



POROČEVALEC OBČINE ORMOŽ

Ormož, 30.10.2007

Letnik 5

Številka 14

VSEBINA

54. ODLOK o ustanovitvi javnega zavoda Pokrajinski muzej Ptuj

55. ODLOK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Ormož

Na podlagi 79. člena Poslovnika občinskega sveta Ormož (Uradni vestnik občine Ormož, št. 12-II/07 UPB 1), pošiljam Občinskemu svetu Ormož v obravnavo:

- ODLOK o ustanovitvi javnega zavoda Pokrajinski muzej Ptuj-osnutek

V skladu z 78. členom Poslovnika občinskega sveta Ormož (Uradni vestnik občine Ormož, št. 12-II/07 UPB 1) bodo pri obravnavi osnutka odloka sodelovali:

- Mateja Zemljak, v.d. tajnice Občine Ormož

Ormož, dne 30.10.2007

Alojz SOK l.r.
ŽUPAN OBČINE ORMOŽ

54.

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 45/94-odl. US, 8/96, 31/00, 36/00 in 127/06) ter 1. odstavka 26. člena in 135. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 UPB1), 19., 20., 22., 23. in 24. člena Zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 7/99, 110/02 in 126/03), 12. člena Statuta Mestne občine Ptuj (Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 9/07), 16. člena Statuta Občine Ormož (Uradni vestnik občine Ormož, št. 11/99, 7/01, 19/05 in 12/06), 23. člena Statuta Občine Sveti Tomaž (Uradni vestnik občine Ormož, št. 7/07) in 15. člena Statuta Občine Središče ob Dravi (Uradni vestnik občine Ormož, št. 8/07) so Mestni svet Mestne občine Ptuj na svoji ____ seji dne _____, Občinski svet Občine Ormož na svoji ____ seji dne _____, Občinski svet Občine Središče ob Dravi na seji dne _____ in Občinski svet Občine Sveti Tomaž na svoji seji dne _____

sprejeli

ODLOK

o ustanovitvi javnega zavoda Pokrajinski muzej Ptuj

I. UVODNA DOLOČILA

1. člen

S tem odlokom Mestna občina Ptuj, Občina Ormož, Občina Središče ob Dravi in Občina Sveti Tomaž (v nadaljevanju: soustanoviteljice) usklajujejo delovanje javnega zavoda Pokrajinski muzej Ptuj (v nadaljevanju: zavod) z določbami Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02, 123/06 ZFO-1 in 7/07 Odl. US) in urejajo njegov status, razmerja med ustanoviteljicami in zavodom ter urejajo temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

Soustanoviteljice zavoda so Mestna občina Ptuj, Mestni trg 1, 2250 Ptuj, Občina Ormož, Ptujška cesta 6, 2270 Ormož, Občina Središče ob Dravi,

Trg talcev 4, 2277 Središče od Dravi in Občina Sveti Tomaž, Sveti Tomaž 37, 2258 Sveti Tomaž.

2. člen

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

3. člen

Zavod je pravni naslednik Pokrajinskega muzeja Ptuj, s sedežem Muzejski trg 1, Ptuj.

Na osnovi potrjenega statuta s strani cesarsko-kraljevega državnega namestništva v Gradcu, z dne 4. 7. 1893 so člani Ptujsko prometnega društva Ptuj dne 3. 8. 1893, ustanovili Muzejsko društvo, v okviru katerega je deloval lokalni muzej. Njihov namen je bil preprečiti, da bi bogate arheološke izkopenine s Ptuja odnašali v muzeje v Gradec in na Dunaj. Sprva so v prostorih nekdanje gimnazije na današnji Prešernovi ulici razstavili le arheološke predmete, leta 1895 pa je prof. Franc Ferk muzeju poklonil obsežno zasebno zbirko, ki so jo sestavljale muzealije različnih zvrsti.

Leta 1896 so združili lokalni in Ferkov muzej in ga preimenovali v Mestni Ferkov muzej. Muzejske zbirke so bile v gimnazijski stavbi preveč utesnjene, zato je ptujška občina 30. maja 1928 odkupila, ob jožefinskih reformah ukinjeni, dominikanski samostan. Do jeseni 1928 so ga obnovili in vanj preselili muzejske zbirke.

Leta 1945 je bil muzeju zaupan v upravljanje še grajski kompleks. S priključitvijo ormoške občine leta 1963 kot soustanoviteljice je dobil muzej širši pomen, zaradi večjega teritorialnega območja se od takrat imenuje Pokrajinski muzej Ptuj.

Zadnji odlok o ustanovitvi javnega zavoda Pokrajinski muzej Ptuj sta sprejela Mestni svet Mestne občine Ptuj, dne 27. 5. 1996 in Občinski svet Občine Ormož, dne 6. 6. 1996 (Uradni vestnik občin Ormož in Ptuj, št. 21/96).

V skladu s 129. členom Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02, 123/06 ZFO-1 in 7/07 Odl. US) so se vse občine, nastale iz bivše Občine Ptuj odločile, da svoje ustanoviteljske pravice prenesejo na Mestno občino Ptuj.

4. člen

Osnovno poslanstvo zavoda je trajno in nemoteno izvajanje javne službe evidentiranja, zbiranja, urejanja, hranjenja, varovanja, ohranjanja, raziskovanja, prezentiranja, razstavljanja in popularizacije kulturne dediščine. Na osnovi Uredbe o vzpostavitvi muzejske mreže za izvajanje

javne službe na področju varstva premične kulturne dediščine in določitvi državnih muzejev (Uradni list RS, št. 97/00, 103/00 in 105/01) je zadolžen in organiziran kot posebni muzej, ki opravlja javno službo na območju Mestne občine Ptuj ter občin Destrnik, Dornava, Cirkulane, Gorišnica, Hajdina, Juršinci, Kidričevo, Markovci, Majšperk, Podlehnik, Sv. Andraž v Slovenskih goricah, Trnovska vas, Videm, Zavrč, Žetale, Ormož, Središče ob Dravi in Sveti Tomaž za področje arheologije, etnologije, likovne umetnosti, umetne obrti in zgodovine. Muzej izvaja javno službo tudi za področje likovne umetnosti od začetka 20. stoletja dalje in za Republiko Slovenijo nacionalno pomembne arheološke zbirke in zbirke glasbil, orožja in tapiserij.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

5. člen

Ime zavoda je Pokrajinski muzej Ptuj.

Skrajšano ime zavoda je PMP.

V mednarodnem poslovanju zavod uporablja ime: Regional Museum of Ptuj.

Sedež zavoda je Muzejski trg 1, Ptuj.

Zavod je pravna oseba, ki odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga. Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču na Ptuj, pod registrsko številko 1/00099/00.

2. Pečat zavoda

6. člen

Zavod ima dva pečata okrogle oblike s premerom 3,2 cm. Ob zunanem robu je besedilo Pokrajinski muzej, v sredini pečata pa Ptuj ter pod njim številka 1 oziroma 2.

Pečat s številko 1 v sredini uporablja zavod v pravnem prometu za žigovanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja organom, organizacijam, društvom, občanom in uporabnikom.

Pečat s številko 2 v sredini uporablja zavod za žigovanje predvsem finančne in knjigovodske dokumentacije.

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi direktor.

III. ORGANIZIRANOST ZAVODA

7. člen

Zavod ima organiziranost urejeno z aktom o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest.

Za delovanje zavoda na območju občin Ormož, Središče ob Dravi in Sveti Tomaž ima zavod Organizacijsko enoto Ormož.

Organizacijska enota Ormož pokriva dejavnost na področju arheologije, etnologije in zgodovine.

V organizacijski enoti se nahajajo vsi eksponati iz področja občin Ormož, Središče ob Dravi in Sveti Tomaž.

8. člen

Organizacijska enota Ormož ima svojega vodjo, ki je na podlagi razpisa izbran v soglasju z občinskimi sveti občin Ormož, Središče ob Dravi in Sveti Tomaž.

9. člen

Delo zavoda je javno. Javnost dela zavod zagotavlja z obveščanjem o svojem delu, z informacijami o zbirkah in razstavah ter s poročili o dejavnosti in opravljenem delu.

IV. DEJAVNOST ZAVODA

10. člen

Zavod opravlja na področjih varstva premične kulturne dediščine kot javno službo naslednje naloge:

- evidentira in dokumentira kulturno dediščino in muzejsko gradivo na območju svojega delovanja,
- zbira, ureja, hrani, ohranja, dokumentira, proučuje in raziskuje premično kulturno dediščino na območju svojega delovanja,
- posreduje podatke v register kulturne dediščine,
- pripravlja doma in v tujini razstave in druge oblike predstavljanja kulturne dediščine s svojega delovnega področja,
- posreduje razstave in v drugih oblikah predstavlja domačo in tujo kulturno dediščino,
- skrbi za pravilno vzdrževanje, ustrezno rabo in ohranjanje premičnih spomenikov in sodeluje z drugimi imetniki, ki jih hranijo,
- ugotavlja in predlaga razglasitev dediščine za spomenik ali znamenitost in izdeluje strokovne osnove za razglasitev,
- konservira in restavrira gradivo ter se povezuje z ostalimi muzeji ter omogoča konserviranje in restavriranje njihovih predmetov v skladu s svojim letnim programom,
- opravlja znanstveno raziskovalne naloge z delov svojega delovnega področja,

- pripravlja strokovna in znanstvena srečanja in seminarje,
- aktivno sodeluje pri slovenskem in mednarodnem kulturnem ter znanstvenem sodelovanju z drugimi muzeji ter raziskovalnimi ustanovami,
- pripravlja in izvaja pedagoške in andragoške programe ter programe za skupine s posebnimi potrebami, sodeluje z izobraževalnimi in vzgojno-izobraževalnimi organizacijami,
- vodi strokovno knjižnico za področja svoje dejavnosti, ki je odprta javnosti in skrbi za izvajanje knjižnične dejavnosti po zahtevanih standardnih in normativih,
- redno in načrtno sodeluje z soustanoviteljicami, kulturnimi, znanstveno raziskovalnimi, vzgojnoizobraževalnimi in drugimi institucijami,
- izdaja in zalaga publikacije, ki izhajajo iz dejavnosti zavoda ali so ji namenjene,
- daje posameznikom in pravnim osebam pojasnila, nasvete in drugo strokovno pomoč s svojega delovnega področja, prodaja muzejske publikacije in ostale predmete, povezane z dejavnostjo muzeja in
- izvaja druge naloge v skladu z zakonom in potrjenim programom dela in finančnim načrtom.

Poleg nalog iz prejšnjega odstavka opravlja zavod tudi dejavnosti, ki služijo izvajanju javne službe in se financirajo izključno iz nejavnih virov, in sicer zlasti:

- oddajanje prostorov za razstave in druge kulturne prireditve,
- nudenje strokovnih uslug pravnim in fizičnim osebam,
- prodaja publikacij vseh vrst iz svojega delovnega področja ter izdelovanje in prodaja fotografske dokumentacije, vseh vrst reprodukcij, replik in apliciranih predmetov, izvedenih iz svojega gradiva,
- gostinske storitve za lastne potrebe in potrebe udeležencev in obiskovalcev.

Opravljanje dejavnosti iz prejšnjega odstavka ne sme ogroziti izvajanje javne službe.

Dejavnost zavoda je v skladu z Uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti razvrščena v naslednje podrazrede standardne klasifikacije dejavnosti:

- | | |
|-----------|--|
| O/92.521 | -dejavnost muzejev |
| O/92.522 | -varstvo kulturne dediščine |
| O/92.320 | -obratovanje objektov za kulturne prireditve |
| K/74.871 | -prirejanje razstav, sejmov in kongresov, |
| K/74.873 | - druge poslovne dejavnosti, d.n., |
| DE/22.110 | - izdajanje knjig, |

DE/22.120	-izdajanje časopisov,
DE/22.130	-izdajanje revij in periodike,
DE/22.140	-izdajanje posnetih nosilcev zvočnega zapisa,
DE/22.150	-drugo založništvo,
DE/22.220	-drugo tiskarstvo,
DE/22.310	-razmnoževanje zvočnih zapisov,
DE/22.320	-razmnoževanje video zapisov,
DE/22.330	-razmnoževanje računalniških zapisov,
DN/36.140	-proizvodnja drugega pohištva,
DN/36.630	-proizvodnja drugih izdelkov,
F/45.250	-druga gradbena dela, tudi dela specialnih strok,
G/52.471	-dejavnost knjigarn,
G/52.472	-trgovina na drobno s časopisi in revijami,
G/52.473	-dejavnost papirnic,
G/52.486	-trgovina na drobno z umetniškimi izdelki,
G/52.488	-trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah, d.n.
G/52.610	-trgovina na drobno po pošti,
G/52.620	-trgovina na drobno na tržnicah in stojnicah,
G/52.630	-druga trgovina na drobno zunaj prodajaln,
H/55.303	-dejavnost slaščičarn, kavarn,
K/70.200	-dajanje lastnih nepremičnin v najem,
K/71.403	-izposoja drugih izdelkov široke porabe,
K/72.300	-obdelava podatkov,
K/72.400	-omrežne podatkovne storitve,
K/73.201	-raziskovanje in eksperimentalni razvoj v družboslovju,
K/74.204	- drugo projektiranje in tehnično svetovanje,
K/74.400	-oglaševanje,
K/74.810	-fotografska dejavnost,
K/74.852	-fotokopiranje in drugo razmnoževanje,
M/80.422	-drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.
M/80.421	-dejavnost glasbenih in drugih umetniških šol,
O/92.110	-snemanje filmov in video filmov,
O/92.120	-distribucija filmov in video filmov,
O/92.310	-umetniško ustvarjanje in poustvarjanje,
O/92.340	-druge razvedrilne dejavnosti,
O/92.511	-dejavnost knjižnic,

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register.

Zavod lahko dejavnost spremeni ali razširi le s soglasjem soustanoviteljic.

11. člen

Zavod se lahko povezuje v zveze in druga strokovna združenja.

V. ORGANI ZAVODA

12. člen

Organi zavoda so:

- direktor
- svet zavoda
- strokovni svet.

1. Direktor

13. člen

Direktor zastopa in predstavlja zavod, vodi poslovanje zavoda ter je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

Direktorja zavoda imenujejo soustanoviteljice na podlagi javnega razpisa po predhodnem mnenju sveta zavoda in strokovnega sveta zavoda, za dobo petih let, z možnostjo ponovnih imenovanj.

Poleg javnega razpisa lahko soustanoviteljice povabijo posamezne kandidate tudi neposredno.

Če svet zavoda in strokovni svet ne podata mnenja iz drugega odstavka tega člena v roku 30 dni, se šteje, da je mnenje pozitivno.

Na podlagi akta o imenovanju direktorja, sklene z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta zavoda njegov predsednik, po predhodnem soglasju soustanoviteljic.

14. člen

Naloge direktorja so:

- načrtuje, organizira in vodi delo ter poslovanje zavoda,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela s finančnim načrtom,
- sprejema akt o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu,
- sprejema kadrovski načrt,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda,
- poroča soustanoviteljicam in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- pripravi letno poročilo,

- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima in
- druge naloge, določene z ustanovitvenim aktom in zakoni.

K aktom iz druge, tretje, četrte, pete, šeste in sedme alinee prejšnjega odstavka daje soglasje svet zavoda.

Strateški načrt iz prvega odstavka tega člena je dokument srednjeročnega načrtovanja, ki upošteva prioritete nacionalnega oz. lokalnega programa za kulturo, program dela je njegov letni izvedbeni načrt, katerega sestavni del je finančni načrt.

Direktor je dolžan o svojih ugotovitvah v zvezi s strokovnim delom obveščati strokovni svet zavoda ter sprejemati ukrepe za odpravo pomanjkljivosti in za napredek strokovnega dela.

Direktor je samostojen pri opravljanju poslov iz svojega delovnega področja.

Direktor je za svoje delo odgovoren svetu zavoda. Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika.

V pravnem prometu zastopa in predstavlja zavod direktor neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru finančnega načrta, razen:

- pogodb o investicijah, katerih vrednosti presegajo vrednost, ki jo skladno z Zakonom o javnih naročilih za javna naročila male vrednosti določa Zakon o izvrševanju proračuna RS, kjer se zahteva soglasje sveta zavoda,
- pogodb, ki se nanašajo na razpolaganje z nepremičninami, ki jih ima zavod v upravljanju, za katere je potrebno predhodno soglasje soustanoviteljic.

15. člen

Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- univerzitetna izobrazba s področja humanističnih oziroma družboslovnih ved ali univerzitetna izobrazba drugih smeri z izkušnjami s področja dela zavoda,
- pet let delovnih izkušenj in poznavanje področja dela muzeja,
- opravljen strokovni izpit,
- vodstvene in organizacijske sposobnosti in znanja s področja upravljanja,
- aktivno znanje slovenskega jezika,
- aktivno znanje enega svetovnega jezika,

Ob prijavi na javni razpis mora kandidat predložiti program dela in razvoja zavoda za mandatno obdobje.

16. člen

Direktor sklene delovno razmerje za določen čas, za čas trajanja mandata.

Delavca, ki je bil pred imenovanjem za direktorja zaposlen v istem zavodu za nedoločen čas, se po prenehanju funkcije premesti v skladu s sistemizacijo delovnih mest in kadrovskim načrtom na prosto delovno mesto, ki ustreza njegovi strokovni izobrazbi in za katero izpolnjuje predpisane pogoje.

17. člen

Direktor je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je imenovan.

Soustanoviteljice razrešijo direktorja:

- če direktor sam zahteva razrešitev,
- če nastopi kateri od razlogov, ko po predpisih iz delovnih razmerij preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi ali
- če direktor s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo, ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda.

18. člen

Soustanoviteljice morajo pred sprejemom sklepa o razrešitvi pridobiti mnenje sveta zavoda in strokovnega sveta. Če svet zavoda in strokovni svet ne podata mnenja v roku 30 dni se šteje, da soglašata s predlogom soustanoviteljic. Soustanoviteljice morajo direktorju dati možnost, da se o razlogih za razrešitev v roku 30 dni izjasni.

19. člen

Zoper odločitev o razrešitvi ima prizadeti pravico zahtevati sodno varstvo, če meni, da je bil kršen za razrešitev določen postopek in če je kršitev lahko bistveno vplivala na odločitev ali če niso podani razlogi za razrešitev iz predhodnega člena.

Zahteva za sodno varstvo se vložijo v petnajstih dneh po prejemu odločitve o razrešitvi pri pristojnem sodišču.

20. člen

Če direktorju predčasno preneha mandat in se ne izpelje redni postopek imenovanja, imenujejo soustanoviteljice vršilca dolžnosti, vendar največ za eno leto. Soustanoviteljice imenujejo vršilca dolžnosti tudi v primeru, če je bil izpeljan javni razpis za imenovanje direktorja, pa se ni nihče

prijavil oz. nihče od prijavljenih kandidatov ni bil izbran.

2. Svet zavoda

21. člen

Svet zavoda šteje sedem članov, od katerih imenuje:

- dva člana Občina Ormož, Občina Središče ob Dravi in Občina Sveti Tomaž ter
- pet članov Mestna občina Ptuj.

Svet zavoda sestavljajo predstavniki soustanoviteljic, ki jih izmed strokovnjakov s področja javnega dela zavoda, financ in pravnih zadev imenujejo soustanoviteljice.

22. člen

Svet zavoda veljavno razpravlja in odloča na sejah. Seje sveta zavoda so javne, če s sklepom sveta zavoda ni določeno drugače in se sklicujejo po potrebi, vendar najmanj dvakrat letno.

V primeru, da svet odloča o zadevah, ki se nanašajo na problematiko Organizacijske enote Ormož, je odločitev sveta sprejeta le, če zanjo glasuje tudi član sveta imenovan s strani Občine Ormož, Središče ob Dravi in Sveti Tomaž.

Seje sklicuje in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik.

Predsednik sveta zavoda mora sklicati sejo, če to zahteva direktor, soustanoviteljica oziroma njen predstavnik.

23. člen

Svet zavoda ima naslednje naloge:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda,
- predlaga soustanoviteljicam revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor soustanoviteljic,
- ocenjuje delo direktorja,
- daje predhodno mnenje k imenovanju direktorja,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest in organizaciji dela, kadrovskega načrtu, načrtu nabav in k zavodski kolektivni pogodbi, pogodbam o investicijah, ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,
- potrjuje letno poročilo zavoda in

- druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi, tem odlokom in splošnimi akti zavoda.

24. člen

Direktor zavoda pozove 60 dni pred iztekom mandata članom sveta zavoda, soustanoviteljice k imenovanju novih predstavnikov v svet zavoda.

25. člen

Član sveta zavoda je lahko razrešen pred potekom mandata, za katerega je bil imenovan, če:

- sam zahteva razrešitev,
- se ne udeležuje sej,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno,
- če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda.

O predčasni razrešitvi člana sveta zavoda odločajo, na predlog sveta zavoda ali direktorja, soustanoviteljice.

V primeru predčasne razrešitve člana se, za čas do izteka mandata, imenuje nov član, po istem postopku, kot je bil imenovan razrešeni član.

3. Strokovni svet

26. člen

Strokovni svet sestavljajo posamezniki, ki lahko s svojimi strokovnimi oziroma poslovnimi izkušnjami in javnim ugledom prispevajo k boljšemu delovanju zavoda.

27. člen

Strokovni svet sestavlja šest članov:

- dva člana izvolijo zaposleni, pri čemer je en član izvoljen izmed vseh zaposlenih, drugi pa izmed tistih, ki opravljajo dejavnost, zaradi katere je zavod ustanovljen,
- dva člana imenuje Kulturniška zbornica Republike Slovenije,
- dva člana imenuje Skupnost muzejev Slovenije.

Člane sveta, predstavnike zaposlenih izvolijo zaposleni na zboru delavcev, ki ga direktor skliče v ta namen.

Za ostale člane strokovnega sveta mora direktor pozvati predlagatelje naj predlagajo svoje člane najmanj 90 dni pred potekom mandata.

Na prvi konstitutivni seji člani strokovnega sveta izvolijo predsednika in namestnika.

28. člen

Strokovni svet ima naslednje naloge:

- spremlja in ocenjuje delovanje zavoda in politiko njegovih soustanoviteljic,
- ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je zavod ustanovljen,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- daje predhodno mnenje soustanoviteljicam k imenovanju in razrešitvi direktorja zavoda,
- daje predhodno mnenje k zavodski kolektivni pogodbi, če jo zavod ima,
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem zavoda.

29. člen

Prvo konstitutivno sejo sveta zavoda in strokovnega sveta skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi predstavnikov delavcev in prejemu predloga soustanoviteljic.

Mandat članov sveta zavoda in strokovnega sveta traja pet let. Svetu zavoda in strokovnemu svetu prične teči mandat z dnem konstituiranja. Po preteku mandata so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni.

Na prvi konstitutivni seji člani sveta zavoda in strokovnega sveta izvolijo predsednika in namestnika. Svet zavoda in strokovni svet sklepata veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta zavoda.

Podrobnejše delovanje uredita svet zavoda in strokovni svet s poslovnikom.

VI. PREMOŽENJE

30. člen

Mestna občina Ptuj daje zavodu v upravljanje nepremičnine, ki ležijo na:

- parc. št. 1330, 1331, 1332, 1333, vse pripisane pri vl. št. 808, k.o. Ptuj ter parc. št. 1334 in 1335, obe pripisani pri vl. št. 2554, k.o. Ptuj (Dominikanski samostan),
- parc. št. 1336, pripisana pri vl. št. 622, k.o. Ptuj (Prešernova 37),
- parc. št. 1414, pripisana pri vl. št. 622, k.o. Ptuj (Miheličeva galerija),
- parc. št. 4025, pripisana pri vl. št. 622, k.o. Ptuj (Orfejev spomenik),
- parc. št. 178/15, pripisana pri vl. št. 1818, k.o. Ptuj (Rimska opekarska peč),

- parc. št. 2124, 2126, pripisana pri vl. št. 622, k.o. Ptuj (III. mitrej na Zgornjem Bregu),
- nepremičnina 6.E, pripisana pri vl. št. 707/2, k.o. Ptuj (prostor za potrebe galerijske dejavnosti, v izmeri 120,33 m²).

Zavodu se daje v upravljanje tudi vsa oprema, ki je v zgoraj omenjenih nepremičninah. Muzej v okviru svoje dejavnosti upravlja z evidentiranimi in inventariziranimi muzejskimi predmeti.

31. člen

Občine, država in druge pravne osebe, ki dajo zavodu v upravljanje nepremično in premično kulturno dediščino ter ostalo opremo in stavbe, uredijo medsebojna razmerja s pogodbo.

VII. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

32. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo:

- iz proračunov soustanoviteljic,
- iz sredstev drugih lokalnih skupnosti,
- iz državnega proračuna in drugih javnih virov,
- iz sredstev, pridobljenih na mednarodnih razpisih,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami,
- z darili,
- s sponzorskimi sredstvi in iz drugih virov v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

33. člen

Zavod uporablja sredstva iz lastne dejavnosti za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti, ki jih opredeli z letnim programom in finančnim načrtom.

34. člen

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča, na predlog direktorja, svet zavoda. Ta sredstva se uporabljajo le za opravljanje in razvoj dejavnosti zavoda.

Sredstva iz prodaje blaga in storitev ustvarjenih na trgu, lahko zavod deli v skladu z zakonodajo in sprejetim finančnim načrtom, vendar le za razvoj dejavnosti zavoda.

VIII. NASTOPANJE V PRAVNEM PROMETU

35. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun.

Za svoje obveznosti odgovarja z vsemi finančnimi sredstvi, s katerimi upravlja.

IX. VAROVANJE POSLOVNE TAJNOSTI

36. člen

Za poslovno tajnost štejejo podatki in listine, katerih nepooblaščen objav ali posredovanje bi škodovala interesom ali ugledu zavoda.

37. člen

Za poslovno tajnost se štejejo podatki in listine:

- osebni podatki o obiskovalcih muzeja,
- podatki in dokumenti, ki so s predpisi določeni za poslovno tajnost,
- podatki in listine, ki jih direktor določi za poslovno tajnost,
- podatki in listine, ki jih zavodu zaupno sporočijo pristojni organi ali druge organizacije in
- dokumenti v zavodu zaposlenih delavcev.

Poleg listin so lahko poslovna tajnosti tudi predmeti, npr. nosilci zvoka ali slike, CD-romi, računalniške baze podatkov, načrti, vzorci...

38. člen

Dokumente in podatke, ki se štejejo za poslovno tajnost, morajo varovati vsi delavci zavoda. Svet zavoda in direktor določata kaj se šteje za poslovno tajnost.

Delavec je dolžan varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja v zavodu. Kršitev poslovne tajnosti se šteje za hujšo kršitev delovnih obveznosti.

Dokumenti in podatki, določeni kot tajnost, se ne smejo sporočiti ali odstopiti drugim, razen če je to z zakonom določeno.

Če je za izvrševanje dela zavoda nujno, se smejo podatki in dokumenti sporočiti pristojnim organom.

Osebni podatki delavcev zavoda se smejo uporabljati samo za namene, za katere so zbrani. Le s soglasjem delavca sme direktor posredovati podatke za drugo rabo oziroma namene.

Listine in podatke, ki štejejo za poslovno tajnost sme posredovati pooblaščenim organom le direktor zavoda.

Poslovno tajnost podrobneje ureja splošni akt, ki ga sprejme direktor.

X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

39. člen

Zavod ima naslednje splošne akte:

- akt o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest,
- splošni akt o varstvu pri delu in požarni varnosti,
- splošne akte o knjigovodstvu, finančnem poslovanju in drugih zadevah s področja materialno finančnega poslovanja,
- poslovnik sveta zavoda in strokovnega sveta ter
- druge splošne akte v skladu z zakonom in tem odlokom.

Pred sprejemom splošnega akta zavoda s katerim se urejajo pravice, obveznosti in odgovornosti zaposlenih oziroma se nanaša na socialnoekonomski in delovni položaj delavcev se organizira razprava, na kateri lahko delavci ali sindikat dajejo pripombe, stališča in mnenja ali predlagajo spremembe oziroma dopolnitve določb splošnih aktov.

Ob odločitvi za sprejem posameznega splošnega akta svet zavoda oziroma direktor določi način in roke za pripravo delovnega besedila osnutka oziroma predloga splošnega akta, določi strokovni organ ali delavca, ki vodi razpravo in zbira pripombe ter daje mnenja o določenih delovnega besedila, osnutka oziroma predloga splošnega akta ter določi potek sprejemanja.

XI. ODGOVORNOSTI SOUSTANOVITELJIC ZA OBVEZNOSTI MUZEJA

40. člen

Soustanoviteljice odgovarjajo za obveznosti muzeja omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, ki so predvidena v proračunih soustanoviteljic za financiranje dejavnosti muzeja v tekočem letu.

Soustanoviteljica ne odgovarja za obveznosti muzeja iz naslova drugih dejavnosti, ki jih muzej opravlja za druge naročnike.

XII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI SOUSTANOVITELJIC IN MUZEJA

41. člen

Soustanoviteljica ob zakonsko določenih pravicah in obveznostih ter skladno s svojimi pristojnostmi:

- ugotavlja skladnost strateških načrtov in letnih izvedbenih načrtov muzeja z lastnimi razvojnimi načrti in letnimi plani,
- spremlja skladnost porabe sredstev z letnim programom dela in finančnim načrtom,
- zagotavlja potrebno javno infrastrukturo za delovanje muzeja,
- zagotavlja potrebna finančna sredstva za delovanje muzeja v okviru usklajenega in

potrjenega letnega programa dela in finančnega načrta muzeja z upoštevanjem zakonskih predpisov s področja javnih financ,

- opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in veljavnimi predpisi.

42. člen

Medsebojne pravice in obveznosti soustanoviteljice uredijo s pogodbo.

V imenu soustanoviteljic so podpisniki pogodbe župani.

43. člen

Zavod je dolžan na zahtevo soustanoviteljic, predložiti letni program dela in načrt investicijskega vzdrževanja ter upravljanja z nepremičninami.

Zavod je dolžan obveščati soustanoviteljice o rezultatih poslovanja ter dajati druge podatke o poslovanju v skladu z zakonom in na zahtevo soustanoviteljic posredovati podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti ter za statistične namene.

44. člen

Razmerja do drugih občin, na območju katerih v okviru svoje teritorialne matičnosti muzej izvaja naloge javne službe, ureja muzej samostojno in v skladu z zakonom, predpisi ter navodili ministrstva, pristojnega za kulturo.

XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

45. člen

Akt o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest, kadrovski načrt in strateški načrt morajo biti sprejeti v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka. Do sprejema novega akta o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest velja obstoječi akt v vseh določbah, ki niso v nasprotju z zakoni in tem odlokom.

46. člen

Svet zavoda in strokovni svet morata biti imenovana v roku 60 dni od uveljavitve tega odloka oziroma nadaljnjeta s svojim delom do izteka mandata, če sta že imenovana.

47. člen

Direktor nadaljuje z delom do izteka mandata.

Delavci Muzeja Ormož postanejo delavci Pokrajinskega muzeja Ptuj.

48. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda Pokrajinski muzej Ptuj (Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 7/96 in 6/01 ter Uradni vestnik občin Ormož in Ptuj

št. 21/96) in Statut Javnega zavoda Pokrajinski muzej Ptuj ter Odlok o ustanovitvi javnega zavoda za muzejsko dejavnost Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož, št. 20/2005).

49. člen

Direktor poskrbi za vpis tega odloka v sodni register skladno z veljavnimi predpisi.

50. člen

Ta odlok začne veljati, ko ga v enakem besedilu sprejmejo Mestni svet Mestne občine Ptuj, Občinski svet Občine Ormož, Občinski svet Občine Središče ob Dravi in Občinski svet Občine Sveti Tomaž ter naslednji dan po objavi v uradnih glasilih občin soustanoviteljic.

Številka: Datum:	ŽUPAN MESTNE OBČINE PTUJ Dr. Štefan ČELAN l.r.
Številka: Datum:	ŽUPAN OBČINE ORMOŽ Alojz SOK l.r.
Številka: Datum:	ŽUPAN OBČINE SREDIŠČE OB DRAVI Jurij BORKO l.r.
Številka: Datum:	ŽUPAN OBČINE SVETI TOMAŽ Mirko CVETKO l.r.

OBRAZLOŽITEV:

S tem odlokom Mestna občina Ptuj, Občina Ormož, Občina Središče ob Dravi in Občina Sveti Tomaž postanejo soustanoviteljice javnega zavoda Pokrajinski muzej Ptuj in urejajo njegov status, razmerja med soustanoviteljicami in zavodom ter urejajo temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun.

Za svoje obveznosti odgovarja z vsemi finančnimi sredstvi, s katerimi upravlja.

Za delovanje zavoda na območju občin Ormož, Središče ob Dravi in Sveti Tomaž ima zavod Organizacijsko enoto Ormož, ki pokriva dejavnost na področju arheologije, etnologije in zgodovine. Organizacijska enota Ormož ima svojega vodjo, ki je na podlagi razpisa izbran v soglasju z občinskimi sveti občin Ormož, Središče ob Dravi in Sveti Tomaž.

Organi zavoda so:

- direktor, ki zastopa in predstavlja zavod, vodi poslovanje zavoda ter je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda. Direktorja zavoda imenujejo soustanoviteljice na podlagi javnega razpisa po predhodnem mnenju sveta zavoda in strokovnega sveta zavoda, za dobo petih let, z možnostjo ponovnih imenovanj;
- svet zavoda, šteje sedem članov, od katerih imenuje dva člana Občina Ormož, Občina Središče ob Dravi in Občina Sveti Tomaž ter pet članov Mestna občina Ptuj. Svet zavoda sestavljajo predstavniki soustanoviteljic, ki jih izmed strokovnjakov s področja javnega dela zavoda, financ in pravnih zadev imenujejo soustanoviteljice;
- strokovni svet sestavljajo posamezniki, ki lahko s svojimi strokovnimi oziroma poslovnimi izkušnjami in javnim ugledom prispevajo k boljšemu delovanju zavoda, sestavljen je iz šestih članov, dva člana izvolijo zaposleni, pri čemer je en član izvoljen izmed vseh zaposlenih, drugi pa izmed tistih, ki opravljajo dejavnost, zaradi katere je zavod ustanovljen, dva člana imenuje Kulturniška zbornica Republike Slovenije in dva člana imenuje Skupnost muzejev Slovenije.

Zavod pridobiva sredstva za delo:

- iz proračunov soustanoviteljic,
- iz sredstev drugih lokalnih skupnosti,
- iz državnega proračuna in drugih javnih virov,
- iz sredstev, pridobljenih na mednarodnih razpisih,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami,
- z darili,

- s sponzorskimi sredstvi in iz drugih virov v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Soustanoviteljice odgovarjajo za obveznosti muzeja omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, ki so predvidena v proračunih soustanoviteljic za financiranje dejavnosti muzeja v tekočem letu. Soustanoviteljica ne odgovarja za obveznosti muzeja iz naslova drugih dejavnosti, ki jih muzej opravlja za druge naročnike.

Medsebojne pravice in obveznosti soustanoviteljice uredijo s pogodbo. Delavci Muzeja Ormož postanejo delavci Pokrajinskega muzeja Ptuj.

Danes Muzej Ormož deluje kot občinski zavod in ima sistemiziranih 7 delavnih mest, katere v celoti financira ustanoviteljica Občina Ormož. Zavod je bil ustanovljen leta 2006, do tega leta je občina Ormož svojo muzejsko dejavnost izvrševala kot soustanoviteljica Pokrajinskega muzeja Ptuj in je le deloma pokrivala stroške zaposlenih, ki so delovali v enoti Ormož.

Glede na to, da so s 01.01.2007 na področju občine Ormož nastale tri občine in sicer poleg Občine Ormož še novonastali Občini Sv. Tomaž in Občina Središče ob Dravi, je nastal problem financiranja zaposlenih ob dejstvu, da novonastali občini ne želita prevzeti obveznosti v tem občinskem zavodu. Na sestanku na Ministrstvu za kulturo dne 17. 10. 2007 je po daljši razpravi in iskanju različnih možnosti bil oblikovan predlog s katerim se strinja tudi Ministrstvo za kulturo in sicer, da Pokrajinski muzej Ptuj in Občinski muzej Ormož ponovno vzpostavita skupen Pokrajinski muzej Ptuj v okviru katerega se za potrebe novonastalih novih občin Središče ob Dravi in Sv. Tomaž, ter občine Ormož oblikuje samostojna enota Ormož. V okviru mase za plače Pokrajinskega muzeja Ptuj pa ministrstvo za kulturo zagotovi plače za tri zaposlene v enoti Ormož.

OBČINSKA UPRAVA

55.

Na podlagi 79. člena Poslovnika občinskega sveta Ormož (Uradni vestnik občine Ormož, št. 12-II/07 UPB 1), pošiljam Občinskemu svetu Ormož v obravnavo:

- ODLOK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Ormož– skrajšani postopek

V skladu z 78. členom Poslovnika občinskega sveta Ormož (Uradni vestnik občine Ormož, št. 12-II/07 UPB 1) bodo pri obravnavi odloka sodelovali:

- Mateja Zemljak, v.d. tajnice Občine Ormož

Ormož, dne 30.10.2007

Alojz SOK l.r.
ŽUPAN OBČINE ORMOŽ

Na podlagi 29. in 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07, ZLS - UPB2), Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS št. 58/03, 81/03, 109/03, 43/04, 58/04 - popr, 138/04, 35/05, 60/05, 72/05, 112/05, 49/06, 140/06 in 9/07) in 16. člena Statuta občine Ormož (Uradni vestnik občine Ormož, št. 11/99 7/01, 19/05 in 12/06) je Občinski svet Občine Ormož na ___ . seji dne _____ sprejel

**ODLOK O SPREMEMBAH IN
DOPOLNITVAH ODLOKA
o organizaciji in delovnem področju občinske
uprave Občine Ormož**

1. člen

V Odloku o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Ormož (Uradni vestnik občine Ormož št. 15/99 in 10/07- v nadaljevanju odlok) se 6. člen spremeni tako, da se glasi:

»V občinski upravi se ustanovijo naslednje notranje organizacijske enote:

- Urad župana,
- Oddelek za družbene dejavnosti in splošne zadeve,
- Oddelek za gospodarske dejavnosti,
- Oddelek za finance.

Upravne naloge na področju urejanja prostora, varstva okolja, inšpekcijskega nadzora in notranjega finančnega nadzora opravlja skupna občinska uprava. »

2. člen

V odloku se 8. člen spremeni tako, da se glasi:

»Oddelek za družbene dejavnosti in splošne zadeve opravlja naloge, ki se nanašajo na:

- pripravo in uresničevanje občinskih aktov v zvezi z ustanoviteljstvom javnih zavodov na področju zdravstva, šolstva, otroškega varstva, kulture in socialnega varstva,
- pripravo in uresničevanje programa delovanja in razvoja otroškega varstva, osnovnega šolstva, kulture, zdravstva, športa in socialnega varstva,
- skrb in izvajanje nadzora nad izvedbo nacionalnih programov ter uresničevanjem izvajanja občinskih programov na področju družbenih dejavnosti,
- vodenje upravnih postopkov s področja družbenih dejavnosti,
- vodenje postopkov podeljevanja koncesij v okviru svojih pristojnosti in v skladu z zakonom,
- pripravo predpisov s svojega delovnega področja,
- poslovanje s spisi ter vodenjem evidenc vseh upravnih zadev,
- sprejem in odpravo pošte ter arhiviranje,
- opravljanje drugih pomožnih nalog za nemoteno funkcioniranje občinske uprave,
- naloge s področja splošnih upravnih zadev ter naloge, ki ne spadajo v delovno področje drugih upravnih organov,
- opravljanje tehnično organizacijskih nalog za volitve,
- opravljanje del in nalog, ki se nanašajo na delovanje krajevnih skupnosti,

- sodelovanje z odborom za družbene dejavnosti,
- opravljanje drugih nalog iz njegove pristojnosti.«

3. člen

V odloku se doda nov 8a. člen, ki se glasi:

»Oddelek za gospodarske dejavnosti opravlja naloge, ki se nanašajo na:

- pripravo strategije razvoja občine ter programske usmeritve in programe razvoja posameznih dejavnosti s področja gospodarstva,
- priprava načrta razvojnih programov,
- preverjanje investicijskih programov zavodov in krajevnih skupnosti,
- vodenje investicij,
- priprava programa javnih del,
- spremljanje in analiziranje gospodarskega gibanja v občini ter sprejetih razvojnih programov,
- spremljanje cen iz občinskih pristojnosti,
- pospeševanje razvoja malega gospodarstva, turizma in drugih gospodarskih dejavnosti,
- naloge na področju kmetijstva,
- naloge, ki se nanašajo na določanje pogojev za opravljanje obrti, gostinstva in turizma v okviru zakonsko določenih pristojnosti,
- pripravo strokovnih podlag za organizirano stanovanjsko gradnjo in reševanje stanovanjskih problemov zlasti socialnih kategorij,
- pripravo predpisov s svojega delovnega področja,
- vodenje upravnih postopkov s področja gospodarske dejavnosti,
- sodelovanje z odborom za razvoj malega gospodarstva in odborom za kmetijstvo in gozdarstvo,
- opravljanje drugih nalog iz njegove pristojnosti.«

4. člen

13. člen odloka se črta.

5. člen

Župan Občine Ormož v roku dveh mesecev po sprejetju tega odloka izda usklajeno besedilo pravilnika o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Ormož, ki je podlaga za razporeditev delavcev na ustrezna delovna mesta.

6. člen

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

Številka: 007-00054/2007 0007 9
Ormož, dne

Alojz SOK l.r.
ŽUPAN OBČINE ORMOŽ

OBRAZLOŽITEV:

Z Odlokom o spremembah in dopolnitvah Odloka organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Ormož (Uradni vestnik občine Ormož, št. 10/07) sta bili dve notranji organizacijski enoti Oddelek za družbene dejavnosti in splošne zadeve in Oddelek za gospodarstvo združeni v eno enoto.

Zaradi formiranja skupne občinske uprave pripravlja Občinska uprava Občine Ormož novo sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi Ormož. Pri pripravi predloga sistemizacije smo ugotovili, da bi skupni Oddelek za Oddelek za gospodarske in družbene dejavnosti v okviru katerega se opravljajo tudi splošne zadeve (vodenje evidenc vseh upravnih zadev, sprejem in odprava pošte, arhiviranje, opravljanje drugih pomožnih nalog za nemoteno funkcioniranje občinske uprave itd.) imel prevelik obseg nalog, zato predlagamo, da se s to spremembo odloka ponovno ustanovita Oddelek za družbene dejavnosti in splošne zadeve ter Oddelek za gospodarstvo.

Prav tako predlagamo, da se črta 13. člen Odloka organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Ormož (Uradni vestnik občine Ormož, št. 15/99), ki določa, da se naloge in pooblastila občinske uprave oziroma delavcev občinske uprave na področju občinske inšpekcije in občinskega redarstva določijo s posebnim odlokom. Ker se naloge občinskega redarstva in inšpekcije opravljajo v skupni občinski upravi je ta določba nepotrebna in predlagamo, da se črta.

Občinskemu svetu predlagamo, da odlok na podlagi 87. člena Poslovnika občinskega sveta obravnava po skrajšanem postopku.

OBČINSKA UPRAVA

BESEDILO ČLENOV, KI SE SPREMINJAJO

6. člen

V občinski upravi se ustanovijo naslednje notranje organizacijske enote:

- Urad župana,
- Oddelek za gospodarske in družbene dejavnosti,
- Oddelek za finance.

Upravne naloge na področju urejanja prostora, varstva okolja, inšpekcijskega nadzora in notranjega finančnega nadzora opravlja Skupna občinska uprava.

8. člen

Oddelek za gospodarske in družbene dejavnosti opravlja naloge, ki se nanašajo na:

- pripravo strategije razvoja občine ter programske usmeritve in programe razvoja posameznih dejavnosti s področja gospodarstva
- priprava načrta razvojnih programov
- preverjanje investicijskih programov zavodov in krajevnih skupnosti
- vodenje investicij
- priprava programa javnih del
- spremljanje in analiziranje gospodarskega gibanja v občini ter sprejetih razvojnih programov
- spremljanje cen iz občinskih pristojnosti
- pospeševanje razvoja malega gospodarstva, turizma in drugih gospodarskih dejavnosti
- naloge na področju kmetijstva
- naloge, ki se nanašajo na določanje pogojev za opravljanje obrti, gostinstva in turizma v okviru zakonsko določenih pristojnosti
- pripravo strokovnih podlag za organizirano stanovanjsko gradnjo in reševanje stanovanjskih problemov zlasti socialnih kategorij
- vodenje upravnih postopkov s področja gospodarske dejavnosti
- sodelovanje z odborom za razvoj malega gospodarstva in odborom za kmetijstvo in gozdarstvo
- pripravo in uresničevanje občinskih aktov v zvezi z ustanoviteljstvom javnih zavodov, na področju zdravstva, šolstva, otroškega varstva, kulture in socialnega varstva
- pripravo in uresničevanje programa delovanja in razvoja otroškega

- varstva, osnovnega šolstva, kulture, zdravstva, športa in socialnega varstva
- skrb in izvajanje nadzora nad izvedbo nacionalnih programov ter uresničevanjem izvajanja občinskih programov na področju družbenih dejavnosti
- vodenje upravnih postopkov s področja družbenih dejavnosti
- pripravo predpisov s svojega delovnega področja
- poslovanje s spisi ter vodenjem evidenc vseh upravnih zadev
- vodenje postopkov podeljevanja koncesij v okviru svojih pristojnosti in v skladu z zakonom
- sprejem in odpravo pošte ter arhiviranje
- opravljanje drugih pomožnih nalog za nemoteno funkcioniranje občinske uprave
- naloge s področja splošnih upravnih zadev ter naloge, ki ne spadajo v delovno področje drugih upravnih organov
- opravljanje tehnično organizacijskih nalog za volitve
- opravljanje del in nalog, ki se nanašajo na delovanje krajevnih skupnosti
- sodelovanje z odborom za družbene dejavnosti
- vodenje postopkov podeljevanja koncesij v okviru svojih pristojnosti in v skladu z zakonom
- opravljanje drugih nalog iz njegove pristojnosti.

BESEDILO ČLENA, KI SE ČRTA

13. člen

Naloge in pooblastila občinske uprave oziroma delavcev občinske uprave na področju občinske inšpekcije in občinskega redarstva se določijo s posebnim odlokom.

