

Na podlagi 29. in 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS št. 94/07-UPB2 in vse spremembe in dopolnitve) in v skladu z Uredbo o notranji organizaciji, sistemizaciji delovnih mest in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 58/03 in vse spremembe in dopolnitve) ter 17. člena Statuta Občine Lendava (Uradni list RS, št. 75/10-UPB in vse spremembe in dopolnitve), je Občinski svet Občine Lendava na svoji **6. /redni/ seji dne 30.09.2015** sprejel

## **ODLOK O NOTRANJI ORGANIZACIJI IN DELOVNEM PODROČJU OBČINSKE UPRAVE OBČINE LENDA VA**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen (vsebina odloka)**

Ta odlok določa delovna področja ter naloge občinske uprave Občine Lendava (v nadaljevanju občinska uprava), njeno organiziranost, znotraj le-te pa tudi organiziranost medobčinske uprave, način vodenja, razporeditev odgovornosti zaposlenih po organizacijski strukturi, uresničevanje posebnih pravic madžarske narodnostne skupnosti ter javnost in transparentnost pri delovanju občinske uprave.

#### **2. člen (področje dela občinske uprave in sodelovanje z drugimi subjekti)**

Občinska uprava opravlja upravne, strokovne in druge naloge v okviru pravic in dolžnosti občine na delovnih področjih, določenih s tem odlokom in zakonskimi predpisi.

Pri opravljanju svojih nalog občinska uprava sodeluje z občani, krajevnimi skupnostmi, občinskimi upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji ter drugimi organizacijami in subjekti.

#### **3. člen (skupna občinska uprava)**

Na podlagi Odloka o ustanovitvi skupne občinske uprave občin Lendava, Dobrovnik in Kobilje, je ustanovljen organ skupne občinske uprave (medobčinska uprava) za izvrševanje skupnih nalog na območju občin ustanoviteljic.

Za delovanje občinske uprave je pomemben tudi Dogovor o medsebojnih razmerjih organa skupne občinske uprave občin Lendava, Dobrovnik in Kobilje, ki določa delokrog in obseg delovanja organa skupne občinske uprave.

#### **4. člen (zaposleni)**

Zaposleni po tem odloku je vsak, ki je sklenil pogodbo o zaposlitvi v občinski upravi Občine Lendava. Zaposleni opravljajo dela in naloge na podlagi Akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Lendava, pogodbe o zaposlitvi in navodilih nadrejenih. Pri svojem delu morajo upoštevati predpise, ki se nanašajo na delokrog ki ga opravljajo in druge predpise ter navodila, ki so podlaga za delovanje občinske uprave.

Za vse zaposlene v občinski upravi velja Kodeks ravnanja javnih uslužbencev in Kodeks javnih uslužbencev Občine Lendava.

## **II. ORGANIZACIJA IN DELOVNO PODROČJE OBČINSKE UPRAVE**

#### **5. člen (organizacija občinske uprave)**

Organizacija občinske uprave mora biti prilagojena poslanstvu in nalogam lokalne skupnosti ter poslovnim procesom, ki potekajo v občinski upravi z namenom, da se zagotovi:

- zakonito, strokovno, racionalno, učinkovito in usklajeno opravljanje nalog občinske uprave ter organov občine,
- smotrna organizacija in vodenje dela v občinski upravi,
- usmerjenost občinske uprave k uporabnikom njenih storitev,
- doseganje operativnih in strateških ciljev ter izvajanje nalog iz programov dela.

Organiziranost občinske uprave mora biti takšna, da zagotavlja kakovostno izvajanje nalog ter letnih in drugih programov, ki jih sprejemajo organi lokalne samouprave.

Na podlagi Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji delovnih mest in nazivih v organih javne uprave v pravosodnih organih in Letnega načrta dela občinske uprave se sistemizirajo potrebna delovna mesta za posamezno koledarsko leto.

#### **6. člen (naloge občinske uprave)**

Občinska uprava deluje na vseh delovnih področjih, ki jih določa Zakon o lokalni samoupravi. Naloge se izvajajo skladno z zakoni, podzakonskimi predpisi in predpisi občine, ki urejajo delovanje občinskih uprav. Občinska uprava opravlja strokovne, upravne, organizacijsko – tehnične, administrativne in razvojne naloge na področjih, ki jih določa ta odlok.

#### **7. člen (notranje organizacijske enote)**

Občinska uprava je organizirana v šestih samostojnih notranjih organizacijskih enotah. Notranje organizacijske enote v občinski upravi so:

- notranja organizacijska enota urad župana,

- notranja organizacijska enota za premoženjske, finančne in računovodske zadeve,
- notranja organizacijska enota za gospodarske javne službe in krajevne skupnosti,
- notranja organizacijska enota za družbene dejavnosti in lokalno samoupravo,
- notranja organizacijska enota za medobčinsko upravo, inšpektorat in redarstvo,
- notranja organizacijska enota režijski obrat.

Notranja organizacijska enota je samostojna enota in je praviloma organizirana kot oddelek, če opravlja celoten obseg predvidenih nalog po tem odloku.

Notranja organizacijska enota za gospodarske javne službe in krajevne skupnosti je praviloma organizirana kot služba ali referat, če opravlja večji obseg nalog s področja delovanja krajevnih skupnosti pa se organizira kot oddelek.

Notranja organizacijska enota za družbene dejavnosti in lokalno samoupravo je praviloma organizirana kot služba ali referat, če opravlja večji obseg nalog s področja lokalne samouprave pa se organizira kot oddelek.

V primeru večjega obsega nalog v režijskem obratu, se notranja organizacijska enota lahko izloči iz občinske uprave, organizira kot samostojen pravni subjekt ali priključi k javnemu komunalnemu podjetju.

## **8. člen**

### **(notranja organizacijska enota Urad župana)**

Urad župana skrbi za strokovno, informacijsko ter logistično podporo pri delu župana in podžupanov. Opravlja naloge s področja strateškega načrtovanja, strateškega vodenja občine ter nadzora nad izvrševanjem sklepov, programov in občinskih predpisov. Opravlja naloge s področja komuniciranja z javnostmi in koordinira aktivnosti na področju izvrševanja proračuna.

Urad župana opravlja tudi naloge s področja strateškega planiranja, vodenja in nadzora nad izvrševanjem proračuna ter pripravlja strokovne podlage za odločanje, analiziranje ter poročanje občinskemu svetu in javnosti.

Urad župana opravlja naslednje naloge:

- strateško načrtovanje in vodenje,
- organizacija in izvajanje razvojnih projektov,
- koordinacija dela družbenih dejavnosti,
- organizacija stikov z javnostmi, informiranje in obveščanje,
- koordinacija in nadzor nad izvrševanjem proračuna,
- lokalna samouprava in kadrovska politika,
- koordinacija dela z državnimi organi in partnerskimi organizacijami,
- logistična podpora pri delu občinskih funkcionarjev,
- sodelovanje pri izvajanju zahtevnih projektov in projektna koordinacija.

## **9. člen**

### **(notranja organizacijska enota za premoženjske zadeve, računovodstvo in finance)**

Notranja organizacijska enota za premoženjske zadeve, računovodstvo in finance opravlja strokovna, organizacijska in tehnična opravila s svojega delovnega področja. Sodeluje z drugimi notranjimi organizacijskimi enotami na področju organizacije dela in izvrševanja nalog občinske uprave. Pripravlja informacije, poročila in strokovne podlage, ki so potrebne za odločanje na operativni in strateški ravni delovanja.

Notranja organizacijska enota pristojna za premoženjske zadeve, računovodstvo in finance opravlja naslednje naloge:

- operativno načrtovanje, vodenje in nadzor,
- priprava in izvajanje letnih programov dela in aktivnosti,
- organiziranje, vodenje in izvajanje upravnih postopkov in strokovnih opravil,
- organizacija in izvajanje računovodsko - knjigovodskih nalog,
- organizacija ter izvajanje nalog s področja finančnega poslovanja, obračuna plač, izvrševanja davčnih obveznosti, optimiranja denarnih tokov in izvrševanja proračuna,
- organizacija ter izvrševanje nalog na področju prometa s stvarnim in finančnim premoženjem občine,
- organiziranje in vodenje premoženjskih podatkovnih baz ter informacij,
- strokovna opravila v zvezi s sredstvi v upravljanju in najemu,
- upravljanje s terjatvami in vodenje postopkov izterjav,
- strokovna podpora pri aktivnostih krajevnih skupnosti,
- sodelovanje pri izvajanju aktivnosti na področju upravljanja z občinskim stvarnim in finančnim premoženjem,
- druge naloge iz delovnega področja te notranje organizacijske enote in občinske uprave.

## **10. člen**

### **(notranja organizacijska enota za gospodarske javne službe in krajevne skupnosti)**

Notranja organizacijska enota za gospodarske javne službe in krajevne skupnosti opravlja strokovna, organizacijska in tehnična opravila s svojega delovnega področja. Sodeluje z drugimi notranjimi organizacijskimi enotami na področju organizacije dela in izvrševanja nalog občinske uprave, z upravljavci občinskega stvarnega premoženja na področju vzdrževanja sredstev v upravljanju ter s predsedniki krajevnih skupnosti pri urejanju komunalnih zadev na območju posamezne krajevne skupnosti. Pripravlja informacije, poročila in strokovne podlage, ki so potrebne za odločanje na operativni in strateški ravni delovanja.

Notranja organizacijska enota za gospodarske javne službe in krajevne skupnosti opravlja naslednje naloge:

- operativno načrtovanje, vodenje in nadzor nad izvrševanjem nalog,
- priprava in izvajanje letnih programov dela in aktivnosti,
- organiziranje, vodenje in izvajanje upravnih postopkov in drugih strokovnih opravil,
- naloge s področja izvajanja prostorskih planov in komunalnega urejanja zemljišč,
- naloge s področja vzdrževanja javnih objektov, stanovanj, javne infrastrukture, zemljišč in drugih javnih površin ter sodelovanje z upravljavci javne infrastrukture in objektov,

- vzpostavitev in ažurno vodenje komunalnega informacijskega sistema v sodelovanju z izvajalci gospodarskih javnih služb,
- sodelovanje pri varstvu okolja, urejanju prostora, varstvu potrošnikov komunalnih storitev in zagotavljanju prometne varnosti,
- izdajanje soglasij in pogojev za priključitev na javno komunalno infrastrukturo ter sodelovanje pri izvajanju nadzora,
- organizacijska, strokovna in tehnična podpora pri delovanju krajevnih skupnosti,
- sodeluje pri pripravi in izvajanju javnih naročil iz svojega delovnega področja,
- druge naloge iz delovnega področja notranje organizacijske enote in občinske uprave.

## **11. člen**

### **(notranja organizacijska enota za družbene dejavnosti in lokalno samoupravo)**

Notranja organizacijska enota za družbene dejavnosti in lokalno samoupravo opravlja strokovna, organizacijska in tehnična opravila s svojega delovnega področja. Sodeluje z drugimi notranjimi organizacijskimi enotami na področju organizacije dela in izvrševanja nalog občinske uprave, z javnimi zavodi in zvezami društev s področja družbenih dejavnosti ter s predsedniki krajevnih skupnosti pri urejanju zadev s področja lokalne samouprave. Zagotavlja organizacijsko in tehnično podporo pri delovanju občinskega sveta. Pripravlja informacije, poročila in strokovne podlage, ki so potrebne za odločanje na operativni in strateški ravni delovanja.

Notranja organizacijska enota za družbene dejavnosti in lokalno samoupravo opravlja naslednje naloge:

- operativno načrtovanje, vodenje in nadzor nad izvrševanjem nalog,
- priprava in izvajanje letnih programov dela in aktivnosti,
- organiziranje, vodenje in izvajanje upravnih postopkov in drugih strokovnih opravil,
- organiziranje in koordiniranje aktivnosti na področju kulturnih, športnih in mladinskih dejavnosti,
- organiziranje in koordiniranje aktivnosti na področju vzgoje in izobraževanja,
- zagotavljanje sodelovanja in podpore pri delovanju nevladnih organizacij,
- izvajanje nalog in strokovnih opravil s področja lokalne samouprave,
- sodeluje pri pripravi in izvajanju javnih naročil iz svojega delovnega področja,
- druge naloge iz delovnega področja notranje organizacijske enote in občinske uprave.

## **12. člen**

### **(notranja organizacijska enota za medobčinsko upravo, inšpektorat in redarstvo)**

Notranja organizacijska enota za medobčinsko upravo, inšpektorat in redarstvo opravlja strokovna, organizacijska in tehnična opravila s svojega delovnega področja. Sodeluje z drugimi notranjimi organizacijskimi enotami na področju organizacije dela in izvrševanja nalog občinske uprave ter z drugimi občinskimi upravami ustanoviteljic medobčinske uprave. Na področju varstva okolja, prometne varnosti ter varstva potrošnikov sodeluje s krajevnimi skupnostmi in zainteresirano javnostjo. Pripravlja informacije, poročila in strokovne podlage, ki so potrebne za odločanje na operativni in strateški ravni delovanja.

Zaradi specifik del se aktivnosti te organizacijske enote praviloma izvajajo tudi na območju občin ustanoviteljic skupne medobčinske uprave.

Notranja organizacijska enota za medobčinsko upravo, inšpektorat in redarstvo opravlja naslednje naloge:

- operativno načrtovanje, vodenje in nadzor nad izvrševanjem nalog,
- priprava in izvajanje letnih programov dela in aktivnosti,
- organiziranje, vodenje in izvajanje upravnih postopkov in drugih strokovnih opravil,
- organiziranje ter izvajanje nalog s področja varovanja okolja,
- nadziranje in izvajanje nalog ter občinskih predpisov s področja gospodarskih javnih služb,
- organizira in izvaja naloge s področja nadzora prometne infrastrukture in prometne varnosti ter preventivnih akcij,
- organiziranje in izvajanje podpornih aktivnosti s področja požarne varnosti in preventive na področju požarne varnosti,
- organiziranje in izvajanje podporne aktivnosti na področju Civilne zaščite,
- organiziranje in izvajanje podpornih aktivnosti pri varovanju naravne in kulturne dediščine, ter preventivnih ukrepov,
- nadzor nad vodenjem in ažuriranjem komunalnega informacijskega sistema,
- izvajanje fizičnega nadzora na področju upravljanja z občinskim stvarnim premoženjem,
- organiziranje ter izvajanje nalog občinskega in medobčinskega redarstva,
- izvajanje programov s področja varstva okolja in povečanja energetske učinkovitosti,
- druge naloge iz delovnega področja organizacijske enote in občinske uprave.

### **13. člen (prekrškovni organ)**

Notranja organizacijska enota za medobčinsko upravo, inšpektorat in redarstvo je sestavni del Organa skupne občinske uprave občin Lendava, Dobrovnik in Kobilje, ki je prekrškovni organ občin ustanoviteljic in hkrati tudi prekrškovni organ Občine Lendava.

Na predlog tajnika občine župan s sklepom določi zaposlene, ki izvajajo naloge prekrškovnega organa.

Nadzor nad delom prekrškovnega organa izvajajo občine ustanoviteljice, župani teh občin, tajnik občine in javnost.

### **14. člen (notranja organizacijska enota režijski obrat)**

Notranja organizacijska enota za režijski obrat izvaja strokovno tehnične naloge na področju vzdrževanja javnih objektov, javnih površin, javne infrastrukture in opreme v lasti občine. Zagotavlja tehnično in logistično podporo pri izvrševanju nalog občinske uprave. Organizira in izvaja skladiščno službo ter sodeluje v procesu materialnega poslovanja občinske uprave. Organizirana je kot posebna strokovna služba, ki naloge izvaja na celotnem območju občine v sodelovanju z notranjo organizacijsko enoto za gospodarske javne službe in krajevne skupnosti ter v sodelovanju s pogodbenimi izvajalci.

## **15. člen**

(akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest)

Akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Lendava ureja podrobnejšo notranjo organizacijo občinske uprave, pogoje za zasedbo delovnih mest, pristojnosti in odgovornosti zaposlenih v občinski in tudi v medobčinski upravi.

### **III. NAČIN DELA, POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI DELAVCEV**

## **16. člen**

**(župan)**

Predstojnik občinske uprave je župan, ki predstavlja in zastopa občino ter usmerja in nadzira delo občinske uprave. Župan notranje poslovanje občinske uprave ureja s pravilniki, navodili ter pisnimi in ustnimi odredbami.

Pogodbe o zaposlitvi v občinski upravi sklepa župan, ki odloča tudi o imenovanjih javnih uslužbencev v nazive.

V času odsotnosti ali zadržanosti župana ga po pooblastilu nadomešča podžupan. Podžupan v času nadomeščanja opravlja tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za kater ga župan pooblasti.

## **17. člen**

**(tajnik občine)**

Delo občinske uprave vodi, organizira in nadzira tajnik občine.

Tajnik občine v sodelovanju z vodji notranjih organizacijskih enot načrtuje, organizira, vodi in nadzira operativno delo ter poslovne procese občinske uprave skladno z navodili in usmeritvami predstojnika. Tajnik in vodje notranjih organizacijskih enot so odgovorni za transparentno, strokovno, odgovorno, učinkovito in zakonito delovanje občinske uprave. Skrbijo za izvajanje občinskih predpisov, sklepov, pravilnikov, organizacijskih navodil, programov ter nalog s področja delovanja občinske uprave. Tajnik v sodelovanju s predstojnikom in nadzornim odborom vzpostavlja kontrolne mehanizme pri izvajanju poslovnih procesov ter jih nadzira v sodelovanju z vodji notranjih organizacijskih enot.

## **18. člen**

**(vodenje notranjih organizacijskih enot)**

Notranje organizacijske enote vodijo vodje, ki jih s sklepom o razporeditvi na sistemizirano delovno mesto določi župan po posvetovanju s tajnikom občine. Za svoje delo so odgovorni tajniku občine in županu. Če v posamezni notranji organizacijski enoti delovno mesto vodje ni zasedeno, opravlja naloge vodje tajnik ali s strani župana pooblaščen oseba iz te notranje organizacijske enote.

Vodja notranje organizacijske enote načrtuje, organizira, usmerja in nadzoruje opravljanje dela v notranji organizacijski enoti, po pooblastilu tajnika občine odloča o zadevah iz

delovnega področja posamezne notranje organizacijske enote, opravlja najzahtevnejše strokovne naloge ter odgovarja za delo notranje organizacijske enote.

#### **19. člen (disciplinska odgovornost)**

O disciplinski odgovornosti zaposlenih občinske uprave odloča na prvi stopnji župan. Za nadzor nad izvajanjem predpisov s področja delovnih razmerij, pravilnikov, organizacijskih predpisov in delovnih navodil so odgovorni vodje organizacijskih enot in tajnik občine.

Ne glede na prejšnji odstavek lahko župan za vodenje disciplinskega postopka in za odločanje o disciplinski odgovornosti na prvi stopnji imenuje disciplinsko komisijo.

#### **20. člen (kolegij župana)**

V občinski upravi se kot posvetovalno telo župana oblikuje strokovni kolegij, ki obravnava vprašanja z delovnega področja občinske uprave. Župan določi sestavo kolegija glede na obravnavano problematiko. Kolegij sklicuje župan, podžupan ali tajnik občine. Teme za kolegij se napovejo ob sklicu kolegija. Udeleženci so na zahtevo sklicatelja dolžni pripraviti pisna gradiva iz svojega delovnega področja. O sejah kolegija se piše zapisnik, v katerem so povzeti sklepi, stališča, zadolžitve in roki za njihovo realizacijo.

#### **21. člen (delovne skupine in zunanji sodelavci)**

Župan in tajnik občinske uprave lahko oblikujeta projektne in ekspertne skupine ter vanje vključita tudi zunanje sodelavce, če je to potrebno za izvajanje konkretnega projekta ali naloge. Take skupine se imenujejo s sklepom ter s konkretno navedbo nalog in pooblastil.

### **IV. ODLOČANJE V UPRAVNIH ZADEVAH**

#### **22. člen (odločanje v upravnem postopku)**

Vodenje in odločanje v upravnih postopkih se izvaja v skladu z Zakonom o splošnem upravnem postopku. Nadzor nad kakovostjo in ažurnostjo izvajanja upravnih postopkov izvaja tajnik občine ali predstojnik, če gre za pritožbe občanov ali druge razloge, ki narekujejo poseben nadzor.

### **V. DVOJEZIČNO POSLOVANJE IN PROGRAM**

#### **23. člen (dvojezično poslovanje)**

V skladu z Ustavo RS in Statutom Občine Lendava občinska uprava zagotavlja dvojezično poslovanje v slovenskem in madžarskem jeziku na narodnostno mešanem območju Občine Lendava in na narodnostno mešanih območjih občin ustanoviteljic medobčinske uprave.



Nadzor nad kakovostjo in korektnostjo izvajanja dvojezičnega poslovanja izvaja tajnik občine ali predstojnik, če gre za pritožbe občanov ali druge razloge, ki narekujejo poseben nadzor.

## **V. JAVNOST IN TRANSPARENTNOST DELA**

### **24. člen (javnost dela)**

Delo občinske uprave je javno in transparentno. Pri zagotavljanju javnosti dela mora občinska uprava zagotoviti varstvo osebnih podatkov in diskretnost pri obravnavanju strank.

Javnost dela občinska uprava zagotavlja:

- z obveščanjem in informiranjem občanov preko spletne strani občine, preko občinskega glasila, novinarskih konferenc in obvestil za javnost,
- z zagotavljanjem informacij javnega značaja,
- z objavljanjem splošnih aktov občine,
- z javnostjo sej,
- na druge načine, ki omogočajo javnosti, da se seznanijo z delom občinske uprave.

O delu občinske uprave obvešča javnost župan, po pooblastilu župana pa podžupan, tajnik občine ali druga kompetentna oseba iz občinske uprave.

### **25. člen (delovni čas)**

Občinska uprava na lokalno običajen način objavi svoj delovni čas vezan na delo s strankami. Delo s strankami, vezano na upravne postopke, mora biti organizirano tako, da omogoča ažurno, transparentno ter strokovno korektno servisiranje občanov in institucij. Delovni čas in način dela občinske uprave določi župan na predlog tajnika občine.

Delo občinske uprave je lahko tudi dislocirano, če se s tem izboljša kakovost in dostopnost do storitev. Delovni čas medobčinske uprave na dislociranih enotah v drugih občinah ustanoviteljicah se določi v dogovoru z župani teh občin in objavi na krajevno običajen način.

### **26. člen (učinkovitost dela)**

Tajnik občine in vodje notranjih organizacijskih enot so dolžni vzpostaviti sistem merjenja učinkovitosti občinske uprave pri čemer se uporabijo:

- statistični podatki o opravljenih aktivnostih,
- uradni podatki o izvedenih postopkih,
- ocena izvedbe letnih programov,
- zadovoljstvo strank, mnenje občanov in število upravičenih pritožb, zapisi v knjigi pohval in pritožb,
- analiza klicev na interaktivni odzivnik,
- splošno javno mnenje in izvedene ankete o delu občinske in medobčinske uprave

Rezultati in ugotovitve se objavijo v letnem poročilu o delu občinske uprave.

## **VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **27. člen (smiselna uporaba drugih aktov)**

Glede uveljavljanja pravic in odgovornosti javnih uslužbencev zaposlenih v občinski upravi, ki niso urejene v tem odloku, se smiselno uporabljajo določbe zakonov in drugih predpisov, ki urejajo pravice in obveznosti delavcev v javnih zavodih, državnih organih in organih lokalnih skupnosti.

### **28. člen (kršitve določb tega odloka in akta notranji organizaciji)**

Kršitev določil tega odloka s strani zaposlenih oziroma ravnanje v nasprotju s tem odlokom ali ravnanje v nasprotju z Aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest občinske uprave Občine Lendava pomeni hujšo kršitev delovnih obveznosti zaposlenega.

### **29. člen (zaposlovanje invalidov)**

Pri zaposlovanju v občinski upravi se bodo zaradi družbene odgovornosti upoštevale potrebe po zaposlovanju oseb s statusom invalida.

### **30. člen (uskladitev pogodb o zaposlitvi)**

V 30-ih dneh od veljavnosti tega odloka se s tem odlokom uskladi Akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest ter se uskladijo pogodbe o zaposlitvi v občinski upravi.

### **31. člen (začetek veljavnosti odloka in prenehanje starega odloka)**

Odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS. Z veljavnostjo tega odloka preneha veljati Odlok o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Lendava (Uradni list RS, št.06/14).

Štev.: 03504-0006/2015  
Lendava, dne 30.09.2015

Župan  
Občine Lendava  
mag. Anton BALAŽEK