odgovorni za zakonito in namensko porabo proračunskih sredstev.

(6) S primernim upoštevanjem pravic do dostopa do uradnih informacij so javni uslužbenci dolžni, da ustrezno in z vso potrebno zaupnostjo obravnavajo vse informacije in dokumente, ki so jih pridobili med zaposlitvijo.

(7) Za presojanje nezdržljivosti del in konfliktov interesov se za javne uslužbence uporabljajo določila zakona, ki ureja položaj javnih uslužbencev.

(8) Za svoje delo so javni uslužbenci odgovorni tako svojemu nadrejenemu, kot tudi direktorju občinske uprave, disciplinsko in odškodninsko pa županu.

## **6 Prehodna in končni določbi**

### **29. člen**

#### **(akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest)**

Župan sprejme pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest občinske uprave najkasneje v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka.

### **30. člen**

#### **(prenehanje veljavnosti)**

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Ajdovščina (Uradni list RS št. 21/2001, 69/2005, 102/2006).

### **31. člen**

#### **(objava in začetek veljavnosti)**

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

Številka: 007-1/2015

Datum: 26.3.2015

**Občina Ajdovščina**  
**Župan**  
**Tadej Beočanin, l.r.**