



MESTNI 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) ter 17. člena Statuta Mestne občine Murska Sobota (Uradni list RS, št. 23/2007-uradno prečiščeno besedilo, 49/2010) je Mestni svet Mestne občine Murska Sobota na svoji 3. seji, dne 5. februarja 2015, sprejel

**Odlok
o organizaciji in nalogah Mestne uprave Mestne občine Murska Sobota**

1. Splošne določbe

**1. člen
(uporaba izrazov)**

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

**2. člen
(vsebina odloka)**

(1) Ta odlok določa:

- organizacijo in naloge mestne uprave (v nadaljevanju: mestna uprava) Mestne občine Murska Sobota (v nadaljevanju: občina),
- organe in notranje organizacijske enote, njihova delovna področja in njihova medsebojna razmerja,
- način vodenja mestne uprave, organov mestne uprave in notranjih organizacijskih enot,
- naloge, pooblastila in odgovornosti direktorja občinske uprave, vodij organov mestne uprave in vodij notranjih organizacijskih enot,
- način sodelovanja med organi mestne uprave, notranjimi organizacijskimi enotami in zunanjimi institucijami.

(2) Mestna uprava neposredno izvaja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge mestne občine ter naloge v zvezi zagotavljanjem javnih služb iz pristojnosti mestne občine.

**3. člen
(notranja organizacija mestne uprave)**

(1) Notranjo organizacijo mestne uprave sestavljajo organi mestne uprave in notranje organizacijske enote organov mestne uprave.

(2) Organi mestne uprave so:

- oddelki,
- sekretariat mestne občine za splošne zadeve (v nadaljevanju sekretariat),
- mestni inšpektorat.

(3) Notranje organizacijske enote, ki se ustanovijo z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest znotraj organa mestne uprave za učinkovitejše izvajanje upravnih in drugih nalog z delovnega področja organa občinske uprave so:

- referati: referat se oblikuje v oddelku za izvajanje posameznih funkcij, če so za to področje sistemizirana najmanj tri (3) delovna mesta, v oddelku pa praviloma deset (10) delovnih mest;
- glavna pisarna: glavna pisarna se oblikuje v sekretariatu za opravljanje nalog poslovanja z dokumentarnim gradivom, nalog vložišča ter nalog sprejemne in informacijske pisarne;

- službe: služba se oblikuje znotraj sekretariata za opravljanje posameznih vrst strokovno-tehničnih, organizacijskih in drugih spremljajočih nalog ne glede na število sistemiziranih delovnih mest.

4. člen (javnost dela)

- (1) Delo mestne uprave je javno.
- (2) Javnost dela mestne uprave se zagotavlja:
 - z objavljanjem splošnih aktov občine,
 - z uradnimi sporočili za javnost,
 - s posredovanjem informacij javnega značaja v svetovni splet v skladu z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja oziroma
 - na drug način, ki omogoča javnosti, da se seznani z delom mestne uprave.
- (3) O delu mestne uprave obveščajo javnost župan, podžupani in direktor občinske uprave. Predstojniki organov mestne uprave, vodje notranjih organizacijskih enot ali drugi javni uslužbenci lahko obveščajo javnost o delu s svojega delovnega področja po predhodnem pooblastilu župana.
- (4) Pri poslovanju s strankami mora mestna uprava zagotoviti spoštovanje njihove osebnosti ter osebnega dostojanstva ter zagotoviti, da čim hitreje in čim lažje uresničujejo svoje pravice in pravne koristi.
- (5) Mestna 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. Organizacija mestne uprave

5. člen (organizacija mestne uprave)

Organizacija mestne uprave mora biti prilagojena poslanstvu in nalogam mestne uprave ter upravnim in poslovnim procesom, ki potekajo v mestni 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 (mestni svet, župan in nadzorni odbor) in zunanjimi institucijami.

6. člen (usmerjanje in nadzor nad delom mestne uprave)

- (1) Mestno upravo usmerja in nadzira župan. Župan je predstojnik mestne uprave.
- (2) Delo Mestne uprave neposredno vodi direktor občinske uprave.
- (3) Organ mestne uprave vodi predstojnik organa mestne uprave.
- (4) Direktor mestne uprave za posamezne naloge v zvezi z vodenjem organov mestne uprave pooblasti predstojnike organov mestne uprave in vodje notranjih organizacijskih enot.

7. člen (način vodenja dela)

Način vodenja posameznih notranjih organizacijskih enot mestne uprave se določi z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

8. člen **(izvrševanje predpisov)**

(1) Mestna uprava izvršuje predpise, ki jih sprejemata mestni svet in župan. Mestna uprava izvršuje zakone in druge predpise, kadar v skladu z zakonom odloča o upravnih stvareh iz državne pristojnosti.

(2) Mestna 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 strokovne zadeve.

9. člen **(odločanje o upravnih stvareh)**

(1) O upravnih stvareh iz pristojnosti mestne občine odloča na prvi stopnji mestna uprava, na drugi stopnji pa župan, če ni z zakonom drugače določeno.

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

(3) O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov organov mestne uprave v upravnem sporu odloča pristojno sodišče.

10. člen **(izločitve)**

(1) O izločitvi predstojnika organa mestne uprave ali zaposlenega v mestni upravi odloča direktor občinske uprave, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči, če je predstojnik pooblaščen za odločanje v upravnih stvareh.

(2) O izločitvi župana ali direktorja občinske uprave odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

11. člen **(projektne skupine)**

(1) Za izvedbo nalog, ki zahtevajo sodelovanje javnih uslužbencev različnih organov mestne uprave oziroma notranjih organizacijskih enot, se lahko oblikujejo projektne skupine. Projektna skupina se oblikuje za čas trajanja projekta.

(2) Projektno skupino določi župan ali direktor občinske uprave. Z aktom o ustanovitvi projektne skupine se določi sestavo in vodjo projektne skupine, njene naloge, roke za izvedbo nalog, potrebna sredstva in druge pogoje za delo.

(3) Za vodenje in izvedbo projektnih nalog lahko župan z aktom o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest ustanovi službo za projekte.

12. člen **(zunanji izvajalci)**

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

13. člen **(kolegij)**

(1) Kot posvetovalno telo se lahko ustanovi kolegij župana, ki obravnava pomembnejša vprašanja z delovnega področja mestne uprave in skrbi za usklajevanje dela mestne uprave in drugih organov mestne občine.

(2) Kolegij župana poleg župana sestavljajo podžupani (poklicni in nepoklicni), direktor občinske uprave in predstojniki organov mestne uprave. Župan lahko v delo kolegija po potrebi vključi tudi druge osebe.

3. Javni uslužbenci

14. člen (javni uslužbenci)

- (1) V skladu s sistemizacijo delovnih mest mestne uprave, ki jo določi župan, opravljajo naloge mestne uprave javni uslužbenci na uradniških in strokovno tehničnih delovnih mestih.
- (2) Inšpekcijsko nadzorstvo neposredno opravljajo občinski inšpektorji kot delavci s posebnimi pooblastili, ki morajo izpolnjevati pogoje, predpisane z zakonom, ki ureja inšpekcijski nadzor.

15. člen (položajna delovna mesta)

Položaji, na katerih se opravljajo naloge vodenja organov mestne uprave in notranjih organizacijskih enot, so direktor občinske uprave, predstojniki organov mestne uprave in vodje notranjih organizacijskih enot, če so izpolnjeni pogoji, določeni z zakonom, ki ureja položaj javnih uslužbencev.

16. člen (odločanje o zaposlitvi javnega uslužbenca)

- (1) O zaposlitvi v mestni upravi in o imenovanju javnih uslužbencev v naziv odloča župan.
- (2) Direktorja občinske uprave, predstojnike organov mestne uprave in vodje notranjih organizacijskih enot imenuje na položaj in razrešuje s položaja župan.

17. člen (odgovornost direktorja občinske uprave)

- (1) Direktor občinske uprave je odgovoren za zakonitost poslovanja in dosledno izvajanje predpisov, ki se nanašajo na izvajanje nalog mestne občine.
- (2) Prvi odstavek tega člena se smiselno uporablja tudi za odgovornost predstojnikov organov mestne uprave, vodij notranjih organizacijskih enot ter drugih javnih uslužbencev, imenovanih na položaje.

18. člen (naloge direktorja občinske uprave)

- (1) Direktor občinske uprave je za svoje delo in delo mestne uprave odgovoren županu.
- (2) Direktor občinske uprave:
- vodi in usklajuje delo mestne uprave,
 - skrbi za zakonito, dosledno, učinkovito in smotrno opravljanje nalog mestne uprave,
 - izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji ali za to pooblasti predstojnike posameznih organov mestne uprave,
 - opravlja najzahtevnejše naloge mestne uprave in sodeluje v projektnih skupinah v mestni občini,
 - opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem mestne uprave ter skrbi za sodelovanje z drugimi organi,
 - na podlagi pooblastila župana izvršuje proračun in skrbi za izvajanje notranje kontrole,
 - predlaga županu sprejem določenih odločitev na podlagi predloga predstojnika organa mestne uprave,
 - opravlja druge naloge, določene s predpisi mestne občine ter po odredbah župana.
- (3) Mandat direktorja občinske uprave traja pet (5) let. Izpolnjevati mora pogoje za imenovanje v naziv po zakonu, ki ureja položaj javnih uslužbencev.

19. člen
(naloge predstojnikov organov mestne uprave)

- (1) Predstojniki organov mestne uprave so za svoje delo in delo organa mestne uprave odgovorni direktorju občinske uprave in županu.
- (2) Predstojnik organa mestne uprave organizira delo organa, skrbi za zakonitost poslovanja in dosledno izvajanje predpisov, v skladu s pooblastili direktorja občinske uprave odloča v upravnih, strokovnih in drugih zadevah ter opravlja druge naloge v okviru svojih pravic, dolžnosti odgovornosti, kakor to določajo zakoni, statut mestne občine in drugi veljavni predpisi.
- (3) Predstojnik organa mestne uprave pri svojem delu sodeluje tudi z drugimi organi mestne uprave in notranjimi organizacijskimi enotami pri reševanju skupnih zadev. V okviru svojih pristojnosti sodeluje tudi z drugimi organi občinskih uprav drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji oziroma družbami ter drugimi organizacijami.
- (4) Predstojniki organov mestne uprave so odgovorni kot skrbniki proračunskih področij za zakonito in namensko porabo proračunskih sredstev v okviru organa mestne uprave, ki ga vodi.
- (5) Prvi, drugi in tretji odstavek tega člena se smiselno uporabljajo tudi za vodje notranjih organizacijskih enot, s tem da vodja notranje organizacijske enote za svoje delo in delo enote odgovarja tudi predstojniku organa mestne uprave, kateremu je podrejen. Prav tako so vodje notranjih organizacijskih enot kot skrbniki proračunskih področij ali postavk odgovorni za zakonito in namensko porabo.

20. člen
(naloge javnih uslužbencev)

- (1) Javni uslužbenci mestne 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 nevtrarno in nepristransko z upoštevanjem kodeksa, ki ureja ravnanje javnih uslužbencev mestne uprave.
- (3) Javni uslužbenci morajo pri opravljanju svojega dela vedno skrbeti, da ohranjajo in krepijo zaupanje strank v postopkih in javnosti v poštenosti, nepristranskosti, kvaliteti, hitrosti in učinkovitosti opravljanja nalog iz pristojnosti mestne občine. Ustrezno morajo varovati tajne podatke, ki so jih izvedli in biti morajo lojalni do mestne občine kot delodajalca. Pri svojem delu morajo ravnati po pravilih stroke in se v ta namen stalno usposabljeni ter izpopolnjevati, pri čemer pogoje za stalno izpopolnjevanje in usposabljanje zagotavlja delodajalec.
- (4) Javni uslužbenec mora ravnati politično nevtrarno in nepristransko. Pri opravljanju javnih nalog ne sme ravnati samovoljno ali v škodo katerekoli osebe, skupine, osebe javnega prava ali zasebnega prava, primerno mora upoštevati pravice in dolžnosti in ustrezne interese le-teh. Svoje pravice do odločanja po prosti presoji mora uresničevati nepristransko in ob upoštevanju meril, določenih v predpisih.
- (5) Javni uslužbenec mora 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 je javni uslužbenec dolžan, da ustrezno in z vso potrebno zaupnostjo obravnava vse informacije in dokumente, ki jih je pridobil med zaposlitvijo.
- (7) Za presojanje nezdržljivosti del in konfliktov interesov se za vse javne uslužbence uporabljajo določila veljavnega zakona, ki ureja položaj javnih uslužbencev.
- (8) Za svoje delo so javni uslužbenci odgovorni tako predstojniku organa občinske uprave oziroma vodji notranje organizacijske enote kot direktorju občinske uprave, disciplinsko in odškodninsko pa županu.

4. Notranja organizacija in naloge organov mestne uprave

21. člen (notranja organizacija organov mestne uprave)

(1) Za izvajanje upravnih nalog se kot temeljne notranje organizacijske enote ustanovijo naslednji organi občinske uprave:

- Oddelek za javne finance,
- Oddelek za gospodarske dejavnosti,
- Oddelek za okolje in prostor,
- Oddelek za negospodarske dejavnosti,
- Oddelek za premoženjskopravne zadeve,
- Mestni inšpektorat,
- Sekretariat Mestne občine Murska Sobota za splošne zadeve.

(2) Mestni inšpektorat je mestni prekrškovni organ, pooblaščen za odločanje v upravnih in prekrškovnih postopkih z delovnega področja občinske inšpekcije in občinskega redarstva.

(3) V okviru organov občinske uprave se lahko z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest ustanovijo notranje organizacijske enote, kot so določene v tretjem odstavku 3. člena tega odloka.

22. člen (naloge organov mestne uprave)

(1) Organi mestne uprave opravljajo upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter izvršujejo pristojnosti na področjih za katere so bili ustanovljeni. Tako zlasti:

- pripravljajo predloge razvojnih ter drugih programov in načrtov iz svojega področja dela in jih izvršujejo,
- pripravljajo predloge programov in finančnih načrtov za proračun,
- izvršujejo proračun,
- opravljajo nadzor nad izvajanjem proračunsko financiranih dejavnosti, in sicer po namenu, obsegu in dinamiki porabe ter pripravljajo poročila in predloge iz svojega delovnega področja ter
- upravljajo s premoženjem občine in opravljajo nadzor nad upravljanjem premoženja občine, ki je preneseno v upravljanje posameznim drugim upravljavcem.

(2) Vsak organ mestne uprave je pristojen za vodenje zbirke informacij javnega značaja.

5 Izvajanje nalog občinske uprave izven organov občinske uprave

23. člen (izvajanje nalog občinske uprave izven organov občinske uprave)

(1) Naloge notranje revizije, zaščite in reševanja ter naloge vezane na župana se izvajajo izven organov mestne uprave.

(2) Notranja revizija lahko izvaja notranje revidiranje tudi za proračunske uporabnike, katerih ustanoviteljica in večinski financer je Mestna občina Murska Sobota.

(3) Javni uslužbenci, ki izvajajo naloge iz prvega odstavka tega člena, so za zakonitost in kvaliteto svojega dela odgovorni neposredno županu.

(4) Za izvajanje nalog vezanih na župana se ustanovi Kabinet župana, ki opravlja naloge, ki se nanašajo zlasti na:

- svetovalne, strokovne in organizacijske zadeve za potrebe župana,
- načrtovanje, organizacijo in izvedbo protokola ter prireditve, ki so občinskega značaja,
- zagotavljanje celostne podobe občine ter načrtovanje in koordiniranje promocijske politike mestne občine,

- medobčinsko, medmestno in mednarodno sodelovanje,
 - odnose z javnostmi ter
 - tehnično administrativne naloge ter druge zadeve s svojega delovnega področja.
- (5) V kabinetu župana se lahko določijo tudi delovna mesta za določen čas vezana na mandat župana.

6. Prehodne in končne določbe

24. člen

(akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest)

Župan mora v skladu s tem odlokom sprejeti akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest najkasneje v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka.

25. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Murska Sobota (Uradni list RS, št. 38/2001, 57/2006).

26. člen

(objava in začetek veljavnosti)

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

Številka: 007-0004/2015-2

V Murski Soboti, dne 5. februarja 2015



ŽUPAN
Mestne občine Murska Sobota
mag. Aleksander JEVŠEK