



OBČINA POSTOJNA
NADZORNI ODBOR
Ljubljanska cesta 4, 6230 Postojna
Tel.: 05 / 7280 700, Faks: 05 / 7280 780
e-pošta: nadzorni.odbor@postojna.si, www.postojna.si

OBČINA POSTOJNA

Projekcija:	Šifra znaka:
14.05.2018	Občinski svet
Vredniti:	Priloge:
Číslo postopka: 03205-2	12018-2

Št.: 03205-3/2018-8

Datum: 10.05.2018

Na podlagi 45. člena Statuta Občine Postojna (Ur. l. RS, št. 30/07 in 53/10) in 39. člena Poslovnika Nadzornega odbora Občine Postojna (št. 03205-7/2007, z dne 11. 6. 2007) je Nadzorni odbor Občine Postojna na svoji 35. seji dne 10.5.2018 sprejel

**POROČILO O OPRAVLJENEM NADZORU
V MEDOBČINSKEM INŠPEKTORATU IN REDARSTVU OBČIN POSTOJNA,
CERKNICA, PIVKA, LOŠKA DOLINA IN BLOKE**

Poročilo je dokončni akt Nadzornega odbora Občine Postojna.

1. Nadzorni odbor v sestavi:

1. mag. Mojca Vadnov, predsednica
2. mag. Marija Kuhar, MBA, namestnica predsednice
3. mag. Aleksandra Černjač Žvanut, članica
4. Mirjam Košir, članica
5. Terezija Žigon, članica
6. Helena Posega Dolenc, članica
7. Helena Žele, MBA, članica.

2. Poročevalki:

- mag. Mojca Vadnov, predsednica,
- mag. Marija Kuhar MBA, namestnica predsednice

3. Ime nadzorovane osebe:

Medobčinski inšpektorat in redarstvo občin Postojna, Cerknica, Pivka, Loška dolina in Bloke (v nadaljevanju MIR), Jeršice 3, 6230 Postojna,

Elektronski naslov: inspektorat@postojna.si

3.1. Datum in št. sklepa o izvedbi nadzora

Na podlagi sklepa Nadzornega odbora Občine Postojna sklep št. 29/17-5/164 z dne 7. 12. 2017 in št. 31/18-4/174 z dne 18. 1. 2018 o izvedbi nadzora sta nadzor opravili članici Nadzornega odbora Občine Postojna mag. Mojca Vadnov in mag. Marija Kuhar, MBA. Nadzor je trajal od 14.2.2018 do 10.4.2018.

3.2. Obseg, cilji in postopek nadzora

Pri izvedbi nadzora smo uporabili naslednje metode dela:

- proučevanje pravnih podlag, ki se nanašajo na področje nadzora;
- primerjalna analiza z drugimi podobnimi medobčinskimi inšpektorati v RS,
- analiza računovodskih podatkov.

3.3. Omejitve pri nadzoru

Cilj nadzora je pridobiti zagotovilo, da so se sredstva proračuna za izbrana področja, programe in proračunske postavke porabljala v skladu z namenom in podati priporočila in predloge za nadaljnje poslovanje MIR. Postopki opravljenega nadzora so temeljili na preveritvi skladnosti finančnega poslovanja z zakonodajo ter transparentnosti in smotrnosti poslovanja.

4. UVOD

4.1 Osnovni podatki o nadzorovani osebi

MIR je bil na podlagi 49. a člena Zakona o lokalni samoupravi ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi organa skupne občinske uprave »Medobčinski inšpektorat in redarstvo« (Ur. list RS, št. 108/2007), ki so ga v enakem besedilu sprejeli občinski sveti občin ustanoviteljic in je pričel veljati 12.12.2007. Kot organ skupne občinske uprave občin Postojna, Cerknica, Pivka, Loška dolina in Bloke MIR deluje od 17.3.2008 dalje.

MIR je ustanovljen za območje občin Postojna, Cerknica, Pivka, Loška dolina in Bloke, ki na skupni površini 975 km² šteje skoraj 38.000 prebivalcev.

MIR je prekrškovni organ občin ustanoviteljic.

Pravna podlaga za ustanovitev organa je v:

- Zakonu o lokalni samoupravi,
- Zakonu o prekrških,
- Zakonu o občinskem redarstvu,
- Odloku o delovnem področju občinske uprave Občine Postojna,
- Odloku o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Cerknica,
- Odloku o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Pivka,
- Odloku o delovnem področju občinske uprave Občine Loška Dolina in
- Odloku o organizaciji občinske uprave Občine Bloke.

Organ skupne občinske uprave opravlja naloge občinske uprave na področju občinske inšpekcije in občinskega redarstva. Vir: spletna stran Občine Postojna, marec 2018.

Glavna naloga inšpektorata je opravljanje inšpekcijskega nadzora nad izvrševanjem občinskih odlokov in drugih predpisov, ki pooblaščajo občinsko inšpekcijo za nadzor.

Inšpektor je uradna oseba s posebnimi pooblastili in odgovornostmi. Pri opravljanju nalog inšpekcijskega nadzorstva je inšpektor v okviru svojih pooblastil samostojen in deluje skladno z določbami Zakona o inšpekcijskem nadzoru. Inšpektor nadzoruje izvajanje zakonov, podzakonskih aktov in občinskih predpisov. Pri opravljanju nalog inšpekcijskega nadzora samostojno vodi postopek ter izdaja odločbe in sklepe v upravnem in prekrškovnem postopku.

MIR opravlja inšpekcijski nadzor na področjih:

- oskrbe s pitno vodo,
- odvajanja in čiščenja komunalnih odpadnih in padavinskih voda,
- ravnanja s komunalnimi odpadki,
- urejanja javnih poti, površin za pešce in zelenih površin,
- urejanja in vzdrževanja lokalnih javnih cest in javnih poti,
- urejanja in vzdrževanja pokopališč in javnih tržnic,
- oglaševanja,
- občinskih in turističnih taks in
- drugih področjih, ki jih določajo občinski in drugi predpisi.

4.2 Pravna podlaga za izvedbo nadzora

1. Zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US),
2. Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617),
3. Odlok o ustanovitvi organa skupne občinske uprave »Medobčinski inšpektorat in redarstvo« (Ur. list RS, št. 108/2007, 3/2010, 5/2011),
4. Pravilnik o vrsti odhodkov, načinu poročanja o realiziranih odhodkih in nakazovanju sredstev občinam za sofinanciranje skupnega opravljanja posameznih nalog občinske uprave (Uradni list RS, št. 66/07),
5. Statut Občine Postojna (Ur. list RS, št. 30/07 in 53/10),
6. Poslovnik Nadzornega odbora Občine Postojna (št. 03205-7/2007 z dne 11. 6. 2007),
7. Pravilnik o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine (Uradni list RS, št. 23/09),
8. Sklep Nadzornega odbora Občine Postojna sklep št. sklep št. 29/17-5/164 z dne 7. 12. 2017 in št. 31/18-4/174 z dne 18. 1. 2018 o izvedbi nadzora.

4.3 Datum in številka sklepa o izvedbi nadzora

Sklep Nadzornega odbora Občine Postojna sklep št. 29/17-5/164 z dne 7. 12. 2017 – Plan nadzorov za leto 2018, in št. 31/18-4/174 z dne 18. 1. 2018 – Obvestilo za izvedbo nadzora

4.4 Namen in cilji nadzora

1. preveriti skladnost finančnega poslovanja z zakoni in podzakonskimi akti ter transparentnost poslovanja,
2. preveriti skladnost finančnega poslovanja s proračunom nadzorovane osebe za leto, za katero se opravlja nadzor,
3. poročati o ugotovljenih nepravilnostih,
4. dati priporočila in predloge za nadaljnje poslovanje nadzorovane osebe.

V nadzoru je bil prvi sestanek dne 14.2.2018, na katerem se je NO želel seznaniti organiziranostjo ter delovanjem MIR. Na njem je bila poleg obeh poročevalk prisotna vodja MIR, Neva Šibenik.

Po uvodnem srečanju je NO dne 14.2.2018 zaprosil za naslednjo dokumentacijo:

- podpisane pogodbe z občinami in drugimi državnimi organi,
- ustanovitveni pravni akt,
- realizacija prihodkov in odhodkov za leto 2017,
- delitev stroškov med občinami,
- letni načrt dela 2017,
- poročilo o delu 2017 in finančno poročilo za leto 2017,
- seznam opravljenih nadur in povečanih obsegov dela v letu 2017 s posameznimi odredbami,

NO je dne 15.3.2018 prejel naslednjo dokumentacijo:

- Pogodbo o vzdrževanju računalniškega programa, št. 2017-PO z dne 9.12.2016,
- Potrdilo o prejemu zahtevka za pridobitev kvalificiranega potrdila,
- Pogodbo o dostopanju do osebnih podatkov v evidencah, s katerimi upravlja Ministrstvo za notranje zadeve, št. C1711-10-429038 z dne 04.08.2010,
- Dogovor o neposrednem elektronskem dostopu do osebnih podatkov zastopnikov pravnih oseb iz Poslovnega registra Slovenije, št. 317-851/2013-3 z dne 08.01.2014,
- Pogodbo o vzpostavitvi komunikacijske povezave v omrežje državnih organov HKOM in vzdrževanje te povezave z dne 4.1.2011,
- Pogodbo o dostopanju do osebnih podatkov v evidencah, s katerimi upravlja Ministrstvo za notranje zadeve, št. C1711-10-429058 z dne 1.10.2014,
- Pogodbo o dostopanju do osebnih podatkov v evidencah, s katerimi upravlja Ministrstvo za infrastrukturo, št. 2430-18-900004 z dne 02.02.2018,
- Pogodbo št. 2430-16-900060 o čezmejnih izmenjavah informacij o uporabnikih motornih vozil, ki so storili prometni prekršek v Republiki Sloveniji, z dne 7.11.2016,
- Pogodbo o opravljanju računovodskih storitev, št. 410-48/2012 z dne 30.12.2011,
- Pogodbo o izvajanju storitev čiščenja, št. 02-2014,
- Pogodbo o uporabi Prekrškovnega portala, št. 385-2/2009-2 z dne 19.11.2008,
- Pogodbo o najemu poslovnih prostorov, št. 35280-1/2015-3 z dne 26.1.2015,
- Dogovor o medsebojnih pravicah, obveznostih in odgovornostih, št. 007-6/2014 z dne 26.11.2014,
- Odlok o ustanovitvi organa skupne občinske uprave »Medobčinski inšpektorat in redarstvo« (Ur. list RS, št. 108/2007, 3/2010, 5/2011),
- Program dela MIR za leto 2017, št. 061-8/2016 z dne 26.10.2016,
- Finančni načrt MIR za leto 2017,
- Izpis kartic finančnega knjigovodstva od 1.1.2017 do 31.12.2017,
- Proračunska postavka 06026- Stroški dela medobčinskega inšpektorata, 7 strani,
- Proračunska postavka 06007- Delovanje medobčinskega inšpektorata, 10 strani,

- Proračunska postavka 06034 –Nakup opreme, 1 stran,
- Seznam opravljenih nadur in povečanih obsegov dela v letu 2017 s posameznimi odredbami za 6 zaposlenih,
- Izpis inventurnih listov z dne 16.11.2017.

NO je dne 23.3.2018 prejel naslednjo dokumentacijo:

- Zaključni račun Finančnega načrta MIR za leto 2017,
- Dogovor o kritju stroškov izvajanja kontrole osnih obremenitev, skupne mase in dimenzij tovornih vozil MIR za leto 2017,
- Poročilo o doseženih ciljih in rezultatih poslovanja MIR za leto 2017 in

Po proučitvi prejete dokumentacije je NO dne 2.4.2018 prosil za dodatna pojasnila v spodnjih sklopih:

1. Glede na to, da je letni plan dela MIR za leto 2017 dokaj splošen (ne opredeljuje konkretnih nadzorov št. ali prihodkovnega vidika, ampak našteva bolj zakonske pristojnosti, nas zanima, po kakšnih kriterijih se pripravlja podrobni načrt posameznih področij nadzora.
2. Kako se izvršuje X. točka Dogovora o medsebojnih pravicah, obveznostih in odgovornostih, ki opredeljuje način dela občin ustanoviteljic, s poudarkom na določilih 3. odstavka, ki določa, da se direktorji občinskih uprav oz. drugi predstavniki občin ustanoviteljic sestanejo z vodjo MIR na sedežu organa najmanj vsake 3 mesece na skupnem sestanku. NO je zaprosil za pisne zapise sestankov iz leta 2017.
3. Kateri statistični podatki so podlaga za ugotavljanje uspešnosti dela oziroma kazalnike doseganja zastavljenih ciljev, omenjenih v točki 3.1 (stran 3 - 3. odstavek) Programa dela MIR za leto 2017?
4. NO je zaprosil za Program dela za leti 2015 in 2016 ter Poročila o delu za leti 2015 in 2016.
5. V okviru nadzora izplačila nadurnega dela prosimo za izpis evidence prisotnosti zaposlenih inšpektorata za mesec julij 2017, seznam potnih nalogov za službena vozila za isti mesec ter ob dejstvu, da so na večini odredb opisane naloge meritve, na tem mestu zaradi nepoznavanja konkretnih tehnični specifik merilnih naprav sprašujemo ali je mogoče izpisati pregled meritev ali uporabo posamezne naprave za mesec julij 2017. NO je zaprosil za pojasnilo načina evidentiranja izdanih odredb -ugotavljamo, da ima več odredb isto številko, primer: 100-19/2008, za različne zaposlene in različne mesece. NO je zaprosil za izpis dnevni delovnih nalogov odredb pod številko 10-19/2008.
6. Skladno s 6. členom Zakona o občinskem redarstvu so občine dolžne sprejeti Občinski program varnosti. Na tem mestu je NO prosil za posredovanje Občinskega programa varnosti za občine ustanoviteljice inšpektorata in oceno njegovega izvajanja za leto 2017, če inšpektorat z njimi razpolaga.

Dne 4.4.2018 je nadzorovana oseba posredovala naslednje pojasnilo:

»Ad 1.) Na področju redarske službe je na območju vseh petih občin predvidena vsakodnevna kontrola mirujočega prometa, reden nadzor hitrosti, spremljanje ustreznosti plakatiranja in

drugih nalog, ki so opredeljene v vsakoletnem programu dela MIR in za katere je pristojna redarska služba, vendar pa moramo delo sproti prilagajati, tako posameznim usmeritvam oziroma zahtevam občin (npr. 14 dnevni poostreni nadzori nad pravilnostjo ravnanja vodnikov psov na določenem območju, dalj časa trajajoč poostren nadzor hitrosti na točno določenih odsekih cest v naseljih...), kot tekočim vsakodnevnim zadevam (prijave občin, občanov in drugih organov). V primeru sprememb oziroma dopolnitev nalog na področju redarstva to tudi upoštevamo v posameznem programu dela.

Na inšpekcijskem področju izvajamo inšpekcijske preglede na podlagi prejetih prijav, katerih področja nadzora vnaprej niso znana. Količina prijav iz različnih področij je iz leta v leto tolikšna, da načrtovanje nadzorov posameznih področij ni mogoče, saj bi s tem bilo onemogočeno reševanje tekočih prijav. Prijave prejemamo s strani občin, občanov in drugih organov in delo prilagajamo glede na nujnost zadeve. Postopki v posamezni zadevi so različno težavni in dolgi in jih vnaprej prav tako ne moremo predvideti. Nadzor opravljamo tudi na podlagi sprotnih zahtev občin po nadzoru z določenega področja, npr. nadzor priključitve na že zgrajeno javno kanalizacijo oziroma izvedba postopkov zaradi opustitve priključitve na določenem območju, nadzor nad zavezanci za odvajanje turistične takse na določenem območju.

Glede na število področij, ki jih MIR nadzoruje je težko predvideti nadzor in število pregledov na posameznih področjih, zato je z občinami ustanoviteljicami MIR dogovorjeno, da se potrebe po posameznih nadzorih sproti usklajuje in po potrebi posveti več pozornosti določenim področjem (npr. nadzor nad odlaganjem odpadkov na Cerkniskem jezeru).

Ad 2.) Na MIR dvakrat letno organiziramo sestanek z župani občin ustanoviteljic, na katerih se načrtuje delo MIR za posamezno leto in potrjuje dosežene rezultate skupnega organa. Župani občin so v preteklosti izrazili mnenje, da v zvezi z obsegom dela trimesečno srečevanje, kot je določeno v tretjem odstavku XI. točke dogovora ni potrebno, saj usklajevanje dela z župani oziroma direktorji občin poteka stalno - osebno, po telefonu ali elektronski pošti. V kolikor bi se pojavila potreba po pogostejšem dogovarjanju, se vodjo pozove, da skliče sestanek.

Priloge: Zapisnik sestankov iz leta 2017 - 2x

Ad 3.) Kot je že v odgovoru pod točko 1 navedeno, opravlja MIR inšpekcijske nadzore na podlagi prijav. Uspešnost dela ocenjujemo na podlagi uspešno rešenih primerov in številu pritožb na inšpekcijske ukrepe. Pri tem ne izhajamo iz nobenih statističnih podatkov.

Ad 4.) Prilagamo Program dela za leti 2015 in 2016 in Poročila o delu za leti 2015 in 2016.

Ad 5.) Prilagamo:

- liste prisotnosti zaposlenih na MIR za mesec julij 2017
- potne naloge za 3 službena vozila za mesec julij 2017
- zapisnike o opravljenih meritvah po posameznih občinah za mesec julij 2017, iz katerih je razvidna lokacija meritev, datum in čas opravljanja nadzora meritev in pooblaščen osebno, ki je opravljala nadzor. V zapisniku ni všteti čas priprave naprave za meritve, voznja na posamezno lokacijo meritev in pobiranje podatkov iz merilne naprave.
- delovni nalog o napotitvi in opravljanju dela redarja za javnega uslužbenca pod številko 100-19/2008 za mesec julij 2017. (javni uslužbenec je bil prvi teden v juliju na dopustu).

Glede načina evidentiranja izdanih odredb vam posredujemo naslednje pojasnilo:

Odredbe se evidentirajo na način, da se pri posameznem zaposlenem uslužbencu pod številko vpiše številka njegove personalne mape ter datum izdaje posamezne odredbe za mesečno obdobje, pri čemer se na odredbo vpiše podatek o predhodno ustno odrejenem skupnem številu opravljenih ur preko polnega delovnega časa v posameznem mesecu. V konkretnem primeru, ki ga navajate - da ima več odredb isto številko - ugotavljamo, da je pri pripravi pisnih odredb žal prišlo do očitne pomote tehničnega značaja pri vpisu številke personalnih map na odredbi za posameznega uslužbenca.

Ad 6.) Na vpogled vam predložimo Občinski program varnosti št. 007-10/2008, ki so ga občine ustanoviteljice sprejele v letu 2009. Z oceno izvajanja Občinskega programa varnosti za leto 2017 ne razpolagamo, se pa izvajanje OPV odraža tudi v Poročilu o doseženih ciljih in rezultatih poslovanja MIR za leto 2017.«

Sodelovanje v nadzoru, ki je potekalo z go. Nevo Šibenik, je bilo korektno in NO je bila v okviru izvedbe nadzora nudena vsa pomoč in dokumentacija, za katero je zaprosil.

5. UGOTOVITVENI DEL

5.1 Stroški plač

Zakon o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 42/02 in 103/07; v nadaljevanju besedila: ZDR) v 143. členu določa, da se nadurno delo kot delo preko polnega delovnega časa mora opraviti na zahtevo delodajalca (mora torej biti pisno odrejeno), in sicer:

- v primerih izjemoma povečanega obsega dela,
- če je potrebno nadaljevanje delovnega ali proizvodnega procesa, da bi se preprečila materialna škoda ali nevarnost za življenje in zdravje ljudi,
- če je nujno, da se odvrne okvara na delovnih sredstvih, ki bi povzročila prekinitev dela,
- če je potrebno, da se zagotovi varnost ljudi in premoženja ter varnost prometa
- in v drugih izjemnih, nujnih in nepredvidenih primerih, določenih z zakonom ali kolektivno pogodbo na ravni dejavnosti.

Zakon v istem členu tudi določa, da nadurno delo lahko traja največ osem ur na teden, največ 20 ur na mesec in največ 170 ur na leto, oziroma s soglasjem javnega uslužbenca do 230 ur na leto. Delovni dan lahko traja največ deset ur. Dnevna, tedenska in mesečna časovna omejitve se lahko upoštevata kot povprečna omejitve v obdobju, določenem z zakonom ali kolektivno pogodbo, in ne sme biti daljše od šestih mesecev.

Nadurno delo je mogoče odrediti zgolj v okviru zgoraj navedenih omejitev. ZSPJS torej dopušča plačilo povečanega obsega dela, kar je možno izplačati poleg plačila redne delovne uspešnosti. Kot izhaja iz zgornjega besedila, veljavna zakonodaja tudi dopušča, da se delovni čas, kjer je glede na naravo oziroma specifičnost poslovnih procesov to potrebno, prerazporeja (neenakomerna razporeditev delovnega časa) in se tako delovna obveznost izravnava skozi določeno časovno obdobje. V organih državne uprave se na opisan način vrednoti delo v povečanem obsegu oziroma prerazporeja delovni čas, prav tako pa tudi koristi presežek ur znotraj dovoljenih okvirjev delovnega časa, in sicer s predhodnim soglasjem neposredno nadrejenega tako, da ni oviran delovni proces, v razmerju ena proti ena.

Po proučitvi prejete dokumentacije NO ugotavlja, da so posamezni zaposleni v letu 2017 opravili tudi do 220 nadur, od tega nadure ob praznikih in nedeljah in sicer na delovnem mestu inšpektorja, kjer so bile večinoma izvajane meritve hitrosti.

NO je ugotovil, da so bile odredbe izdane pod isto zaporedno številko z nedefiniranimi nalogami. Na tem mestu je nadzorovana oseba pojasnila, da se odredbe evidentirajo na način, da se pri posameznem zaposlenem uslužbencu pod številko vpiše številka njegove personalne mape ter datum izdaje posamezne odredbe za mesečno obdobje, pri čemer se na odredbo vpiše podatek o predhodno ustno odrejenem skupnem številu opravljenih ur preko polnega delovnega časa v posameznem mesecu. V konkretnem primeru, ki ga navajate - da ima več odredb isto številko - ugotavljamo, da je pri pripravi pisnih odredb žal prišlo do očitne pomote tehničnega značaja pri vpisu številke personalnih map na odredbi za posameznega uslužbenca.

NO predlaga, da se obrazec spremeni in v odredbe natančno navedejo katere naloge so se opravile, kot npr. koliko zahtev za sodno varstvo je bil rešenih ne samo reševanje zahtev za sodno varstvo, saj bo le tako s strani nadrejenih naloge pred izplačilom mogoče preveriti.

NO je v nadzoru zahteval izpis iz evidence prisotnosti za mesec julij 2017. NO ugotavlja, da evidenca delovnega časa ni realna in ne beleži dejanskih časov prihodov in odhodov zaposlenih v organu, kar je zakonska zahteva. Na listih imajo vsi zaposleni ročni vpis prihod ob 7.00 in odhod ob 15.00 ali prihod ob 14:00 in odhod ob 22.00, kar je v praksi neizvedljivo, da bi vsi zaposleni uspevali prihajati na delo in odhajati z dela vedno ob 7.00 oz. 15.00, vse dni v mesecu juliju 2017. NO na tem mestu predlaga uvedbo elektronske registracije delovnega časa.

Od dejstvu, da je MIR za leto 2018 predlagal povečanje kadrovskega načrta za leto za 1 zaposlenega NO pričakuje, da se bo posledično št. nadurnega dela zmanjšalo in predlaga, da MIR delavcem omogoči koriščenje nadur v manj obremenjenih mesecih ali dela in naloge prerazporediti na manj obremenjene, saj vsakomesečno nadurno delo, delo ob sobotah in nedeljah čez celo leto vodi, kot je to NO že izpostavil v preteklih nadzorih, v izgorelost in utrujenost uslužbencev ter posledično zmanjšuje storilnost na delovnem mestu.

5.2 Izvajanje nalog inšpekcijskega nadzorstva

Po proučitvi Poročila o doseženih ciljih in rezultatih poslovanja MIR za leto 2017, Poročila o delu MIR za leti 2015 in 2016 NO ugotavlja, da so programi za vsa tri obdobja popolnoma enaki, večinoma se v programih načrtujejo prekrškovni postopki in se manj pozornosti posveča inšpekcijskemu nadzorstvu, ki je pomembna naloga tovrstnih skupnih organov v posameznih občinah ustanoviteljih RS.

Dogovor o medsebojnih pravicah, obveznostih in odgovornostih, št. 007-6/2014 z dne 26.11.2014 v VII. členu določa, da se inšpekcijsko nadzorstvo, komunalni in redarski nadzor opravlja:

- kot redni inšpekcijski nadzor, komunalni in redarski nadzor, v skladu s programom dela, ki ga sprejmejo župani občin ustanoviteljic,
- po nalogu vodje MIR glede nujnosti in potrebe posamezne občine ustanoviteljice,
- kot izredni, po napotitvi vodje MIR glede na prijave in vloge občanov.

Mesečni in teden razpored dela določa vodja MIR. Pri tem upošteva kot temeljni kriterij razmerje števila prebivalcev posamezne občine do števila vseh prebivalcev občin ustanoviteljic (Občina Postojna 40,86%, Občina Cerknica 29,12%, Občina Pivka 15,78%, Občina Loška dolina 10,07%, Občina Bloke 4,17%).

V nadzoru je bilo s strani nadzorovane osebe pojasnjeno, da se inšpekcijski pregledi izvajajo na osnovi prijav. Na tem mestu predlagamo, da se na spletni strani MIR objavi splošni obrazec za prijavo kršitve po vzoru več primerljivih medobčinskih inšpektoratov.

V Programu dela MIR za leto 2017, št. 061-8/2016 z dne 26.10.2016 je navedeno, da se deleži v inšpekcijskih nadzorih spremljajo preko števila zadev v obravnavi in števila rešenih zadev:

naloge za posamezne občine	delež%
Občina Postojna	40,86
Občina Cerknica	29,12
Občina Pivka	15,78
Občina Loška dolina	10,07
Občina Bloke	4,17
<hr/>	
	100

NO ugotavlja, da bi morale biti naloge inšpekcijskega nadzorstva tudi planirani (usmerjeni) pregledi po letnem planu dela. Na tem mestu NO pogoša preventivno delovanje MIR.

Glede spreminjajočih se podnebnih, družbenih, infrastrukturnih in drugih razmer bi pričakovali prilagajanje programa dela za posamezno leto aktualnim spremembam in usmerjene nadzore in ne le »kopiraj - prilepi« strategije.

Ob primerjavi ostalih medobčinskih inšpektoratov NO ugotavlja, da imajo le-ti v svojih programih dela v delu izvedbe inšpekcijskega nadzorstva velik poudarek tudi na okoljevarstvenem vidiku. Podobno kot npr. druge turistične občine v Sloveniji, bi veljalo na podlagi pristojnosti, ki jo ima MIR, več pozornosti nameniti temu področju.

5.3 Finančno poročilo

V nadzoru so bile celovito pregledane naslednje proračunske postavke:

- Proračunska postavka 06026- Stroški dela medobčinskega inšpektorata,
- Proračunska postavka 06007- Delovanje medobčinskega inšpektorata,
- Proračunska postavka 06034 –Nakup opreme.

Iz Zaključnega računa 2017 izhaja, da je bilo za delovanje MIR porabljenih 347.772€, od tega 86.240 za samo delovanje inšpektorata, 256.555€ so znašali stroški plač in 4.978€ za nakup opreme.

Ob tem velja spomniti, da skladno s 26. členom Zakona o financiranju občin se občini v tekočem letu zagotavljajo dodatna sredstva iz državnega proračuna v višini 50 odstotkov v preteklem letu realiziranih odhodkov njenega proračuna za financiranje, v skladu z zakonom organiziranega skupnega opravljanja posameznih nalog občinske uprave.

V drugem odstavki citiranega člena velja, da se za posamezne naloge iz prejšnjega odstavka štejejo:

- naloge občinskega inšpekcijskega nadzorstva in občinskega redarstva;
- naloge notranjega finančnega nadzora in proračunskega računovodstva;
- upravne ter strokovne naloge na področju urejanja prostora ter
- naloge na področju zagotavljanja in izvajanja javnih služb.

Pravilnik o vrsti odhodkov, načinu poročanja o realiziranih odhodkih in nakazovanju sredstev občinam za sofinanciranje skupnega opravljanja posameznih nalog občinske uprave (Uradni list RS, št. 66/07) v 3 členu določa, da se za odhodke za skupno opravljanje posameznih nalog občinske uprave štejejo:

- odhodki občine za financiranje organa skupne občinske uprave (v nadaljnjem besedilu: skupna občinska uprava) kot neposrednega uporabnika občinskega proračuna, in sicer odhodki za plače in druge izdatke zaposlenim, za prispevke delodajalca za socialno varnost in za izdatke za blago in storitve, in odhodki občine za sofinanciranje skupne občinske uprave na proračunski postavki v finančnem načrtu občinske uprave,
- odhodki občine za plače in druge izdatke zaposlenim, za prispevke delodajalca za socialno varnost in za izdatke za blago in storitve, za izvršitev pogodbe o skupnem opravljanju strokovnih in tehničnih nalog in odhodki občine za plačilo strokovnih in tehničnih nalog, ki jih za občino opravlja občinska uprava druge občine na podlagi pogodbe.

NO je pregledal dokumentacijo, prejeto s OP ter Finančno poročilo MIR za leto 2017 in ni ugotovil nepravilnosti pri poslovanju s proračunskimi sredstvi.

5.4 Sklep

Na podlagi dokumentacije OP v zvezi z nadzorom, ki je bila dana v pregled NO, le-ta ocenjuje, da:

1. je bilo poslovanje z občinskimi javnimi sredstvi v preučevanem obdobju zakonito in pravilno,
2. je bilo poslovanje z občinskimi javnimi sredstvi v preučevanem obdobju transparentno,
3. vsakoletni programi dela so zelo splošni, brez usmerjenih nadzorov,
4. večino aktivnosti MIR predstavlja delo prekrškovnega organa in le manjši del inšpekcijsko nadzorstvo.

NO na izdani Osnutek Poročila o opravljenem nadzoru v Medobčinskem Inšpektoratu in redarstvu Občin Postojna, Cerknica, Pivka, Loška Dolina in Bloke ni prejel odzivnega poročila.

6. PRIPOROČILA IN PREDLOGI

Priporočila in predlogi so namenjeni kakovostnejšemu poslovanju nadzorovane osebe.

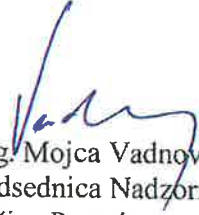
1. NO daje priporočilo, da MIR delavcem omogoči koriščenje nadur v manj obremenjenih mesecih ali dela in naloge prerazporedi na manj obremenjene uslužbenke,
2. NO predlaga uvedbo elektronske registracije delovnega časa, ki bo omogočala dejansko beleženje prisotnosti,
3. NO priporoča, da MIR v letnem programu dela nameni več poudarka aktualnim spremembam (podnebnim, okoljevarstvenim, gospodarskim in drugim) in skladno s tem planira ter izvaja tudi usmerjene nadzore in ne samo nadzore na podlagi prijav.

Skladno s 15. členom Pravilnika o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine (Uradni list RS, št. 23/09) mora odgovorna oseba nadzorovanega organa poročati NO o izvajanju priporočil in predlogov oziroma o razlogih, če priporočil in predlogov ne upošteva.

Rok za poročanje: 3 mesece od datuma prejema poročila NO.

mag. Mojca Vadnov,
mag. Marija Kuhar, MBA
Poročevalki Nadzornega odbora
Občine Postojna




mag. Mojca Vadnov
Predsednica Nadzornega odbora
Občine Postojna

Vročiti:

1. Nadzorovanemu organu,
2. Županu Občine Postojna,
3. Občinskemu svetu Občine Postojna.