

Na podlagi 30. in 46. člena Zakona o zavodih (Ur. list RS, št. 12/1991, 45I/1994 Odl.US: U-I-104/92, 8/1996, 18/1998 Odl.US: U-I-34/98, 36/2000-ZPDZC, 127/2006-ZJZP) ter 12. In 26. člena Statuta Javnega zavoda Dravič Dravograd z dne 22.07.2009 je Svet zavoda Dravič Dravograd na svoji 1. Konstitutivni seji dne 22.07.2009 sprejel

AKT
o organizaciji in delovnem področju uprave Javnega zavoda DRAVIT
Dravograd

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem aktom se določa organizacija uprave javnega zavoda Dravita Dravograd (v nadaljnjem besedilu: uprava), delovna področja in naloge uprave, vodenje uprave, način oblikovanja strokovno-posvetovalnih teles, obveznosti in odgovornosti uslužbencev, javnost dela in način sodelovanja z drugimi organi in organizacijami ter urejajo druga vprašanja v zvezi z delovanjem uprave.

2. člen

Uprava zavoda opravlja upravne, strokovne in druge naloge v okviru pravic in dolžnosti zavoda na delovnih področjih, ki so določena na podlagi akta o ustanovitvi – odloka ter statuta zavoda.

Uprava zavoda pri opravljanju svojih nalog sodeluje z Občinsko upravo Občine Dravograd ter upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, interesnimi zvezami, podjetji in drugimi organizacijami.

II. NOTRANJA ORGANIZACIJA IN DELOVNO PODROČJE UPRAVE ZAVODA

1. Notranja organizacija

3. člen

Z notranjo organizacijo se določa:

- delovno področje ter naloge uprave zavoda

Uprava zavoda zagotavlja:

- strokovno, učinkovito in racionalno izvrševanje nalog zavoda in njegovih organov,
- zakonito, pravočasno in učinkovito uresničevanje pravic, interesov in obveznosti strank in drugih udeležencev v postopkih,
- polno zaposlenost uslužbencev uprave,
- učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami.

2. Delovna področja in naloge po posameznih področjih

4. člen

Za opravljanje nalog zavoda se v zavodu ustanovi enovit organ UPRAVA ZAVODA. Uprava zavoda opravlja strokovne, upravne, organizacijsko – tehnične in administrativne naloge na področju:

- splošnih zadev,
- normativno pravnih zadev,
- zadev finančnega poslovanja zavoda,
- zadev na področju športa,
- zadev na področju turizma,
- zadev na področju kulture ter
- zadev na področju mladinskih dejavnosti.

5. člen

Zaposleni na področju splošnih, normativno pravnih zadev ter finančnega poslovanja zavoda izvajajo naslednje dejavnosti:

- strokovna, organizacijska, administrativna, tehnična opravila za potrebe direktorja, sveta zavoda in programskega sveta,
- kadrovske zadeve,
- vhodna – izhodna pošta ter skrb za arhiv zavoda,
- dobro gospodarjenje z nepremičninami, danimi v uporabo s strani ustanovitelja,
- dobro gospodarjenje s premičninami in drugo opremo, dano v uporabo s strani ustanovitelja,
- finančno poslovanje zavoda z vsemi potrebnimi akti in gradivi za obravnavo na sejah organov zavoda ter računovodskimi opravili, evalvacijami ter skrbjo za dobro gospodarjenje zavoda,
- priprava splošnih in drugih aktov ter mnenj in stališč, ki jih sprejemajo organi zavoda,
- pravna opravila,
- izvedba javnih naročil s tega področja,
- druge naloge, ki po svoji naravi spadajo v splošne, normativno pravne dejavnosti ter finančno poslovanje zavoda .

6. člen

Zaposleni na področju športa izvajajo naslednje dejavnosti:

- priprava razvojnih usmeritev in razvojnih programov na športnem področju,
- sodelovanje z izvajalci športnih dejavnosti na območju občine ter širše,
- sodelovanje z občino ustanoviteljico na področju športnih dejavnosti,
- skrb za realizacijo načrtovanih letnih programov s finančnim planom zavoda,
- sodelovanje v medresorskih, medobčinskih in drugih delovnih skupinah, za uresničitev širšega interesa v športu,
- strokovna, organizacijska, administrativna, tehnična opravila na področju izvajanja dejavnosti športa,
- priprava splošnih in drugih aktov ter mnenj in stališč, ki jih sprejemajo organi zavoda na področju športa,
- izvajanje javnih naročil na delovnem področju športnih dejavnosti,
- vsebinsko vodenje in skrbništvo nad zadevami s športnega področja,
- na svojem področju izvaja vse ostale dejavnosti opredeljene v 9. členu Statuta javnega zavoda Dravit Dravograd,
- spremlja in se prijavlja oziroma nudi pomoč pri prijavi na državne in mednarodne javne razpise ter izvaja odobrene projekte,
- druge naloge, ki po svoji naravi spadajo v to področje.

7. člen

Zaposleni na področju turizma izvajajo naslednje dejavnosti:

- priprava razvojnih usmeritev in razvojnih programov na področju turizma,
- sodelovanje z izvajalci turističnih dejavnosti na območju občine ter širše,
- sodelovanje z občino ustanoviteljico na področju turističnih dejavnosti,
- skrb za realizacijo načrtovanih letnih programov s finančnim planom zavoda,

- sodelovanje v medresorskih, medobčinskih in drugih delovnih skupinah, za uresničitev širšega turističnega interesa,
- strokovna, organizacijska, administrativna, tehnična opravila na področju izvajanja dejavnosti turizma,
- priprava splošnih in drugih aktov ter mnenj in stališč, ki jih sprejemajo organi zavoda na področju turizma,
- izvajanje javnih naročil na delovnem področju turističnih dejavnosti,
- vsebinsko vodenje in skrbništvo nad zadevami s področja turizma,
- na svojem področju izvaja vse ostale dejavnosti opredeljene v 9. členu Statuta javnega zavoda Dravit Dravograd,
- spremlja in se prijavlja oziroma nudi pomoč pri prijavi na državne in mednarodne javne razpise ter izvaja odobrene projekte,
- izvajanje nalog TIC-a
- druge naloge, ki po svoji naravi spadajo v to področje.

8. člen

Zaposleni na področju kulture izvajajo naslednje dejavnosti:

- priprava razvojnih usmeritev in razvojnih programov na kulturnem področju,
- sodelovanje z izvajalci kulturnih dejavnosti na območju občine ter širše,
- sodelovanje z občino ustanoviteljico na področju kulturnih dejavnosti,
- skrb za realizacijo načrtovanih letnih programov s finančnim planom zavoda,
- sodelovanje v medresorskih, medobčinskih in drugih delovnih skupinah, za uresničitev širšega kulturnega interesa,
- strokovna, organizacijska, administrativna, tehnična opravila na področju izvajanja dejavnosti kulture,
- priprava splošnih in drugih aktov ter mnenj in stališč, ki jih sprejemajo organi zavoda na področju kulture,
- izvajanje javnih naročil na delovnem področju kulturnih dejavnosti,
- vsebinsko vodenje in skrbništvo nad zadevami s kulturnega področja,
- skrb za izvajanje medijskih dejavnosti zavoda,
- na svojem področju izvaja vse ostale dejavnosti opredeljene v 9. členu Statuta javnega zavoda Dravit Dravograd,
- spremlja in se prijavlja oziroma nudi pomoč pri prijavi na državne in mednarodne javne razpise ter izvaja odobrene projekte,
- druge naloge, ki po svoji naravi spadajo v to področje.

9. člen

Zaposleni na področju mladinskih dejavnosti izvajajo naslednje dejavnosti:

- priprava razvojnih usmeritev in razvojnih programov na področju mladinskih dejavnosti,
- sodelovanje z izvajalci mladinskih dejavnosti na območju občine ter širše,
- sodelovanje z občino ustanoviteljico na področju mladinskih dejavnosti,
- skrb za realizacijo načrtovanih letnih programov s finančnim planom zavoda,
- sodelovanje v medresorskih, medobčinskih in drugih delovnih skupinah, za uresničitev širšega mladinskega interesa,
- strokovna, organizacijska, administrativna, tehnična opravila na področju izvajanja mladinske dejavnosti,
- priprava splošnih in drugih aktov ter mnenj in stališč, ki jih sprejemajo organi zavoda na področju mladinskih dejavnosti,
- izvajanje javnih naročil na delovnem področju mladinskih dejavnosti,
- vsebinsko vodenje in skrbništvo nad zadevami s področja mladinskih dejavnosti,
- na svojem področju izvaja vse ostale dejavnosti opredeljene v 9. členu Statuta javnega zavoda Dravit Dravograd,

- spremlja in se prijavlja oziroma nudi pomoč pri prijavi na državne in mednarodne javne razpise ter izvaja odobrene projekte,
- druge naloge, ki po svoji naravi spadajo v to področje.

10. člen

Razvrstitev in število delovnih mest v upravi zavoda ter razvrstitev nalog iz posameznega delovnega področja uprave, ki jih opravlja posamezni delavec, se določi z aktom sistemizaciji delovnih mest, ki ga sprejme direktor zavoda.

III. VODENJE UPRAVE ZAVODA TER NAČIN OBLIKOVANJA STROKOVNO-POSVETOVALNIH TELES

1. Vodenje uprave

11. člen

Upravo zavoda vodi direktor zavoda, ki opravlja poslovodno funkcijo in funkcijo vodenja strokovnega dela ter ga imenuje in razrešuje svet zavoda v soglasju z občinskim svetom Občine Dravograd.

12. člen

Mandat direktorja zavoda traja pet let z možnostjo ponovnega imenovanja. Za direktorja zavoda je lahko imenovana oseba, ki poleg splošnih, z zakonom določenih pogojev, izpolnjuje tudi pogoje navedene v Odloku o ustanovitvi Javnega zavoda Dravit Dravograd.

13. člen

Direktor ima naslednje odgovornosti in pristojnosti:

- organizira in vodi delo in poslovanje zavoda,
- predstavlja in zastopa zavod,
- odgovarja za zakonitost dela zavoda,
- vodi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda, organizira strokovni nadzor in izdaja strokovna navodila,
- pripravi statut zavoda ter ga posreduje v sprejem svetu zavoda,
- pripravlja strateški načrt ter ga posreduje v sprejem svetu zavoda,
- pripravlja letni program dela in finančni načrt ter ju da v sprejem svetu zavoda,
- pripravlja letno poročilo ter ga posreduje v sprejem svetu zavoda,
- pripravi akt o organizaciji dela ter ga da v sprejem svetu zavoda,
- posreduje potrjene in sprejete načrte in prejšnjih alinej ustanovitelju oziroma županu,
- poroča ustanovitelju in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest,
- sprejema kadrovske načrte,
- izvršuje sklepe sveta zavoda,
- sprejema sklepe o objavi delovnih mest, sklepa delovna razmerja, razporeja delavce, sklepa o prenehanju delovnega razmerja in odloča o vseh drugih delovno-pravnih razmerjih, za katere je pristojen po zakonu in kolektivni pogodbi,
- skrbi za tekoče informiranje delavcev o bistvenih dogodkih iz poslovanja zavoda,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja, ki ga mora predložiti v potrditev županu,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda,
- izvršuje druge naloge in pristojnosti glede na zakon, kolektivno pogodbo, akt o ustanovitvi, ta statut in druge splošne akte zavoda.

Direktor je dolžan o svojih ugotovitvah obveščati svet zavoda ter sprejemati ukrepe za odpravo pomanjkljivosti.

Direktor je za svoje delo odgovoren svetu zavoda in ustanovitelju.

14. člen

Direktor načrtuje, organizira, usmerja in nadzoruje opravljanje dela v upravi zavoda, odloča o zadevah iz delovnega področja posameznega zaposlenega, opravlja najzahtevnejše strokovne naloge v upravi zavoda in sodeluje z ustanoviteljico, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji, krajevnimi skupnostmi ter drugimi organizacijami.

15. člen

Uslužbenci uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, statutom javnega zavoda, aktom o organizaciji in delovnem področju uprave javnega zavoda in aktom o sistemizaciji delovnih mest v upravi Javnega zavoda Dravit Dravograd, v skladu s pristojnostmi in pooblastili, ki jih za opravljanje posameznih nalog določajo zakoni in drugi predpisi ter po navodilih direktorja javnega zavoda. Za svoje delo so odgovorni direktorju zavoda.

2. Kolegij, delovne in projektne skupine

16. člen

V upravi zavoda se kot posvetovalno telo direktorja oblikuje kolegij, ki obravnava pomembnejša vprašanja z delovnega področja uprave zavoda.

Kolegij sestavlja po en uslužbenec iz vsakega področja dejavnosti zavoda. Po potrebi sodelujejo na sejah kolegija tudi drugi uslužbenci, ki so na sejo povabljeni.

Kolegij sklicuje direktor zavoda. Kolegij se sklicuje po potrebi, vendar pa najmanj enkrat na mesec.

IV. JAVNOST DELA

17. člen

Javnost dela uprave se zagotavlja z uradnimi sporočili ter dajanjem informacij preko sredstev javnega obveščanja, posredovanjem informacij javnega značaja v svetovni splet v skladu z veljavno zakonodajo, novinarskimi konferencami, z udeležbo na konferencah, okroglih mizah in drugih oblikah sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja oziroma na drug ustrezen način, ki omogoča javnosti, da se seznanijo z delom uprave zavoda.

Uradna sporočila za javnost, informacije, obvestila, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka daje predstavnikom sredstev javnega obveščanja direktor, po njegovem pooblastilu pa tudi drug uslužbenec v upravi.

V. SODELOVANJE Z DRUGIMI ORGANI IN ORGANIZACIJAMI

18. člen

Pri opravljanju svojih nalog uprava zavoda sodeluje z občinsko upravo, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji, krajevnimi skupnostmi ter drugimi organizacijami z izmenjavo mnenj in izkušenj ter podatkov in obvestil ter preko skupnih delovnih teles.

Uprava lahko v soglasju z direktorjem naroči izdelavo in izvajanje nekaterih strokovnih del in nalog zunanjim sodelavcem.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

19. člen

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

Ta akt je podlaga za izdajo akta o sistemizaciji delovnih mest v upravi Javnega zavoda Dravit Dravograd, s katerim se določajo delovna mesta ter razporeditev uslužbencev na ustrezna delovna mesta oziroma za drugo odločitev o pravicah in obveznostih.

20. člen

Ta akt je sprejet, ko ga z večino glasov vseh članov sprejme svet zavoda. Ta akt začne veljati, ko ustanovitelj posreduje predsedniku sveta zavoda pisno soglasje k tem aktu.

Št:3/2009

Datum: 22.07.2009

SOGLASJE USTANOVITELJA:

Soglasje dano na __. redni seji Občinskega sveta Občine Dravograd, dne _____.

Občina Dravograd
Občinski svet
Trg 4. Julija 7
2370 Dravograd

županja Marijana CIGALA, dr.vet.med.

Predsednik
Sveta Javnega zavoda Dravit Dravograd,
Zavod za šport, turizem, kulturo in
mladinske dejavnosti Dravograd

Alfonz NABERŽNIK