

**MESTNA OBČINA MARIBOR
ŽUPAN**

Ulica heroja Staneta 1, 2000 MARIBOR

GMS - 072

Številka: 01000-2/2015

Datum: 12.3.2015

**MESTNI SVET
MESTNE OBČINE MARIBOR**

ZADEVA: PREDLOG ZA OBRAVNAVO NA 5. SEJI MESTNEGA SVETA MESTNE
OBČINE MARIBOR

NASLOV GRADIVA: **ODLOK O ORGANIZACIJI IN NALOGAH MESTNE UPRAVE
MESTNE OBČINE MARIBOR – PRVA OBRAVNAVA**

GRADIVO Mestna uprava Mestne občine Maribor
mag. Bojan Babič, v.d. direktor mestne uprave
PRIPRAVIL/A: Inštitut za lokalno samoupravo in javna naročila Maribor
izr. prof. dr. Boštjan Brezovnik, univ. dipl. pravnik

GRADIVO
PREDLAGA: dr. Andrej FIŠTRAVEC, župan

POROČEVALEC/CI: mag. Bojan Babič, v.d. direktor mestne uprave
izr. prof. dr. Boštjan Brezovnik, univ. dipl. pravnik

PREDLOG SKLEPA: **Mestni svet Mestne občine Maribor sprejme Odlok o organizaciji
in nalogah Mestne uprave Mestne občine Maribor – prva
obravnav**

ŽUPAN
dr. Andrej FIŠTRAVEC

Priloge: Odlok o organizaciji in nalogah Mestne uprave Mestne občine Maribor z obrazložitvijo





MESTNA OBČINA MARIBOR
MESTNA UPRAVA

Naziv gradiva za obravnavo na 5. seji Mestnega sveta Mestne občine Maribor:
**ODLOK O ORGANIZACIJI IN NALOGAH MESTNE UPRAVE MESTNE OBČINE
MARIBOR – PRVA OBRAVNAVA**

Gradivo za obravnavo na seji mestnega sveta pripravil/a:

Mestna uprava Mestne občine
Maribor
Inštitut za lokalno samoupravo in
javna naročila Maribor

Mag. Bojan Babič
v.d. direktorja MU MOM
izr. prof. dr. Boštjan
Brezovnik, univ. dipl. prav.

podpis

podpis

**Gradivo prejela služba mestnega
sveta**

datum

podpis

Gradivo pregledal direktor MU

datum

podpis

Gradivo pregledal župan

datum

podpis

Mestna občina Maribor
Ulica heroja Staneta 1
2000 Maribor

Datum:
Številka:

ZADEVA: OSNUTEK ODLOKA O ORGANIZACIJI IN NALOGAH MESTNE UPRAVE MESTNE OBČINE MARIBOR

PРАВNA PODLAGA: 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/2007 - uradno prečiščeno besedilo, 76/2008, 79/2009, 51/2010, 40/2012-ZUJF)

PREDLAGATELJ: dr. Andrej Fištravec, župan

PRIPRAVLJAVCI: Mestna uprava Mestne občine Maribor
mag. Bojan Babič, v.d. direktor mestne uprave

Inštitut za lokalno samoupravo in javna naročila Maribor
izr. prof. dr. Boštjan Brezovnik, univ. dipl. pravnik

POROČEVALCA: mag. Bojan Babič, v.d. direktor mestne uprave
izr. prof. dr. Boštjan Brezovnik, univ. dipl. pravnik

OBRAZLOŽITEV:

1 Ocena stanja

Mestni svet Mestne občine Maribor je v letu 2007 sprejel **Odlok o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Maribor** (Medobčinski uradni vestnik, št. 20/2007, 2/2007, 13/2010, 11/2011, 27/2012, 20/2012, 17/2013) s spremembami in dopolnitvami v letih 2007, 2010, 2011, 2012 in 2013. Mestni svet Mestne občine Maribor je z navedenim odlokom določil organizacijo in delovno področje mestne uprave; organe in notranje organizacijske enote, njihova delovna področja in njihova medsebojna razmerja; način vodenja mestne uprave, organov mestne uprave in notranjih organizacijskih enot; naloge, pooblastila in odgovornosti direktorja mestne uprave, vodij organov mestne uprave in vodij notranjih organizacijskih enot ter način sodelovanja med organi mestne uprave, notranjimi organizacijskimi enotami in zunanji institucijami (2. člen Odloka).

2 Pravna ureditev notranje organizacije in nalog Mestne uprave Mestne občine Maribor

Izhajajoč iz določil V. poglavja **Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/** (Uradni list RS, št. 94/2007 - uradno prečiščeno besedilo, 76/2008, 79/2009, 51/2010, 40/2012-ZUJF) občinska (mestna) uprava opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti. Ustanovi jo občinski (mestni) svet na predlog župana s splošnim aktom, s katerim določi njene naloge in notranjo organizacijo. Vsebino akta o notranji organizaciji v upravah lokalnih skupnosti pa določa veljavna **Uredba o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih** (Uradni list RS, št. 58/2003, 81/2003, 109/2003, 43/2004, 58/2004 - popr., 138/2004, 35/2005, 60/2005, 72/2005, 112/2005, 49/2006, 140/2006, 9/2007, 33/2008, 66/2008, 88/2008, 8/2009, 63/2009, 73/2009, 11/2010, 42/2010, 82/2010, 17/2011, 14/2012, 17/2012, 23/2012, 98/2012, 16/2013, 18/2013, 36/2013, 51/2013, 59/2013, 14/2014, 28/2014, 43/2014, 76/2014, 91/2014).

Da bi lahko naredili celovit pregled nalog mestne uprave je potrebno predhodno narediti celovit pregled pristojnosti mestne občine, ki jih določajo Ustava RS, področni zakoni ter splošni akti mestne občine.

V skladu z določilom prvega odstavka 140. člena Ustave Republike Slovenije /Ustava RS/ 'spadajo v pristojnost občine zadeve, ki jih občina lahko ureja samostojno in ki zadevajo samo prebivalce občine'. Omenjena določba poudarja avtonomijo lokalne skupnosti, hkrati pa tudi omejuje

zakonodajalca, ki ne sme posegati v zadeve, ki zadevajo samo prebivalce občine. To pomeni, da je občina avtonomna skupnost, ki si v skladu z navedenim določilom ustave sama določa svoje naloge.

Občina v okviru ustave in zakonov samostojno ureja lokalne zadeve javnega pomena, ki so določene z Zakonom o lokalni samoupravi /ZLS/, s področnimi zakoni ter splošnimi akti občine (statutom, odloki), kot tudi državne naloge, ki jih država prenese nanje ter zagotovitvi sredstva za njihovo uresničevanje. Osnovno merilo, za določitev kaj je občinska pristojnost in kaj spada v pristojnost države, je omenjena ustavna določba, da so to vse lokalne zadeve, ki jih občina lahko ureja samostojno in se nanašajo samo na prebivalce občine. Gre predvsem za tiste zadeve, ki so pretežno usmerjene v določanje oziroma zagotovitev normalnih življenjskih razmer v občini. Temeljno merilo, za določanje izvirnih nalog občin je obveznost zagotoviti skupne potrebe in interese prebivalcev. Pomembne izvirne pristojnosti občine so že razmejene oziroma se še razmejujejo oziroma določajo z materialnimi predpisi, ki urejajo posamezna področja družbenega življenja.¹

Ustava RS je z določilom 141. člena (mestna občina) uvedla posebno kategorijo občin s statusom mestne občine. Mestna občina opravlja naloge kot vsaka občina, poleg tega pa še z zakonom določene naloge iz državne pristojnosti, ki se nanašajo na razvoj mest. Mestna občina jih opravlja kot "svoje", kar pomeni, da jih opravlja kot svoje, izvirne (ne pa prenesene državne) naloge.²

Občina v okviru ustave in zakonov samostojno ureja in opravlja svoje zadeve in izvršuje naloge, ki so nanjo prenesene z zakoni. Veljavni Zakon o lokalni samoupravi /ZLS/ v 21. členu določa, da občina opravlja lokalne zadeve javnega pomena (izvirne naloge), ki jih določi s splošnim aktom občine ali so določene z zakonom. Tako za zadovoljevanje potreb svojih prebivalcev opravlja zlasti naslednje naloge:

- upravlja občinsko premoženje,
- omogoča pogoje za gospodarski razvoj občine in v skladu z zakonom opravlja naloge s področja gostinstva, turizma in kmetijstva,
- načrtuje prostorski razvoj, v skladu z zakonom opravlja naloge na področju posegov v prostor in graditve objektov ter zagotavlja javno službo gospodarjenja s stavbnimi zemljišči,
- ustvarja pogoje za gradnjo stanovanj in skrbi za povečanje najemnega sklada stanovanj,
- v okviru svojih pristojnosti ureja, upravlja in skrbi za lokalne javne službe,
- pospešuje službe socialnega skrbstva, za predšolsko varstvo, varstvo otroka in družine, za socialno ogrožene, invalide in ostarele,
- skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, za varstvo pred hrupom, za zbiranje in odlaganje odpadkov in opravlja druge dejavnosti varstva okolja,
- ureja in vzdržuje vodovodne in energetske komunalne objekte,
- ustvarja pogoje za izobraževanje odraslih, ki je pomembno za razvoj občine in za kvaliteto življenja njenih prebivalcev,
- pospešuje vzgojno izobraževalno, informacijsko dokumentacijsko, društveno, in drugo dejavnost na svojem območju,
- pospešuje kulturno umetniško ustvarjalnost, omogoča dostopnost do kulturnih programov, zagotavlja splošnoizobraževalno knjižnično dejavnost ter v skladu z zakonom skrbi za kulturno dediščino na svojem območju,
- pospešuje razvoj športa in rekreacije,
- gradi, vzdržuje in ureja lokalne javne ceste, javne poti, rekreacijske in druge javne površine, v skladu z zakonom ureja promet v občini ter opravlja naloge občinskega redarstva,
- opravlja nadzorstvo nad krajevnimi prireditvami,
- organizira komunalno-redarstveno službo in skrbi za red v občini,
- skrbi za požarno varnost in organizira reševalno pomoč,
- organizira pomoč in reševanje za primere elementarnih in drugih nesreč,
- organizira opravljanje pokopališke in pogrebne službe,
- določa prekrške in denarne kazni za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine in opravlja inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno,

¹ Šturm, L. et al. (2002) *Komentar Ustave Republike Slovenije* (Ljubljana; Fakulteta za podiplomske državne in evropske študije), stran 958 - 960.

² Šturm, L. et al., *Komentar Ustave Republike Slovenije*, ... stran 961 - 962.

- sprejema statut občine in druge splošne akte,
- organizira občinsko upravo,
- ureja druge lokalne zadeve javnega pomena.

Poleg lokalnih zadev javnega pomena pa mestna občina na podlagi in v skladu z zakoni, ki urejajo posamezna področja, kot svoje naloge opravlja še z zakonom določene naloge iz državne pristojnosti, ki se nanašajo na razvoj mest.

Mestna občina tako izvaja pristojnosti določene s področnimi zakoni in splošnimi akti občine, sprejetimi na njihovi podlagi³. Navedene pristojnosti pa obsegajo delovno področje mestne občine in njenih organov (občinskega sveta, župana in nadzornega odbora) ter mestne uprave. Slednja izvaja navedene pristojnosti z upravnimi nalogami, ki jih razvrščamo v naslednje vrste:

- **regulativne**, pri katerih gre za neposreden poseg samoupravne lokalne skupnosti (občine) v družbene odnose na teritorialnem območju občine. Občine tako urejajo zadeve iz svoje pristojnosti z splošnimi pravnimi akti to je odloki, odredbami, pravilniki in navodili. Zadeve iz prenesene pristojnosti pa ureja občina z odloki in drugimi predpisi določenimi z zakoni. Temeljna načela za organizacijo in delovanje občine, oblikovanje in pristojnosti občinskih organov, razen glede organov občinske uprave, način sodelovanja občanov pri sprejemanju odločitev v občini in druga vprašanja skupnega pomena v občini, ki jih določa zakon pa vsaka občina določi s statutom občine. Regulativne naloge so pomembne in zahtevne, za njihovo uresničevanje pa je poleg celovitega strokovnega znanja potrebno tudi dobro poznavanje dejanskega stanja, kar pomeni, da se navedena skupina nalog neposredno navezuje na študijsko - analitične naloge. Regulativne naloge neposredno sicer izvršuje občinski (mestni) svet občine s sprejemanjem splošnih pravnih aktov, vendar pa je v fazi priprave strokovnih podlag za sprejemanje splošnih pravnih aktov potrebno strokovno sodelovanje občinske (mestne) uprave in župana občine.
- **študijsko - analitične** - občina opravlja študijsko, statistično, evidenčno in analitično funkcijo za svoje potrebe ter za te potrebe pridobiva statistične in evidenčne podatke od pooblaščenih organov za zbiranje statističnih in evidenčnih podatkov. Rezultati izvajanja teh nalog so največkrat razne analize, informacije, elaborati in druga strokovna gradiva, katerih namen je prikazati stanje na nekem področju, opozoriti na morebitno neustreznost pravnega in dejanskega stanja na nekem področju ter podati predloge ukrepov za ureditev in izboljšanje pravnega in s tem posledično tudi dejanskega stanja. V ta sklop sodijo npr. zbiranje, urejanje in analiziranje podatkov ter drugih gradiv o stanju in problemih na posameznih področjih družbenega življenja; dajanje predlogov in mnenj na podlagi opravljenih analiz idr. Študijsko analitične naloge v občini izvaja občinska (mestna) uprava. Tako izvaja študijsko analitične in strokovne naloge za potrebe občinskega sveta, župana in nadzorni odbor občine. Njene ugotovitve in izsledki pa so temelj za sprejemanje splošnih pravnih aktov. Pri tem velja omeniti, da sta "kvaliteta" in "trajnost" pravnih norm odvisni od kvalitete izvedenih študijsko analitičnih nalog. Odsotnost izvajanja študijsko analitičnih nalog oz. njihovo nekvalitetno izvajanje vodi v sprejemanje neustreznih splošnih aktov in s tem neustrezno urejanje družbenih odnosov. Posledica slednjega pa je nenehno spreminjanje in dopolnjevanje splošnih pravnih aktov.
- **operativne** - to je predvsem dejavnost izdajanja individualnih in konkretnih upravnih aktov ter opravljanje materialnih dejanj. Med te naloge sodijo npr. odločanje v upravnem postopku, administrativno izvrševanje upravnih aktov in neposredno izvrševanje pravnih predpisov, sklepanje civilnopravnih poslov, dokumentiranje (razne evidence, razvidi, registri, kartoteke, knjigovodske in materialne evidence, izdajanje potrdil), sprejemanje izjav in obvestil, pisarniška, manipulativna in administrativna dela ter vsa druga materialna dejanja in materialno tehnične operacije. Operativnih naloge v občini izvaja občinska (mestna) uprava. Tako nudi administrativno pomoč za delo župana, občinskega sveta in nadzornega odbora.
- **kontrolno - nadzorne**, ki pomenijo kontrolo nad tem, kako posamezniki in organizacije spoštujejo veljavne predpise na različnih področjih družbenega življenja. Občinska uprava opravlja nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti. Za opravljanje nadzorstva pa se v občini lahko v okviru

³ Podrobnejši pregled pristojnosti v delu Brezovnik, B. (2015) *Pristojnosti in naloge slovenskih občin (s pregledom splošnih in posamičnih aktov ter aktov poslovanja občine): druga spremenjena in dopolnjena izdaja* (Maribor: Inštitut za lokalno samoupravo in javna naročila Maribor) in v prilogi k osnutku odloka.

občinske (mestne) uprave ustanovi občinska inšpekcija. Inšpekcijski nadzorstvo neposredno opravljajo občinski inšpektorji kot uradne osebe s posebnimi pooblastili in odgovornostmi, v skladu z zakonom, ki ureja inšpekcijski nadzor. Inšpekcijsko nadzorstvo je tipična funkcija oblastnega značaja in vključuje: ugotavljanje dejanskega stanja in skladnosti s predpisi, v primeru ugotovljenih neskladnosti pa tudi ugotavljanje možnosti in načinov za odpravo neskladij ter izrekanje oziroma predlaganje sankcij in ukrepov ob ugotovljenih kršitvah. Kontrolne nadzorne naloge v občini izvaja občinska (mestna) uprava.

- **represivne**, pri katerih gre za prisilno - represivno izvrševanje posameznih upravnih funkcij. Represivne naloge so neposredno vezane na kontrolno nadzorne naloge, ki jih izvršuje občinska (mestna) uprava. Te naloge so pravzaprav del operativne dejavnosti občinske (mestne) uprave, ki jo označujejo specifične značilnosti oblastnega in prisilnega izvrševanja (npr. pri nadzoru mirujočega prometa v občini, varstvu okolja itn.).

Glede na dejstvo, da pravo ni stalno in se nenehno prilagaja novim družbenim razmeram, kar pomeni, da se državni in občinski predpisi vsakodnevno spreminjajo, se s tem občinam nalagajo vedno nove in nove pristojnosti in obveznosti, je jasno, da je v času nemogoče specificirati vse upravne naloge, ki jih mora izvajati mestna uprava. Smiselno je, da se delovno področje mestne uprave veže na izvajanje upravnih nalog po pristojnostih, ki jih določajo ustava, zakoni in splošni akti občine. Večji problem pa se pojavi, ko je potrebno naloge mestne uprave "razdeliti" med notranje organizacijske enote mestne uprave. Temeljnega pomena je, da se znotraj mestne uprave vzpostavi takšna organizacijska struktura, torej sistem medsebojnih povezav (ljudi in sredstev) in stalni načrt delitve nalog, ki bo zagotavljal trajno, nemoteno, kvalitetno ter racionalno izvajanje pristojnosti mestne občine in s tem izvrševanje upravnih in političnih ciljev mestne občine.

Organizacijo in naloge mestne uprave določi mestni svet z odlokom vendar je na tem mestu potrebno opominiti, da naloge mestne uprave, kot že rečeno, narekujejo pristojnosti občine, ki so ali pa se določajo z zakoni in splošnimi akti mestne občine.

3 Notranja organizacija mestne uprave

Pri vzpostavitvi strukture notranje organizacije je pomembno ločiti statični in dinamični pojem. Statično predstavlja mestna uprava v piramido povezane notranje organizacijske enote, ki skupno tvorijo celoto. Dinamično pa predstavlja mestna uprava neprekinjen proces delitve in vzajemnega povezovanja nalog, opravil in ciljev ter njihovih nosilcev (ljudi) v sistematično, skladno celoto. Pri tem pa ne smemo pozabiti, da je najpomembnejši strukturni element mestne uprave družbeni (javni) cilj kateremu služi.

Organizacijsko strukturo mestne občine je potrebno vzpostaviti v odvisnosti od nalog mestne uprave. Naloge morajo biti izhodiščna točka organiziranja, organiziranje pa je v bistvu povezovanje ljudi. Izhodiščna točka pri vzpostavitvi organizacijske strukture mestne uprave je tako delitev dela. Pri tem pa so osnovni problemi in vprašanja, ki jih je potrebno razrešiti: a. kako razčleniti posamezne naloge na posamezna opravila in jih dodeliti posameznim izvrševalcem (ljudem ali skupinam ljudi), b. kako povezati delo izvrševalcev zaradi uresničitve zadanega cilja, osredotočiti v tem procesu odločujočo vlogo v enem centru oziroma prenesti na neposredne izvrševalce večja pooblastila in c. kako zagotoviti kontrolo in revizijo doseženih rezultatov.

Pri "gradnji" stabilne in za občane prijazne organizacijske strukture mestne uprave je potrebno upoštevati, da mora sloneti na:

- **racionalizaciji** in učinkovitem izvajanju izvornih nalog občine in nalog, ki jih je država z zakoni prenesla na občino;
- **razvoju povezovalnih procesov z okoljem** (lokalnim, regionalnim, državnim, čezmejnem) v zagotavljanju kakovostnih razvojnih virov za izvajanje občinskih nalog (npr. sodelovanje z bankami, razvojnimi skladi, izobraževalnimi ustanovami ipd.);
- **nadzoru** nad razpolaganjem s premoženjem občine in finančnim poslovanjem uporabnikov proračunskih sredstev;
- **zagotavljanju** ravnovesja med priložnostjo in tveganjem. Če tveganje povzroči manjšo škodo, je bolje tvegati kot opustiti priložnost, ki se organizaciji ponuja.⁴

⁴ Verbič D. (2003) *Management v samoupravni lokalni skupnosti* (Maribor; Inštitut za lokalno samoupravo in javna naročila Maribor).

Pri "gradnji" možnih modelov organizacijske strukture mestne uprave je potrebno upoštevati vrsto dejavnikov, kot so: **velikost občine** (število prebivalcev, stopnja dnevne migracije, stopnja razvoja gospodarske, prometne, telekomunikacijske infrastrukture ipd.), **značilnosti njene geografske umeščenosti v prostor** (obmejne, gorske, nižinske občine ipd.), **delitev občine na ožje dele** (četrtne, vaške in krajevne skupnosti) in **aktivnosti prebivalcev** pri poudarjanju svoje lokalne identitete.

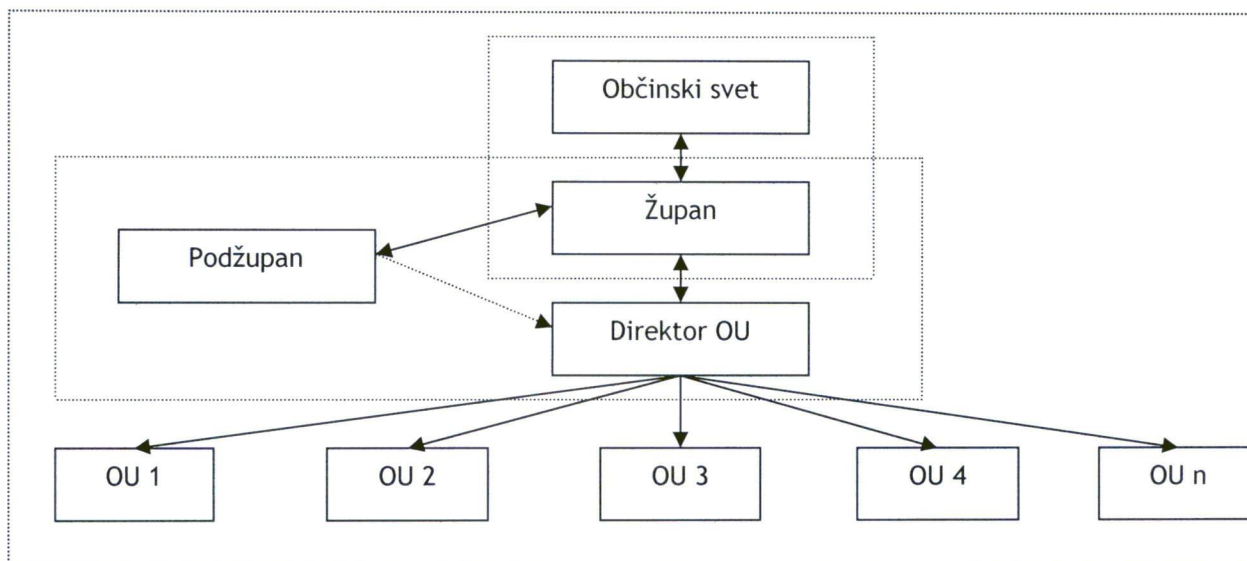
Upoštevati je potrebno, da je vsaka občina posebna razvojna entiteta, kar pomeni, da se organizacijski model ene občinske uprave ne more prenesti v celoti prenesti v drugo občinsko upravo. Razlogov je več, med njimi pa so zlasti dejavnik velikosti občine, ne samo v številu prebivalcev, njene površine in obsega, temveč tudi glede kompleksnosti obstoječih povezovalnih procesov znotraj nje in v razmerju do okolja.

V slovenski praksi so poznani in uporabljeni trije modeli organizacijskih struktur mestnih uprav in sicer; **a. Model funkcijske organiziranosti**, **b. Panožni model organiziranosti** in **c. Matrični model organiziranosti**.

a. Model funkcijske organizacijske strukture

Model funkcijske organizacijske strukture, ki je sicer značilna za stabilno, centralizirano strukturo organiziranosti občinskih organov. V ospredju je avtoriteta moči (sprejemanja odločitev) in avtoritete strokovnosti (upravljati na podlagi dejstev), ki sta povezani v enotno strukturo avtoritete ukazovanja. Model se izraža s formalizacijo pravic občinskih funkcionarjev, da z nadziranjem (v izvajanje nalog skladno z zakonom in ustavo) neposredno vplivajo na kakovost posameznih občinskih uradnikov (slika 1).

Slika 1: Model funkcijske organizacijske strukture

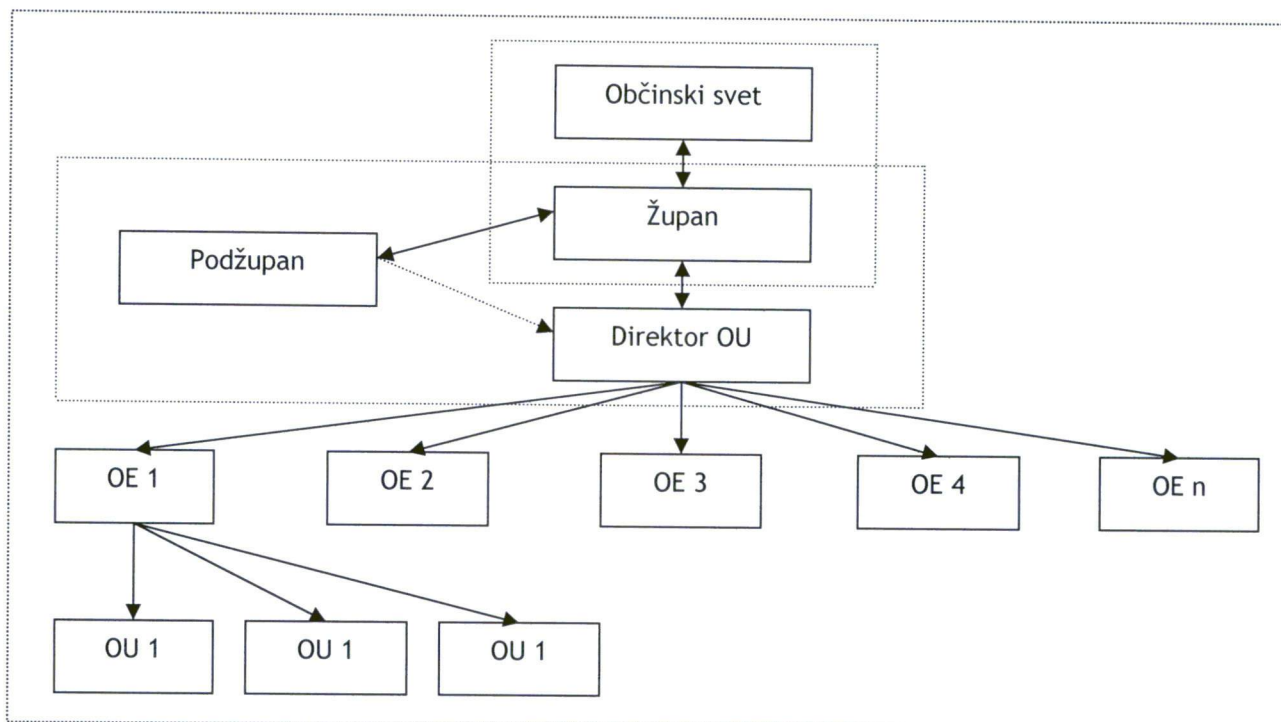


Za model funkcijske organizacijske strukture je značilen ozek razpon uporabe avtoritete moči (značilen za župana) in avtoritete strokovnosti (značilen za direktorja občinske uprave), kar v procesu izvajanja občinskih nalog lahko povzroči nekatere težave. Razloge zanj pa ne kaže iskati v različnih ciljih, temveč v neusklajenosti načina (oblike, metode, tehnike) za njihovo uresničevanje. V tem primeru gre za "nevarno" približevanje strateške in taktične ravni odločanja, ki pod določenimi pogoji lahko vpliva na razmerje med visoko in nizko ravni avtoritet. Visoka raven avtoritete pomeni, da se odločitve sprejemajo le na podlagi soglasja, nizka raven pa poudarja pravico do odločanja le na podlagi hierarhije moči. V praksi se realna moč obeh avtoritet giblje med tema dvema možnostma. Za ta model je značilno tudi spremenljivo razmerje med posameznimi avtoritetami na isti ravni odločanja. Razlog temu je povečana možnost neposredne komunikacije med organi občine in občinsko upravo. Da bi se temu izognili je potrebno jasno razmejiti in določiti delovno področje vodilnih v občinski strukturi.

b. Panožni model organizacijske strukture

Panožni model organizacijske strukture, ki je značilen za manj stabilno, decentralizirano in vsebinsko bolj razvejano strukturo organiziranosti občinske uprave. Gre za enakomerno porazdelitev različnih avtoritet (moči, strokovnosti in sodelovanja) med občinskimi funkcionarji in organizacijskimi enotami občinske uprave (slika 2).

Slika 2: Panožni model organizacijske strukture

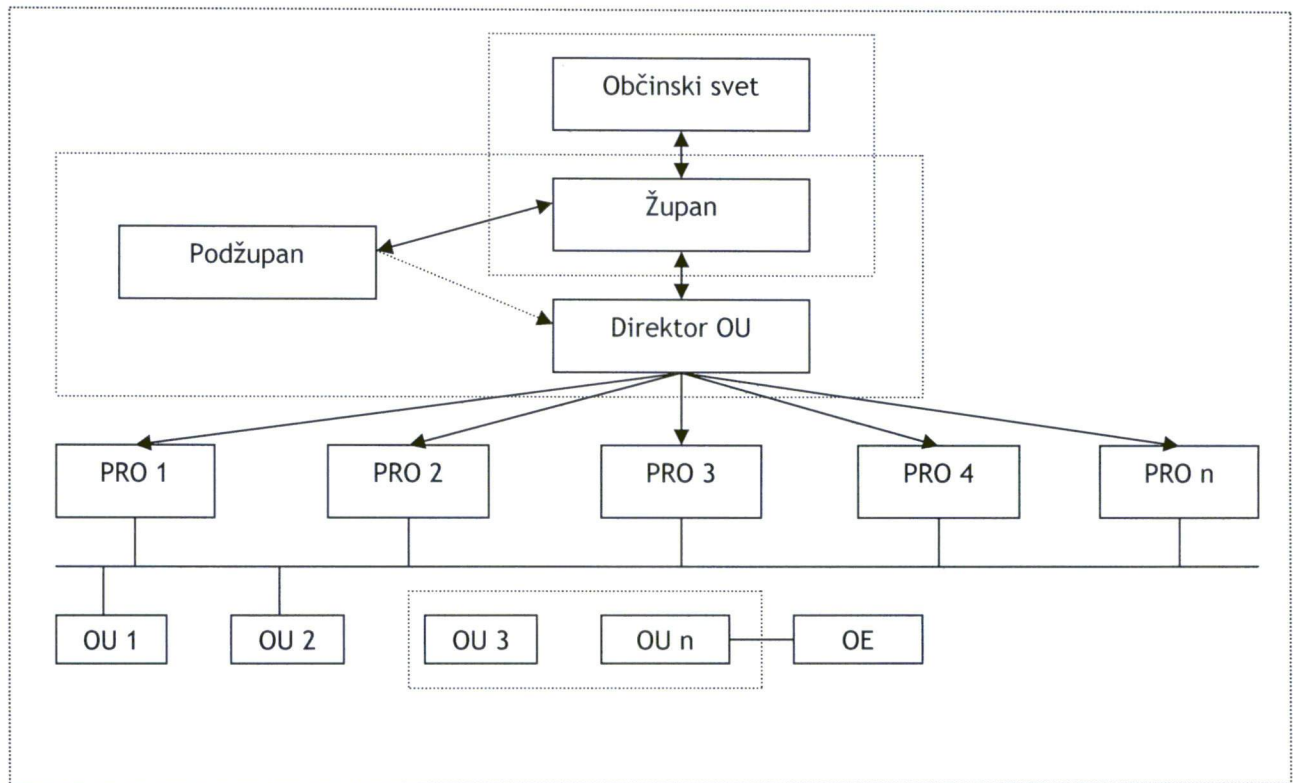


Za panožni model je značilno, da upošteva samostojnost vsebinskega dela posameznih organizacijskih enot občinske uprave (npr. področja finančnega poslovanja, upravljanja s človeškimi viri itn.). To pomeni, da je organizacijska struktura občinske uprave glede na organe občine relativno avtonomno organizirana oziroma ni monolita. V ospredju je vsekakor ustrezna delitev dela med procesi odločanja, upravljanja in izvajanja nalog, kar pomeni, da se posamezne naloge lahko prenesejo tudi na ožje dele občine, strateške odločitve pa sprejemajo le v organih občine.

c. Matrični model organizacijske strukture

Matrični model, ki pomeni dograjeno kombinacijo funkcijske in panožne organizacijske strukture občinskih organov. V tem primeru je vpliv posameznih avtoritet (moči, strokovnosti in sodelovanja) določen glede na vsebino, obseg in dinamiko izvajanja posameznih projektov (PRO). V te projekte so vključene posamezne organizacijske enote občinske uprave (OU) in znotraj njih posamezni občinski uradniki. Za ta model organiziranosti je značilno skupinsko delo, ki ustvarja pogoje za načrten razvoj ustvarjalnosti (inovativnosti) v povečani racionalizaciji in učinkovitosti dela. Sodelujoči na projektih ustvarjajo organizacijo, zasnovano na informacijah, ki avtoriteto strokovnosti in sodelovanja modularno "razprši" v vse občinske strukture odločanja. To omogoča modularno dograjevanje modela na način, ko uvajanje sprememb ne povzroča "rušenja" njegove temeljne organizacijske strukture.

Slika 3: Model matrične organizacijske strukture



Model matrične organizacijske strukture ponazarja visoko stopnjo upravljske, organizacijske in informacijske kulture sodelujočih v procesu projektnega vodenja.

3.1 Pravna podlaga za določitev notranje organizacije mestne uprave

Kot že rečeno, v skladu z določilom drugega odstavka 49. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ ustanovi občinsko upravo na predlog župana, občinski svet s splošnim aktom, s katerim določi njene naloge in notranjo organizacijo. Vsebino akta o notranji organizaciji pa v skladu z določilom tretje alineje prvega odstavka **Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih** ureja navedena uredba. Vendar pa je potrebno opomniti, da navedena uredba določa le izhodišča za notranjo organizacijo organov državne uprave ne pa tudi izhodišč za organiziranje mestnih uprav.

Na podlagi pravne analogije bi bilo pri organizaciji mestne uprave smiselno uporabiti določila navedene uredbe, ki urejajo notranjo organizacijo organov državne uprave. Tako bi bilo smiselno slediti načelom za določanje notranje organizacije organov državne uprave (Uredba; 7. člen) torej, da mora biti organizacija organa (v našem primeru mestne uprave) prilagojena poslanstvu in nalogam organa ter poslovnim procesom, ki potekajo v organu. Zagotavljati mora: **1.** strokovno, učinkovito, racionalno in usklajeno izvrševanje nalog, **2.** učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem nalog, **3.** usmerjenost organa k uporabnikom njegovih storitev in **4.** učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami. Z notranjo organizacijo (Uredba; 8. člen) se določijo: **1.** notranje organizacijske enote, njihova delovna področja in njihova medsebojna razmerja, **2.** način vodenja notranjih organizacijskih enot, **3.** naloge, pooblastila in odgovornost vodij notranjih organizacijskih enot in **4.** način sodelovanja z drugimi organi in institucijami. Pri določitvi notranjih organizacijskih enot pa bi bilo, po našem mnenju smiselno enačiti mestno upravo z direktoratom, ki se v skladu z določilom 12. člena navedene uredbe oblikuje za izvajanje upravnih nalog na zaokroženem področju v ministrstvu. V skladu z določilom 14. člena se v direktoratu lahko za izvajanje nalog na delu delovnega področja oziroma za izvajanje posameznih funkcij oblikuje sektor, če je za področje sistemizirano najmanj 5 delovnih mest. V sektorju pa se lahko za izvajanje nalog na ožjem delovnem področju oziroma posameznih funkcij oblikuje oddelek, če je za področje sistemizirano najmanj 5 delovnih mest, v sektorju pa najmanj 10 delovnih mest. V direktoratu, ki ima več kot 80

sistemiziranih delovnih mest, se lahko oblikuje urad, če je za to področje sistemizirano najmanj 30 delovnih mest.

4 Predlog nove ureditve notranje organizacije Mestne uprave Mestne občine Maribor

Pri kreiranju nove notranje organizacije Mestne uprave Mestne občine Maribor moramo izhajati iz pristojnosti, ki jih določajo ustava, področni zakoni in splošni akti občine. Pristojnosti (izvirne in prenesene) se delijo na naloge, naloge pa na posamezna opravila. Mestna občina Maribor izvršuje pristojnosti z izvršitvijo posamičnih opravil, ki s strukturo delovnih (upravnih) postopkov tvorijo posamezno nalogo. Z izvršitvijo strukturno povezanih nalog pa Mestna občina Maribor izvršuje navedene pristojnosti.

Izhajajoč iz navedenega, je za določitev notranje organizacije in delovnega področja mestne uprave potrebno predhodno narediti pregled vsebinsko smiselno povezanih pristojnosti mestne občine, na tej podlagi določiti naloge in posamezna opravila ter strukturo delovnih (upravnih) postopkov za učinkovitejše izvrševanje opravil, nalog in pristojnosti mestne občine.

Navedena delitev je predpogoj za uspešno kreiranje delovnih mest znotraj mestne uprave. Z delovnim mestom razumemo skup opravil in nalog, ki jih lahko in mora opraviti ena oseba pri normalni obremenitvi intelektualnih in fizičnih sposobnosti ter v normalnem časovnem obdobju. Naloga je tista enota iz katere se izhaja ob ugotavljanju potrebnih delovnih mest v organizaciji. Za pojem naloge je bistveno, da jo v celoti opravlja - izvršuje ena oseba, ki pri tem uporablja svojo fizično in intelektualno moč in sposobnost ter ustrezna tehnična sredstva. Da bi lahko ugotovili potrebna delovna mesta v novi organizaciji in s tem ustrezno število ljudi, potrebnih za izvršitev pristojnosti mestne občine, moramo pred tem ugotoviti naloge, ki jih mora mestna občina opravljati. Za ugotovitev potrebnega števila delovnih mest v mestni upravi in ocene obremenjenosti posameznega delovnega mesta je potrebno opravila in naloge grupirati glede na njihovo težavnost, zahtevnost, podobnost, sorodnost, istovrstnost, čas izvršitve, vrstni red izvrševanja, kraj opravljanja, potrebna sredstva ipd., kot tudi ugotoviti delovno področje in pristojnosti. Brez ugotovljene pristojnosti in brez preciznega kroga nalog (opravil) ni mogoče postaviti učinkovitega sistema delovnih mest v mestni upravi. Vzporedno s problemi razčlenjevanja nalog na posamezna opravila je potrebno razreševati tudi vprašanja njihovega opravljanja, to je vprašanja ugotavljanja pravih delovnih (upravnih) postopkov.

Po predhodnem grupiranju nalog in opravil, je potrebno pri določanju sistemizacije delovnih mest v mestni upravi, v skladu z določilom prvega odstavka 44. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih upoštevati:

- naloge, njihovo zahtevnost in obseg dela,
- katalog tipičnih uradniških delovnih mest in pogoje za ta delovna mesta ter nazive v katerih se lahko opravljajo,
- katalog strokovno-tehničnih delovnih mest in pogoje za ta delovna mesta,
- razvrstitev položajev in pogojev za položaje ter nazive, v katerih se opravljajo naloge na posameznih položajih,
- pogoje glede zahtevanih delovnih izkušenj za imenovanje v naziv.

Glede na navedeno predlagamo, da Mestna občina Maribor pristopi k celoviti reorganizaciji mestne uprave in sicer;

- da se v Mestni občini Maribor vzpostavi matična organizacijska struktura mestne uprave po vsebinsko zaokroženih področjih, kot to izhaja iz priloženega organigrama,
- da se pripravi ustrezni pregled pristojnosti Mestne občine Maribor in nalog ter opravil potrebnih za njihovo izvrševanje,
- da se pripravi ocena zahtevnosti posamezne naloge in obseg dela,
- da se pripravi ustrezno grupiranje nalog glede na njihovo težavnost, zahtevnost, podobnost, sorodnost, istovrstnost, čas izvršitve, vrstni red izvrševanja, kraj opravljanja, potrebna sredstva ipd. in
- se naredi ustrezna delitev tako grupiranih nalog med posamezna delovna mesta.

Za izvedbo navedenega predlagamo, da Mestna občina Maribor pri kreiranju organizacijske strukture upošteva obseg upravnih nalog, ki izhajajo iz ustave, področnih zakonov ter predpisov občine,

demografskih podatkov o občini in toka upravnih procesov. Zaradi nezadostnih zakonskih izhodišč za organiziranje mestne uprave predlagamo, da se mestna uprava, v organizacijskem smislu, izenači z direktoratom, ki se sicer oblikuje za izvajanje upravnih nalog na zaokroženem delovnem področju v ministrstvu. Znotraj mestne uprave predlagamo, da se glede na število zaposlenih in obsega delovnega področja, določita štiri nivoji organizacijskih enot in sicer; 1. urad, 2. sektor, 3. oddelek in 4. referat.

Predlagamo, da se znotraj mestne uprave za opravljanje spremljajočih, metodoloških, strokovno tehničnih in drugih podobnih nalog ustanovi Sekretariat Mestne občine Maribor. Znotraj sekretariata pa se glede na naloge, ustanovijo službe, znotraj njih pa referati. Predlagamo, da se kot merilo za ustanovitev službe in referatov upošteva delovno področje in ne število zaposlenih.

Ob navedenem predlagamo, da se splošna vprašanja organizacije in delovnega področja mestne uprave uredijo skladno s predlaganim Odlokom o organizaciji in nalogah mestne uprave Mestne občine Maribor (v nadaljevanju). S sprejemom predlaganega odloka se bodo določili temelji za sprejem novega Akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Mestni občini Maribor.

5 Predlog

Mestnemu svetu Mestne občine Maribor predlagam v sprejem z zakonodajo usklajen osnutek Odloka o organizaciji in nalogah Mestne uprave Mestne občine Maribor.

Mestna občina Maribor
dr. Andrej Fištravec, župan

Osnutek Odloka o organizaciji in nalogah Mestne uprave Mestne občine Maribor

Na podlagi določil 29. člena in drugega odstavka 49. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/2007-UPB2, 76/2008, 79/2009, 51/2010, 40/2012-ZUJF) in 23. člena Mestne občine Maribor (Medobčinski uradni vestnik, št. 10/2011, 8/2014) je Mestni svet Mestne občine Maribor na svoji ... seji, dne ... sprejel

Obrazložitev:

V skladu z določili 29. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ je občinski svet najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine. v okviru svojih pristojnosti občinski svet sprejema odloke in druge splošne akte. V skladu z navedenim in na podlagi določila drugega odstavka 49. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ občinsko upravo ustanovi občinski svet na predlog župana s splošnim aktom, s katerim določi njene naloge in notranjo organizacijo.

Zakon o lokalni samoupravi /ZLS/ ne vsebuje podrobnih določb o organizaciji občinske uprave, ker je to vprašanje podrobneje urejeno z Uredbo o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih, ki v tretji alineji prvega odstavka prvega člena določa, da uredba ureja vsebino akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v organih državne uprave in v upravah lokalnih skupnosti.

Odlok o organizaciji in nalogah Mestne uprave Mestne občine Maribor

1. Splošne določbe

1. člen (uporaba izrazov)

V sklepu uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določil Zakona o enakih možnostih žensk in moških /ZEMŽM/ in Zakona o uresničevanju načela enakega obravnavanja /ZUNEO/, ki zahtevajo dosledno uporabo izrazov, ki se nanašajo na osebe v ženski in moški jezikovni obliki.

2. člen (vsebina odloka)

(1) Ta odlok določa:

- organizacijo in naloge mestne uprave (v nadaljevanju: mestna uprava) Mestne občine Maribor (v nadaljevanju: občina),
- organe in notranje organizacijske enote, njihova delovna področja in njihova medsebojna razmerja,
- način vodenja mestne uprave, organov mestne uprave in notranjih organizacijskih enot,
- naloge, pooblastila in odgovornosti direktorja občinske uprave, vodij organov mestne uprave in vodij notranjih organizacijskih enot,
- način sodelovanja med organi mestne uprave, notranjimi organizacijskimi enotami in zunanji institucijami.

(2) Mestna uprava neposredno izvaja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge mestne občine ter naloge v zvezi zagotavljanjem javnih služb iz pristojnosti mestne občine.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi 8. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih, ki določa, da se z notranjo organizacijo organov državne uprave določijo:

- notranje organizacijske enote, njihova delovna področja in njihova medsebojna razmerja,
- način vodenja notranjih organizacijskih enot,
- naloge, pooblastila in odgovornost vodij notranjih organizacijskih enot in
- način sodelovanja z drugimi organi in institucijami

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi prvega odstavka 49. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinska uprava opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti.

3. člen

(notranja organizacija mestne uprave)

(1) Notranjo organizacijo mestne uprave sestavljajo organi mestne uprave in notranje organizacijske enote organov mestne uprave.

(2) Organi mestne uprave so:

- uradi,
- sekretariat mestne občine za splošne zadeve (v nadaljevanju sekretariat),
- medobčinski inšpektorat in redarstvo,
- občinsko pravobranilstvo.

(3) Notranje organizacijske enote, ki se ustanovijo z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest znotraj organa mestne uprave za učinkovitejše izvajanje upravnih in drugih nalog z delovnega področja organa občinske uprave so:

- sektorji: sektor se oblikuje za izvajanje nalog na delu delovnega področja oziroma za izvajanje posameznih funkcij organa mestne uprave, če je za področje sistemizirano najmanj pet (5) delovnih mest;
- oddelki: oddelek se oblikuje v sektorju za izvajanje nalog na ožjem delovnem področju oziroma posameznih funkcij, če je za področje sistemizirano najmanj pet (5) delovnih mest, v sektorju pa najmanj deset (10) delovnih mest;
- referati: referat se oblikuje v oddelku za izvajanje posameznih funkcij, če so za to področje sistemizirana najmanj tri (3) delovna mesta, v oddelku pa najmanj deset (10) delovnih mest;
- glavna pisarna: glavna pisarna se oblikuje v sekretariatu za opravljanje nalog poslovanja z dokumentarnim gradivom, nalog vložišča ter nalog sprejemne in informacijske pisarne;
- službe: služba se oblikuje znotraj sekretariata za opravljanje posameznih vrst strokovno-tehničnih, organizacijskih in drugih spremljajočih nalog ne glede na število sistemiziranih delovnih mest.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi drugega odstavka 49. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinsko upravo ustanovi občinski svet na predlog župana s splošnim aktom, s katerim določi njene naloge in notranjo organizacijo. Podrobnejšo notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi na podlagi 50. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ določi župan. Organi občinske uprave in notranje organizacijske enote so določene zgolj primeroma in prilagojeno po 14. členu Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih, ki določa notranjo organizacijo direktorata. V organizacijskem smislu lahko namreč občinsko upravo enačimo z direktoratom, ki se sicer oblikuje za izvajanje upravnih nalog na zaokroženem delovnem področju v ministrstvu. Na tem mestu moramo opomniti na 14. člen Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih, ki določa naslednjo notranjo organizacijo direktorata:

- *v direktoratu se lahko za izvajanje nalog na delu delovnega področja oziroma za izvajanje posameznih funkcij oblikuje sektor, če je za področje sistemizirano najmanj 5 delovnih mest.*
- *v sektorju se lahko za izvajanje nalog na ožjem delu delovnega področja oziroma posameznih funkcij oblikuje oddelek, če je za področje sistemizirano najmanj 5 delovnih mest, v sektorju pa najmanj 10 delovnih mest.*
- *v oddelku, v katerem je sistemizirano najmanj 20 delovnih mest, se lahko oblikuje referat, če je za delovno področje sistemizirano najmanj 5 delovnih mest.*
- *v direktoratu, ki ima več kot 80 sistemiziranih delovnih mest, se lahko oblikuje urad, če je za področje sistemizirano najmanj 30 delovnih mest.*

Sekretariat se po 15. členu Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih oblikuje za opravljanje spremljajočih, metodoloških, strokovno tehničnih in drugih podobnih nalog. Sekretariat opravlja naloge iz prejšnjega odstavka na področju organizacije občinske uprave, stikov z javnostmi, protokolarnih zadev, finančnega in materialnega poslovanja, strateškega načrtovanja in programiranja dela, upravljanja s kadrovskimi

viri, upravljanja odnosov z uporabniki, poslovanja z dokumentarnim gradivom, upravljanja kakovosti, informatike in pravnih zadev. 17. člen Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih določa naslednjo notranjo organizacijo sekretariata:

- v sekretariatu se za opravljanje posameznih vrst strokovno-tehničnih, organizacijskih in drugih spremljajočih nalog ne glede na število sistemiziranih delovnih mest lahko oblikuje služba ali center (npr. služba za organizacijo, kadre in kakovost; finančna služba; pravna služba; služba za informatiko);
- v službi ali centru se lahko oblikujejo oddelki, če je za področje oziroma za določeno vrsto spremljajočih nalog sistemizirano najmanj 5 delovnih mest;
- glavna pisarna se lahko oblikuje v sekretariatu za opravljanje nalog poslovanja z dokumentarnim gradivom, nalog vložišča ter nalog sprejemne in informacijske pisarne;
- v sekretariatu, ki ima več kot 80 sistemiziranih delovnih mest, se izjemoma oblikuje urad, če je za področje sistemizirano najmanj 30 delovnih mest.

Za opravljanje nadzorstva nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti, se lahko na podlagi 50.a člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ v okviru občinske uprave ustanovi občinska inšpekcija. V Republiki Sloveniji je predvsem v primeru manjših občin razširjeno tudi ustanavljanje skupnih organov medobčinskih inšpekcij in redarstev, kar lahko občine storijo na podlagi drugega odstavka 49.a člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ in drugega odstavka 2. člena Zakona o občinskem redarstvu /ZORed/.

Na tem mestu moramo opomniti, da lahko občina ustanovi občinsko pravobranilstvo. Če občina ne ustanovi občinskega pravobranilstva ali medobčinskega pravobranilstva, lahko določi z odlokom o organizaciji in delovnem področju občinske uprave, da naloge občinskega pravobranilstva opravlja občinski pravobranilec. Občinsko pravobranilstvo zastopa občino pred sodišči in drugimi državnimi organi. Po pooblastilu lahko občinsko pravobranilstvo zastopa tudi druge pravne osebe, ki jih je ustanovila občina.

4. člen (javnost dela)

- (1) Delo mestne uprave je javno.
- (2) Javnost dela mestne uprave se zagotavlja:
 - z objavljanjem splošnih aktov občine,
 - z uradnimi sporočili za javnost,
 - s posredovanjem informacij javnega značaja v svetovni splet v skladu z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja oziroma
 - na drug način, ki omogoča javnosti, da se seznanijo z delom mestne uprave.
- (3) O delu mestne uprave obveščajo javnost župan, podžupani in direktor občinske uprave. Predstojniki organov mestne uprave, vodje notranjih organizacijskih enot ali drugi javni uslužbenci lahko obveščajo javnost o delu s svojega delovnega področja po predhodnem pooblastilu župana.
- (4) Pri poslovanju s strankami mora mestna uprava zagotoviti spoštovanje njihove osebnosti ter osebnega dostojanstva ter zagotoviti, da čim hitreje in čim lažje uresničujejo svoje pravice in pravne koristi.
- (5) Mestna uprava je dolžna omogočiti strankam posredovanje pripomb in kritik glede svojega dela ter te pripombe in kritike obravnavati ter nanje odgovarjati v razumnem roku.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi 6. člena Zakona o državni upravi /ZDU-1/, ki določa, da je uprava dolžna zagotavljati javnost svojega dela, upošteva omejitve, ki izhajajo iz predpisov, ki urejajo varovanje osebnih in tajnih podatkov, ter drugih predpisov.

Besedilo drugega odstavka določa načine zagotavljanja javnosti dela občinske uprave.

Besedilo tretjega odstavka določa organe in osebe, ki o delu občinske uprave obveščajo javnost.

Besedilo četrtega odstavka je oblikovano na podlagi prvega odstavka 5. člena Zakona o državni upravi /ZDU-1/, ki določa, da mora uprava pri poslovanju s strankami zagotoviti spoštovanje njihove osebnosti in osebnega dostojanstva ter zagotoviti, da čim hitreje in čim lažje uresničujejo svoje pravice in pravne koristi.

Besedilo petega odstavka je oblikovano na podlagi tretjega odstavka 5. člena Zakona o državni upravi /ZDU-1/, ki določa, da je uprava dolžna omogočiti strankam posredovanje pripomb in kritik glede svojega dela ter pripombe in kritike obravnavati in nanje odgovarjati v razumnem roku.

2. Organizacija mestne uprave

5. člen

(organizacija mestne uprave)

Organizacija mestne uprave mora biti prilagojena poslanstvu in nalogam mestne uprave ter upravnim in poslovnim procesom, ki potekajo v mestni upravi. Zagotavljati mora:

- strokovno, učinkovito, racionalno in usklajeno izvrševanje upravnih in drugih nalog,
- učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem upravnih in drugih nalog,
- usmerjenost občinske uprave k uporabnikom njenih storitev in
- učinkovito sodelovanje z organi občine (mestni svet, župan in nadzorni odbor) in zunanjimi institucijami.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila 7. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih, ki določa načela za določanje notranje organizacije organov državne uprave:

- strokovno, učinkovito, racionalno in usklajeno izvrševanje nalog,
- učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem nalog,
- usmerjenost organa k uporabnikom njegovih storitev in
- učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami.

6. člen

(usmerjanje in nadzor nad delom mestne uprave)

- (1) Mestno upravo usmerja in nadzira župan. Župan je predstojnik mestne uprave.
- (2) Delo Mestne uprave neposredno vodi direktor občinske uprave.
- (3) Organ mestne uprave vodi predstojnik organa mestne uprave.
- (4) Direktor mestne uprave za posamezne naloge v zvezi z vodenjem organov mestne uprave pooblasti predstojnike organov mestne uprave in vodje notranjih organizacijskih enot.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi tretjega odstavka 49. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinsko upravo nadzira in usmerja župan, in devete alineje 6. člena Zakona o javnih uslužbencih /ZJU/, ki določa, da je predstojnik občinske uprave župan.

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi tretjega odstavka 49. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinsko upravo vodi direktor občinske uprave (tajnik občine), ki ga imenuje in razrešuje župan. Tajnik občine je uradnik po Zakonu o javnih uslužbencih /ZJU/.

Besedilo tretjega odstavka je oblikovano na podlagi 25. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih, ki določa položaje na katerih se opravljajo naloge vodenja notranjih organizacijskih enot, npr.:

- v kabinetu - vodja kabineta,
- v sekretariatu - generalni sekretar,
- v direktoratu - generalni direktor,
- v uradu - direktor urada,
- v sektorju - vodja sektorja,
- v inšpekciji - direktor inšpekcije,
- v oddelku - vodja oddelka,
- v referatu - vodja referata

Besedilo četrtega odstavka je oblikovano na podlagi drugega odstavka 26. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih, ki določa, da lahko predstojnik organa oziroma vodja notranje organizacijske enote pooblasti javnega uslužbenca za nadomeščanje in usklajevanje dela.

7. člen
(način vodenja dela)

Način vodenja posameznih notranjih organizacijskih enot mestne uprave se določi z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi 50. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da podrobnejšo notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan.

8. člen
(izvrševanje predpisov)

(1) Mestna uprava izvršuje predpise, ki jih sprejemata mestni svet in župan. Mestna uprava izvršuje zakone in druge predpise, kadar v skladu z zakonom odloča o upravnih stvareh iz državne pristojnosti.

(2) Mestna uprava odgovarja županu za stanje na področju, za katerega je bila ustanovljena, spremlja stanje in razvoj na matičnih področjih, pravočasno opozarja na pojave, ki jih ugotovi pri izvajanju zakonov in drugih predpisov, daje pobude in predloge za reševanje vprašanj na svojih področjih in opravlja druge strokovne zadeve.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano po analogiji z 9. členom Zakona o državni upravi /ZDU-1/, ki za državno upravo določa, da izvršuje zakone in druge predpise, ki jih sprejemaa državni zbor, ratificirane mednarodne pogodbe, državni proračun, podzakonske predpise in druge akte vlade.

Besedilo drugega odstavka določa odgovornost občinske uprave županu.

9. člen
(odločanje o upravnih stvareh)

(1) O upravnih stvareh iz pristojnosti mestne občine odloča na prvi stopnji mestna uprava, na drugi stopnji pa župan, če ni z zakonom drugače določeno.

(2) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz državne pristojnosti na prvi stopnji izdaja mestna uprava, odloča pristojni državni organ, ki ga določa zakon.

(3) O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov organov mestne uprave v upravnem sporu odloča pristojno sodišče.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi:

- 17. člena Zakona o splošnem upravnem postopku /ZUP/, ki določa, da je za odločanje o upravnih zadevah iz izvirne pristojnosti samoupravne lokalne skupnosti na prvi stopnji pristojna uprava samoupravne lokalne skupnosti, če zakon ne določa drugače. Za odločanje o upravnih zadevah iz prenesene pristojnosti države na samoupravno lokalno skupnost, je na prvi stopnji pristojna uprava samoupravne lokalne skupnosti, če zakon ne določa drugače.
- prvega odstavka 233. člena Zakona o splošnem upravnem postopku /ZUP/, ki določa, da o pritožbi zoper odločbo, ki jo je na prvi stopnji izdala uprava samoupravne lokalne skupnosti v upravnih zadevah iz izvirne pristojnosti samoupravne lokalne skupnosti, in o pritožbi zoper odločbo, ki jo izda nosilec javnih pooblastil na podlagi predpisa sveta samoupravne lokalne skupnosti, odloča župan.

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi drugega odstavka 233. člena Zakona o splošnem upravnem postopku /ZUP/, ki določa, da o pritožbi zoper odločbo, ki jo je na prvi stopnji izdala uprava samoupravne lokalne skupnosti iz državne prenesene pristojnosti, odloča stvarno pristojno ministrstvo.

Besedilo tretjega odstavka je oblikovano na podlagi prvega odstavka 2. člena Zakona o upravnem sporu /ZUS/, ki določa, da v upravnem sporu odloča sodišče o zakonitosti dokončnih upravnih aktov, s katerimi se posega v pravni položaj tožnice oziroma tožnika (v nadaljnjem besedilu: tožnik). O zakonitosti drugih aktov odloča sodišče v upravnem sporu samo, če tako določa zakon.

10. člen (izločitve)

(1) O izločitvi predstojnika organa mestne uprave ali zaposlenega v mestni upravi odloča direktor občinske uprave, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči, če je predstojnik pooblaščen za odločanje v upravnih stvareh.

(2) O izločitvi župana ali direktorja občinske uprave odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi petega odstavka 49. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da o izločitvi predstojnika organa občinske uprave ali zaposlenega v občinski upravi odloča tajnik občine (direktor občinske uprave), ki v primeru izločitve predstojnika občinske uprave o stvari tudi odloči, če je predstojnik pooblaščen za odločanje v upravnih stvareh.

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi šestega odstavka 49. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da o izločitvi tajnika občine ali župana odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

11. člen (projektne skupine)

(1) Za izvedbo nalog, ki zahtevajo sodelovanje javnih uslužbencev različnih organov mestne uprave oziroma notranjih organizacijskih enot, lahko oblikujejo projektne skupine. Projektna skupina se oblikuje za čas trajanja projekta.

(2) Projektno skupino določi župan ali direktor občinske uprave. Z aktom o ustanovitvi projektne skupine se določi sestavo in vodjo projektne skupine, njene naloge, roke za izvedbo nalog, potrebna sredstva in druge pogoje za delo.

(3) Za vodenje in izvedbo projektnih nalog lahko župan z aktom o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest ustanovi službo za projekte.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi 39. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih, ki določa, da se za izvedbo nalog, ki zahtevajo sodelovanje javnih uslužbencev in delavcev različnih notranjih organizacijskih enot oblikujejo projektne skupine ali druge oblike sodelovanja, kadar se ne ustanovi projektna enota iz 23. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih. Projektno skupino ustanovi predstojnik ali generalni direktor. Z aktom o ustanovitvi projektne skupine se določi sestava, naloge, roki za izvedbo nalog, sredstva in drugi pogoji za njeno delo, razbremenitve nalog članov projektne skupine v organizacijskih enotah oziroma način plačila dodatnih obremenitev v skladu z zakonom, ki ureja sistem javnih uslužbencev.

12. člen (zunanji izvajalci)

Za izvedbo nalog, ki zahtevajo posebno obravnavo ali posebno strokovnost in jih javni uslužbenci mestne uprave ne morejo opraviti sami, ali pa glede na naravo naloge to ni smotno, lahko župan z ustreznimi zunanjimi izvajalci sklene posebno pogodbo za čas trajanja naloge.

Obrazložitev:

Besedilo določa, da se lahko sklene pogodba z zunanjimi izvajalci za izvedbo nalog, ki zahtevajo posebno obravnavo ali posebno strokovnost.

13. člen (kolegij)

(1) Kot posvetovalno telo se ustanovi kolegij župana, ki obravnava pomembnejša vprašanja z delovnega področja mestne uprave in skrbi za usklajevanje dela mestne uprave in drugih organov mestne občine.

(2) Kolegij župana poleg župana sestavljajo podžupani (poklicni in nepoklicni), direktor občinske uprave in po potrebi predstojniki organov mestne uprave. Župan lahko v delo kolegija po potrebi vključi tudi druge osebe.

Obrazložitev:

Besedilo določa, da se ustanovi kolegij župana, z namenom, da bi s svojim delom pripomogel k učinkovitejšemu delu občinske uprave in koordinaciji dela organov občine.

3. Javni uslužbenci

14. člen

(javni uslužbenci)

(1) V skladu s sistemizacijo delovnih mest mestne uprave, ki jo določi župan, opravljajo naloge mestne uprave javni uslužbenci na uradniških in strokovno tehničnih delovnih mestih.

(2) Inšpekcijsko nadzorstvo neposredno opravljajo občinski inšpektorji kot delavci s posebnimi pooblastili, ki morajo izpolnjevati pogoje, predpisane z zakonom, ki ureja inšpekcijski nadzor.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi 50. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da podrobnejšo notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan. Po Zakonu o javnih uslužbencih /ZJU/ so uradniška delovna mesta tista delovna mesta, na katerih se opravljajo javne naloge. Javne naloge v organih so naloge, ki so neposredno povezane z izvrševanjem oblasti ali z varstvom javnega interesa. Kriterije za določitev delovnih mest, na katerih se v organih državne uprave, pravosodnih organih in upravah lokalnih skupnosti opravljajo javne naloge, podrobneje opredeli vlada z uredbo, ostali organi pa kriterije za določanje delovnih mest, na katerih se opravljajo javne naloge, določijo s svojim splošnim aktom. (prvi in drugi odstavek 23. člena Zakona o javnih uslužbencih /ZJU/). Strokovno-tehnična delovna mesta so tista delovna mesta, na katerih se opravljajo spremljajoča dela. Spremljajoča dela so dela na področju kadrovskega in materialno-finančnega poslovanja, tehnična in podobna dela ter druga dela, ki jih je treba opravljati zaradi nemotenega izvajanja javnih nalog organa (drugi in tretji odstavek 23. člena Zakona o javnih uslužbencih /ZJU/).

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi tretjega odstavka 50.a člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da inšpekcijsko nadzorstvo neposredno opravljajo občinski inšpektorji kot uradne osebe s posebnimi pooblastili in odgovornostmi, v skladu z zakonom, ki ureja inšpekcijski nadzor (Zakon o inšpekcijskem nadzoru /ZIN/).

15. člen

(položajna delovna mesta)

Položaji, na katerih se opravljajo naloge vodenja organov mestne uprave in notranjih organizacijskih enot, so direktor občinske uprave in predstojniki organov mestne uprave, če so izpolnjeni pogoji, določeni z zakonom, ki ureja položaj javnih uslužbencev.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi prvega odstavka 80. člena Zakona o javnih uslužbencih /ZJU/, ki določa, da je položaj uradniško delovno mesto, na katerem se izvršujejo pooblastila v zvezi z vodenjem, usklajevanjem in organizacijo dela v organu. Po peti alineji drugega odstavka 80. člena Zakona o javnih uslužbencih /ZJU/ imajo po zakonu položajno delovno mesto direktorji občinskih uprav in vodje organizacijskih enot. Pogoji, ki jih za položajno delovno mesto določa Zakon o javnih uslužbencih /ZJU/ v 79. in 81. členu, so:

- splošni pogoji po predpisih delovnega prava,
- splošni pogoji za uradniško delovno mesto (določen naziv, ustrezna smer izobrazbe, funkcionala in specialna znanja ter posebne sposobnosti in drugi pogoji, ki jih določa zakon),
- funkcionalna znanja upravnega vodenja in upravljanja s kadrovskimi viri ter druga specialna znanja

16. člen

(odločanje o zaposlitvi javnega uslužbenca)

(1) O zaposlitvi v mestni upravi in o imenovanju javnih uslužbencev v naziv odloča župan.

(2) Direktorja občinske uprave in predstojnike organov mestne uprave imenuje na položaj in razrešuje s položaja župan.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi 56. člena Zakona o javnih uslužbencih /ZJU/, ki določa, da o zaposlitvah odloča predstojnik, predstojnik občinske uprave pa je po deveti alineji 6. člena Zakona o javnih uslužbencih /ZJU/ župan. Odločitev o zaposlitvi se sprejme, če so izpolnjeni naslednji pogoji:

- da se trajno ali začasno poveča obseg dela, povečanega obsega dela pa ni mogoče opravljati z obstoječim številom javnih uslužbencev, oziroma se ob nespremenjenem obsegu dela izprazni delovno mesto;
- da ima organ zagotovljena finančna sredstva za zaposlitev;
- da je delovno mesto določeno v sistemizaciji, razen v primerih iz drugega odstavka 55. člena tega zakona;
- da je delovno mesto prosto oziroma so podane okoliščine, iz katerih izhaja, da bo delovno mesto prosto in
- da je nova zaposlitev v skladu s kadrovskim načrtom.

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi prvega odstavka 82. člena Zakona o javnih uslužbencih /ZJU/, ki določa, da se za pridobitev položajnega delovnega mesta uporabljajo določbe Zakona o javnih uslužbencih /ZJU/, ki urejajo zasedbo delovnega mesta, o tem pa na podlagi 56. člena Zakona o javnih uslužbencih /ZJU/ odloča predstojnik (župan).

17. člen

(odgovornost direktorja občinske uprave)

(1) Direktor občinske uprave je odgovoren za zakonitost poslovanja in dosledno izvajanje predpisov, ki se nanašajo na izvajanje nalog mestne občine.

(2) Prvi odstavek tega člena se smiselno uporablja tudi za odgovornost predstojnikov organov mestne uprave ter drugih javnih uslužbencev, imenovanih na položaje.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi 24. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih, ki določa, da je vodja organizacijske enote odgovoren za svoje delo in za delo organizacijske enote odgovoren vodi višje organizacijske enote, v okviru katere je organizirana organizacijska enota, ki jo vodi. Če take širše organizacijske enote v organu ni, je vodja odgovoren samo predstojniku. Vodja vsake organizacijske enote je odgovoren tudi predstojniku.

18. člen

(naloge direktorja občinske uprave)

(1) Direktor občinske uprave je za svoje delo in delo mestne uprave odgovoren županu.

(2) Direktor občinske uprave:

- vodi in usklajuje delo mestne uprave,
- skrbi za zakonito, dosledno, učinkovito in smotrno opravljanje nalog mestne uprave,
- izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji ali za to pooblasti predstojnike posameznih organov mestne uprave,
- opravlja najzahtevnejše naloge mestne uprave in sodeluje v projektnih skupinah v mestni občini,
- opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem mestne uprave ter skrbi za sodelovanje z drugimi organi,
- na podlagi pooblastila župana izvršuje proračun in skrbi za izvajanje notranje kontrole,
- predlaga županu sprejem določenih odločitev na podlagi predloga predstojnika organa mestne uprave,
- opravlja druge naloge, določene s predpisi mestne občine ter po odredbah župana.

(3) Mandat direktorja občinske uprave traja pet (5) let. Izpolnjevati mora pogoje za imenovanje v naziv po zakonu, ki ureja položaj javnih uslužbencev.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka določa odgovornost direktorja občinske uprave županu.

Besedilo drugega odstavka smiselno določa naloge direktorja občinske uprave, ki izhajajo iz njegovega položaja vodje občinske uprave in predpisov.

Besedilo tretjega odstavka je oblikovano na podlagi tretjega odstavka 82. člena Zakona o javnih uslužbencih /ZJU/, ki določa, da se položaj direktorja občinske uprave pridobi za dobo petih let.

19. člen

(naloge predstojnikov organov mestne uprave)

- (1) Predstojniki organov mestne uprave so za svoje delo in delo organa mestne uprave odgovorni direktorju občinske uprave in županu.
- (2) Predstojnik organa mestne uprave organizira delo organa, skrbi za zakonitost poslovanja in dosledno izvajanje predpisov, v skladu s pooblastili direktorja občinske uprave odloča v upravnih, strokovnih in drugih zadevah ter opravlja druge naloge v okviru svojih pravic, dolžnosti odgovornosti, kakor to določajo zakoni, statut mestne občine in drugi veljavni predpisi.
- (3) Predstojnik organa mestne uprave pri svojem delu sodeluje tudi z drugimi organi mestne uprave in notranjimi organizacijskimi enotami pri reševanju skupnih zadev. V okviru svojih pristojnosti sodeluje tudi z drugimi organi občinskih uprav drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji oziroma družbami ter drugimi organizacijami.
- (4) Predstojniki organov mestne uprave so odgovorni kot skrbniki proračunskih področij za zakonito in namensko porabo proračunskih sredstev v okviru organa mestne uprave, ki ga vodijo.
- (5) Prvi, drugi in tretji odstavek tega člena se smiselno uporabljajo tudi za vodje notranjih organizacijskih enot, s tem da vodja notranje organizacijske enote za svoje delo in delo enote odgovarja tudi predstojniku organa mestne uprave, kateremu je podrejen. Prav tako so vodje notranjih organizacijskih enot kot skrbniki proračunskih področij ali postavk odgovorni za zakonito in namensko porabo.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi 24. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih, ki določa, da je vodja organizacijske enote odgovoren za svoje delo in za delo organizacijske enote odgovoren vodji višje organizacijske enote, v okviru katere je organizirana organizacijska enota, ki jo vodi. Če take širše organizacijske enote v organu ni, je vodja odgovoren samo predstojniku. Vodja vsake organizacijske enote je odgovoren tudi predstojniku.

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi prvega odstavka 26. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih, ki določa, da vodje notranjih organizacijskih enot načrtujejo, organizirajo usmerjajo in nadzorujejo opravljanje dela v notranjih organizacijskih enotah, odločajo o zadevah z delovnega področja posamezne notranje organizacijske enote, za katere jih pooblasti predstojnik, in opravljajo najzahtevnejše strokovne naloge v notranjih organizacijskih enotah.

Besedilo tretjega odstavka določa, da predstojniki organov občinske uprave sodelujejo z drugimi organi občinske uprave, notranjimi organizacijskimi enotami, drugimi organi občinskih uprav drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji oziroma družbami ter drugimi organizacijami.

Besedilo četrtega odstavka je oblikovano na podlagi drugega odstavka 65. člena Zakona o javnih financah /ZJF/, ki določa, da predstojnik neposrednega uporabnika proračunskih sredstev odgovarja za zakonitost, namenskost, učinkovitost in gospodarnost razpolaganja s proračunskimi sredstvi.

Besedilo petega odstavka je oblikovano na podlagi 24. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih, ki določa, da je vodja organizacijske enote odgovoren za svoje delo in za delo organizacijske enote odgovoren vodji višje organizacijske enote, v okviru katere je organizirana organizacijska enota, ki jo vodi. Če take širše organizacijske enote v organu ni, je vodja odgovoren samo predstojniku. Vodja vsake organizacijske enote je odgovoren tudi predstojniku.

20. člen

(naloge javnih uslužbencev)

- (1) Javni uslužbenci mestne uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, v skladu s pristojnostmi, navodili in pooblastili, ki jih imajo.

(2) Javni uslužbenci morajo svoje naloge opravljati v skladu z načelom zakonitosti, strokovnosti in častnosti ter morajo ob spoštovanju človekovega dostojanstva delovati politično nevtralnno in nepristransko z upoštevanjem kodeksa, ki ureja ravnanje javnih uslužbencev mestne uprave.

(3) Javni uslužbenci morajo pri opravljanju svojega dela vedno skrbeti, da ohranjajo in krepijo zaupanje strank v postopkih in javnosti v poštenosti, nepristranskosti, kakovosti, hitrosti in učinkovitosti opravljanja nalog iz pristojnosti mestne občine. Ustrezno morajo varovati tajne podatke, ki so jih izvedli in biti morajo lojalni do mestne občine kot delodajalca. Pri svojem delu morajo ravnati po pravilih stroke in se v ta namen stalno usposabljeni ter izpopolnjevati, pri čemer pogoje za stalno izpopolnjevanje in usposabljanje zagotavlja delodajalec.

(4) Javni uslužbenec mora ravnati politično nevtralnno in nepristransko. Pri opravljanju javnih nalog ne sme ravnati samovoljno ali v škodo katerekoli osebe, skupine, osebe javnega prava ali zasebnega prava, primerno mora upoštevati pravice in dolžnosti in ustrezne interese le-teh. Svoje pravice do odločanja po prosti presoji mora uresničevati nepristransko in ob upoštevanju meril, določenih v predpisih.

(5) Javni uslužbenec mora gospodarno in učinkovito uporabljati javna sredstva s ciljem doseganja najboljših rezultatov ob enakih stroških oziroma enakih rezultatih ob najnižjih stroških. Prav tako so javni uslužbenci kot skrbniki proračunskih postavk odgovorni za zakonito in namensko porabo proračunskih sredstev.

(6) S primernim upoštevanjem pravic do dostopa do uradnih informacij je javni uslužbenec dolžan, da ustrezno in z vso potrebno zaupnostjo obravnava vse informacije in dokumente, ki jih je pridobil med zaposlitvijo.

(7) Za presojanje nezdružljivosti del in konfliktov interesov se za vse javne uslužbence uporabljajo določila veljavnega zakona, ki ureja položaj javnih uslužbencev.

(8) Za svoje delo so javni uslužbenci odgovorni tako predstojniku organa občinske uprave oziroma vodji notranje organizacijske enote kot direktorju občinske uprave, disciplinsko in odškodninsko pa županu.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka določa naloge javnih uslužbencev v občinski upravi.

Besedila drugega, tretjega, četrtega, petega in šestega odstavka določajo načela po katerih se morajo ravnati javni uslužbenci v občinski upravi pri svojem delu, kot jih določata Zakon o javnih uslužbencih /ZJU/ in Kodeks ravnanja javnih uslužbencev. Zakon o javnih uslužbencih /ZJU/ v drugem poglavju določa naslednja načela: • načelo enakopravne dostopnosti, • načelo zakonitosti, • načelo strokovnosti, • načelo častnega ravnanja, • načelna prepoved prejemanja daril, • načelo zaupnosti, • načelo odgovornosti za rezultate, • načelo dobrega gospodarjenja, • načelo varovanja poklicnih interesov, • načelo prepovedi nadlegovanja.

Besedilo sedmega odstavka je oblikovano na podlagi 100. člena Zakon o javnih uslužbencih /ZJU/, ki ureja vprašanje opravljanja drugih dejavnosti in konflikta interesov uradnikov. Uradnik ne sme opravljati dejavnosti, če:

- je dejavnost v nasprotju s konkurenčno prepovedjo ali konkurenčno klavzulo po zakonu, ki ureja delovna razmerja*
- bi opravljanje dejavnosti lahko vplivalo na nepristransko opravljanje dela*
- bi pri opravljanju dejavnosti lahko zlorabil informacije, do katerih ima dostop pri opravljanju nalog v službi, ki niso javno dostopne*
- je opravljanje dejavnosti v škodo ugledu organa*

Preden uradnik začne opravljati dejavnost, za katero meni, da bi bila ali bi utegnila biti v nasprotju s prvim odstavkom tega člena, mora to sporočiti predstojniku. Opravljanje dejavnosti iz prvega odstavka tega člena prepove uradniku predstojnik s sklepom. Dolžnost sporočanja in omejitve ne veljajo za dejavnosti znanstvenega in pedagoškega dela, dela v kulturnih, umetniških, športnih, humanitarnih in drugih podobnih društvih in organizacijah, dela na publicističnem področju in za članstvo oziroma delovanje v političnih strankah.

Besedilo osmega odstavka določa odgovornost javnih uslužbencev. Odškodninska odgovornost javnega uslužbenca je urejena v osemnajstem poglavju Zakona o javnih uslužbencih /ZJU/.

4. Notranja organizacija in naloge organov mestne uprave

21. člen

(notranja organizacija organov mestne uprave)

(1) Za izvajanje upravnih nalog se kot temeljne notranje organizacijske enote ustanovijo naslednji organi občinske uprave:

- Urad za javne finance,
- Urad za urejanje prostora,
- Urad za gospodarske dejavnosti,
- Urad za negospodarske dejavnosti,
- Sekretariat Mestne občine Maribor za splošne zadeve.

(2) Naloge mestnega inšpektorata in mestnega redarstva izvaja Medobčinski inšpektorat in redarstvo, ki ga je ustanovila mestna občina skupaj z drugimi občinami kot skupni organ. Medobčinski inšpektorat in redarstvo je mestni prekrškovni organ, pooblaščen za odločanje o prekrških z delovnega področja občinske inšpekcije in občinskega redarstva.

(3) Naloge zastopanja pred sodišči in drugimi državnimi organi mestne občine, njenih organov in ožjih delov mestne občine, ki so pravne osebe opravlja občinsko pravobranilstvo, ki se ustanovi s posebnim odlokom.

(4) V okviru organov občinske uprave se lahko z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest ustanovijo notranje organizacijske enote, kot so določene v tretjem odstavku 3. člena tega odloka.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka primeroma določa organe občinske uprave kot temeljne notranje organizacijske enote. V odloku se lahko podrobeje opišejo naloge posameznega organa občinske uprave v odvisnosti organizacije občinske uprave občine.

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določil drugega odstavka 45. člena Zakona o prekrških /ZP-1/, ki določa, da so prekrškovni organi organi samoupravnih lokalnih skupnosti, ki so s posebnimi predpisi pooblaščen za odločanje o prekrških.

Besedilo tretjega odstavka je oblikovano na podlagi določila šestega odstavka 61. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občina lahko ustanovi organ občinskega pravobranilstva. Dve ali več občin lahko ustanovi skupni organ občinskega pravobranilstva. Občinska pravobranilstva zastopajo pred sodišči in drugimi državnimi organi občine, njihove organe in ožje dele, ki so pravne osebe. Po pooblastilu lahko občinsko pravobranilstvo zastopa tudi druge pravne osebe, ki so jih ustanovile občine. Za občinsko pravobranilstvo se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja državno pravobranilstvo.

Besedilo četrtega odstavka je oblikovano na podlagi 50. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da podrobnejšo notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest določi župan. Na tem mestu opomimo na 14. člen Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih, ki določa notranjo organizacijo direktora, po vzoru katerega se lahko opravi podrobnejša notranja organizacija. Notranjo organizacijo sekretariata ureja 17. člen Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih.

22. člen

(naloge organov mestne uprave)

(1) Organi mestne uprave opravljajo upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter izvršujejo pristojnosti na področjih za katere so bili ustanovljeni. Tako zlasti:

- pripravljajo predloge razvojnih ter drugih programov in načrtov iz svojega področja dela in jih izvršujejo,
- pripravljajo predloge programov in finančnih načrtov za proračun,
- izvršujejo proračun,
- opravljajo nadzor nad izvajanjem proračunsko financiranih dejavnosti, in sicer po namenu, obsegu in dinamiki porabe ter pripravljajo poročila in predloge iz svojega delovnega področja ter

- upravljajo s premoženjem občine in opravljajo nadzor nad upravljanjem premoženja občine, ki je preneseno v upravljanje posameznim drugim upravljavcem.
- (2) Vsak organ mestne uprave je pristojen za vodenje zbirke informacij javnega značaja.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi prvega odstavka 49. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinska uprava upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti. Besedilo podrobneje določa naloge organov občinske uprave.

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi prvega odstavka 8. člena Zakona o dostopu do informacij javnega značaja /ZDIJZ/, ki določa, da je vsak organ dolžan redno vzdrževati in na primeren način javno objavljati (uradno glasilo organa, svetovni splet, ipd.) ter dati na vpogled proslilcu po vsebinskih sklopih urejen katalog informacij javnega značaja, s katerimi razpolaga.

5. Izvajanje nalog občinske uprave izven organov občinske uprave

23. člen

(izvajanje nalog občinske uprave izven organov občinske uprave)

- (1) Naloge notranje revizije, zaščite in reševanja ter naloge vezane na župana se izvajajo izven organov mestne uprave.
- (2) Javni uslužbenci, ki izvajajo naloge iz prvega odstavka tega člena, so za zakonitost in kvaliteto svojega dela odgovorni neposredno županu.
- (3) Za izvajanje nalog vezanih na župana se ustanovi Kabinet župana, ki opravlja naloge, ki se nanašajo zlasti na:
- svetovalne, strokovne in organizacijske zadeve za potrebe župana,
 - delovanje mestnega sveta in drugih organov občine,
 - načrtovanje, organizacijo in izvedbo protokola ter prireditvev, ki so občinskega značaja,
 - zagotavljanje celostne podobe občine ter načrtovanje in koordiniranje promocijske politike mestne občine,
 - medobčinsko, medmestno in mednarodno sodelovanje,
 - odnose z javnostmi ter
 - tehnično administrativne naloge ter druge zadeve s svojega delovnega področja.
- (6) V kabinetu župana se lahko določijo tudi delovna mesta za določen čas vezana na mandat župana.

Obrazložitev:

Besedili prvega in drugega odstavka primeroma določata naloge, ki so vezane na župana in se izvajajo izven organov občinske uprave ter odgovornost izvajalcev teh nalog.

Besedili tretjega in četrtega odstavka sta oblikovani na podlagi 10. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih, ki določa, da se kabinet oblikuje za opravljanje strokovnih, svetovalnih, organizacijskih, koordinativnih in administrativno-tehničnih nalog, vezanih na funkcije predsednika vlade, ministrov in generalnega sekretarja vlade. V kabinetu se lahko sistemizirajo tako delovna mesta, na katerih se lahko sklene delovno razmerje za določen, kot tudi delovna mesta, na katerih se lahko sklene delovno razmerje za nedoločen čas. Za delo kabineta je vodja kabineta odgovoren funkcionarju, za katerega opravlja kabinet naloge

6. Prehodne in končne določbe

24. člen

(akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest)

Župan mora v skladu s tem odlokom sprejeti akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest najkasneje v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi 50. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da podrobnejšo notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan.

**25. člen
(prenehanje veljavnosti)**

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Maribor (Medobčinski uradni vestnik, št. 20/2007, 2/2007, 13/2010, 11/2011, 27/2012, 20/2012, 17/2013).

Obrazložitev:

Z besedilom je določena t.i. abrogacijska (lat. abrogatio = popolna razveljavitev, tudi odprava) klavzula s katero mlajši pravni akt popolnoma razveljavlja starejši pravni akt.

**26. člen
(objava in začetek veljavnosti)**

Ta odlok začne veljati petnajsti (15) dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka:

Datum:

Mestna občina Maribor
dr. Andrej Fištravec, župan

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila 66. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da morajo biti statut in predpisi občine objavljeni, veljati pa začnejo petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno. Statut in drugi predpisi občine se objavijo v uradnem glasilu občine.

