



OBČINA MILJE

Pokrajina Trst

OBČINSKI STATUT

Odobren s sklepom občinskega sveta št. 21 z dne 21.02.01 in stopil v veljavo dne 19.7.01

prve spremembe in dopolnitve:

občinski sklep št. 125 z dne 14.11.2001

občinski sklep št. 132 z dne 05.12.2001

občinski sklep št. 140 z dne 10.12.2001

Spremenjen statut je bil objavljen na občinski oglasni deski od dne 26.02.02 do dne 28.03.02, stopil pa je v veljavo dne 29.03.02.

nadaljnje spremembe in dopolnitve:

občinski sklep št. 76 z dne 21.10.2002

občinski sklep št. 77 z dne 11.11.2002

občinski sklep št. 88 z dne 25.11.2002

Spremenjen statut je bil objavljen od dne 16.1.2003 do dne 15.2.2003

Stopil je v veljavo dne 16.02.2003

V primeru kakršne koli neskladnosti med prevodom in izvirnikom, bo odločujoče besedilo v italijanskem jeziku.

ZGODOVINA

V Miljah sta politična preteklost na eni strani ter njihova geografska lega na drugi tesno povezani, saj sta se v teku let medsebojno dopolnjevali in vplivali. Začetki Milj segajo v čas, ko je bila ustanovljena prazgodovinska trdnjava, kasneje pa rimljansko naselje. Slednji zgradnji sta se nahajali na gričku, ki dviga nad morjem. Ta prostor se danes imenuje "Stare Milje", kjer poleg številnih arheoloških ostankov stoji starokrščanska cerkev Marije vnebovzete (6. – 7. stoletje). Naselje ob morju ali "Borgolauro", ki danes velja za staro mestno jedro, se je razvilo po letu 931, ko so Milje postale del Oglejskega patriarhata. V tem obdobju je mesto zgradilo пристanišče in uredilo soline. To je predstavljalo pomembni gospodarski vir.

8. julija 1420 beneški dož Tommaso Mocenigo je podpisal v doževski palači sporazum zvestobe Milj do Benetk. Tako se je začelo dolgoletno politično in kulturno sodelovanje, ki je trajalo do propada Republike Serenissime leta 1797. To sodelovanje je močno vplivalo na teritorij, urbanistično podobo, arhitekturo, kulturno ureditev ter na druge številne gospodarske in kulturne dogodke, ki so zaznamovali miljsko skupnost.

Po priključitvi Milj k Avstriji (ta je sledila kratkem obdobju francoske dominacije, ki je trajalo od Austerlitz do Dunajskega kongresa) se je zgodovina Milj tesno prepletala z vzponom Trsta ter z naraščanjem strateških, trgovskih in industrijskih interesov Avstro-Ogrske, ki so spodbujali razvoj mesta. V tem obdobju so bili postavljeni temelji modernega ladjedelništva, ki zajema tako imenovani "squero dei cadetti", ladjedelnico Tonello ter ladjedelnico Sv. Roka (ustanovljeno leta 1857), ki je do pred kratkim intenzivno delovala in ustvarjala. V zadnjih petdesetih letih sta tako gospodarsko kot družbeno zgodovino miljske skupnosti močno oblikovala industrija in ladjedelništvo.

V letu 1921 je prišlo do priključitve Milj k Italiji, kateri je sledilo mučno povojno obdobje, ko je bil občini odvzet velik del njenega upravnega območja in se je tako znašla v težkem položaju ob novo nastali meji.

V prihodnje se obetajo boljši dnevi, saj se je začel postopek bistvenih političnih sprememb na področju mednarodnih odnosov. Možni pristop Slovenije v Evropsko Unijo bo namreč spremenil odnose med ljudmi ter povezavo obmejnih območij in tako pripomogel k zapiranju starih ran, povojnega obdobja.

I. DEL – SPLOŠNA NAČELA

1. člen - Samostojnost občine

Občina Milje je ustanova, ki zastopa lokalno skupnost in je po ustavnih določilih neodvisna.

Občina zastopa prebivalstvo, ki stoji na občinskem ozemlju, skrbi za njihove interese ter pospešuje civilni, družbeni in gospodarski razvoj območja v skladu z ustavo, zakonodajo in načeli ureditve Italijanske republike.

Zastopa miljsko skupnost tako v odnosih z državo, deželo Furlanije Julijske-krajine in drugimi javnimi in zasebnimi ustanovami ter subjekti kot v odnosih z mednarodno skupnostjo, ki se odvijajo v okviru doseganja ciljev, določenih s tem statutom.

Občina je demokratična ustanova, ima svoje posebne značilnosti, ki izhajajo iz njene geografske lege, njene zgodovinske in kulturne preteklosti in sožitja pripadnikov italijanske skupnosti s pripadniki ostalih narodnosti, ki živijo na občinskem območju, ter verjame v evropska načela miru in solidarnosti.

Občina Milje ima avtonomijo glede statuta, predpisov, uprave in organizacije, ter davčno in finančno avtonomijo v okviru obstoječih predpisov.

Ima svoje lastne funkcije in pristojnosti ter opravlja funkcije, ki jih država in dežela podelita, poverita ali pooblastita. Udeležuje se med drugim procesa prepoznavanja posebne vloge lokalnih ustanov pri upravljanju z gospodarskimi viri lokalne skupnosti, vključno s prihodki od davkov, ter pri organizaciji javnih storitev ali storitev javnega pomena. To stori v skladu z načelom subsidiarnosti, ki določa, da se javne odgovornosti poverijo tisti ustanovi, ki je teritorialno in funkcionalno najbližja državljanom, kar med drugim omogoča opravljanje funkcij in nalog družbenega pomena.

Svoje funkcije opravlja z udeležbo in sodelovanjem državljanov ter raznimi oblikami družabništva. Državljanom omogoča čim večjo udeležbo v procesu odločanja. Občina priznava ter podpira oblike združevanja in prostovoljnih dejavnosti, ki veljajo kot priložnost druženja in soočanja glede vprašanj, ki so v interesu krajevne skupnosti. Državljanom zagotavlja prosti dostop do informacij o delovanju ter aktivnosti državne ustanove ter uvaja potrebne ukrepe za zagotavljanje popolne in enakovredne uporabe javnih storitev, brez razlike z ozirom na premoženje, družbeni položaj, spol, vero in narodnost.

Občina Milje ovrednoti vsakršno obliko sodelovanja z ostalimi lokalnimi ustanovami, s tem da pospešuje ozaveščanje in uresničevanje Evropske listine lokalne samouprave ter proces spremembe krajevnih oblasti, ki se izvaja po načelu lokalnega samoupravljanja.

2. člen – Cilji in funkcije

Občina Milje izvaja vse tiste upravne funkcije in naloge, ki so potrebne za skrb interesov in spodbujanje razvoja lokalne skupnosti, ki jih zakon ne poveri Državi, Deželi in Pokrajini.

Prispeva v oblikah, ki jih predvidevajo zakoni, k določanju ciljev pokrajinskega, deželnega in državnega programiranja.

Občina udejanja oblike sodelovanja med ustanovami, s tem da izvaja lastne, poverjene ali pooblašene pristojnosti na ustreznih teritorialnih območjih, v skladu z načeli podpornosti in homogenosti funkcij, gospodarnosti, dejavnosti in učinkovitosti upravljanja ter organizacijske ustreznosti.

Občina stremi za sodelovanjem in kooperacijo z drugimi javnimi in zasebnimi osebami in pospešuje sodelovanje občanov, združenj in socialnih ter gospodarskih sil pri izvajanju upravnih, organizacijskih, političnih, gospodarskih in družbenih dejavnosti ustanove. V ta namen podpira in valorizira konstruktivni in odgovorni prispevek prostovoljnih in svobodnih združenj tako, da jim zagotavlja prosti dostop do informacij o opravljeni dejavnosti ali tistih, pri katerih aktivno sodelujejo.

Občina Milje valorizira gospodarski in družbeni razvoj lokalne skupnosti in spodbuja sodelovanje podjetnikov pri doseganju ciljev skupnega interesa z upoštevanjem naravnih virov. Spodbuja in varuje ekološko ravnotežje ter si skupaj z ostalimi državnimi in mednarodnimi institucijami prizadeva za zmanjšanje stopnje onesnaževanja, upoštevajoč turistični pomen mesta.

Skrbi za zdravje in varnost občanov ter si prizadeva za ohranjanje dobrega sožitja raznih živalskih vrst.

Občinsko delovanje je zasnovano na odpravljanju vseh ovir, ki otežujejo razvoj posameznika in preprečujejo enakovrednost ljudi ter na promociji kulture miru, mednarodnega sodelovanja in etničnega vključevanja. S tem namenom skrbi za spoštovanje in varovanje etnične, jezikovne, kulturne, verske in politične različnosti preko promocije vrednot in kulture strpnosti, navezovanja stikov s tujimi občinami in sodelovanja z organizacijami, ki imajo iste cilje.

Občina prepozna in ščiti potrebe slovenske narodne skupnosti ter ostalih zgodovinskih skupnosti, ki so prisotne na občinskem ozemlju. Spoštuje njihove verske in kulturne značilnosti, tako da pospešuje pobude v njihovem interesu in sodeluje z Deželo ter ostalimi lokalnimi ustanovami.

Občina Milje se pri svojem delovanju sklicuje na sledeča načela:

- a) revitalizacija, varovanje in ovrednotenje naravnih, krajinsko okoljskih, zgodovinskih, kulturnih virov ter lokalnih virov oz. dediščine;
- b) aktivno varstvo občanov, osredotočeno na socialno solidarnost, ki jo zagotavlja v sodelovanju s prostovoljnimi združenji in v okviru integriranega sistema socialnega varstva. To stori tudi s sprejemanjem predpisov za preprečevanje in/ali odpravljanje družbene degradacije;
- c) zagotavljanje varstva življenja človeka, posameznika in družine, ovrednotenje družbenega pomena materinstva in očetovstva, ki se zagotavlja s podpiranjem

skupne odgovornosti staršev za skrb in vzgojo otrok s pomočjo socialnih služb ter služb za izobraževanje; jamstvo pravice do šolanja in kulturnega ter profesionalnega usposabljanja znotraj institucionalne ureditve, ki sloni na svobodi do šolanja in je skladna z Konvencijo Združenih narodov o pravicah otrok in mladih;

d) izvajanje pobud in dejavnosti, v sodelovanju z Državo ali Deželno, na področju spremljanja, socialnega vključevanja in varstva invalidnih oseb v okviru zagotavljanja načela ovrednotenja človeka;

e) odprava vsakršne spolne diskriminacije s promocijo pobud, ki zagotavljajo enake možnosti na delovnem, kulturnem, političnem in socialnem področju;

f) promocija kulturnih, športnih, rekreacijskih dejavnosti prebivalstva, s posebnim poudarkom na socialnih dejavnostih namenjenih mladim oz. starejšim občanom; ovrednotenje kulturnih, vzgojnih, raziskovalnih virov in dejavnosti ter pospeševanje sodelovanja z Tržaško univerzo, Šolskim nadzorništvom v Trstu, z državnimi, deželnimi in lokalnimi kulturnimi inštitucijami na tak način, da je avtonomija vsake ustanove zaščitena;

g) pospeševanje socialne funkcije gospodarskih iniciativ, s posebnim poudarkom na področju turizma, obrtništva, malega podjetništva, ribištva in ribogojstva;

h) pospeševanje iniciativ, ki so namenjene zaposlovanju, zlasti mladih, s tem da se ustvarjajo primerni stiki, spodbujajo in pospešujejo povezovanja z gospodarskim in podjetniškim svetom.

3. člen – Ozemlje in sedež občine

Ozemlje Občine Milje meri 13,44 kvadratnih km ter meji na severozahodu z Jadranskim morjem, na vzhodu z občinama Trst in San Dorligo della Valle-Dolina ter na jugu z Republiko Slovenije.

Sedež občine je na trgu Marconi št. 1. Izpostave uradov občine se lahko ustanovijo v drugih lokacijah ali ožjih delih občine.

Seje zbornih organov se običajno odvijajo na občinskem sedežu. V izjemnih primerih ali zaradi posebnih potreb se lahko občinski svet in odbor sestaneta tudi izven lastnega sedeža.

4. člen – Grb in prapor

Občina Milje ima svoj grb, ki se uporablja od njegove dodelitve z kraljevim odlokom z dne 22.09.1939. Grb sestavlja na zlatem polju utrjeno obzidje s tremi rdečimi stolpi. Na vrhnjem robu grba je srebrna zidana krona z devetimi nadzidki.

Občina Milje ima svoj občinski prapor, ki ga sestavlja svetlo modro platno, okrašeno z občinskim grbom, obdanim z eno lovorovo vejo in eno hrastovo vejo.

Na javnih manifestacijah, ob drugih javnih svečanostih ter ob vseh uradnih priložnostih, katerih se ustanova mora udeležiti, lahko župan odredi izobešanje prapora z občinskim simbolom. Poleg prapora mora župan nositi trobarvni županski trak, spremljajo pa ga mestni redarji v uniformi.

Uporaba in reprodukcija grba ter prapora sta prepovedani, razen če občinski odbor odobri njuno uporabo zaradi javnih interesov.

Občini Milje sta bili dodeljeni srebrna medalja za vojaško hrabrost zaradi partizanske dejavnosti ter bronasta medalja za hrabrost v mirnem času.

5. člen – Načrtovanje in sodelovanje

Občina Milje uresničuje svoje cilje preko načrtovanja, oglaševanja in transparentnosti ter s pomočjo družbenih, gospodarskih, sindikalnih, športnih in kulturnih združenj, ki delujejo na njenem ozemlju.

Občina Milje posveča posebno pozornost sodelovanju in kooperaciji s sosednjimi občinami, s Tržaško pokrajino, z Deželo Furlanijo Julijsko-krajino ter z občinami prostora Alpe-Jadran.

6. člen - Občinski statut

Ureditev občine Milje je določeno v njenem statutu, s katerim morajo biti usklajeni vsi pravilniki in predpisi institucionalnih in administrativnih organov ter organov upravljanja.

Statut v celoti ali delno odobri, spremeni in razveljavi občinski svet z večino glasov ter skladno s postopki, predvidenimi z zakonom.

K predlogu za celotno razveljavitev statuta je potrebno vložiti predlog novega statuta. Razveljavitev se šteje kot pravnomočna šele takrat, ko je nov statut odobren.

Zavrjeni predlogi za spremembo ali razveljavitev občinskega statuta se lahko ponovno vložijo šele takrat, ko je minilo 18 mesecev od odobritve sklepa njihove zavrnitve.

Statut in vse nadaljnje spremembe in dopolnitve stopijo v veljavo trideseti dan po objavi na občinski oglasni deski in po njegovi preveritvi s strani nadzornega organa.

Statut je na razpolago občanom na občinskem sedežu. Slednji morajo biti seznanjeni z njegovo vsebino preko primernih informacijskih medijev.

7. člen - Pravilniki

Občina Milje ima normativno oblast za zadeve in funkcije, ki so v njeni pristojnosti. To oblast izvaja na področjih, ki so zakonsko določena, in ob upoštevanju statutarnih določil.

Pravilniki, ki urejajo občinski davčni sistem, načrtovalna orodja ter njihove izvedbene ukrepe, ter vsi pravilniki, ki jih občinski svet odobri stopijo v veljavo, razen če zakon določa drugače, 10. dan po njihovi predložitvi občinskemu tajništvu. Slednjo se izvrši šele takrat, ko so sklepi o sprejemu

izvedljivi. Z vložitvijo pravilnilka so občani seznanjeni tako, da se pravilnik objavi na občinski oglasni deski.

Pravilnike, ki jih zakon ali statut predvidevata, se uskladi v roku šestih mesecev od dneva, ko je ta predpis stopil v veljavo.

Občani morajo biti obveščeni o vsebini pravilnikov preko ustreznih informacijskih medijev.

8. člen – Občinska oglasna deska

Na občinskem sedežu se določi primeren in javno dostopen prostor, kamor namestiti občinsko oglasno desko za objavo predpisov, ukrepov in obvestil, ki se po zakonski ali statutarnih določilih objavljajo.

Generalni tajnik skrbi za dobro upravljanje občinske oglasne deske in za izobešanje aktov, ki jih je treba objaviti, tako da se poslužuje občinskega kurirja.

II. DEL – INSTITUCIONALNA UREDITEV

I. POGLAVJE - Institucionalni organi

9. člen - Organi

Organi občine so občinski svet, občinski odbor, župan, katerih pristojnosti določata zakon in ta statut.

Občinski svet je organ, ki usmerja in zagotavlja upravno-politično kontrolo.

Občinski odbor sodeluje z županom pri upravljanju občine ter občinskemu svetu predlaga in spodbuja njegove dejavnosti.

Župan je pravni zastopnik občine, odgovoren je za njeno upravljanje ter opravlja funkcije, ki jih državni zakon pripisuje vladnemu uradniku.

Župan, občinski odborniki in svetniki se pri upravljanju svojih funkcij vedejo po načelu nepristranskosti in dobrega upravljanja.

10. člen – Sklepi kolektivnih organov

Sklepi kolektivnih organov se praviloma sprejemajo z javnim glasovanjem. Glasuje se tajno, kadar se odloča o sklepih, ki zadevajo osebe, kadar se oceni lastnosti neke osebe ali ovrednoti dejavnost, ki jo je neka oseba opravila.

Za obravnavo in pripravo dokumentacije o predlogih sklepov skrbijo vodje (če so le-ti imenovani) in načelniki služb (ali uradov) na način, ki ga določi veljavni pravilnik o organizacij služb in uradov.

Generalni tajnik skrbi za sestavo zapisnikov sej občinskega sveta ter občinskega odbora na način in v rokih, ki jih določa poslovnik o delovanju občinskega sveta.

Generalni tajnik se ne udeležuje sej, če je v položaju inkompatibilnosti ali konflikta interesov. V tem primeru ga nadomešča njegov namestnik ali, začasno in samo za sestavo zapisnika, član občinskega sveta ali občinskega odbora, ki ga imenuje župan (ali podžupan).

Zapisnike sej občinskega odbora in občinskega sveta podpisujeta župan (predsednik) in generalni tajnik.

II. POGLAVJE – Občinski svet

11. člen – Pristojnosti in naloge

Občinski svet je organizacijsko in funkcijsko samostojen. Občinski svet, ki predstavlja celotno skupnost, določi politično-upravno usmeritev ter nadzoruje njeno izvajanje.

Opravlja svoje pristojnosti in odgovornosti, ki jih zakon in statut določata, ter opravlja naloge skladno z načeli, načini in postopki, ki jih ta statut in predpisi določajo.

Občinski svet določi način imenovanja in razrešitve občinskih zastopnikov pri ustanovah, podjetjih in institucijah ter jih imenuje po zakonsko predvidenih postopkih. Te usmeritve veljajo samo za obdobje politično-upravnega mandata sveta.

Občinski svet usmerja svoje delovanje po načelih javnosti, transparentnosti in zakonitosti tako, da sta zagotovljena nepristranskost in dobro upravljanje.

S temeljnimi akti določi občinski svet cilje, ki jih je treba doseči ter načine za pridobivanje in dodeljevanje potrebnih sredstev ter sredstvi.

Občinski svet se pri opravljanju svoje dejavnosti sklicuje na načelo dobrega upravljanja.

11. BIS ČLEN – PREDSEDNIK OBČINSKEGA SVETA

Občinski svet med svojimi člani izvoli predsednika in podpredsednika, s tem da se izvedejo posamezna in zaporedna tajna glasovanja in se izvolita z večino glasov vseh občinskih svetnikov.

Župan ne mora biti izvoljen za predsednika občinskega sveta.

Če noben svetnik ne dobi zahtevane absolutne večine glasov, se glasovanje ponovi. V tem primeru je za izvolitev zadostna relativna večina glasov.

V primeru izenačenja glasov se izvoli najstarejšega svetnika.

Predsednik in podpredsednik opravljata svoje funkcije do izteka mandata občinskega sveta. Primere predčasnega odstopa ter načine njegove razglasitve predvideva in določa poslovnik občinskega sveta.

Predsednika v primeru njegove odsotnosti ali začasne zadržanosti polnopravno nadomešča podpredsednik.

V primeru odsotnosti ali zadržanosti podpredsednika vodenje občinskega sveta zagotavlja najstarejši svetnik.

Predsednik ne sme prevzeti ali opravljati druge funkcije ali naloge pri ustanovi sami ali organizmih ali zunanjih odvisnih ustanovah ali ustanovah, ki jih občina preverja in nadzoruje in niso v njegovi pristojnosti.

11. TER ČLEN – FUNKCIJE PREDSEDNIKA OBČINSKEGA SVETA

Predsednik občinskega sveta nepristransko opravlja svoje naloge, ob upoštevanju pristojnosti občinskega sveta ter pravic svetnikov, ki jih predvidevajo državni, deželni in občinski predpisi.

Predsednik opravlja naslednje funkcije:

- A) predstavlja občinski svet,
- B) sklicuje in določa datum sej občinskega sveta, jim predseduje in jih vodi;
- C) določa o dopustnosti tožbe ter o načinu ugovora razen, če želi pozvati sveta, naj sam odloča o zadevi;
- D) zagotavlja red na sejah in dobro potekanje razprav;
- E) podaja besedo;
- F) razglša rezultat glasovanj;
- G) opravlja policijske naloge na sejah občinskega sveta skladno z omejitvami, določenimi z zakonom;
- H) z generalnim tajnikom podpisuje zapisnik sej;
- I) sklicuje in vodi konference načelnikov skupin;
- L) namesti svetovalske komisije in nadzoruje njihovo delovanje;
- M) primerno in pravočasno seznanja skupine sveta ter vse svetnike z vprašanji, ki so predložene svetu za njihovo obravnavo;
- N) opravlja druge funkcije, ki jih določa občinski statut ali občinski pravilniki.

12. člen – Imenovanje, sestava in trajnost mandata

Člani občinskega sveta se izvolijo s splošnim in neposrednim glasovanjem. Svet sestavljajo župan in svetniki v številu, ki je zakonsko določeno.

Izvolitev, trajnost mandata in razrešitev občinskega sveta, pravni položaj svetnikov ter razlogi za njihovo neizvoljivost, nezdružljivost in razrešitev določa zakon.

Poleg zakonsko predvidenih primerov svetniku preneha mandat, če se leta zaradi neopravičenih razlogov ne udeleži treh zaporednih sej občinskega sveta ali je v celem koledarskem letu odsoten na več kot 70% vseh sej.

Razrešitev svetnika razglasi občinski svet s sklepom.

V ta namen predsednik sveta, njegov namestnik ali na pobudo katerekoli zainteresirane osebe, po ugotovitvi neudeležbe enega ali več svetnikov na več zaporednih sejah ali na številu letnih sej, ki je višje od dovoljenega števila, kot je določeno v tretjem odstavku, pisno seznanj zainteresiranega svetnika, da je bil sprožen upravni postopek njegove razrešitve. Pri tem se pozove svetnika, naj predloži morebitne pripombe ali dokazila o razlogih neudeležbe.

Svetnik mora poslati v pisni obliki dokazila o svoji odsotnosti najkasneje 10 dni po prejemu obvestila iz prejšnjega odstavka. Dokazila mora nasloviti predsedniku občinskega sveta in vložiti pri protokolnem uradu ustanove.

Predsednik občinskega sveta skliče občinski svet najkasneje 20 (dvajset) dni po roku iz prejšnjega odstavka in dà na dnevni red predlog sklepa o razrešitvi svetnika.

Po preverjanju pravilnosti upravnega postopka in opravičevalnih razlogov, ki jih zainteresirani svetnik obrazloži, občinski svet javno odloči o prenehanju mandata s tajnim glasovanjem in z dvotretjinsko večino vseh članov sveta. Zainteresirani svetnik zapusti dvorano po obrazložitvi svojih razlogov in se spet vrne ob razglasitvi rezultata glasovanja.

O sklepu o razrešitvi se obvesti svetnika najkasneje 5 (pet) dni po datumu sprejetja sklepa.

Občinski svet mora odločiti o nadomestitvi razrešenega svetnika na prvi seji, ki se sklicuje po datumu razrešitve svetnika.

13. člen – Seje in sklicanja

Dejavnost sveta se odvija v rednih in izrednih sejah.

Z vidika sklicevanja so redne seje tiste, ki obravnavajo predloge sklepov za odobritev programskih smernic mandata, proračuna in poročanja o opravljenih dejavnosti.

Rok, načine in oblike sklicevanja ter dopolnjevanja dnevnega reda občinskih sej določi poslovnik o delovanju občinskega sveta.

14. člen – Prva seja občinskega sveta

Prvo sejo občinskega sveta takoj po njegovi izvolitvi skliče župan v desetih dneh po imenovanju izvoljencev. Seja se mora izvajati v roku desetih dneh od sklicanja.

Sejo vodi najstarejši član občinskega sveta ali, v primeru njegove odsotnosti, zadržanosti ali drugih podobnih primerov, svetniki v vrstnem redu po starosti.

Pred obravnavo kateregakoli vprašanja mora svet najprej potrditi imenovanje izvoljenih članov in župana, nato pa nadaljuje z glasovanjem predsednika in podpredsednika občinskega sveta, v skladu z določi iz 11. bis člena.

Novoizvoljeni predsednik občinskega sveta prevzame svoje funkcije.

Seja se nadaljuje s priseganjem župana, z županovim poročilom o sestavi občinskega odbora, s sestavo in imenovanjem stalnih svetovalskih komisij nato pa z obravnavo ostalih vprašanj, ki so predvidena na dnevnem redu.

15. člen – Programske smernice upravljanja Ustanove

V šestdesetih (60) dneh po dnevu njegove namestitve in po zaslišanju članov odbora predstavi župan občinskemu svetu programske smernice upravljanja ter projekte, ki jih bo izvedel v obdobju svojega politično-upravnega mandata.

Vsak svetnik lahko sodeluje pri določitvi programskih smernic, tako da predloži možne dopolnitve, poprave ali spremembe na način, ki ga določa poslovnik občinskega sveta.

Isti postopek velja tudi za tiste primere, ki nastanejo med potekom upravnega mandata, če je potrebno znatno dopolniti in/ali ažurirati delovni program uprave, ki je bil določen in sprejet na začetku mandata. To velja zlasti za tiste primere, ko se na lokalni ravni pojavijo posebne potrebe in problematike.

Dokument, ki vsebuje programske smernice upravljanja in njegove dodatne spremembe, mora biti na razpolago svetnikom najmanj deset dni pred obravnavo občinskega sveta. Programske smernice se sprejemajo z enim samim glasovanjem, ki se opravlja s poimenskim izjavljanjem, če je za njih glasovala večina vseh članov občinskega sveta.

Dokument, predložen občinskemu svetu velja za edini akt usmerjanja upravne dejavnosti ter za referenčni akt upravljanja politično-upravne kontrolne funkcije sveta.

Najkasneje do 30. (tridesetega) junija vsakega leta predstavi župan občinskemu svetu poročilo o izvedbi programskih smernic. Ob izteku mandata župan predlaga odobritev zaključnega poročila o izvedbi in uresničitvi programskih smernic.

16. člen – Delovanje in seje sveta

Delovanje občinskega sveta ter delovanje stalnih, izrednih, začasnih in posebnih komisij se določa s poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z večino vseh članov.

Poslovnik ureja med drugim opravljanje pristojnosti in funkcij svetnikov, v skladu z statutarnimi določili in z načelom učinkovitega odločanja.

Poslovnik o delovanju občinskega sveta ter svetovalskih komisij določa med drugim:

- a) rok in način sklicevanja sveta, seznanjenje svetnikov z akti in predlogi sklepov;
- b) način potekanja razprave in glasovanja;
- c) potrebno število svetnikov za sklepčnost seje in za veljavnost sklepov;
- d) sestava svetovalskih komisij in ustanavljanje konference načelnikov skupin, ki imajo posvetovalne pristojnosti, ki niso zavezujoče, ter pristojnosti koordinacije dela sveta;
- e) način upravljanja politično-upravne funkcije za usmerjanje in nadzor ter delovanje svetovalskih komisij.

Poslovnik določa, da so svetu zagotovljena zadostna finančna sredstva ter potrebna sredstva za njegovo delovanje, poleg tega pa ureja način njihovega upravljanja ter uporabe.

Poslovnik ureja načine porabe sredstev, potrebnih za delovanje svetovalskih komisij, ki so bile pravilno konstituirane.

Seje občinskega sveta so javne. Poslovnik določa, da seje potekajo brez navzočnosti javnosti, če svet obravnava zadeve javnega pomena ali gradivo, ki vsebuje tajne podatke.

17. člen - Stalne svetovalske komisije

Za zagotavljanje izvajanja svojih funkcij svet ustanovi stalne komisije, ki so sestavljene po načelu proporcionalnosti med večinsko stranko in manjšinskimi strankami. Imenovanje ali volitve, delovanje, število komisij in njihove pristojnosti določa poslovnik iz prejšnjega člena.

Komisije imajo posvetovalne pristojnosti glede na vse splošne akte in področja, ki so v pristojnosti sveta.

18. člen – Izredne, občasne in posebne svetovalske komisije

Občinski svet lahko s sklepom ustanovi izredne, občasne ali posebne komisije za opravljanje nadzorovalnih, preiskovalnih, raziskovalnih in/ali preučevalnih nalog. Komisije sestavljajo samo občinski svetniki po načelu proporcionalnosti. Svetniki, pripadajoči opoziciji, vodijo komisije, odgovorne za nadzor in jamstvo. Postopek njihovega imenovanja se izvaja na način, ki ga določa poslovnik občinskega sveta.

Delovanje, sestava, pristojnosti, predmet in mandat komisij določa poslovnik o delovanju sveta.

Sklep o ustanovitvi komisije se sprejme z absolutno večino vseh članov občinskega sveta.

19. člen – Svetniki: status, funkcije, pravice in dolžnosti

Občinski svetniki predstavljajo celotno skupnost in opravljajo lastne funkcije brez omejitve mandata.

Pravni položaj, pristojnosti, pravice, odstop in nadomestitev svetnikov urejajo zakon, ta statut in poslovnik o delovanju občinskega sveta.

Funkcije najstarejšega svetnika opravlja tisti svetnik, ki je na volitvah dobil največje število glasov. Če je več svetnikov dobilo isto število glasov, opravlja funkcijo najstarejši svetnik.

Svetniki imajo pravico do iniciative v zvezi z vsako zadevo v pristojnosti sveta.

Svetniki imajo pristojnost nadzorovanja nad delovanjem občinskega odbora, služb in uradov ustanove. To pristojnost lahko opravljajo skupinsko preko svetovalskih komisij in individualno preko vprašanj, interpelacij ter resolucij.

Pogoji in oblike uveljavljanja pravice do iniciative ter nadzorovalne pristojnosti občinskih svetnikov določa poslovnik o delovanju občinskega sveta.

Pri izvajanju lastnih pristojnosti v omejitvah in oblikah, predvidenih s poslovníkom občinskega sveta imajo občinski svetniki pravico, da si ogledajo in zaprosijo za kopijo aktov ter listin, tudi če je to začasna verzija, ter imajo

pravico, da se seznanijo z vsemi akti, ki so potrebni za zagotavljanje upravne dejavnosti. Pri tem morajo zagotavljati tajnost v primerih, ki jih zakon določa.

Svetniki imajo pravico zahtevati od župana, da jim predhodno posreduje primerne informacije glede vprašanj, ki so postavljena svetu, in sicer tudi preko aktivnosti konference načelnikov skupin iz naslednjega 20. člena tega statuta.

Vsak svetnik mora določiti svoj domicil na občinskem ozemlju ali sporočiti številko telefaksa ali naslov svoje elektronske pošte, kamor bodo naslovljena, posredovana ali poslana obvestila o sklicu sveta ali druga uradna poročila.

20. člen - Skupine občinskega sveta

Svetniki se lahko združujejo v skupine po oblikah in na način, ki jih določa poslovnik občinskega sveta.

Če se te možnosti ne poslužujejo ali so skupine zaradi težav pri imenovanju poistovetene z listami, ki so bile predstavljene na volitvah, se za načelnike skupin imenuje svetnike, ki niso člani odbora in so prejeli najvišje število glasov.

Občinski svetniki se lahko na način in v rokih, določenih v poslovniku občinskega sveta, združujejo v skupine, ki ne pripadajo istim listam, v katerih so bili izvoljeni.

V Občini Milje se ustanovi konferenco načelnikov skupin z namenom, da se v celoti in pravilno izvaja načelo potrebnega, preventivnega in primernega informiranja skupin občinskega sveta ter posameznih svetnikov glede vprašanj, ki so postavljena svetu.

Ureditev, delovanje in pristojnosti konference načelnikov skupin določa poslovnik občinskega sveta.

21. člen - Pristojnosti manjšinskih skupin občinskega sveta

Poslovnik o delovanju občinskega sveta ureja način izvajanja inšpekcijskih, nadzorovalnih ter informacijskih pristojnosti, ki jih zakon ter statut poverita svetnikom, pripadajočim manjšinskim skupinam občinskega sveta. Manjšinske skupine morajo med drugim imenovati svoje zastopnike, ki sodelujejo, tudi kot svetniki, pri sestavljanju kolektivnih organov ustanov, podjetij ter institucijah, ki pripadajo občini, ter sestavljanju komisij v primerih, ki jih zakon, statut ali pravilniki predvidevajo.

Način ter oblike določitve in imenovanja ureja poslovnik občinskega sveta.

III. POGLAVJE – Občinski odbor

22. člen – Pristojnosti, funkcije in naloge

Občinski odbor je organ, ki izvaja dejavnosti vzpodbude in sodeluje z županom pri upravljanju občine, z namenom izvajanja splošnih smernic uprave ter osnovanja svoje dejavnosti po načelu transparentnosti in učinkovitosti.

Odbor občinskemu svetu predstavlja predloge in ga spodbuja, izvaja funkcije določanja politično-upravnih smernic s tem, da določa cilje in programe, sprejema akte, ki zadevajo dobro upravljanje teh funkcij, ki po zakonu ali po temu statutu niso izključno poverjene ali niso v pristojnosti drugih organov ali oseb. Med drugim preverja skladnost rezultatov administracije in upravljanja z zastavljenimi smernicami.

Pri izvajanju pristojnosti upravljanja ter organizacijskih funkcij odbor:

- a) predlaga občinskemu svetu predpise;
- b) izdelava smernice in pripravlja predloge predpisov, o katerih bo razpravljal in odločal občinski svet;
- c) sprejema projekte, izvršilne programe ter vse tiste akte, ki jih zakon ali predpisi ne poverijo predstojnikom služb občine;
- d) sprejema pobude in vzpostavlja zveze z participativnimi organi;
- e) spreminja veljavne tarife ter izdeluje kriterije za določitev novih tarif in jih predlaga občinskemu svetu;
- f) določa splošne kriterije za dodelitev vsakovrstnih denarnih pomoči, prispevkov, podpor ter gospodarskih ugodnosti ustanovam in fizičnim osebam;
- g) sprejema pravilnike o delovanju služb in uradov skladno s splošnimi kriteriji, ki jih je svet določil;
- h) odloča o sprejemu ali zavrnitvi volil ter donacij;
- i) sprejema dogovore decentraliziranega pogajanja;
- l) odloča o tem, če naj občina nastopi v sodnih zadevah kot tožena ali tožeča stranka, razen če pride do primere iz 4. alineje 16. člena;
- m) izvaja vse druge dejavnosti in izdeluje, določa ali sprejema vse akte, ki niso v pristojnosti drugih organov ali oseb.

Odbor letno poroča občinskemu svetu o svojem delu.

23. člen – Sestava, imenovanje, razrešitev in mandat

Odbor sestavljajo župan, ki ga vodi, ter odborniki v številu, ki ne presega zakonsko predvidenega števila, vključno s podžupanom.

Župan določi število odbornikov, katerih se bo posluževal med svojim mandatom, imenuje podžupana in odbornike pred namestitvijo občinskega sveta ter jih predstavi na prvi seji sveta po volitvah.

Oborniki so običajno imenovani med svetniki, včasih pa je možno imenovati tudi enega zunanjega odbornika sveta pod pogojem, da le-ta izpolnjuje pogoje izvoljivosti, združljivosti in možnosti izvolitve za položaj

občinskega svetnika in ima vse potrebne znanstvene, upravne ali profesionalne sposobnosti ter izkušnje.

Med potekom mandata župan lahko spremeni število odbornikov in razreši enega ali več odbornikov s tem, da istočasno imenuje namestnike in o tem seznanj občinski svet na prvi naslednji seji. Imenovanje novih odbornikov ter razrešitev morata biti utemeljeno obrazložena.

Župan mora poskrbeti za nadomestitev odstopajočih odbornikov v 20 dneh po predložitvi izjave o odstopu.

Poleg zakonsko predvidenih primerov odborniku preneha mandat, če se le-ta iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh zaporednih sej občinskega odbora ali je v celem koledarskem letu odsoten od več kot 70% vseh sej.

Župan lahko na osnovi utemeljenih razlogov razreši odbornika in hkrati poskrbi za imenovanje njegovega namestnika. Prenehanje mandata odbornika mora sporočiti občinskemu svetu na prvi naslednji seji sveta.

Razloge za nekompatibilnost, funkcijo in pravni položaj odbornikov ter prenehanje mandata in razrešitev članov odbora določa zakon.

Oseb, ki po zakonu ne morejo biti člani občinskega odbora, se ne imenuje za občinske zastopnike pri ustanovah, podjetjih, institucijah in organih, ki posredno ali neposredno pripadajo ustanovi, razen v primerih, ko ni z zakonom določeno drugače ali ko je ta funkcija v njihovi pristojnosti.

Ob svoji sestavi odbor preveri, da njegovi člani izpolnjujejo pogoje iz prejšnje 3. alineje.

Zunanji odborniki se lahko udeležujejo sej in del občinskega sveta ter svetovalskih komisij, aktivno sodelujejo pri razpravah brez volilne pravice, ne da bi s svojo dejansko prisotnostjo prispevali k doseganju potrebnega števila za sklepčnost seje. Med drugim imajo pravico do informacij, ki so potrebne za izvajanje njihovega mandata.

Odborniki ne morejo predlagati vprašanj, interpelacij ali resolucij.

Mandatna doba odbora traja do dneva imenovanja članov novega sveta, ki so bili izvoljeni na volitvah za obnovitev občinskega sveta razen v primerih, ko župan določi predčasno prenehanje mandata.

24. člen - Delovanje

Odbor deluje skupinsko.

Odbor sklicuje in vodi župan, ki določa njegov dnevni red z upoštevanjem vprašanj, predlaganih s strani odbornikov, vodi in koordinira dela tako, da zagotavlja enotnost politične usmeritve odbornikov in skupno odgovornost pri odločitvah.

Način za sklicevanje in delovanje določa občinski odbor sam.

Seje odbora so sklepčne, ko je na njih navzoča polovica vseh članov.

Za sprejem odločitve je potrebna absolutna večina. V primeru izenačenja je glas župana odločilen.

Seje odbora niso javne.

Župan lahko določi, da se sej odbora udeležijo občinski uslužbenci, občani, oblasti, strokovnjaki ali zunanji uslužbenci z namenom, da bi odbor pridobil dodatne elemente za ocenjevanje tem v razpravi.

Za vse, kar ni izrecno določeno v tem statutu, veljajo predpisi o delovanju sveta, ki so s tem statutom kompatibilni.

IV. POGLAVJE – Župan

25. člen – Izvolitev, funkcije in pristojnosti

Župana demokratično izvolijo občani na način določen z zakonom, ki ureja primere neizvoljivosti in nekompatibilnosti, pravni položaj in razloge za prenehanje mandata.

Župan je vodja občinske uprave in je odgovoren za upravljanje ustanove. Predstavlja občino, za opravljanje svojih funkcij pa lahko v celoti ali delno pooblasti posamezne odbornike. Nadzoruje splošno delovanje ustanove, spodbuja dejavnosti drugih občinskih organov in jih koordinira. Pisno ali ustno dodeluje smernice generalnemu direktorju (če je imenovan), generalnemu tajniku, vodjem (če so imenovani) in predstojnikom služb ter uradov glede izvajanja smernic upravljanja.

Vodi občinski odbor, ima pristojnosti in naloge za usmerjanje, preverjanje in nadzorovanje delovanja odbornikov ter upravnih struktur.

Opravlja funkcije, ki jim zakon, ta statut ter poslovniki dodelijo, nadzoruje izvajanje državnih ali deželnih funkcij, ki so poverjene ali dodeljene občini.

Na začetku vsakega štirimesečja poroča občinskemu svetu o splošni dejavnosti občinske uprave, o stanju služb ter uradov in o delovanju generalnega direktorja, če je bil imenovan.

Pred prevzemanjem funkcij župan zapriseže pred občinskim svetom na prvi seji po volitvah, tako da opravi naslednjo slovesno izjavo. ***»Prisežem, da bom zvesto spoštoval ustavo, zakone Republike ter ureditev občine in da bom ukrepal v dobro vseh državljanov oz. državljanek.«***

26. člen – Pristojnosti upravljanja, organiziranja in nadzorovanja

Župan sklicuje in vodi občinski odbor, določa dnevni red na način, določen v statutu, poslovniku o delovanju sveta in/ali na način, ki ga je odbor neformalno sprejel.

Župan spodbuja, sklene in podpiše programske sporazume.

Zastopa občino v sodnih zadevah, razen če zakon ali predpisi določajo drugačno.

V primerih potrebe ali izrednih razmerah župan s svojim aktom določi, če naj občina nastopi kot tožeča ali tožena stranka.

Obvešča občane o primerih nevarnosti ali o vseh zadevah glede potrebe civilne zaščite, pri čemer se poslužuje primernih sredstev.

Župan pri opravljanju svojih funkcij pridobiva tajne informacije in listine neposredno v uradih in službah.

Izvršuje akte za ohranitev pravic Občine, neposredno ali s pomočjo generalnega direktorja (če je imenovan) ali generalnega tajnika, spodbuja izvedbo preiskav ter upravnih preverjanj delovanja občine.

Izvaja oblast policije na sejah organizmov javne soudeležbe skladno z omejitvami zakona.

(27. ČLEN PRISTOJNOSTI ŽUPANA V VLOGI PREDSEDNIKA SVETA - ČRTAN)

28. člen - Podžupan

Podžupan nadomešča župana in opravlja vse županove funkcije, pristojnosti in naloge v primeru odsotnosti, začasne zadržanosti ali razrešitve župana.

V primeru odsotnosti ali zadržanosti podžupana opravlja njegove nadomestne funkcije odbornik, ki je v skladu z 73. členom zakonskega odloka 267/2000 imensko dobil najvišjo število glasov.

29. člen - Pooblastila in naloge

Za opravljanje svojih pristojnosti lahko župan pooblasti posamezne odbornike.

Funkcije uradnika vlade lahko poveri na način in v pogojih, predvidenih z zakonom, z izjemo možnih in nujnih ukazov, ki ostanejo v pristojnosti župana ali osebe, ki ga zakonito nadomešča.

Župan ne sme dati pooblastil za izvrševanje svojih splošnih funkcij vodje in odgovornega uprave ali za izvrševanje vseh funkcij in pristojnosti, ki mu pripadajo.

Pooblastilo ima lahko trajno ali začasno veljavnost, je lahko splošne narave glede določenega področja ali posebne narave glede izvrševanja posameznih aktov ali ukazov.

Sklep o pooblastilu se sprejema v pisni obliki, sicer je ta razveljavljen, in mora vsebovati zadevo, področje, možne omejitve ter splošne usmeritve, na podlagi katerih je pooblastilo izvršeno.

Pristojnosti pooblaščene osebe dopolnjujejo, ne pa nadomeščajo pristojnosti župana.

Pooblastilo lahko zajema vse pristojnosti za izvajanje celotnega upravnega postopka, ki se nanaša na pooblaščene pristojnosti, in sicer od preiskovanja vse do sprejemanja aktov, ki veljajo izven same ustanove.

Pooblastilo lahko župan kadarkoli odvzame pod pogojem, da upošteva isti postopek kot za podelitev pooblastila.

S podelitvijo in odvzemom pooblastila se svetnike in občane seznanijo z uporabo primernih sredstev.

Župan lahko pooblasti odbornike in svetnike za izvajanje preiskovalnih in preučevalnih dejavnosti ali za reševanje določenih problematik v interesu uprave. Te naloge ne veljajo kot pooblastilo za upravljanje funkcij ali pristojnosti in ne dodeljujejo nikakršne pravice sprejemanja zunanjih upravnih aktov.

Pooblastilo ni možno, če gre izključno za podpisovanje aktov.

30. člen – Prenehanje mandata župana

Primere prenehanja mandata župana in njihovo veljavnost določa in ureja zakon.

Vsakič, ko zaradi prenehanja mandata župana preneha tudi mandat odbora ali sveta, mora generalni tajnik to sporočiti vsem zainteresiranim z namenom, da pospeši odobritev tozadevnih aktov in da sproži postopek imenovanja komisarja v skladu z veljavno zakonodajo.

V. POGLAVJE - Splošna določila

31. člen - Nezaupnica

Vsakič, ko svet skladno z veljavno zakonodajo sprejme nezaupnico, preneha mandat županu in občinskemu odboru. Generalni tajnik mora to sporočiti vsem zainteresiranim z namenom, da pospeši odobritev tozadevnih aktov in da sproži postopek imenovanja komisarja v skladu z veljavno zakonodajo.

32. člen - Splošna prepoved prevzemanja nalog in posvetovanja ter dolžnost volilne abstinence

Županu, odbornikom in svetnikom je prepovedano prevzemati naloge ali posvetovalne funkcije, tudi brezplačno, pri občini, enotah, podjetjih ter odvisnih institucijah ali institucijah, ki jih občina kontrolira ali nadzoruje, razen tistih nalog, ki so funkcionalno povezane z zasedenim delovnim mestom. Županu, odbornikom in svetnikom je med njihovim mandatom prepovedano podeljevati denarne pomoči, premičninske ali nepremičninske pomoči ali druge donacije.

Odborniki, pristojni za urbanistiko, gradbeništvo in javna dela ne smejo na občinskem ozemlju opravljati profesionalne dejavnosti v zvezi z javnimi in zasebnimi gradbenimi deli.

Župan, občinski odborniki ali svetniki so med drugim dolžni, da se ne udeležujejo razprave in glasovanj o sklepih na način in v primerih, ki jih določa zakon.

33. člen - Komunikacija o stroških volitev

V roku 30 (tridesetih) dni od razglasitve izvoljenih župan, kandidati za župana, ki so imenovani za svetnike, občinski svetniki ter predstavniki političnih list predstavijo generalnemu tajniku obračun stroškov, ki so nastali med volilno kampanjo. Obračun, ki mora med drugim vsebovati vire financiranja, se nato objavi z izobešenjem na občinski oglasni deski za dobo tridesetih zaporednih dni. Po njegovi objavi se obračun hrani v generalnem tajništvu občine, kjer so javno dostopni.

III. DEL – OBLIKE SODELOVANJA TER PRAVICE DRŽAVLJANOV

I. POGlavJE – Sodelovanje in pravica do informiranja

34. člen – Sodelovanje občanov

Občina Milje spodbuja in jamči udeležbo pri upravljanju Ustanove vsem državljanom, državljanom Evropske unije in zakonito naseljenim tujcem, ki jo lahko izvedejo samostojno ali v združenih oblikah, z namenom zagotavljanja dobrega delovanja, nepristranskosti in transparentnosti.

Soudeležbo občanov spodbuja s promocijo in podporo, namenjeno oblikam soudeležbe in prostovoljnim organizacijam, ter s sprejemanjem predhodno določenih ukrepov, z namenom dejanskega zagotavljanja pravice državljanov do poseganja v upravne procese.

35. člen – Združenja in prostovoljstvo

Občina Milje priznava in spodbuja svobodne oblike združevanja, prostovoljna združenja ter organizacije, ki kot nedobičkonosne ustanove, z družbenim, kulturnim in športnim namenom, delujejo na občinskem območju kot sredstva izražanja ter soudeležbe občanov v življenju lokalne skupnosti.

Občina Milje spodbuja oblike prostovoljstva, ki privabljajo občane k dejavnostim, težečim k izboljšanju kakovosti osebnega, civilnega ter družbenega življenja s posebnim poudarkom na življenju tistih posameznikov, ki so izpostavljeni socialni izključitvi, ter s poudarkom na varovanju okolja.

V ta namen občina:

- a) podpira programe in dejavnosti združenj (in podobno), ki delujejo v interesu celotne skupnosti, z izjemo političnih strank in sindikalnih organizacij. Podporo zagotavlja tako, da upravičencem dodeluje prispevke, z njimi sodeluje pri skupnih in koordiniranih pobudah, jim dà na razpolago svoje strukture, sredstva ali storitve ter izvaja druge oblike spodbujanja na način določen s predmetnim pravilnikom;
- b) določa oblike soudeležbe združenj (in podobno) pri programiranju ustanove ter v zastopanju pri ustanovljenih posvetovalnih organizacijah;
- c) lahko pooblasti pravilno ustanovljena združenja (in podobno) za organizacijo in izvajanje promocijskih, rekreacijskih dejavnosti ter dejavnosti javnega interesa, ki jih vodijo v sodelovanju z Ustanovo ali namesto nje.
- d) vabi združenja (in podobno) k upravljanju storitev in izvajanju socialnih, kulturnih ali športnih pobud;
- e) v sodelovanju z združenji (in podobno) lahko ustanovi oblike sodelovanja, namenjene izvajanju projektov, študij in podobno.

Za koriščenje pomoči občine in za zagotavljanje dobrega sodelovanja z njo so združenja (in podobno) dolžna dokazati skladnost svoje dejavnosti s cilji, ki jih ta statut in predmetni pravilnik predvidevata; dolžna so občanom

zagotavljati pravico do včlanitve; dolžna so zagotavljati zastopanost in izvoljivost funkcij ter objavljati predpise organov združenja ter proračune.

Združenja (in podobno), ki delujejo na občinskem ozemlju in izpolnjujejo zgoraj navedene pogoje, se lahko prijavijo v register združenj, ki se vodi na občinskem sedežu, tako da predložijo formalno prošnjo, statut in ustanovitveni akt združenja ter sporočijo sedež in ime pravnega zastopnika združenja.

Vpis v register ni možen, če ga vložijo tajna združenja (in podobno) ali združenja, čigar značilnosti niso skladne z določili ustave, zakonskimi predpisi, veljano zakonodajo ter s tem statutom.

36. člen - Tehnični posvetovalni organi za specifična področja

Občina lahko spodbuja in ustanovi stalne ali začasne posvetovalne organe namenjene združenjem (in podobno) z namenom, da upravi zagotavljajo pravilno tehnično in svetovalno podporo na osrednjih področjih njene dejavnosti. Sestava, funkcije ter delovanje slednjih organov ureja posebni predpis občine.

37. člen - Posvetovanja

Občina lahko razglasi ljudska posvetovanja glede določene teme, ki se izvajajo preko anket ali javnomnenjskih raziskav, s čimer zagotavlja širšo in svobodno soudeležbo zainteresiranih državljanov.

Oblike in način slednjih posvetovanj določa ustrezen pravilnik.

38. člen - Peticije

Vsak nosilec skupnih ali obširno znanih interesov, stalno bivajoč na občinskem ozemlju, se lahko individualno ali skupinsko obrne na organe občinske uprave z namenom spodbujanja posegov splošnega interesa ali izpostavitve skupnih potreb.

Peticijo, naslovljeno na župana, se predloži občinskemu Protokolarnem uradu.

Župan mora načelnikom skupin sveta nemudoma posredovati kopijo peticije in jo pristojnemu organu predložiti v obravnavo v roku 20 (dvajsetih) dni od njenega prejema, da lahko le-ta o njej odloča.

Pristojni organ sporoči svojo odločitev, v obliki sklepa ali ukrepa, ki je skupaj z besedilom peticije javno dostopen na občinski oglasni deski.

39. člen – Ljudska iniciativa

Najmanj 1/6 volivcev občine lahko predloži županu predlog upravnih ukrepov, ki so v pristojnosti organov ustanove razen ukrepov, ki zadevajo:

- a) tarife, davke in proračun;
- b) statute ustanov in posebnih podjetij, poslovnike in splošna merila, ki urejajo delovanje uradov ter služb;

- c) urejanje pravnega položaja ter zaposlovanja osebja oziroma kadra in s tem povezanih sprememb;
- d) razlastitve za javne potrebe;
- e) navodila za imenovanje in določitev občinskih zastopnikov pri ustanovah, podjetjih in institucijah ter imenovanje zastopnikov sveta pri ustanovah, podjetjih in institucijah, za kar je svet po zakonu edini pristojen.
- f) vprašanja, o katerih mora uprava odločati na način in pod pogoji, ki jih določa zakon;
- g) načrtovalna orodja;
- h) druge akte, za katere zakon izrecno izključuje možnost vložitve zahtev s strani občanov.

Pravilnik o ljudskem posvetovanju in referendumu določa postopek in način vložitve predloga ljudske iniciative, bistvene elemente, ki jih mora predlog vsebovati, usmeritve o kritju stroškov, za primere ko je le-to možno izvesti ter pogoje, načine in postopek obravnave predloga s strani pristojnih organov.

40. člen - Občinski referendumi

Poseben pravilnik ureja način in postopek razpisa posvetovalnih referendumov za vse tiste zadeve, ki so v pristojnosti občine z namenom, da se pridobi mnenje občanov.

Referendumi niso dopustni, če zadevajo občinske davke in tarife, prispevke in proračun, upravne dejavnosti, ki jih zavezujejo državni ali deželni zakoni ter predmete, za katere je bil v zadnjih 2 (dveh) letih že razpisan referendum.

Iz referendumov so izključena področja, ki zadevajo:

- a) statut Ustanove in statute posebnih podjetij, poslovniške in splošna merila, ki urejajo delovanje služb ter uradov;
- b) splošne regulacijske občinske načrte in urbanistične ukrepe;
- c) urejanje pravnega položaja ter zaposlovanja osebja oziroma kadra in s tem povezanih sprememb;
- d) razlastitve za javne potrebe;
- e) navodila za imenovanje in določitev občinskih zastopnikov pri ustanovah, podjetjih in institucijah ter imenovanje zastopnikov sveta pri ustanovah, podjetjih in institucijah, za kar je svet po zakonu edini pristojen.
- f) vprašanja, o katerih mora uprava odločati na način in pod pogoji, ki so zakonsko določeni;
- g) načrtovalna orodja;
- h) druge akte, za katere zakon izrecno izključuje možnost vložitve zahtev s strani občanov.

Vprašanja na referendumih morajo biti jasno razumljiva in nedvoumna.

41. člen – Pravica do soudeležbe in dostopa

Posameznik ali skupina občanov ima pravico dostopa do upravnih dokumentov.

Nosilci posebno pomembnega pravnega interesa imajo pravico aktivno sodelovati pri tistih upravnih postopkih, ki vplivajo na njihov pravni položaj, ter imajo pravico dostopa do upravnih aktov.

Pravice iz prejšnjega člena se izvajajo v omejitvah, v rokih in na način, ki jih zakon ter veljavni pravilniki določajo.

42. člen – Pravica informiranja

Upravni akti razen tistih primerov, ki jih zakon ter poslovniki izrecno določajo, morajo biti ustrezno in javno objavljeni z izobešenjem na to namenjenem in dostopnem mestu. Če pa je akt naslovljen na določeno osebo, se slednjo obvesti z uradnim poročilom ali na drug ustrezen način.

Za izobešenje skrbi generalni tajnik, ki se poslužuje občinskih kurirjev; za obvestilo ter poročilo pa skrbi odgovorni za postopek.

43. člen - Prošnje

Vsak posameznik, samostojno ali v združenih oblikah, lahko naslovi na župana vprašanje o družbenih, gospodarskih ali okoljskih problemih ali elementih dejavnosti uprave, tako da pisno prošnjo vloži pri Protokolarnem uradu.

Ko župan preveri družbeno pomembnost prošnje, ob upoštevanju smiselnega ravnotežja med ugoditvijo prošnje po informacij ter zagotavljanjem dobrega delovanja uprave, poda potrebne obrazložitve.

43. bis člen - Informiranje

Uprava mora zagotavljati širše obveščanje o svojem delovanju tako, da se poslužuje potrebnih informacijskih medijev, med katere se šteje tisk ter objavo v specializiranih publikacijah ali v uradnem listu.

II. POGLAVJE – Javni pravobranilec

44. člen - Funkcije

Ustanovi se javni pravobranilec za namene, ki jih veljavni zakon določa.

Javni pravobranilec opravlja vlogo garanta za nepristransko in dobro delovanje občinske uprave v skladu z določbami posebnega pravilnika.

Javni pravobranilec je organizacijsko in funkcionalno neodvisen pri izvajanju svojih funkcij, ki jih opravlja izključno v interesu državljanov, združenj, organizacij in ustanov, ki so nosilci pomembnih pravnih položajev. Javni pravobranilec poseže pri občinskih organih, službah ter uradih na lastno

pobuda ali na pobudo tretjih oseb z namenom, da preveri pravilno izvajanje zakonov, tega statuta in občinskih pravilnikov ter spoštovanje pravic državljanov, če so slednje prekršene.

Javni pravobranilec zagotavlja svojo prizadevnost v prid vsakemu posamezniku, ki se nanj obrne; njegov urad pa mora biti odprt vsaj enkrat tedensko.

Javni pravobranilec prevzame svoje funkcije tako, da pred županom zapriseže z opravljanjem naslednje izjave: **»Zaprisežem, da bom pridobljeni mandat opravljal v interesu državljanov in z upoštevanjem uprave, zakonov, statuta ter pravilnikov Občine.«**

45. člen – Naloge in pristojnosti

Urad javnega pravobranilca se nahaja v primernih prostorih, ki jih skupaj s storitvami in potrebno opremo za dobro delovanje urada dà na razpolago občinska uprava.

Javni pravobranilec ima pravico dostopa in pridobivanja kopiji vseh aktov in dokumentov ter katerokoli informacije, tudi če je tajne narave, ki so potrebne za opravljanje njegovih funkcij, ne da bi potreboval formalno dovoljenje generalnega tajnika, vodji (če so imenovani) in predstojnikov služb ter uradov.

Javni pravobranilec je dolžan varovati uradno tajnost in ima pri opravljanju svojih funkcij položaj državnega uradnika.

Javni pravobranilec ustno ali pisno poroča posamezniku, ki je zahteval njegov poseg, o rezultatu svojega delovanja, najkasneje 30 dni po vložitvi prošnje. Javni pravobranilec redno in vsaj pred koncem junija poroča občinskemu svetu o svojem delu in ga opozori na pomanjkljivosti, zamude, nezakonitosti in slabo delovanja uprave, služb in uradov, ki so bile v škodo državljanov. Pristojnem organu občine ali posameznikom hkrati predlaga, naj sprejme primerne akte, s katerimi odpravi ugotovljene pomanjkljivosti.

Župan je dolžan vpisati poročilo javnega pravobranilca na dnevni red občinskega sveta najkasneje 30 dni po predložitvi prošnje.

Vsakič, ko oceni to potrebno, lahko javni pravobranilec sporoči županu o posameznih primerih ali vprašanjih, ki se vpišejo v dnevni red občinskega sveta najkasneje 30 dni po predložitvi prošnje.

Javni pravobranilec se lahko udeležuje javnih sej komisij, pristojnih za natečaje in razpise, brez pravice glasovanja ali poseganja. V ta namen mora biti seznanjen z datumi potekanja sej.

Za opravljanje svojih funkcij prejema javni pravobranilec mesečno plačo, čigar znesek določa občinski svet vsako leto pod pogojem, da ne sme biti višja od plače občinskih odbornikov.

46. člen – Sposobnosti , imenovanje in mandat

Za javnega pravobranilca se imenuje osebo, ki izpolnjuje naslednje pogoje, sicer se imenovanje šteje kot neveljavno:

- a) univerzitetna diploma iz prava ali diploma enakovredne stopnje;
- b) primerna priprava in izkušnje ter dokazila, ki dajejo obširna zagotovila glede neodvisnosti, neoporečnosti, pravne in upravne sposobnosti ter nepristranskosti kandidata.

Za javnega pravobranilca ne more biti imenovan:

- a) kdor zaradi neizvoljivosti ali nekompatibilnosti ne more biti izvoljen za občinskega svetnika;
- b) poslanci, deželni, pokrajinski in občinski svetniki, člani in uslužbenci deželnih nadzornih organov, duhovniki ter vse tisti, ki so med prejšnjo petletno mandatno dobo opravljali funkcije znotraj političnih strank ali gibanj ali sindikalnih združenj ali so kandidirali na zadnjih političnih ali krajevnih, pokrajinskih ali deželnih upravnih volitvah;
- c) generalni tajnik, uslužbenci in sodelavci Občine;
- d) zakonec ali zunajzakonski partner, sorodniki ali podobno - v ravni in stranski črti, do vključno 4. kolena - župana, odbornikov, svetnikov, generalnega tajnika in občinskih uslužbencev.

Javnega pravobranilca izvoli občinski svet s tajnim glasovanjem, z dvotretjinsko večino glasov vseh svetnikov.

Občina lahko s sklepom občinskega sveta sodeluje z drugimi občinami ali tržaško pokrajino pri pobudi, namenjeni ustanovitvi skupnega urada javnega pravobranilca ali se poslužuje urada, ki že deluje pri drugih občinah.

Mandat državljanskega branilca traja tri leta od dneva njegove zaprisege. Javni pravobranilec je lahko le enkrat ponovno izvoljen.

Če ob prenehanju mandata ni pravočasno imenovan nov javni pravobranilec, nadaljuje z opravljanjem svoje funkcije odstopajoči javni pravobranilec vse do dneva zaprisege njegovega nadomestnika.

Občinski svet lahko kadarkoli razglasi prenehanje mandata javnega pravobranilca, če se pojavijo primeri, ki bi preprečili njegovo imenovanje na način in po postopkih, ki jih za prenehanje njegovega mandata določajo zakon, ta statut in poslovnik občinskega sveta.

Javnemu pravobranilcu lahko predhodno preneha mandat zaradi hude kršitve zakona. Prenehanje mandata sklene občinski svet z utemeljenim aktom, ki ga sprejme na tajni seji z absolutno večino vseh svetnikov.

III. POGLAVJE – Enake možnosti

47. člen - Komisija za enake možnosti

Komisija za enake možnosti občine Milje se imenuje na način in po postopkih, ki jih določa posebni pravilnik. Namen komisije je, v skladu z

veljavno zakonodajo, zagotavljati dejansko izvajanje načela enakosti ter enakih možnosti spolov na občinskem ozemlju.

Komisija za enake možnosti izvaja posvetovalne funkcije in daje predloge občinskemu svetu in odboru.

Mandat Komisije za enake možnosti traja tri leta.

Občinski svet imenuje člane Komisije za enake možnosti na način, ki ga določa posebni občinski pravilnik.

IV. POGLAVJE – Observatorij

48. člen - Observatorij

Ustanovi se observatorij, ki opravlja posvetovalne funkcije glede družbenih vprašanj.

Glavna vloga observatorija je nadzorovanje vseh primerov hudih težav, ki jih mora občinska uprava obravnavati.

Observatorij sestavljajo trije člani, ki se jih izbere med osebami z dokazano delovno izkušnjo pridobljeno pri združenjih in organih, ki delujejo na tem področju.

Imenovanje članov in delovanje observatorija določa posebni pravilnik.

IV. DEL – SLUŽBE

I. POGLAVJE – Upravne dejavnosti

49. člen - Cilji

Občinski svet poroča o svojem delovanju po načelih javnosti, transparentnosti, učinkovitosti, uspešnosti, gospodarnosti ter enostavnosti postopkov in soudeležbe.

Institucionalni organi ter uslužbenci občine so se dolžni odzvati prošnjam zainteresiranih oseb na način in v rokih, ki jih zakon, ta statut ter izvedbeni pravilniki določajo.

Občina Milje uvaja oblike soudeležbe, ki so določene skladno z zakonom in s tem statutom, ter oblike sodelovanja z drugimi občinami in s Tržaško pokrajino, da bi tako ugodila zahtevam državljanov.

II. POGLAVJE – Službe

50. člen – Krajevne javne službe

V skladu z določili veljavne zakonodaje ter tega statuta Občina Milje skrbi za ustanovitev in upravljanje služb, namenjenih proizvajanju dobrin; za izvajanje dejavnosti namenjenih promociji in zagotavljanju družbenega, civilnega ter gospodarskega razvoja lokalne skupnosti.

Občina Milje nudi uporabnikom javne storitve ter opravlja družbeno-gospodarske dejavnosti v skladu z načeli objektivnosti, pravičnosti in nepristranskosti, hkrati pa zagotavlja pravico do celovitega informiranja.

Službe, ki se upravljajo z izključno pravico, določa zakon.

51. člen – Načini upravljanja

Pristojni občinski organ določi med zakonsko dovoljenimi načini tistega, ki je, glede na značilnosti in naravo službe ter dejavnosti in po načelih organizacijske gospodarnosti in učinkovitosti, najprimernejši za upravljanje služb in/ali za izvajanje družbeno-gospodarskih dejavnosti.

Upravljanje služb in izvajanje dejavnosti lahko zagotavlja tako, da z drugimi javnimi ustanovami vzpostavi sodelovanje ali ustanovi konzorcij.

Občina Milje lahko spodbuja in sodeluje, tudi posredno, pri gospodarskih dejavnostih na način in s sredstvi skupnega prava.

Z namenom da bi dosegla potrebno ravnotežje med prihodki in odhodki Občina Milje bremeni uporabnike ponujenih storitev, ki so v njenih pristojnostih, tako, da določi tarife in prispevke z izjemo zakonske ureditve iz davčnega področja.

Pri določitvi višine deleža prispevka vsakega uporabnika za kritje stroškov nujenih storitev družbene narave, se upošteva ekonomsko stanje in družbeni položaj uporabnika in se uvedejo, če je to potrebno, olajšave in oprostitve plačevanja v celoti ali delno. Predlagane tarife morajo vsekakor zagotavljati zadostno kritje stroškov, pri čemer je potrebno upoštevati možni prenos sredstev iz ustanov in od posameznikov ter ostale prihodke.

Vsaj enkrat letno poroča župan občinskemu svetu o delovanju ustanov, podjetij, odvisnih inštitucij ter podjetij s pretežno občinskim javnim kapitalom. To stori na razpravi za sprejem zaključnega računa proračuna z namenom, da se preveri gospodarnost upravljanja ter skladnost opravljenih dejavnosti z zahtevami občanov.

Pravice in pristojnosti glede aktov Občine Milje, z izjemo referendumov, ki jih ta statut prizna občanom, veljajo tudi za ustanove in odvisne pravne osebe ali tiste pravne osebe, pri katerih občina sodeluje na način, pridvidenem v tem poglavju.

52. člen – Posebna podjetja: imenovanje in razrešitev upraviteljev

Organi podjetja so upravni odbor, predsednik in direktor, ki je pristojen za upravljanje podjetja.

Predsednika ter člane upravnega odbora podjetja imenuje župan na način, ki ga določa občinski svet, s čimer se zagotavlja zastopanje manjšinskih skupin v svetu. Imenuje jih izmed oseb, ki izpolnjujejo pogoje za izvolitev občinskega svetnika in imajo dokazane izkušnje ter tehnične in upravljalne sposobnosti, pridobljene med študijem; ali pri izvajanju funkcij v javnih ali zasebnih podjetjih; ali pri izvajanju nalog na istem področju.

Župan lahko predčasno razreši predsednika in člane upravnega odbora, tudi posameznega člana, če ugotovi hude prekrške zakona, dokazano neučinkovitost ali neupoštevanje smernic ter ciljev, ki jih je občinski svet določil. Župan je s predlogom za razrešitev dolžan obenem predlagati novega člana upravnega odbora.

Upravni odbor podjetja je pristojen za imenovanje, potrditev imenovanja in razrešitev direktorja.

Revizorje podjetja imenuje občinski svet tako, da izvoli vsaj enega predstavnika manjšinske skupine.

53. člen – Institucije: imenovanje in razrešitev upraviteljev, ureditev in delovanje

Organi institucije so upravni odbor, predsednik in direktor, ki je pristojen za upravljanje.

Organe institucije imenuje župan na način, ki ga določa občinski svet, s čimer se zagotavlja predstavništvo manjšinskih skupin v svetu. Njihov mandat traja do izteka mandata župana, razen v primerih predčasne razrešitve zaradi

hudih prekrškov zakona, dokazane neučinkovitosti ali neupoštevanja smernic ter ciljev, ki jih je občinski svet določil.

Občinski svet določa s sprejemom posebnega poslovnika namen institucije, njeno ureditev in delovanje, storitve in način financiranja upravljenih služb.

Proračun in zaključni račun proračuna institucije se priložita proračunskim aktom občine.

54. člen – Delniške družbe ali družbe z omejeno odgovornostjo

Za upravljanje lokalnih javnih služb lahko občina ustanovi družbe z omejeno odgovornostjo ali delniške družbe, s pretežno krajevnim javnim kapitalom, ali vloži vanje lastni kapital. Slednje družbe so odprte zasebnim osebam, ki zagotavljajo gospodarsko solidnost in imajo podjetniške spretnosti.

Občina lahko ustanovi delniške družbe, ne da bi prevzela večinski delež v podjetju, kot je to zakonsko predvideno. Slednje družbe se ustanovijo za učinkovito zagotavljanje javnih služb in za izvedbo infrastruktur in drugih javnih del, ki niso v pristojnosti drugih ustanov. V tem primeru se za izbiro zasebnih družbenikov ter možno dodelitev vrednostnih papirjev izvaja postopek javnega naročanja.

Ustanovitveni akt, statut, nakup deležev ali delnic družbe iz prejšnjega člena sprejema pristojen organ v skladu z določbami veljavnega zakona. Potrebno je, da je v organih upravljanja podjetja zagotovljeno primerno zastopanje javnih ustanov.

Občina Milje izbere svoje zastopnike med tistimi, ki imajo posebne tehnične in profesionalne sposobnosti, upravne akte pa določa tako, da upošteva interese uporabnikov.

Občinski svetniki ne morajo biti imenovani za člane upravnih odborov delniških družb ali družb z omejeno odgovornostjo.

Župan ali njegov namestnik se kot zastopnik ustanove udeležuje skupščine delničarjev.

Občinski svet letno preverja delovanje delniške družbe ali družbe z omejeno odgovornostjo ter preverja, če družba s svojim delovanjem ustrezno zagotavlja interes skupnosti.

55. člen – Skupno upravljanje služb

Občina Milje išče in spodbuja sodelovanje z drugimi javnimi ali institucionalnimi ustanovami, s katerimi zagotavlja izvajanje gospodarne in učinkovitejše dejavnosti in storitve skupnega interesa ter doseganje zadovoljstva uporabnikov.

Za izvrševanje upravnih dejavnosti se lahko ustanovijo skupni uradi, ki se poslužujejo premeščenega osebja in delujejo na kraju in v imenu sodelujočih ustanov.

Občina Milje lahko pooblasti nadobčinske ustanove ali občine za izvajanje določenih funkcij, sama občina pa lahko pridobi od slednjih pooblastilo za izvajanje istih funkcij skladno z lastnimi sredstvi ter z ekonomskimi, kadrovskimi sredstvi ter opremo, ki jih zainteresirane ustanove dodelijo za učinkovito zagotavljanje storitev.

Odnose med ustanovami, organiziranje storitev in razdelitev stroškov določa posebna konvencija.

Konvencije in ustanovitveni akti združenj določajo, ne glede na naravo združenj samih, sredstva, ki so pridruženim ustanovam potrebna za učinkovito zagotavljanje smernic in nadzornih funkcij.

Občinski organ, ki je po veljavni zakonodaji za to odgovoren, sprejme konvencijo za upravljanje služb ter ustanovitvene akte teh združenj, ki so bila imenovana.

I. POGlavJE – Ureditev služb in uradov

56. člen – Struktura in organizacijska načela

Upravne dejavnosti občine Milje temeljijo na sledečih načelih:

- a) organiziranje dela po projektih, ciljnih in programih;
- b) ugotavljanje, analiziranje in ovrednotenje delovnih obveznosti, produktivnosti in učinkovitosti dejavnosti, ki jih opravlja vsak uslužbenec;
- c) ugotavljanje odgovornosti, ki so tesno in neposredno povezana s samostojnostjo pri odločanju vsakega uslužbenca;
- d) premoščanje togih porazdelitev pristojnosti pri razdeljevanju dela in zagotavljanju največje prožnosti struktur in osebja ter širšega sodelovanja med služb in uradov.

57. člen – Organizacija služb, uradov in osebja

Organizacijo služb in uradov, kadrovske zasedbe, postopek zaposlovanja, natečajne postopke, pogoje za zaposlovanje ter vse, kar zadeva kadrovske področje, določa en ali več normativnih aktov skladno z veljavno zakonodajo, s tem statutom, z državno kolektivno pogodbo za uslužbenca lokalnih ustanov.

Predpise o organizaciji služb in uradov iz prejšnjega odstavka sprejema občinski odbor po načelih in merilih, ki jih je občinski svet odobril.

Občinski odbor ne sprejema normativnih aktov s področji, ki so v pristojnosti občinskega sveta ali aktov o kolektivnih pogodbah, tudi če slednje veljajo na decentralizirani ravni.

Organizacija službe in uradov sloni na neodvisnem, transparentnem, učinkovitem, uspešnem, fleksibilnem in gospodarskem upravljanju, izpolnjuje načelo profesionalnosti in načelo odgovornosti, sledi cilju celovite integracije in komplementarnosti vseh področij delovanja Ustanove.

Službe in uradi prilagajajo svoje upravne dejavnosti in ponujene storitve zahtevam občanov, hkrati pa preverjajo skladnost in gospodarnost slednjih dejavnosti.

Urniki odprtja občinskih uradov se določajo tako, da se v čim boljši meri izpolnjujejo potrebe občanov.

Organizacija strukture je razčlenjena na operativne enote (urade), ki so med seboj združene v večje enote (službe) po načelu homogenosti in/ali sličnosti tematik, ki jih obravnavajo, kar zagotavlja koordinacijo podobnih ali vzajemno povezanih funkcij.

Kadrovska zasedba in organigram se kakovostno in količinsko oblikujeta glede na potrebe, ki izhajajo iz zagotavljanja funkcij in storitev Občine Milje, ter na njeno likvidnost.

Občina Milje lahko sodeluje z drugimi lokalnimi ustanovami pri izvajanju upravnih funkcij ali javnih služb. Pri tem sprejme konvencijo, ki ureja odnose med pogodbenicami, način skupnega upravljanja dejavnosti in naloge osebja.

58. člen – Smernice in navodila občinskega sveta

Občinski svet določa skladno z veljavno zakonodajo in načeli tega statuta usmeritve in navodila, s katerimi bo odbor uskladi vse predpise, ki urejajo delovanje služb in uradov.

Občinski svet določa osnovne usmeritve organizacije ustanove, načine oblikovanja kadrovske zasedbe glede na potrebe služb in načine uresničevanja politično-upravnega programa.

Akti o kadrovskih vprašanj so sestavni deli dokumenta, ki vsebuje programske smernice Uprave in ga občinski svet sprejme najkasneje v šestdesetih dneh po dnevu njegove namestitve, skladno z določili iz 15. člena tega statuta.

Med svojim mandatom lahko občinski svet na pobudo občinskega odbora prilagodi merila in smernice kadrovske politike organizacijskim potrebam, kadrovskem in finančnem načrtovanju ter kadrovskim potrebam.

59. člen – Predpisi o ureditvi služb in uradov

Z organizacijskimi predpisi (pravilniki) določa Občina Milje splošna določila o organizaciji in delovanju služb in uradov, pristojnosti in odgovornosti načelnikov (če so imenovani) in njim podrejenih uslužbencev, generalnega tajnika in generalnega direktorja (če je imenovan), odnose med temi osebami in upravnimi organi, način imenovanja in razrešitve ter trajnost njihovega mandata.

Slednji pravilniki morajo biti skladni z načelom, ki predvideva, da so upravni organi odgovorni za politično in nadzorno funkcijo, kar pomeni da določajo cilje, namene in prioritete upravne dejavnosti ter skrbijo za nadzorovanje njihovega izvajanja. Generalni direktor (če je imenovan), generalni tajnik in uslužbenci pa so dolžni, skladno z veljavno zakonodajo in predpisi ter s cilji ustanove, ugotoviti in določiti načine delovanja in upravljanja, ki so tako iz upravnega, tehničnega in ekonomskega vidika kot iz vidika profesionalnosti in odgovornosti najprimernejši za doseganje zastavljenih ciljev.

60. člen – Pravice in dolžnosti uslužbencev

Uslužbenci občinske uprave, ki zasedajo organsko določeno in funkcijsko dodeljeno delovno mesto, skladno s pravnim položajem in plačilnimi pogoji, ki jih zakon in kolektivne delovne pogodbe jasno določajo, opravljajo svoje naloge v korist in interesu uprave ter državljanov.

Vsak uslužbenec je dolžan pravilno in pravočasno opravljati naloge iz pristojnosti odgovornih služb in uradov ter s svojim delom prispevati k doseganju ciljev. Vsak uslužbenec je za svoje dejavnosti in doseženih rezultatov neposredno odgovoren generalnemu direktorju (če je le-ta imenovan),

generalnemu tajniku, vodjem (če so le-ti imenovani) in predstojnim služb ter uradov.

61. člen – Generalni direktor

Poslovnik o organizaciji služb in uradov predvideva, da se za vodenje operativne strukture ustanove pooblasti, skladno z veljavno zakonodajo, osebo z dokazano profesionalnostjo in izkušnjami, ki ne pripada kadrovski zasedbi občine in pod pogojem, da opravlja dela in naloge najdlje do izteka mandata župana. Če ta oseba ni imenovana, mora generalni tajnik delno ali v celoti opravljati njene funkcije za celo mandatno dobo.

Poslovnik določa način imenovanja direktorja, pogoje za njegovo imenovanje, naloge, razloge prenehanja mandata in vse elemente, ki urejajo delovno razmerje in opravljene dejavnosti. Poslovnik določa med drugim pristojnosti generalnega tajnika, vodij (če so imenovani) in predstojnikov služb ter uradov.

Generalni direktor je za njegovo delovanje neposredno odgovoren županu. Slednji mu določa smernice in daja navodila za doseganje ciljev in izvajanje programa Uprave.

62. člen – Generalni tajnik

Občina ima generalnega tajnika, ki opravlja naloge in funkcije, ki mu jih poverijo veljavni zakonski predpisi ali župan.

Imenovanje, razrešitev in potrditev njegove zaposlitve, trajnost mandata in plačo določajo veljavni zakonski predpisi.

Generalni tajnik se za izvajanje svojih funkcij poslužuje struktur, služb, uradov in osebja Ustanove.

63. člen - Podtajnik

Občina ima podtajnika, ki opravlja naloge in funkcije generalnega tajnika, z njim sodeluje ali ga nadomešča v primeru dopusta, njegove odsotnosti ali zadržanosti.

Imenovanje, razrešitev, pogoje, trajnost mandata in plačo določajo veljavni zakonski predpisi.

64. člen – Vodje (če so imenovani) in predstojniki služb ter uradov

Vodje (če so imenovani) ter predstojniki služb in uradov skrbijo za koordinacijo in upravljanje enot (če so imenovani), služb in uradov ter so odgovorni za izvajanje programov, ki so jih institucionalni organi sprejeli, in pravilno delovanje struktur, ki jih vodijo.

Imenovanje, razrešitev, pogoje, funkcije, naloge, pristojnosti in plačo določajo veljavni zakonski predpisi ter specifične kolektivne delovne pogodbe.

Če vodje (če so imenovani), predstojniki služb in uradov ali njihovi namestniki niso zaradi nedelavnosti ali zamude sprejeli aktov, ki so v njihovi

pristojnosti, določi rok njihovega sprejetja, če je to mogoče, župan. Če akt kljub temu še ni sprejet, pooblasti drugo sposobno osebo za reševanje vprašanja (ad acta).

Proti osebi, ki ni izpolnila svoje dolžnosti, je vsekakor možno sprejeti sankcijski ukrep ali jo odpoklicati, če obstajajo utemeljeni razlogi.

Ob upoštevanju določil iz prejšnje alineje določa poslovnik o delovanju služb in uradov načine za zagotavljanje uspešne administrativne dejavnosti in uspešnega upravljanja ter potrebne ukrepe v primeru pomanjkljivosti v poslovanju, za katere so zaradi neuspešnosti, kršitve navodil in smernic ali drugih razlogov odgovorni vodje (če so imenovani), predstojniki služb ali njihovi namestniki.

Skladno z veljavno zakonodajo in ob upoštevanju pravil iz pravilnika o ureditvi služb in uradov so predstojniki služb in uradov pooblaščen za opravljanje vodstvenih funkciji.

Vodje (če so imenovani) in predstojniki služb ter uradov, ki so pooblaščen za opravljanje vodstvenih funkcij, skrbijo za administrativno, finančno in tehnično upravljanje. V ta namen imajo pravico do porabe finančnih sredstev in do organizacije kadrov, opreme in nadzorovanja.

Akti vodij (če so imenovani) in predstojnikov služb in uradov, ki so pooblaščen za opravljanje vodstvenih funkcij, se imenujejo »odločbe«, razen če zakon ali predpisi ne določajo drugače.

Odločbe stopijo v veljavo na dan njihovega sprejetja, odločbe, ki zahtevajo obveznosti kritja stroškov, pa stopijo v veljavo na dan, ko je računovodska služba odtisnila žig, s katerim izkazuje razpoložljivost finančnih sredstev, potrebnih za kritje stroškov. Vsaka odločba je posamezno oštevilčena in uvrščena v zbiralni sistem, s katerim je možno iskanje aktov po datumu, predmetu in uradu, ki jih je izdal. Odločbo se nato objavi na občinski oglasni deski, kopijo pa se arhivira v tajništvu Občine na isti način, ki ga zakon določa za objavo sklepov občinskega sveta in odbora.

65. člen - Finančna avtonomija

V skladu z ustavo in zakonom o javnih financah občina samostojno upravlja s proračunskimi sredstvi, ki so pridobljena iz lastnih in prenesenih virov.

Občina je pristojna za določanje davkov, predpisuje namreč davke in druge dajatve ter način določitve tarif, izplačil in prispevkov za ponujanje javnih storitev. Občina ima v lasti svojo družbeno imovino in premoženje.

Pristojni uradi so dolžni podajati davčnim zavezancem popolne in jasne informacije o veljavni davčni zakonodaji ter zasnovati svoj odnos s slednjimi po načelu sodelovanja in poštenosti.

Pravilniki in upravni akti morajo biti skladni z veljavno zakonodajo, ki ureja pravice davčnih zavezancev.

Z davki in drugimi davčnimi prihodki financira občina javne storitve, ki so potrebne za zagotavljanje razvoja skupnosti. Občina pa s slednjimi prihodki ter z državnimi prispevki si zagotavlja ponujanje nujnih javnih storitev.

Občina določa tarife in zneske za storitev, opravljanje katerih je v njeni pristojnosti. Bistveno je, da se s slednjimi tarifami, četudi le-te niso poenotene, zagotavlja dejansko in zavestno soudeležbo stroškov.

Občina opravlja funkcije, ki jih država, dežela in pokrajina prenesejo ali pooblastijo, samo če je zagotovljeno popolno kritje potrebnih obveznosti.

66. člen – Računovodstvo in proračun

Finančno in računovodsko ureditev Občine ureja zakon.

Pred zakonsko določenim rokom občinski svet sprejme proračun za prihodnje leto.

Proračunu se priložita plansko in programsko poročilo ter večletni proračun, napisana po načelu, na način in pod pogoji, ki jih zakon določa.

Upravne dejavnosti se v teku leta izvajajo tako, da je zagotovljeno ekonomsko in finančno ravnotežje. Slednje se nenehno nadzorujejo in posodablajo z upoštevanjem prihodkov in odhodkov.

Rezultati upravljanja se ugotavljajo tudi preko ekonomskega računovodstva in dokazujejo v bilanci stanja, ki vsebuje finančni izkaz poslovnega izida in izkaz o premoženju skladno z zakonom in pravilnikom o računovodstvu.

Pred zakonsko določenim rokom občinski svet sprejme z odlokom zaključni račun proračuna.

S poglavitnimi elementi letnega proračuna se seznanijo občane in organe sodelovanja preko ustreznih informacijskih medijev.

67. člen – Družbena lastnina in premoženje

Imovina Občine je glede na njeno naravo in namen uporabe podvržena zakonodaji o družbeni lastnini in premoženju javnih ustanov.

Upravljanje z občinsko imovino mora temeljiti na načelih konzervativnosti, ovrednotenja in javne koristi.

Imovina, ki se ne uporablja za institucionalne namene ustanove ter za zagotavljanje storitev, se skladno z ustreznimi pravnimi določili običajno nudi po profitnih cenah.

Sestavlja se inventar vse občinske imovine, tako nepremičninske kot premičninske. Slednji mora biti sestavljen skladno z veljavnim zakonom po načelih in metodah knjigovodstva o premoženjskem stanju.

68. člen - Ekonomsko finančno pregledovanje

Nadzorni odbor, ki šteje 3 člane, ugotavlja skladno z veljavnim zakonom pravilnost knjigovodenja, nadzoruje ekonomsko in finančno upravljanje sredstev ter nudi organom občinske uprave pomoč in posvetovalno podporo iz teh zadev.

Imenovanje in razrešitev, trajnost mandata, pristojnosti in pravice nadzornega odbora določajo veljavni zakonski predpisi ter ta statut.

Nadzorni odbor imenuje občinski svet s tajnim glasovanjem.

S pravilnikom se lahko nadzornemu odboru dodelijo, poleg zakonsko predvidenih nalog, tudi dodatne pristojnosti iz področja preverjanja in nadzorovanja ter naloge podpiranja upravnih organov Ustanove k njihovem delovanju.

Pravilnik o računovodstvu določa med drugim organizacijo in delovanje Nadzornega odbora, način sporočanja občinskemu svetu o hujših nepravilnosti pri upravljanju ustanove ter odnose odbora z izvoljenimi in upravnimi organi.

Občina dà na razpolago Nadzornemu odboru logistično opremo ter vsa potrebna sredstva za opravljanje njegovih funkcij.

69. člen – Nadzor upravljanja

Za preverjanje doseganja programskih ciljev ter uspešnosti, učinkovitosti in gospodarnosti upravljanja se po predpisih in na način, ki ga določa pravilnik o računovodstvu, uvede nadzor upravljanja.

Občina se za upravljanje slednjega nadzora poslužuje zunanjih izvajalcev, in sicer posameznikov ali specializiranih podjetij in združenj.

VII. DEL – SPONZORIRANJE IN SODELOVANJE

70. člen – Pogodbe za sponzoriranje ter sporazumi o sodelovanju

Za izvajanje z letnimi in večletnimi programskimi načrti predvidenih posegov, storitev, pobud in dejavnosti sklene Občina pogodbe za sponzoriranje in/ali sporazume o sodelovanju s tretjimi osebami.

Pogodbe o sponzoriranju in sporazumi o sodelovanju morajo biti namenjeni zagotavljanju javnih interesov, izboljšanju kakovosti storitev, ki jih ustanova ponuja, zagotavljanju gospodarnosti stroškov in preprečevanju konflikta interesov iz javnega in zasebnega področja.

VIII. DEL - PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

71. člen – Učinkovitost statutarnih predpisov

Ta statut razveljavi vse občinske predpise, ki niso skladni s statutom ali so v nasprotju z načeli in predpisi statuta.

72. člen – Prehodne določbe

Dosedanji predpisi se uporabljajo vse do dneva stopitve v veljavo novih predpisov, predvidenih z zakonom in s tem statutom, v kolikor niso v nasprotju z zakoni in s tem statutom.

73. člen – Končne določbe

Občinski odbor določa način seznanjanja prebivalcev občine, ustanov in pravnih oseb, ki imajo pravni sedež na občinskem ozemlju, z vsebino tega statuta.

ZGODOVINA.....	2
I DEL – SPLOŠNA NAČELA.....	3
1. člen - Samostojnost občine	3
2. člen – Namen in funkcije	4
3. člen – Ozemlje in sedež občine	5
4. člen – Grb in prapor	5
5. člen – Načrtovanje in sodelovanje	6
6. člen - Občinski statut	6
7. člen - Pravilniki.....	6
8. člen – Občinska oglasna deska.....	7
II. DEL – INSTITUCIONALNA UREDITEV.....	8
I. POGLAVJE - Institucionalni organi	8
9. člen - Organi	8
10. člen – Sklepi kolektivnih organov	8
II. POGLAVJE – Občinski svet.....	8
11. člen – Pristojnosti in naloge	9
11. ČLEN BIS – PREDSEDNIK OBČINSKEGA SVETA.....	9
11. ČLEN TER – FUNKCIJE PREDSEDNIKA OBČINSKEGA SVETA.....	9
12. člen – Imenovanje, sestava in trajnost mandata	10
13. člen – Seje in sklicanja.....	11
14. člen – Prva seja občinskega sveta	11
15. člen – Programske smernice upravljanja Ustanove.....	11
16. člen – Delovanje in seje sveta	12
17. člen - Stalne komisije občinskega sveta.....	13
18. člen – Izredne, občasne in posebne komisije občinskega sveta	13
19. člen – Svetovalci: status, funkcije, pravice in dolžnosti	13
20. člen - Skupine občinskega sveta	14
21. člen - Pristojnosti manjšinskih skupin občinskega sveta	14
III. POGLAVJE – Občinski odbor.....	14
22. člen – Pristojnosti, funkcije in naloge.....	15
23. člen – Sestava, imenovanje, razrešitev in mandat	15
24. člen - Delovanje	16
II. POGLAVJE – Župan	17
25. člen – Izvolitev, funkcije in pristojnosti.....	17
26. člen – Dodelitve pri upravljanju in organiziranju ter dodelitve pregledovanja	17
.....	18
(27. ČLEN PRISTOJNOSTI ŽUPANA KOT PREDSEDNIK SVETA - ČRTAN).....	18
28. člen - Podžupan.....	18
29. člen - Pooblastila in naloge	18
30. člen – Prenehanje mandata župana	19
V POGLAVJE - Splošna določila.....	19
31. člen - Nezaupnica.....	19
32. člen - Splošna prepoved prevzemanja nalog in posvetovanja ter dolžnost volilne	19
33. člen - Komunikacija o stroških volitev	19
III DEL – OBLIKE SODELOVANJA TER PRAVICE DRŽAVLJANOV	21
POGLAVJE – Sodelovanje in pravica do informiranja.....	21
34. člen – Sodelovanje občanov.....	21
35. člen – Združenja in prostovoljstvo.....	21
36. člen - Tehnični posvetolani organi iz specifičnih področji	22
37. člen - Posvetovanja	22
38. člen - Peticije	22
39. člen – Ljudska iniciativa	22
40. člen - Občinski referendumi.....	23
41. člen – Pravica do soudeležbe in dostopa.....	23

42. člen – Pravica informiranja	24
43. člen - Prošnje.....	24
II. POGLAVJE – Pravobranilec državljanov	24
.....	24
44. člen - Funkcije	24
45. člen – Naloge in pristojnosti	25
46. člen – Sposobnosti , imenovanje in mandat	26
III. POGLAVJE – Enake možnosti.....	26
47. člen - Komisija za enake možnosti.....	26
IV. POGLAVJE – Observatorij	27
48. člen - Observatorij	27
IV. DEL – SLUŽBE	28
I. POGLAVJE – Upravne dejavnosti	28
49. člen - Namen	28
II. POGLAVJE – Službe	28
50. člen – Krajevne javne službe	28
51. člen – Načini upravljanja	28
53. člen – Inštitucije: imenovanje in razrešitev upraviteljev, ureditev in delovanje	29
54. člen – Delniške družbe ali družbe z omejeno odgovornostjo	30
55. člen – Skupno upravljanje služb	30
V. DEL – URADI IN OSEBJE.....	32
POGLAVJE – Ureditev služb in uradov.....	32
56. člen – Struktura in organizacijska načela.....	32
57. člen – Organizacija služb, uradov in osebja.....	32
58. člen – Smernice in navodila občinskega sveta	33
59. člen – Predpisi o ureditvi služb in uradov	33
60. člen – Pravice in dolžnosti uslužbencev	33
61. člen – Generalni direktor.....	34
62. člen – Generalni tajnik	34
63. člen - Podtajnik	34
VI. DEL – FINANCE IN RAČUNOVODSTVO.....	36
65. člen - Finančna avtonomija	36
66. člen – Računovodstvo in proračun	36
67. člen – Družbena lastnina in premoženje	36
68. člen - Ekonomsko finančno pregledovanje	37
69. člen – Nadzor upravljanja	37
VII. DEL – SPONZORIRANJE IN SODELOVANJA.....	38
70. člen – Pogodbe za sponzoriranje ter sporazumi o sodelovanju.....	38
VIII. DEL - PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE.....	39
71. člen – Učinkovitost statutarnih predpisov	39
72. člen – Prehodne določbe	39
73. člen – Končne določbe.....	39