

54. člen

Z dnem, ko začne veljati ta odlok, preneha veljati:

1. odlok o občinskih upravnih organih (Ur. list SRS, št. 20-75 in 30-76)

2. odlok o izvršnem svetu skupščine občine Ljubljana Vič-Rudnik (Ur. list SRS, št. 36-74).

55. člen

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

Številka:

Datum:

Predsednik
skupščine občine
Ljubljana Vič-Rudnik:
VILI BELIČ, l. r.

UTEMELJITEV

Novo obdobje delegatskih skupščin začnemo tudi z obširnejšimi razpravami in akcijami o preobrazbi državne uprave. Osnovo za to nam dajejo stališča in sklepi ZK, Kardeljeva študija kot tudi pred kratkim sprejeti Zakon o temeljih sistema državne uprave in o zveznem izvršnem svetu ter zveznih upravnih organih (Uradni list SFRJ, št. 23-78), ustrezni republiški zakon pa bo sprejet predvidoma v jeseni letošnjega leta.

Vsi navedeni dokumenti ter tudi novi statut občine nam nalagajo ustrezno reorganizacijo organov državne uprave, pod katerimi razumemo po novem zakonu tako izvršne svete kot tudi upravne organe. Navedena zakonska rešitev nam omogoča, da istočasno urejamo delovanje izvršnega sveta in upravnih organov.

V osnutku predloženega odloka poglavje o izvršnem svetu ne zajema bistvenih novosti, razen določil, katerih podlaga je ustrezna rešitev v novem zakonu. V ostalem pa velja, da smo pri opredeljevanju izvršnega sveta težili k čim manjšemu ponavljanju določil statuta občine.

Tudi upravni organi so doslej opredeljeni v posebnem odloku. Novo rešitev organizacije upravnih organov določa že statut občine. S tem odlokom samo konkretiziramo navedene določbe ter ustanavljamo upravne organe kot individualne in kot kolegijske. Kolegijske upravne organe oziroma komiteje že imamo v federaciji in v republiki, sedaj se predvideva njihova ustanovitev tudi po občinah. Podrobnejše je organizacija upravnih organov in strokovnih služb razvidna iz osnutka odloka, ravno tako je v določeni meri opredeljeno delovno področje posameznega upravnega organa.

Izvršni svet daje osnutek odloka o občinskem izvršnem svetu in občinskih upravnih organih delegatom v razpravo. Predlog odloka bo občinski skupščini posredovan v sprejem predvidoma letos jeseni.

IZVRŠNI SVET

OSNUTEK

Na podlagi 172. in 192. člena statuta občine Ljubljana Vič-Rudnik (Ur. l. SRS, št.) je skupščina občine Ljubljana Vič-Rudnik na seji zboru združenega dela, zboru krajevnih skupnosti in na seji družbenopolitičnega zbora dne sprejela

ODLOK O ORGANIZACIJI IN DELOVNEM PODROČJU SEKRETARIATA SKUPŠČINE OBČINE LJUBLJANA VIČ-RUDNIK

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Sekretariat skupščine občine Ljubljana Vič-Rudnik (v nadaljem besedilu: sekretariat) opravlja strokovne, organizacijsko-tehnične in druge naloge v zvezi z delom občinske skupščine, njenih zborov in njihovih delovnih teles.

Sekretariat v okviru svojega delovnega področja opravlja strokovne in druge naloge za delegate, ki jih občinska skupščina in njeni zbori delegirajo v zborni skupščini mesta Ljubljane in skupščine SR Slovenije.

Sekretariat sodeluje z delegati, delegacijami in konferencami delegacij temeljnih samoupravnih organizacij in skupnosti v občini.

2. člen

Sekretariat sodeluje v okviru svojega delovnega področja z izvršnim svetom, občinskimi upravnimi organi in službami, družbenopolitičnimi organizacijami v občini, s službami samoupravnih interesnih skupnosti, sekretariatom skupščine mesta Ljubljane in strokovnimi službami skupščine SR Slovenije.

II. DELOVNO PODROČJE SEKRETARIATA

3. člen

Sekretariat:

— Skrbi za pripravo sej občinske skupščine in njenih zborov ter sodeluje z delegacijami in konferencami delegacij temeljnih samoupravnih organizacij in skupnosti, z delegacijami krajevnih skupnosti in z delegati družbenopolitičnega zbora, s službami samoupravnih interesnih skupnosti, z izvršnim svetom in upravnimi organi, z organi in strokovnimi službami družbenopolitičnih organizacij v občini ter z drugimi organi, organizacijami in službami, ki sodelujejo pri pripravi in obravnavi gradiv za občinsko skupščino, njene zborni in njihova delovna telesa.

— Organizira in nudi strokovno pomoč delegatom, delegacijam in konferencam delegacij pri opravljanju njihove funkcije.

— Skrbi za pravočasno in ustrezno obveščanje delegacij in delegatov o vprašanih, ki jih obravnavajo in o katerih odločajo zbori občinske skupščine, na način, določen s poslovnikom skupščine,

— opravlja strokovne in druge naloge za delegate, ki jih občinska skupščina in njeni zbori delegirajo v zborni skupščini mesta Ljubljane in skupščino SR Slovenije, organizira obravnavo gradiv v zborih in drugih organih občinske skupščine ter posreduje delegatom sprejeta stališča in sklepe.

— Opravlja strokovne in druge naloge za družbene svete ter delovna telesa občinske skupščine in njenih zborov, če jih po predpisih občinske skupščine ne opravljajo drugi organi in strokovne službe.

— V sodelovanju z izvršnim svetom, občinskimi upravnimi organi, sekretariatom skupščine mesta Ljubljane, skupščinami samoupravnih interesnih skupnosti in drugimi organi in organizacijami pripravlja programe dela občinske skupščine in njenih zborov.

— Pripravlja predloge aktov in strokovnih gradiv s svojega delovnega področja na zahtevo skupščine, njenih zborov, delovnih teles, delegatov ter delegacij temeljnih samoupravnih organizacij in skupnosti.

— Vodi dokumentacijo o delu občinske skupščine in njenih zborov ter spremlja in organizira izvrševanje sklepov občinske skupščine, njenih zborov in delovnih teles.

— Sodeluje s predsednikom skupščine in predsedniki zborov pri obveščanju javnosti o delu občinske skupščine, njenih zborov in delovnih teles.

— V sodelovanju z družbenopolitičnimi organizacijami, krajevnimi skupnostmi in drugimi samoupravnimi organizacijami in skupnostmi v občini opravlja dogovorjene naloge glede uveljavljanja delegatskega sistema in uresničevanja delegatskih odnosov.

— Opravlja protokolarne zadeve.

— Opravlja druge naloge za potrebe skupščine, njenih zborov in delovnih teles, ki jih določajo poslovnik za delo skupščine, poslovnik zborov in drugi akti občinske skupščine in njenih zborov.

4. člen

Sekretariat opravlja svoje naloge v okviru delovnega programa občinske skupščine, njenih zborov, delovnih teles in drugih organov, za katere opravlja strokovne in druge naloge.

Za opravljanje nalog s svojega delovnega področja je sekretariat odgovoren občinski skupščini.

III. ORGANIZACIJA SEKRETARIATA

5. člen

Organizacija in delo sekretariata se določi tako, da je zagotovljeno strokovno, učinkovito, racionalno in pravočasno opravljanje nalog iz 3. člena tega odloka.

Strokovne in druge naloge v sekretariatu opravljajo delavci sekretariata v skladu s poslovníkom skupščine, poslovnik zborov, tem odlokom in drugimi splošnimi akti občinske skupščine in njenih zborov.

Strokovne naloge v zvezi z delom zborov, delovnih teles in delegatov, opravljajo tajniki zborov in drugi strokovni delavci.

Notranjo organizacijo sekretariata se določi z aktom o notranji organizaciji, s katerim se določi tudi razvid del oziroma nalog, ki jih morajo delavci izpolnjevati pri opravljanju dela sekretariata.

IV. SEKRETAR OBČINSKE SKUPŠČINE

6. člen

Sekretarja skupščine imenuje občinska skupščina na predlog predsednika in na podlagi mnenja komisije za volitve in imenovanja za štiri leta in je lahko po preteku te dobe ponovno imenovan.

Sekretar skupščine pomaga predsedniku skupščine in predsednikom zborov pri izvrševanju njihovih pravic, dolžnosti in nalog, ki izhajajo iz statuta občine, poslovnika skupščine in poslovnikov zborov in drugih predpisov.

7. člen

Sekretar skupščine vodi in organizira delo sekretariata in je za delo sekretariata odgovoren občinski skupščini.

Sekretar skupščine predstavlja sekretariat v okviru njegovih pravic in dolžnosti.

8. člen

Sekretar skupščine je dolžan na zahtevo občinske skupščine ali njenega zbora poročati o svojem delu in delu sekretariata ter na seji skupščine ali zbora na vprašanja delegatov dati odgovor.

9. člen

Sekretar skupščine ima pomočnika.

Pomočnik sekretarja pomaga sekretarju skupščine pri opravljanju njegovih nalog, določenih v aktu o notranji organizaciji in razvidu del in nalog sekretariata.

Pomočnik nadomešča sekretarja v njegovi odsotnosti.

Pomočnika sekretarja imenuje predsednik skupščine na predlog sekretarja skupščine in na podlagi mnenja komisije za volitve, imenovanja ter kadrovske zadeve.

V. SAMOUPRAVLJANJE

10. člen

Delavci sekretariata oblikujejo delovno skupnost.

Pravice, dolžnosti in odgovornosti delavcev delovne skupnosti sekretariata se urejajo s samoupravnimi splošnimi akti delovne skupnosti v skladu z ustavo in zakonom.

11. člen

Delavci delovne skupnosti sekretariata pridobivajo dohodek delovne skupnosti, primerno načelom svobodne menjave dela v skladu z zakonom in odlokom občinske skupščine.

Občinska skupščina zagotavlja v proračunu občine sredstva za delo sekretariata glede na pomen, zahtevnost nalog in obseg dela.

12. člen

Delavci delovne skupnosti sekretariata urejajo in uresničujejo svoje samoupravne pravice v delovni skupnosti sekretariata, do-

ločene zadeve skupnega pomena pa urejajo skupaj z delavci občinskih upravnih organov in strokovnih služb.

13. člen

Glede načina uresničevanja samoupravnih pravic in obveznosti delavcev delovne skupnosti sekretariata se uporabljajo določila odloka o občinskih upravnih organih in strokovnih službah, pri čemer ima delovna skupnost sekretariata enak položaj kot delovne skupnosti upravnih organov, sekretar skupščine pa enake pravice in dolžnosti kot predstojnik občinskih upravnih organov.

VI. KONČNA DOLOČBA

14. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu SRS.

Številka:

Datum:

PREDSEDNIK

Skupščine občine

Ljubljana Vič-Rudnik

Vili BELIČ

OBRAZLOŽITEV:

Spremenjen in dopolnjen statut občine, sprejet na sejah zborov skupščine občine Ljubljana Vič-Rudnik 27. 12. 1977, določa, da ima občinska skupščina sekretariat skupščine, ki opravlja strokovne in druge naloge za delovanje občinske skupščine, njenih zborov in delovnih teles. Organizacijo in delovno področje sekretariata določi občinska skupščina z odlokom.

Delovno področje sekretariata skupščine je na podlagi starega statuta občine opredeljeno v veljavnem odloku o organizaciji in delovnem področju upravnih organov skupščine občine Ljubljana Vič-Rudnik. V tem odloku je delovno področje sekretariata glede na zahteve po opravljanju strokovnih in drugih nalog za skupščino, njene zборе in delovna telesa ter delegate in delegacije neustrezno opredeljeno.

Glede na določbe spremenjenega in dopoljenega statuta odlok o organizaciji in delovnem področju upravnih organov ne bo več opredeljeval delovnega področja sekretariata skupščine, zato je ta vprašanja potrebno opredeliti s posebnim odlokom.

Predlagani osnutek odloka vsebuje:

— opredelitev delovnega področja sekretariata skupščine oziroma njegovih nalog, ki jih je potrebno opravljati za skupščino, njene zборе in delovna telesa ter delegate, delegacije in konference delegacij,

— načela za notranjo organizacijo sekretariata skupščine,

— opredelitev položaja in vloge sekretarja skupščine ter

— načela za uresničevanje samoupravnih pravic in obveznosti delavcev v delovni skupnosti sekretariata skupščine.

Ker je uspešno delo občinske skupščine, njenih zborov in delovnih teles ter delegatov, delegacij in konferenc delegacij pogojeno tudi z opravljanjem določenih strokovnih in drugih nalog v sekretariatu občinske skupščine predlagamo, da se v obravnavo predlaganega osnutka odloka aktivno vključijo delegati in vse delegacije ter konference delegacij samoupravnih organizacij in skupnosti v občini.

Ljubljana, junij 1978

Predsednik skupščine
občine Ljubljana Vič-Rudnik
Vili BELIČ