

nim organom, v katerem so organizirane. Taka rešitev predstavlja racionalizacijo formalnih in administrativnih opravil.

11. Sugestije, ki so bile dane v zvezi z notranjo organiziranostjo posameznih upravnih organov in služb, bodo upoštevane pri izdelavi aktov o notranji organizaciji in delu posameznih upravnih organov, sugestije v zvezi s sestavo kolegialskih upravnih organov pa ob njihovem imenovanju.

12. S predloženo organizacijo upravnih organov in strokovnih služb občine se zagotavlja potrebna strokovna enotnost, učinkovitost in hkrati dovolj racionalna organizacija upravnih in drugih del za organe občine.

Izvršni svet

Osnutek

Na podlagi 45. člena Zakona o sistemu državne uprave in o izvršnem svetu skupščine SR Slovenije ter o republiških upravnih organih (Uradni list SRS, številka 24/79, 12/82 in 39/85) in 105. člena statuta občine Ljubljana-Siška (Uradni list SRS, št. 13/86), je skupščina občine Ljubljana-Siška na ... seji zboru združenega dela, ... seji zboru krajevnih skupnosti in ... seji družbenopolitičnega zboru sprejela

ODLOK

o organizaciji in delovnem področju sekretariata skupščine občine Ljubljana-Siška

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Sekretariat skupščine občine Ljubljana-Siška (v nadaljnjem besedilu: sekretariat), je strokovna služba skupščine občine, ki opravlja strokovna, administrativna, organizacijsko tehnična in druga opravila v zvezi z delovanjem občinske skupščine, njenih zborov in delovnih teles, skupin delegatov in družbenih svetov.

2. člen

Sekretariat opravlja svoje naloge v skladu s statutom občine Ljubljana-Siška, poslovnikom skupščine občine Ljubljana-Siška in na podlagi programa dela skupščine občine, njenih zborov in delovnih teles, družbenih svetov in drugih organov, za katere opravlja strokovne in druge naloge. Pri tem se mora ravnati po usmeritvah, sklepih in stališčih skupščine občine, kateri je za svoje delo odgovoren.

3. člen

Sekretariat pri svojem delu sodeluje z delegacijami in konferencami delegacij temeljnih samoupravnih organizacij in skupnosti in delegati družbenopolitičnega zbora in skrbi za njihovo pravočasno in ustrezno obveščanje o vprašanjih, ki jih obravnavajo ali o njih odločajo zbori občinske, mestne in republiške skupščine.

Pri svojem delu sodeluje sekretariat tudi s sekretariatom izvršnega sveta, upravnimi organi in strokovnimi službami občine, strokovnimi službami samoupravnih interesnih skupnosti in družbenopolitičnih organizacij, sekretariatom mestne in republiške skupščine ter s tajništvom krajevnih skupnosti in tajništvom organov upravljanja organizacij združenega dela ter drugih samoupravnih organizacij in skupnosti.

4. člen

Sekretariat skrbi za obveščanje delovnih ljudi in občanov občine preko glasila Občinske konference SZDL o vseh pomembnejših vprašanjih, ki jih obravnavajo ali o njih odločajo zbori občinske skupščine.

II. DELOVNO PODROČJE IN ORGANIZACIJA DEL SEKRETARIATA

5. člen

Sekretariat v okviru svojih pravic in dolžnosti:

- pripravlja strokovne podlage za določitev letnih in periodičnih programov dela skupščine in njenih zborov ter spremlja njihovo uresničevanje,

- zbira gradivo za seje zborov in jih skupaj s sklicom seje posreduje delegacijam in delegatom ter opravlja druga organizacijsko-tehnična opravila v zvezi s pripravo in sklicom sej zborov občinske skupščine,

- vodi in piše zapisnike sej zborov, skupnih sej in skupnih zasedanj občinske skupščine ter opravlja druga organizacijsko tehnična opravila v zvezi z njihovo izvedbo,

- daje strokovno pomoč predsedniku skupščine in predsednikom zborov pri opravljanju njihove funkcije,

- zbira in vodi evidenco delegatskih pobud in delegatskih vprašanj, jih posreduje pristojnim organom ter skrbi za pravočasno dajanje odgovorov,

- analizira mnenja, stališča in predloge h gradivom, ki jih posredujejo temeljne delegacije, konference delegacij ter družbenopolitične organizacije in jih posreduje v obravnavo in odločanje pristojnim zborom občinske skupščine ali drugim organom,

- zbira in pripravlja strokovna mnenja v zvezi s sprejemanjem aktov in drugimi nalogami občinske skupščine,

- ureja delegatsko priložo Javne tribune ter skrbi za njeno tiskanje in distribucijo,

- pripravlja letna in mandatna poročila o delu skupščine, njenih zborov in delovnih teles,

- opravlja protokolarne zadeve za skupščino, predsednika skupščine in predsednike zborov,

- skrbi za obveščanje javnosti o delu občinske skupščine in njenih zborov,

- opravlja druga tajniška opravila za zbornice občinske skupščine ter tajniška opravila za družbene svete, statutarno pravno komisijo, komisijo za družbeno nadzorstvo, komisijo za vloge in pritožbe in komisijo za odnose z verskimi skupnostmi občinske skupščine.

- opravlja tajniška opravila za občasna in stalna delovna telesa zborov občinske skupščine,

- opravlja strokovna in druga tajniška opravila za skupine delegatov občinske skupščine za delegiranje delegatov na posamezne seje zborov mestne in republiške skupščine,

- vodi, ureja in arhivira dokumentacijo za zbornice občinske skupščine, delovna telesa in skupine delegatov ter za družbene svete,

- opravlja tajniška opravila za predsednika skupščine, strojepisna dela za potrebe skupščine ter druga dela in naloge po naročilu predsednika skupščine, predsednikov zborov in delovnih teles skupščine, predsednikov družbenih svetov in vodij skupin delegatov za mestno in republiško skupščino.

6. člen

Dela in naloge sekretariata opravljajo samostojni izvajalci.

Pri posameznih izvajalcih se združujejo med seboj povezana dela in naloge, ki zahtevajo približno enako stopnjo zahtevnosti.

Dela in naloge posameznih izvajalcev se določijo s pravilnikom o organizaciji in delu ter o sistemizaciji del in naloge sekretariata, ki ga določi sekretar občinske skupščine v soglasju s predsednikom skupščine in predsedniki zborov in po predhodnem mnenju delavcev delovne skupnosti.

7. člen

Sekretariat ima letni program svojega dela, v katerem se opredeljujejo dela in naloge, ki jih je sekretariat dolžan opraviti v posameznem letu.

Osnova za letni program dela sekretariata so programi dela občinske skupščine ter njenih zborov in delovnih teles, družbenih svetov ter programi dela mestne in republiške skupščine.

8. člen

Na podlagi letnega programa dela določa sekretar skupščine trimesečne delovne načrte sekretariata, v ka-

terih se podrobneje določajo naloge in njihova vsebina, izvajalci, roki in pogoji izvedbe ter potrebno število delovnih ur po stopnjah zahtevnosti za izvedbo posamezne naloge.

9. člen

Po preteku vsakega tromesečja izdela sekretar skupščine poročilo o delu sekretariata v preteklem tromesečju in ga skupaj z mnenjem delovne skupnosti dostavi v potrditev predsedniku skupščine in predsednikom posameznih zborov.

10. člen

Sekretariat skupščine je o svojem delu dolžan najmanj enkrat letno poročati vsem trem zborom občinske skupščine.

III. VODENJE SEKRETARIATA IN OPREDELITEV ODGOVORNOSTI ZA DELO

11. člen

Sekretar občinske skupščine vodi in organizira delo sekretariata.

Sekretarja občinske skupščine imenuje občinska skupščina na predlog komisije za volitve, imenovanja in administrativna vprašanja za dobo 4 let z možnostjo ponovnega imenovanja.

12. člen

V okviru funkcije vodenja in organiziranja dela sekretariata je sekretar občinske skupščine dolžan:

- redno spremljati in evidentirati dela in naloge z delovnega področja sekretariata,
- usklajevati dela in naloge sekretariata z deli in nalogami upravnih organov in služb občine ter strokovnih služb samoupravnih interesnih skupnosti,
- redno spremljati smotrnost in potrebnost posameznih delovnih opravil ter s svojimi navodili in ukrepi večati učinkovitost dela sekretariata in zmanjšati potrebo po administrativnem delu,
- zagotoviti, da število in strokovna sposobnost delavcev sekretariata ustrežata vrsti, značaju, obsegu, načinu ter drugim pogojem za opravljanje posameznih del,
- zagotoviti polno zaposlenost delavcev sekretariata ter opravljanje del in nalog ob spremembi programa dela s preračunom del in nalog na posamezne izvajalce,
- določiti normative in izkustvene kazalce za določanje obsega potrebnega dela ter jih usklajevati z ustreznimi normativi in izkustvenimi kazalci upravnih organov in drugih strokovnih služb občine.

13. člen

Sekretar občinske skupščine je odredbodajalec za sredstva za delo sekretariata in ima tudi vse pravice in dolžnosti funkcionarja v zvezi z delovno skupnostjo, v skladu s pravilnikom o organizaciji ter o sistemizaciji del in nalog sekretariata.

14. člen

Sekretarja občinske skupščine v primeru odsotnosti nadomešča tajnik zbora, ki ga določi sekretar v soglasju s predsednikom skupščine z vsemi pooblastili in odgovornostmi.

15. člen

Vodilni delavci sekretariata so tajniki zborov občinske skupščine.

Tajnike zborov imenujejo posamezni zbori na predlog sekretarja skupščine za vsako mandatno obdobje.

Tajniki zborov odgovarjajo za svoje delo tudi predsednikom zborov občinske skupščine.

16. člen

Vsak delavec sekretariata je za poverjene mu naloge in dela osebno odgovoren.

Vsak delavec sekretariata mora svoja dela in naloge opravljati skrbno, vestno, kvalitetno in učinkovito, tako, da se zagotovijo vsi potrebni pogoji za normalno delo občinske skupščine in njenih organov.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

17. člen

Določila odredbe izvršnega sveta občinske skupščine o skupnih načelih za notranjo organizacijo in sistemizacijo del in nalog, o enotni nomenklaturi nazivov za skupine istovrstnih del in nalog, o enotnih zahtevah glede strokovne izobrazbe in drugih pogojev za opravljanje del in nalog smiselno veljajo tudi za sekretariat, v kolikor niso v nasprotju s tem odlokom ali drugim aktom občinske skupščine.

18. člen

Sekretariat mora svojo organizacijo in delo uskladiti s tem odlokom do konca leta 1986.

19. člen

Ta odlok začne veljati 8. dan po objavi v Uradnem listu SR Slovenije.

Z dnem uveljavitve odloka prenehajo veljati določila odloka o ustanovitvi, organizaciji in delovnem področju upravnih organov in skupne strokovne službe občine Ljubljana-Siška (Uradni list SRS, št. 31/81), ki se nanašajo na skupno strokovno službo.

**Predsednik
skupščine občine Ljubljana-Siška
Rado Roter**

Obrazložitev

1. Opravljanje strokovnih in drugih opravil za občinsko skupščino, njen izvršni svet in družbene svete, je po določilih prejšnjega statuta opravljal skupna strokovna služba, katere organizacija in delovno področje je bilo opredeljeno v odloku o ustanovitvi, organizaciji in delovnem področju upravnih organov in skupne strokovne službe občine Ljubljana-Siška (Uradni list SRS, št. 31/81). Skupna strokovna služba je poleg strokovnih in drugih opravil za potrebe občinske skupščine, njenih zborov in delovnih teles ter družbenih svetov in skupin delegatov, opravljal tudi strokovna in druga opravila za izvršni svet občinske skupščine, opravljal strokovna opravila, ki se nanašajo na sprejemanje in uresničevanje družbenih dogovorov in samoupravnih sporazumov, h katerim je pristopila občinska skupščina in njen izvršni svet, pripravljala strokovna gradiva, ki se nanašajo na delovanje krajevnih skupnosti, pripravljala strokovna gradiva s področja kadrovske politike in vodila kadrovske evidenco, opravljal strokovne naloge s področja varnosti in družbene samozaščite ter opravljal informacijsko in dokumentacijsko dejavnost.

2. V letu 1983 so bile v skladu s sprejetimi stališči v razpravi o organiziranosti in delovanju upravnih organov in strokovnih služb občine z dogovorom prenešana dela in naloge s področja varnosti in družbene samozaščite v sekretariat za ljudsko obrambo, dela in naloge v zvezi z delovanjem krajevnih skupnosti, v zvezi s sprejemanjem in uresničevanjem družbenih dogovorov in samoupravnih sporazumov, v zvezi z izvajanjem kadrovske politike in vodenjem kadrovske evidencije ter v zvezi z informativno in dokumentacijsko dejavnostjo pa v posamezne službe sekretariata za občo upravo, kot skupne službe upravnih in drugih organov občine.

3. S sprejemom in uveljavitvijo novega statuta občine (Uradni list SRS, št. 13/86) je ustanovljen za opravljanje strokovnih, administrativnih, organizacijsko tehničnih in drugih opravil v zvezi z delovanjem občinske skupščine, njenih zborov, delovnih teles, skupin delegatov ter za sodelovanje z delegacijami in konferencami delegacij sekretariat občinske skupščine. V 105. členu statuta je opredeljeno, da organizacija in delovno področje sekretariata določi občinska skupščina z odlokom.

4. Pri izdelavi besedila odloka so poleg določil statuta občine in poslovnika občinske skupščine upoštevana v ustreznem obsegu tudi stališča republiškega sekretariata za pravosodje in upravo, da se z odlokom občinske skupščine za sekretariat uredijo tudi vsa tista vprašanja, ki jih za upravne organe z odredbo ureja

izvršni svet občinske skupščine. Pri izvedbi teh stališč smo izhajali iz tega, da bi v odloku uredili le specifična vprašanja sekretariata, za urejanje ostalih vprašanj pa bi naj smiselno veljala tudi za sekretariat odredba izvršnega sveta v tistih določilih, ki niso v nasprotju s tem odlokom ali drugim aktom občinske skupščine. To se nanaša zlasti na nomenklaturo del in nalog, razvrstitve posameznih del in nalog v skupine zahtevnosti ter na pogoje za zasedbo posameznih del in nalog. To je potrebno zaradi razbremenitve določil odloka s podrobnostmi, zlasti pa zaradi zagotovitve enotnosti v pridobivanju in delitvi dohodka delavcev v delovni skupnosti.

5. Pri opredeljevanju delovnega področja sekretariata je upoštevano, da se bodo tudi v bodoče opravljala strokovna in druga tajniška opravila za komisijo za vprašanja borcev v komiteju za družbene dejavnosti, za komisijo za volitve, imenovanja in administrativna vprašanja in za komisijo za odlikovanja in priznanja pa v kadrovske službi, pa zato te naloge niso opredeljene v delovno področje sekretariata.

6. Pristojnosti, ki jih ima izvršni svet občinske skupščine do upravnih organov, so glede sekretariata opredeljene kot pristojnosti predsednika skupščine in predsednikov zborov, posamezne pristojnosti sekretarja kot vodje sekretariata pa omejene s soglasjem predsednika skupščine.

Sekretariat za občno upravo

Osnutek 20. 2. 1986

Z namenom, da se občinske priznavalnine udeležencev narodnoosvobodilne vojne in drugih vojn čimbolj poenotijo in da se pri podeljevanju priznavalnin čimbolj upošteva osebni prispevek posameznika v narodnoosvobodilni vojni ter njegovo sedanje socialno stanje, sprejemamo na podlagi 147. člena ustave Socialistične republike Slovenije, skupščine občin Ajdovščina, Brežice, Celje, Cerkljica, Črnomelj, Domžale, Dravograd, Gornja Radgona, Grosuplje, Hrastnik, Idrija, Ilirska Bistrica, Izola, Jesenice, Kamnik, Kočevje, Koper, Kranj, Krško, Laško, Lenart, Lendava, Litija, Ljubljana-Bežigrad, Ljubljana-Center, Ljubljana-Mostje-Polje, Ljubljana-Siška, Ljubljana-Vič-Rudnik, Ljutomer, Logatec, Maribor-Pesnica, Maribor-Pobrežje, Maribor-Rotovž, Maribor-Ruše, Maribor-Tabor, Maribor-Tezno, Metlika, Mozirje, Murska Sobota, Nova Gorica, Novo mesto, Ormož, Piran, Postojna, Ptuj, Radlje ob Dravi, Radovljica, Ravne na Koroškem, Ribnica, Sevnica, Sežana, Slovenska Bistrica, Slovenj Gradec, Slovenske Konjice, Sentjur pri Celju, Škofja Loka, Šmarje pri Jelšah, Tolmin, Trbovlje, Trebnje, Trzin, Titovo Velenje, Vrhnika, Zagorje ob Savi, Zalec, Republiška konferenca Socialistične zveze delovnega ljudstva Slovenije, Republiški odbor Zveze združenj borcev narodnoosvobodilne vojne Slovenije in izvršni svet skupščine SR Slovenije (v nadaljnjem besedilu: udeleženci)

DRUŽBENI DOGOVOR o priznavalninah udeležencem NOV

1. člen

Z družbenim dogovorom o priznavalninah udeležencem NOV (v nadaljnjem besedilu: družbeni dogovor) udeleženci določamo:

- upravičence do občinskih priznavalnin;
- skupne osnove in merila za podeljevanje občinskih priznavalnin;
- financiranje občinskih priznavalnin.

2. člen

Udeleženci se sporazumemo, da so upravičenci do občinskih priznavalnin:

1. Udeleženci narodnoosvobodilne vojne, ki so vstopili v narodnoosvobodilni boj pred 9. septembrom 1943

oz. do 13. oktobra 1943 in jim je po predpisih iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja čas od odhoda v narodnoosvobodilni boj do 15. maja 1945 dvojno všteti v pokojninsko dobo ter udeleženci narodnoosvobodilne vojne, ki jim je priznan status kmeta-borca pred 9. septembrom 1943 oziroma do 13. oktobra 1943;

2. Udeleženci narodnoosvobodilne vojne, ki so vstopili v narodnoosvobodilni boj v času od 9. septembra 1943 oz. 13. oktobra 1943 do 31. decembra 1944 in jim je po predpisih iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja čas od odhoda v narodnoosvobodilni boj do 15. maja 1945 dvojno všteti v pokojninsko dobo.

3. Borci za severno mejo v letih 1918 in 1919 in slovenski dobrovoljci iz vojn 1912—1918.

3. člen

Upravičenci do priznavalnin so tudi:

1. družinski člani (zakonec, otroci, posvojenci, starši ter posvojitelji) padlih in umrlih udeležencev NOV iz 1. in 2. točke 2. člena tega družbenega dogovora;

2. družinski člani padlih in umrlih borcev za severno mejo in slovenskih vojnih dobrovoljcev.

Družinski člani pridobijo pravico do priznavalnine, če izpolnjujejo naslednje pogoje:

- da so pridobitno nezmožni po predpisih o vojaških invalidih,

- da po smrti padlega borca ali umrlega udeleženca NOV iz 2. člena tega družbenega dogovora niso sklenili nove zakonske zveze (zakonec) oziroma so neporočeni (otroci, posvojenci), razen z udeležencem usmerjenega izobraževanja,

- da v času med NOV niso sodelovali z okupatorjem ali njegovimi pomagači.

4. člen

Udeleženci se sporazumemo, da imajo možnost pridobiti pravico do priznavalnine:

1. udeleženci NOV, ki so vstopili v narodnoosvobodilni boj do 31. decembra 1944, pa priznanja posebne dobe doslej niso uveljavili ali je iz objektivnih razlogov niso uspeli uveljaviti;

2. udeleženci narodnoosvobodilne vojne, ki so aktivno in organizirano delovali v narodnoosvobodilnem boju ter aktivni sodelavci narodnoosvobodilnega gibanja, ki so bili v času med narodnoosvobodilno vojno mlajši od 15 let, zaradi česar ne izpolnjujejo pogojev za priznanje posebne dobe v času med NOV v dvojnem oziroma v dejanskem trajanju po predpisih o pokojninskem in invalidskem zavarovanju.

Udeleženci NOV iz 1. in 2. točke tega člena imajo možnost pridobiti pravico do priznavalnine, če se jim udeležba v narodnoosvobodilni vojni v navedenem času prizna z odločbo upravnega organa, pristojnega za zadeve borcev in vojaških invalidov v postopku za priznanje pravice do priznavalnine.

5. člen

Izjemoma imajo možnost pridobiti pravico do priznavalnine tudi:

1. udeleženci narodnoosvobodilne vojne, ki so vstopili v narodnoosvobodilni boj po 1. januarju 1945 in jim je po predpisih o pokojninskem in invalidskem zavarovanju čas od odhoda v narodnoosvobodilni boj do 15. maja 1945 dvojno všteti v pokojninsko dobo;

2. aktivni udeleženci narodnoosvobodilnega gibanja, ki imajo po predpisih o pokojninskem in invalidskem zavarovanju priznано v času NOV posebno dobo v dvojnem trajanju s prekinitvami;

3. aktivni sodelavci narodnoosvobodilnega gibanja, ki imajo po predpisih o pokojninskem in invalidskem zavarovanju priznано posebno dobo v času med narodnoosvobodilno vojno v dejanskem trajanju;

4. jugoslovanski državljani, ki se jim čas, prebit v oboroženih formacijah antifašističnega gibanja ali v oboroženem antifašističnem boju v drugih deželah in v zavezniških vojskah do 15. 5. 1945 po predpisih o pokojninskem in invalidskem zavarovanju dvojno šteje v pokojninsko dobo;

5. žrtve fašističnega nasilja z najmanj 20-odstotno invalidnostjo, ki ne izpolnjujejo pogojev za uveljavitev statusa upravičenca po zakonu o civilnih invalidih vojne.