

Občina Ajdovščina
Občinski svet Občine Ajdovščina

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, 14/2015 – ZUUJFO in 76/2016 – odl. US) in 16. člena Statuta Občine Ajdovščina (Uradni list RS št. 44/2012, 85/2015) je Občinski svet Občine Ajdovščina na svoji 20. seji, 26.1.2017 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),
- notranje organizacijske enote občinske uprave, njihova delovna področja in njihova medsebojna razmerja,
- način vodenja občinske uprave in njenih notranjih organizacijskih enot,
- naloge, pooblastila in odgovornosti direktorja občinske uprave, vodij notranjih organizacijskih enot in javnih uslužbencev,
- način sodelovanja med notranjimi organizacijskimi enotami in zunanjimi 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 javnost obveščata župan in direktor občinske uprave. 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,
- spremlja in nadzoruje izvajanje 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) Naloge občinske inšpekcije in občinskega redarstva opravlja Medobčinska uprava občin Šempeter – Vrtojba, Renče – Vogrsko, Miren – Kostanjevica, Vipava in Ajdovščina (v nadaljevanju: medobčinska uprava). Medobčinska uprava lahko opravlja tudi druge naloge, določene z odlokom o ustanovitvi medobčinske uprave.

(6) 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 ti subjekti povezani.

6. člen (organizacija občinske uprave)

(1) Občinska uprava je sestavljena iz notranjih organizacijskih enot.

(2) 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 **(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 ter opreme za potrebe občinske uprave,
- urejanja občinskih protokolarnih zadev, vizualne podobe in uporabe simbolov občine,
- organizacije občinskih prireditev,
- 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 upravnih postopkov 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 strateških dokumentov s področja dela urada župana,
- priprave predpisov in drugih gradiv za seje občinskega 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.

8. 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 strateških dokumentov s področja dela tega oddelka,
- priprave predpisov in drugih gradiv za seje občinskega 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.

9. 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 predloga proračuna in vseh spremljajočih dokumentov po navodilih za pripravo in usklajevanje med oddelki,
- priprave zaključnega računa: občine, krajevnih skupnosti, zakladniškega podračuna,
- računovodstva in knjigovodstva: občine, krajevnih skupnosti, 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 strateških dokumentov s področja dela tega oddelka,
- priprave predpisov in drugih gradiv za seje občinskega 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.

10. 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 strateških dokumentov s področja dela tega oddelka,
- priprave predpisov in drugih gradiv za seje občinskega 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.

11. 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, 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 občinskih 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 strateških dokumentov s področja dela tega oddelka,
- priprave predpisov in drugih gradiv za seje občinskega 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.

12. 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 in koordiniranja priprave strategije razvoja občine,
- priprave predpisov in drugih gradiv za seje občinskega 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,
- ki po naravi dela spadajo v področje dela tega oddelka ter naloge po navodilu župana in direktorja občinske uprave.

(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.

13. 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) Notranjo organizacijsko enoto vodi vodja.

(4) Direktor občinske uprave opravlja tudi naloge vodje notranje organizacijske enote, če vodja ni imenovan.

(5) Direktor občinske uprave lahko za izvedbo posameznih nalog iz svoje pristojnosti pooblasti vodjo notranje organizacijske enote.

14. 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.

15. člen
(projektne skupine)

(1) Za izvedbo nalog, ki zahtevajo sodelovanje 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.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. 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

20. člen
(javni uslužbenci)

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 upravnih postopkih, morajo izpolnjevati pogoje, predpisane z zakonom.

21. člen
(položajna delovna mesta)

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

22. 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. Direktor mora Izpolnjevati pogoje za imenovanje v naziv po zakonu, ki ureja položaj javnih uslužbencev.

(2) 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

23. člen
(odgovornost vodilnih)

(1) Direktor občinske uprave 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) Vodja notranje organizacijske enote je za svoje delo in delo notranje organizacijske enote odgovoren direktorju občinske uprave in županu.

24. 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 vodij notranjih organizacijskih enot,
- skrbi za področje dela medobčinske uprave,
- opravlja druge naloge, določene s predpisi občine ter pooblastili župana.

25. 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 drugimi notranjimi organizacijskimi enotami in medobčinsko upravo 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.

26. 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 vodji notranje organizacijske enote, v katero spadajo, direktorju občinske uprave in županu.

5. Prehodna in končni določbi

27. člen

(akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest)

Župan mora uskladiti pravilnik, ki ureja notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest občinske uprave najkasneje v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka.

28. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Ajdovščina (Uradni list RS št. 24/2015).

29. 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: 26.1.2017

Župan
Tadej Beočanin, l.r.