

13. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov (Uradni list RS, št. 32/99, 79/01 in 21/04).

14. člen

Ta pravilnik začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2007.

Št. 100/25/2007-03

Prebold, dne 1. marca 2007

Župan
Občina Prebold
Vinko Debelak l.r.

1040. Sklep o zvišanju cen programov predšolske vzgoje v Vzgojno-izobraževalnem zavodu OŠ Prebold OE vrtec Prebold

Na podlagi 30. in 31. člena Zakona o vrtcih (ZVrt-UPB1), uradno prečiščeno besedilo (Uradni list RS, št. 113/03), in 15. člena Statuta Občine Prebold (Uradni list RS, št. 81/06) je Občinski svet Občine Prebold na 3. redni seji dne 18. januarja 2007 sprejel

S K L E P

o zvišanju cen programov predšolske vzgoje v Vzgojno-izobraževalnem zavodu OŠ Prebold OE vrtec Prebold

1. člen

Cene programov v vzgojno-izobraževalnem zavodu OŠ Prebold OE vrtec Prebold se zvišajo za 3% za I. in II. starostno obdobje in 8% za poldnevni program) in znašajo mesečno:

EUR na otroka

– dnevni program (6 do 9 ur) v odd. I. starostnega obdobja (zajtrk, kosilo, malica)	379,65
– dnevni program (6 do 9 ur) v odd. II. starostnega obdobja (zajtrk, kosilo, malica)	307,32
– poldnevni program (4 do 6 ur) zajtrk, kosilo	264,86

2. člen

Cene programov iz 1. člena se uporabljajo za izračun plačila staršev za otroka, vključenega v izbrani program predšolske vzgoje od 1. 1. 2007 dalje.

3. člen

Sklep se objavi v Uradnem listu RS.

Št. 602/19/2007-03

Prebold, dne 18. januarja 2007

Župan
Občina Prebold
Vinko Debelak l.r.

SEŽANA

1041. Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Sežana

Na podlagi 29. in 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS UPB-1, Uradni list RS, št. 100/05), Uredbe o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 58/03, 81/03, 109/03, 22/04, 43/04, 58/04, 138/04, 35/05, 60/05, 72/05, 112/05, in 140/06) in 16. ter 47. člena Statuta Občine Sežana (Uradni list RS, št. 40/99, 68/99, 3/01 in 40/03) je Občinski svet Občine Sežana na seji dne 28. februarja 2007 sprejel

O D L O K

o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Sežana

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se ustanovi občinska uprava, določijo temeljna načela občinske uprave, upravne naloge občinske uprave, notranja organizacija, delovna področja in naloge, vodenje občinske uprave in notranjih organizacijskih enot, način oblikovanja strokovno-posvetovalnih teles, obveznosti in odgovornosti javnih uslužbencev (v nadaljnjem besedilu: uslužbencev), javnost dela in način sodelovanja z drugimi organi in organizacijami ter urejajo druga vprašanja v zvezi z delovanjem občinske uprave Občine Sežana.

2. člen

(naloge občinske uprave)

Občinska uprava Občine Sežana (v nadaljnjem besedilu: občinska uprava) opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge, naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti in druge naloge v okviru pravic in dolžnosti občine na delovnih področjih, ki so določena s tem odlokom.

3. člen

(zakonitost in samostojnost)

Občinska uprava opravlja svoje delo samostojno v okviru in na podlagi ustave, zakonov, statuta občine in drugih predpisov.

4. člen

(strokovnost, politična nevtralnost in nepristranskost)

(1) Občinska uprava opravlja svoje delo po pravilih stroke.

(2) Pri opravljanju svojega dela mora biti uprava politično nevtralna.

(3) Uprava mora pri svojem delu ravnati nepristransko in ne sme dajati neupravičenih koristi in prednosti posameznikom oziroma posameznikom, pravnim osebam ali interesnim skupinam.

5. člen

(javnost dela)

Občinska uprava je dolžna zagotavljati javnost svojega dela, upošteva omejitve, ki izhajajo iz predpisov, ki urejajo varovanje osebnih in tajnih podatkov, ter drugih predpisov.

6. člen

(poslovanje s strankami)

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

(2) Občinska uprava skrbi za obveščenost javnosti o načinu svojega poslovanja in uresničevanja pravic strank.

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

(4) Način poslovanja občinske uprave s strankami, način zagotavljanja obveščenosti javnosti, način zagotovitve možnosti posredovanja pripomb in kritik, njihovega obravnavanja in odgovarjanja nanje uredi župan s pravilnikom.

7. člen

(osebni podatki za delo)

Občinska uprava lahko za svoje potrebe pridobiva osebne podatke, ki so ji potrebni za njeno delo.

8. člen

(tajnost podatkov)

Občinska uprava oziroma njeni uslužbenci morajo varovati tajnost podatkov, ki so z zakonom ali drugimi predpisi določeni kot osebna, državna ali uradna tajnost.

II. UPRAVNE NALOGE OBČINSKE UPRAVE

9. člen

(sodelovanje pri oblikovanju politik)

Občinska uprava za župana in občinski svet pripravlja predloge odlokov, pravilnikov, drugih splošnih predpisov in drugih aktov ter gradiva in zagotavlja drugo strokovno pomoč pri oblikovanju politik občine.

10. člen

(izvršilne naloge)

(1) Občinska uprava izvršuje poleg državnih predpisov odloke in druge predpise, ki jih sprejema občinski svet, občinski proračun, podzakonske predpise in druge akte župana (v nadaljnjem besedilu: izvršilne naloge).

(2) Za izvajanje nalog iz prvega odstavka tega člena uprava izdaja posamične akte in interne akte ter opravlja materialna dejanja.

11. člen

(inšpekcijski nadzor)

(1) Občinska uprava lahko opravlja inšpekcijski nadzor nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti.

(2) Občinska uprava opravlja naloge občinskega redarstva in v okviru tega opravlja nadzor nad izvajanjem zakona o varnosti cestnega prometa, nadzor nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti.

(3) Inšpekcijski nadzor ureja poseben odlok.

12. člen

(spremljanje stanja)

(1) Občinska uprava spremlja stanje družbe v občini na področjih, za katera je pristojna, in skrbi za njen razvoj v skladu s sprejeto politiko občine.

(2) Občinska uprava vzpostavi, vodi, vzdržuje in povezuje zbirke podatkov in evidence skladno s predpisi, ki urejajo to področje.

13. člen

(razvojne naloge)

Občinska uprava na podlagi in v okviru odlokov, drugih predpisov občinskega sveta in občinskega proračuna spodbuja oziroma usmerja družbeni razvoj v občini.

III. NOTRANJA ORGANIZACIJA
IN DELOVNA PODROČJA

1. Notranja organizacija

14. člen

(vsebina notranje organizacije)

Z notranjo organizacijo se določajo:

- naziv notranjih organizacijskih enot in
- delovno področje ter naloge notranjih organizacijskih enot.

15. člen

(notranje organizacijske enote)

(1) V občinski upravi se ustanovijo naslednje notranje organizacijske enote:

- oddelek za splošne zadeve
- oddelek za gospodarske in družbene dejavnosti
- oddelek za finance in
- oddelek za okolje, prostor in komunalno infrastrukturo.

(2) Notranje organizacijske enote morajo zagotavljati učinkovito in smotno izvajanje dejavnosti, za katere so ustanovljene.

(3) V občinski upravi se lahko ustanovijo tudi druge notranje organizacijske enote, če to zagotavlja boljše in kvalitetnejše opravljanje njihovih nalog.

2. Delovna področja in naloge
notranjih organizacijskih enot

16. člen

(oddelek za splošne zadeve)

Oddelek za splošne zadeve opravlja naloge, ki se nanašajo na:

- delo župana,
- objavo aktov občine,
- strokovno in administrativno delo za delovna telesa župana,
- protokolarne in promocijske zadeve za župana občine,
- strokovna in druga opravila pri sodelovanju občine z drugimi občinami in lokalnimi skupnostmi drugih držav,
- pomoč pri delovanju krajevnih skupnosti,
- pravna vprašanja v občinskih službah ter pripravo predpisov in drugih splošnih aktov,
- pravno pomoč županu in svetu,
- sodelovanje z verskimi skupnostmi,
- pregled aktov podjetij in zavodov, ki jih potrjuje ali daje soglasje k njim občinski svet,
- kadrovske zadeve,
- vodenje upravnega postopka s področja upravnih zadev ter zadev, ki ne spadajo v delovno področje drugih občinskih upravnih organov,
- vodenje upravnih postopkov na II. stopnji,
- sprejem, evidenco in odpravo pošte ter arhiviranje,
- tehnična in pomožna opravila za potrebe urada župana,
- naloge na področju gospodarjenja z zgradbami in tehnično opremo,
- naloge službe avtomatske obdelave podatkov (AOP),
- volilna opravila,
- civilno zaščito in požarno varnost in reševalno pomoč,

- strokovno pomoč uslužbencem občinske uprave pri vodenju upravnih postopkov,
- opravljanje nadzora nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti,
- opravljanje strokovnih, organizacijskih in administrativno-tehničnih nalog za občinski svet, delovna telesa občinskega sveta in nadzorni odbor,
- druge naloge, ki sodijo v področje dela tega oddelka.

17. člen

(oddelek za gospodarske in družbene dejavnosti)

(1) Oddelek za gospodarske in družbene dejavnosti opravlja naloge, ki se na področju gospodarskih dejavnosti nanašajo na:

- pripravo razvojnih usmeritev in predlogov ukrepov,
- spremljanje izvajanja razvojnih usmeritev in predlogov ukrepov,
- sodelovanje pri pripravi razvojnih programov in investicijskih programov,
- spremljanje gospodarskega razvoja občine,
- odločanje o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti,
- zagotavljanje delovanja pospeševalne mreže za malo gospodarstvo in turizem na lokalni ravni,
- svetovanje s področja podjetništva, pospeševanje turizma, kmetijstva, obrti,
- druge naloge s področja gospodarskih dejavnosti, ki sodijo v področje tega oddelka.

(2) Na področju družbenih dejavnosti oddelek iz prejšnjega odstavka opravlja naloge, ki se nanašajo na:

- pripravo in izvajanje planov,
- pripravo razvojnih usmeritev, spremljanje izvajanja usmeritev in pripravo predlogov ukrepov ter pospeševanja na področju predšolske vzgoje in varstva osnovnega šolstva, zdravstva, socialnega varstva, kulture, izobraževanja odraslih, športa in raziskovalne dejavnosti,
- zagotavljanje opravljanja javnih služb na področju družbenih dejavnosti,
- zagotavljanje varstva naravne in kulturne dediščine na območju občine,
- zagotavljanje zdravstvenega zavarovanja brezposelnih občanov,
- uresničevanje ustanoviteljskih in soustanoviteljskih pravic nad občinskimi javnimi zavodi in zavodi, ki jih je ustanovila občina s področja družbenih dejavnosti,
- zagotavljanje in organiziranje izvajanja investicij in postopkov v zvezi z lastnino občine na področju družbenih dejavnosti,
- sodelovanje s humanitarnimi organizacijami in društvi,
- pripravo koncesijskih aktov, vodenje postopkov za dodelitev koncesij,
- vodenje postopkov dodeljevanja socialnih stanovanj in reševanje stanovanjske problematike občanov,
- druge naloge, ki sodijo na področje družbenih dejavnosti.

18. člen

(oddelek za finance)

Oddelek za finance opravlja naloge, ki se nanašajo na:

- pripravo in izvajanje proračuna,
- pripravo zaključnega računa,
- opravljanje finančnih in knjigovodskih ter drugih strokovnih opravil za proračun, občinske sklade ter druge uporabnike proračunskih sredstev,
- skrb za likvidnost občinskega proračuna in gospodarno ravnanje s sredstvi občinskega proračuna,

- vodenje računov krajevnih skupnosti,
- spremljanje in oblikovanje cen iz občinske pristojnosti,
- pripravo poročil in informacij za obravnavo v organih občine,
- izdelavo predlogov za uvedbo občinskih davkov in taks,
- gospodarjenje s premoženjem občine,
- druge naloge, ki sodijo v delovno področje financ.

19. člen

(oddelek za okolje, prostor in komunalno infrastrukturo)

(1) Oddelek za okolje, prostor in komunalno infrastrukturo opravlja naloge na področju urejanja prostora in varstva okolja, ki se nanašajo na:

- nudenje strokovne pomoči pravnim in fizičnim osebam pri urejanju prostora in varstva okolja,
- pripravo, izdelavo in izvajanje programov varstva okolja,
- pripravo in izvajanje programov stanovanjske dejavnosti,
- pripravo, izdelavo in izvajanje programov revitalizacije starega mestnega jedra in podeželja,
- tehnične naloge v zvezi z gospodarjenjem z nepremičninami, ki so last občine,
- oddajo in najem objektov in drugega premoženja,
- pripravo programskih in projektnih rešitev prostorskega plana,
- organiziranje razprav in spremljanje izvajanja prostorskega plana,
- pripravo smernic za izdelavo prostorskih izvedbenih aktov,
- pripravo in izdelavo lokacijskih informacij v zvezi z merili in pogoji za posege v prostor,
- izdelavo analiz stanja v prostoru,
- druge naloge, ki sodijo v delovno področje dela tega oddelka.

(2) Na področju gospodarskih javnih služb in komunalne infrastrukture oddelek iz prejšnjega odstavka opravlja naloge, ki se nanašajo na:

- pripravo predlogov načina izvajanja obveznih javnih služb in izbirnih javnih služb,
- pripravo razvojnih programov gospodarskih javnih služb,
- določanje standardov in normativov za opravljanje gospodarskih javnih služb,
- zagotavljanje in uporabo javnih dobrin in storitev,
- pripravo koncesijskih aktov in vodenja postopkov za dodelitev koncesij,
- vodenje katastra infrastrukturnih objektov gospodarskih javnih služb,
- vodenje nadzora nad izvajanjem nalog in poslovanjem gospodarskih javnih služb,
- pripravo in vodenje investicij ter upravljanje in gospodarjenje z infrastrukturnimi objekti in napravami,
- pripravo, izdelavo in izvajanje programov cestne dejavnosti,
- pripravo, izdelavo in izvajanje programov komunalne in energetske dejavnosti,
- pridobivanje, prodajo, menjavo in oddajanje zemljišč za gradnjo,
- graditev javne infrastrukture, s katero se zagotavlja uporabnost zemljišč glede na njihov namen (opremljanje stavbnih zemljišč),
- ugotavljanje predkupne pravice,
- izdelavo zemljiškknjižnih predlogov,
- vodenje postopkov v zvezi z odmero komunalnih prispevkov,
- druge naloge, ki sodijo na področje dela tega oddelka.

20. člen

(pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji)

(1) S pravilnikom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi, ki ga izda župan, se določijo zlasti:

- naloge, njihova zahtevnost in obseg dela,
- katalog tipičnih uradniških delovnih mest in pogoji za ta delovna mesta ter nazivi, v katerih se lahko opravljajo,
- katalog strokovno-tehničnih delovnih mest in pogoji za ta delovna mesta,
- razvrstitev položajev in pogojev za položaje ter nazive, v katerih se opravljajo naloge na posameznih položajih,
- pogoji glede zahtevanih delovnih izkušenj za imenovanje v naziv.

(2) Pravilnik iz prejšnjega odstavka mora vsebovati tudi druge vsebine, ki jih določajo zakonski in podzakonski predpisi, ki urejajo področje notranje organizacije in sistemizacije v upravah lokalnih skupnosti.

III. VODENJE OBČINSKE UPRAVE IN NOTRANJIH ORGANIZACIJSKIH ENOT TER NAČIN OBLIKOVANJA STROKOVNO-POSVETOVALNIH TELES

1. Vodenje občinske uprave

21. člen

(predstojnik občinske uprave)

(1) Predstojnik občinske uprave je župan, ki predstavlja in zastopa občino ter nadzoruje, usmerja ter daje navodila za vodenje občinske uprave.

(2) Delo občinske uprave neposredno vodi direktor občinske uprave, ki ga imenuje in razrešuje župan.

(3) Župan lahko pooblasti drugega uslužbenca občinske uprave za organizacijo dela občinske uprave.

22. člen

(pooblastilo za vodenje posameznih nalog)

(1) Župan skrbi za uresničevanje kadrovske politike.

(2) Za vodenje posameznih nalog pooblasti župan predstojnike notranjih organizacijskih enot, ki jih imenuje in razrešuje župan.

(3) O sporih glede pristojnosti med organi občinske uprave odloča župan.

23. člen

(direktor občinske uprave)

(1) Direktor občinske uprave ima v okviru neposrednega vodenja občinske uprave naslednje pristojnosti:

- vodi upravno in strokovno delo,
- vodi strokovno delo na področju upravljanja s kadrovske, finančnimi, informacijskimi in drugimi viri,
- skrbi za koordinacijo med notranjimi organizacijskimi enotami občinske uprave,
- organizira in koordinira delo uslužbencev v občinski upravi in jim nudi strokovno pomoč,
- razporeja delo med uslužbenca v občinski upravi in skrbi za delovno disciplino,
- izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji,
- opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in vodi ter sodeluje v najzahtevnejših projektnih skupinah v občini,
- skrbi za zakonito, učinkovito in smotrno opravljanje nalog občinske uprave,
- opravlja druge naloge po nalogu župana.

(2) Direktor občinske uprave lahko izdaja odločbe in druge akte, ki se nanašajo na uresničevanje pravic, obveznosti

in odgovornosti iz delovnega razmerja uslužbencev občinske uprave, če ga župan za to pooblasti.

(3) Direktor občinske uprave je za svoje delo odgovoren županu.

(4) Direktor občinske uprave je uradnik po zakonu, ki ureja položaj javnih uslužbencev, in mora imeti najmanj univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterijem in mora izpolnjevati z zakonom predpisane pogoje za imenovanje.

2. Vodenje oddelkov

24. člen

(vodja oddelka)

(1) Oddelek vodi vodja oddelka.

(2) Vodja oddelka neposredno organizira in vodi delo, skrbi za učinkovito in smotrno opravljanje nalog, razporeja delo, skrbi za delovno disciplino in opravlja najzahtevnejša dela v oddelku.

(3) Vodja oddelka je za delo oddelka in za svoje delo neposredno odgovoren županu in direktorju občinske uprave.

25. člen

(vodja oddelka za splošne zadeve)

Oddelek za splošne zadeve vodi vodja oddelka. Župan se lahko odloči, da oddelek vodi neposredno direktor občinske uprave.

3. Strokovni svet, kolegij in druge oblike dela

26. člen

(strokovni svet)

Za obravnavo strokovnih vprašanj z upravnih področij občine oziroma za svetovanje pri oblikovanju politik lahko župan ustanovi strokovni svet kot svoj strokovno-posvetovalni organ.

27. člen

(kolegij župana)

(1) Župan lahko kot svoje posvetovalno telo oblikuje kolegij, ki obravnava pomembna vprašanja, ki so skupnega pomena za občinsko upravo.

(2) Stalni člani kolegija so: župan, direktor občinske uprave in vodje oddelkov. Glede na obravnavano problematiko se lahko na seje kolegija vabijo tudi drugi člani.

(3) Kolegij sklicuje in vodi župan, v njegovi odsotnosti pa direktor občinske uprave ali vodja oddelka, ki ga za to župan pooblasti.

28. člen

(projektne in delovne skupine)

(1) Za izvedbo zahtevnejših nalog, ki po svoji naravi zahtevajo sodelovanje uslužbencev različnih strok oziroma uslužbencev različnih področij dela in notranjih organizacijskih enot, se oblikujejo projektne skupine ali delovne skupine za posamezna področja dela.

(2) Projektne oziroma delovne skupine s sklepom ustanovi in imenuje župan.

(3) Sklep o ustanovitvi projektne oziroma delovne skupine mora vsebovati tudi podatke o obsegu dela v projektni oziroma delovni skupini in o razbremenitvi dela, ki ga uslužbenec opravlja na svojem delovnem mestu, če delo v projektni oziroma delovni skupini presega okvir nalog delovnega mesta.

(4) Če gre za večji obseg dela, se lahko sklene pisni sporazum o načinu financiranja dela uslužbenca.

IV. POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI USLUŽBENCEV

29. člen

(odločanje o zaposlitvah)

Župan odloča o zaposlitvah v skladu s predpisi, ki urejajo sistem javnih uslužbencev v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti.

30. člen

(pravice, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja)

(1) Župan zagotavlja uresničevanje pravic, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja uslužbencev občinske uprave v skladu s predpisi, ki urejajo sistem javnih uslužbencev v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti.

(2) Odločbe in druge akte, ki se nanašajo na uresničevanje pravic, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja uslužbencev občinske uprave, izdaja župan.

(3) Za uresničevanje pravic, obveznosti in odgovornosti iz prvega odstavka tega člena ter za izdajanje odločb in drugih aktov iz drugega odstavka tega člena lahko župan pooblasti direktorja občinske uprave.

31. člen

(odločanje o upravnih zadevah)

(1) O upravnih zadevah iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji pa župan, če ni z zakonom drugače določeno.

(2) Posamične akte o upravnih zadevah iz lastne pristojnosti občine izdaja direktor občinske uprave oziroma pooblaščen uslužbenec občinske uprave, ki izpolnjujejo predpisane pogoje za odločanje v upravnih stvareh.

(3) O pritožbah zoper posamične akte o upravnih zadevah iz občinske pristojnosti odloča župan.

(4) O izločitvi direktorja občinske uprave odloča župan. O izločitvi pooblaščenih oseb na prvi stopnji odloča direktor občinske uprave občine, na drugi stopnji pa župan.

V. JAVNOST DELA

32. člen

(način uresničevanja)

(1) Javnost dela občinske uprave se uresničuje z dajanjem informacij preko sredstev javnega obveščanja, z udeležbo na konferencah, okroglih mizah in z drugimi oblikami sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja oziroma na drug ustrezen način, ki omogoča javnosti, da se seznanijo z delom občinske uprave.

(2) Informacije, obvestila, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka dajeta predstavnikom sredstev javnega obveščanja župan ali direktor občinske uprave, po njunem pooblastilu pa lahko tudi vodje notranjih organizacijskih enot ali drugi uslužbenec občinske uprave.

VI. SODELOVANJE Z DRUGIMI ORGANI IN ORGANIZACIJAMI

33. člen

(način sodelovanja)

(1) Občinska uprava sodeluje z drugimi občinskimi upravnimi organi, državnimi organi, zavodi in podjetji z izmenjavo mnenj in izkušenj ter podatkov in obvestil.

(2) Občinska uprava lahko nudi strokovno pomoč s svojega delovnega področja drugim občinam ter organom in organizacijam, po predhodno sklenjeni pogodbi.

(3) Občinska uprava lahko v soglasju z županom naroči izdelavo in izvajanje nekaterih strokovnih del in nalog zunanjim sodelavcem.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

34. člen

(subsidiarna uporaba drugih predpisov)

Glede uveljavljanja pravic, obveznosti in odgovornosti uslužbencev, zaposlenih v občinski upravi, ki niso urejene s tem odlokom, se uporabljajo določbe zakonov in drugih predpisov, ki urejajo delovna razmerja in sistem javnih uslužbencev v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti.

35. člen

(rok za sprejem pravilnikov)

(1) Pravilnik iz četrtega odstavka 6. člena tega odloka župan izda najkasneje v šestih mesecih po uveljavitvi tega odloka.

(2) Pravilnik iz 20. člena tega odloka župan izda najkasneje v treh mesecih po uveljavitvi tega odloka.

36. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Sežana (Uradni list RS, št. 56/99).

37. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 032-2/2007- 12

Sežana, dne 28. februarja 2007

Župan

Občine Sežana

Davorin Terčon l.r.**1042. Pravilnik o spremembah Pravilnika o plačah, plačilih za opravljanje funkcije in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev, članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov v Občini Sežana**

Na podlagi Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 110/06 – UPB6), Odloka o plačah funkcionarjev (Uradni list RS, št. 14/06 in 1/07 – odločba US) in 16. člena Statuta Občine Sežana (Uradni list RS, št. 40/99, 68/99, 3/01 in 40/03) je Občinski svet Občine Sežana na seji dne 28. februarja 2007 sprejel

P R A V I L N I K**o spremembah Pravilnika o plačah, plačilih za opravljanje funkcije in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev, članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov v Občini Sežana**

1. člen

V Pravilniku o plačah, plačilih za opravljanje funkcije in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev, članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov v Občini Sežana (Uradni list RS, št. 40/99, 86/02, 32/03 in 40/03 – obvezna razlaga) se v 1. členu prvi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»Za ureditev plač občinskih funkcionarjev se uporabljajo določbe Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni