

05 ODDELEK ZA SPLOŠNE IN PRAVNE ZADEVE

1. UVOD

Oddelek za splošne in pravne zadeve mestne uprave Mestne občine Maribor (v nadaljevanju: oddelek) izvaja naloge, opredeljene v Odloku o organizaciji in delovnem področju mestne uprave Mestne občine Maribor (Medobčinski uradni vestnik, št. 13/97) in sicer: opravlja naloge s področja nadzora nad izvajanjem občinskih predpisov, pripravlja in sodeluje pri pripravi odlokov in drugih aktov občine, opravlja naloge v zvezi z organizacijo uprave, mestnih četrti ter krajevnih skupnosti, vodi in koordinira delo pri izvajanju nalog vzpostavitve posameznih informacijskih sistemov, načrtuje razvoj informacijskega sistema v skladu z razvojem in potrebami poslovnega sistema, izobražuje uporabnike in nudi pomoč pri zagotavljanju varnosti, zanesljivosti in kakovosti delovanja informacijskega sistema, opravlja naloge s področja kadrovskega zdej, sistema plač zaposlenih v upravi in mestnih četrtih in krajevnih skupnostih, opravlja naloge zastopanja mestne občine, njenih organov, mestnih četrti in krajevnih skupnosti pred sodišči in drugimi organi glede premoženjskih pravic in koristi ter v drugih posameznih pravnih dejanjih, daje pravna mnenja in drugo strokovno pomoč pri sklepanju pogodb in pri reševanju premoženjsko pravnih vprašanj, izvaja in nudi pravno pomoč upravnim organom, strokovnim službam in upravnim organizacijam mestne uprave, mestnim četrtim in krajevnim skupnostim pri izvajanju njihovih nalog in daje obvezno mnenje pri sklepanju pogodb s katerimi se ustanavljajo, spreminjajo ali ukinjajo stvarne pravice na nepremičninah občine.

2. PRAVNE PODLAGE

Glavne pravne podlage za delovanje oddelka so naslednje: Zakon o lokalni samoupravi, Zakon o financiranju občin, Zakon o financiranju javne porabe, Zakon o javnih naročilih, Zakon o obligacijskih razmerjih, Zakon o temeljnih lastninsko pravnih razmerjih, Zakon o lastninskem preoblikovanju podjetij, Zakon o gospodarskih družbah, Zakon o gospodarskih javnih službah, Zakon o prisilni poravnavi, stečaju in likvidaciji, Zakon o pravnem postopku, Zakon o upravnem postopku, Zakon o denacionalizaciji, Zakon o zemljiški knjigi, Zakon o posebnih pogojih za vpis lastninske pravice na posameznih delih stavbe v zemljiško knjigo, Zakon o lastninjenju nepremičnih v družbeni lastnini, Zakon o stavbnih zemljiščih, Stanovanjski zakon, Zakon o stanovanjskih razmerjih, Zakon o skladu kmetijskih zemljišč, Zakon o delovnih razmerjih, Zakon o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in v organih lokalnih skupnosti, Kolektivna pogodba za negospodarstvo, Statut Mestne občine Maribor, Odlok o organizaciji in delovnem področju mestne uprave, Odlok o grbu in zastavi Mestne občine Maribor, ter druge pravne podlage, ki se nanašajo na delovno področje oddelka in mestne uprave.

3. USMERITVE, CILJI IN PRIORITETE

Usmeritve oddelka bodo v letu 2002 usmerjene v organizacijsko in kadrovsko zaokrožitev organov mestne uprave in njihovih organizacijskih enot, kar bo prispevalo k kvalitetnejši in učinkovitejši izvedbi rednih nalog. Prav tako bomo pospešili odpravo zaostankov na področju urejanja premoženjsko pravnih stanj, urejanja etažne lastnine na delih stavb ter usklajevanju

zaostalih občinskih predpisov z novelirano zakonodajo. Kot strokovna služba bomo aktivno sodelovali v projektu pridobitve ISO standarda. V smislu razvoja medobčinskega sodelovanja bomo organizirali srečanja v zvezi z organiziranostjo uprave in medobčinskim sodelovanjem na področju uprave. Z namenom spodbujanja izobraževanja študentov bomo omogočili obvezno študijsko prakso štirim študentom iz tujine in štirim študentom Visoke upravne šole. Zaradi hitro starajoče strojne opreme ter administracije le-teh načrtujemo prehod na Terminal strežnik tehnologijo. S tem bomo omogočili povezavo in uporabo programov v heterogenem računalniškem okolju, kar pomeni, da bomo lahko uporabljali najnovejše Windows aplikacije s kakršnokoli strojno opremo in operacijskim sistemom, vsem zunanjim lokacijam (mestne četrti in krajevne skupnosti) pa omogočili oddaljeno delo.

Smernice za izvedbo v prejšnjem odstavku navedenih aktivnosti so bile načrtane na ravni mestne uprave že v letu 2000, v katerem so se vse pričele tudi aktivno izvajati, čeprav ni bilo planiranih sredstev.

4. OBRAZLOŽITEV FINANČNEGA NAČRTA

4.1. DELOVANJE ODDELKA

Oddelek izvaja v uvodu navedene naloge v Odseku za splošne zadeve, Odseku za pravne zadeve, Pravni službi, Odseku za mestne četrti in krajevne skupnosti ter Referatu za informatiko.

1104 PLAČE, PRISPEVKI IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM

Vse podatke o odhodkih na tej proračunski postavki pripravi Oddelek za finance, razen dodelitve solidarnostnih pomoči, ki se skladno s pravnimi podlagami dodeljujejo iz stroškov našega oddelka za vse zaposlene v mestni upravi.

2104 MATERIALNI STROŠKI

Odhodki oddelka so planirani tako, da so razvidni odhodki oddelka in skupni odhodki, ki nastajajo pri izvajanju nalog oddelka za potrebe celotne mestne uprave (področje informatike, glavne pisarne ipd.).

2104- 01 Materialni stroški oddelka

Za potrebe oddelka planiramo, da bomo potrebovali sredstva za:

1. stroške, povezane z nabavo pisarniškega materiala; stroške fotokopiranja; naročnine časopisa Delo, Uradni list RS, Poročevalec Državnega zbora RS, Pravna praksa, ; nabavo strokovnih knjig (predvsem zakoni s komentarji); stroške reprezentance; stroške dela preko študentskega servisa ter druge splošne materialne stroške,
2. izdatke za službena potovanja v državi in tujini, ki so povezana s strokovnimi razgovori na ministrstvih v Ljubljani, sodišču v Ljubljani, Centru vlade za informatiko, ter z delom v Stalni konferenci občin, občinah tujih držav in organih Evropske unije.
3. izdatke za izobraževanje ob delu (eden študira na visoki upravni šoli) ter udeležbo na strokovnih letnih srečanjih upravnih delavcev, pravnikov, informatikov, kadrovske delavcev ter drugih strokovnih predavanj, ki so povezana predvsem z uvedbo novih zakonov in podzakonskih aktov.

Pri materialnih stroških oddelka ne predvidevamo bistvenih sprememb stroškov, razen na kontu št. "4024 - izdatki za službena potovanja", kjer predvidevamo tudi poti v tujino ter na kontu šte. "4025 - tekoče vzdrževanje", kjer stroški vzdrževanja starega fotokopirnega stroja in fax-a postajajo čedalje večji, zato smo že v planu za leto 2000 predvideli nabavo novega

fotokopirnega stroja, kar se pa ni realiziralo V primeru nabave novega fotokopirnega stroja se bodo torej stroški na tej postavki bistveno zmanjšali.

2104- 02 Skupni stroški mestne uprave

Stroški, ki bodo nastali ob izvajanju nalog za potrebe mestne uprave so:

1. izdatki za tekoče vzdrževanje sistema in strojne opreme (Lancom) ter potrošnega materiala za potrebe računalništva, tekoče vzdrževanje računalniških programov (Visoka upravna šola, Ščavničar Marjeta s.p., Ibea), naročnino interneta (KRS Rotovž), IUS SOFTWARE, telefonskega imenika RS, protivirusni programi (SOPHOS),
2. stroški objav razpisov delovnih mest v mestni upravi, osmrtnic ipd.,
3. stroški glavne pisarne pri katerih je največji strošek polnjenja frankirnega stroja, ki se zaradi storitev, ki jih opravljamo za inšpekcijske službe (tem naše storitve tudi mesečno obračunamo) in redarske službe močno povečujejo.
4. izdatki za zdravstveno preventivo vseh zaposlenih v mestni upravi (podlaga je Zakon o varnosti in zdravju pri delu - Izjava o varnosti) in kontrolne zdravstvene preglede le-teh, kritje stroškov kolektivnega nezgodnega zavarovanja ter zagotavljanje strokovnega izpopolnjevanja na seminarjih zaposlenih v mestni upravi,
5. stroški počitniške prakse dijakov in študentov (pomoč in nadomeščanje v času rednih letnih dopustov),
6. obdaritev otrok in srečanje upokojujencev, kar organiziramo že vrsto let in zato predvidevamo polovico planiranih sredstev za otroke zaposlenih in drugo polovico za srečanje naših upokojujencev.

V primerjavi z letom 2001 je opazen višji plan na postavki:

0201 Stroški informacijskega sistema

V postavki so zajeti stroški:

- vzdrževanja systemske strojne in programske opreme (operacijski sistemi, antivirusni programi, varnostni programi, ..., strežniki, komunikacijska oprema,...);
- vzdrževanja strojne in programske opreme (delovne postaje, namenski programi, ...);
- naročnin za uporabo zbirk podatkov (telefonski imenik, pravni registri, ...);
- naročnin komunikacijskih vodov in storitev (internet, HKOM,...)

Z novimi pogodbami za vzdrževanje nove programske opreme in uvajanjem novih storitev na področju informatizacije MOM se večajo in se bodo povečevala sredstva potrebna za redno vzdrževanje informacijskega sistema. Prav tako pa se v skladu s spremembami življenjskih stroškov letno usklajujejo tudi zneski za naročnine in najemnine.

0204 - Zavarovanje, izobraževanje in zdravstvena preventiva zaposlenih

Rast je posledica novih obveznosti iz IZJAVE O VARNOSTI (dokument, ki je pripravljen na podlagi Zakona o varnosti in zdravju pri delu); ta postavka zajema tudi strokovno izobraževanje zaposlenih: organiziranje tečaja tujih jezikov, usposabljanje zaposlenih v Šoli lokalne in regionalne demokracije pri nas in v Evropi, pisarniško poslovanje in sodelovanje na seminarjih za različna delovna področja. Prav tako smo v tej postavki predvideli sredstva za računalniško opismenjevanje zaposlenih v mestni upravi.

0205 - Počitniška praksa dijakov in študentov

Znesek je povečan zaradi tega, ker je bil planiran izredno nizko.

4.2. NALOGE IN PROGRAMI

2160 STROŠKI POSTOPKOV V ZVEZI Z DENACIONALIZACIJO

Oddelek zastopa občino v denacionalizacijskih zadevah. V zvezi s tem nastajajo večji stroški za pridobivanje dokumentacije o vlaganjih občine v nepremičnine, ki so predmet vračanja, oziroma za dodatne cenvitve nepremičnin, ki jih ne odobri upravni organ, ki vodi denacionalizacijski postopek (kadar uveljavljamo ovire za vrnitev v naravi).

2161 UREJANJE PREMOŽENJSKO PRAVNIH STANJ

Na postavki so planirana sredstva za plačilo notarskih overitev podpisov župana na pogodbah, sodnih stroškov, stroškov geodetske uprave, delilnih načrtov in urejanja zemljiško-knjižnih stanj ter stroškov za izvedbo pogodb o vpisu stavb v etažni lastnini, o njenih posameznih delih (stanovanjih) ter skupnih delih. Razlogi za povečane stroške na tej postavki so predvsem v pospešenih ureditvah premoženjsko-pravnih stanj (vknjižbe etažne lastnine) na objektih, katerih investitorica je bila Mestna občina Maribor.

2162 PRIDOBITEV ISO STANDARDA

Na postavki so planirana sredstva za plačilo stroškov, ki nastajajo pri izvedbi projekta pridobitve ISO standarda. Ti stroški zajemajo predvsem svetovanje za izvedbo sistema poslovanja v skladu s standardom ISO 9000/2000, ki ga izvaja po pogodbi podjetje Inspekt ter pripadajoče materialne stroške, ki jih je potrebno plačati zunanjim izvajalcem oziroma dobaviteljem. Projekt še ni končan, zato planiramo tudi sredstva za leto 2002.

2163 IZVEDBA SPREMEMB MEJE NASELJA MARIBOR

Na postavki so planirana sredstva za plačilo stroškov, ki bodo nastali ob izvajanju potrebnih nalog za realizacijo določb Odloka o spremembi meje naselja Maribor (Medobčinski uradni vestnik, št. 29/98 in 15/01), zaradi katerih bo potrebno opraviti zamenjavo hišnih tablic.

2164 EVROPSKE ZADEVE

Na postavki so planirana sredstva za plačilo stroškov, ki bodo nastali ob službenih potovanjih v tujino ter za kritje pisarniškega in splošnega materiala in storitev.

2165 E-MESTO

Na postavki so planirana sredstva za izvajanje nalog, druge operativne odhodke ter pisarniški in splošni material in storitve.

8102 DELOVANJE KS IN MČ

Na tej postavki so planirana sredstva za povračilo dela materialnih stroškov mestnim četrtim in krajevnim skupnostim, katerim v obliki mesečnih dotacij ta sredstva tudi mesečno nakazujemo. Pri planiranju smo upoštevali dejstvo, da so bila v preteklih letih sredstva planirana prenizko, tako, da smo rast stroškov vsaj deloma uskladili z dejanskimi materialnimi stroški mestnih četrti in krajevnih skupnosti. V okviru teh sredstev so predvidena tudi sredstva za nujne intervencije MČ in KS.

3380 JAVNA DELA

Na tej postavki so planirana sredstva za eno delavko, ki je vključena v program javnih del.

3420 ŠTIPENDIJSKI SKLAD MOM

V letu 2002 je kot nova naloga Oddelka za SPZ predvideno štipendiranje nadarjene mladine v obsegu 15 štipendij za šolsko oziroma študijsko leto 2002-2003. Predvideno je štipendiranje na osnovi razpisa izbranih posameznikov za obdobje od odobritve štipendije

do zaključka šolanja oziroma študija, kar pomeni, da bo v naslednjih letih potrebno predvideti ustrezno večji obseg sredstev za štipendiranje, to pa bo odvisno tudi od števila novo podeljenih štipendij v vsakem od naslednjih let.

9100 OBNOVA RAČUNALNIŠKE OPREME

Nabavo planirano v obliki leasinga. Sredstva za polog in odplačila so planirana na APP 2104-03. Leasing je načrtovan v višini 80 mio SIT.

Do februarja 2002 bomo skupaj z Univerzo v Mariboru-FERI dokončali strateški plan razvoja informatike in e-poslovanja v Mestni upravi Mestne občine Maribor, ki bo vseboval popis obstoječega stanja, analizo in potrebe in iz tega akcijski načrt nalog do leta 2005.

Za izvedbo nalog iz akcijskega načrta planiramo za leto 2002 cca. 10.000.000 SIT

Na področju obnove računalniške opreme v okviru Referata za informatiko planiramo izdatke, ki so povezani z nakupom računalniške in programske opreme za organe mestne uprave ter vzdrževanje le-te.

Nakup računalnikov in programske opreme

Razvoj komunikacij ter računalništva in informatike je vsako leto hitrejši. Prav tako naraščajo potrebe uporabnikov v MOM. Tri leta star osebni računalnik se v praksi izkaže za neustreznega in prepočasnega za normalno delo z moderno programsko opremo. Vzporedno s tehnološkim razvojem računalnikov se razvija tudi programska oprema. Tako je potrebno programsko opremo na že obstoječih računalnikih stalno vzdrževati in posodabljeni ter po potrebi zamenjati ali dopolnjevati. Ne glede na redno vzdrževanje pa je potrebno vsako leto zamenjati približno tretjino osebnih računalnikov s pripadajočo opremo. Do sedaj smo obnavljali samo tisto opremo, ki je za delovne potrebe bila preslaba. V odvisnosti od razpoložljivih sredstev ter cen na tržišču pa se bomo odločili za zamenjavo ali obnovo obstoječe opreme z novo. V vsakem primeru pa bo potrebna zamenjava večjega števila tiskalnikov in monitorjev, ki so že tehnološko in fizično zastareli ter je njihovo vzdrževanje dražje od nabave nove opreme.

Planirana sredstva cca. 30.000.000 SIT.

Nakup velike specializirane računalniške napeljave

Večji računalniki, strežniki in komunikacijska oprema tehnološko zastara v obdobju od štirih do osmih let, ko so potrebne zamenjave. Za povečanje varnosti in zanesljivosti delovanja celotnega informacijskega in komunikacijskega sistema načrtujemo podvojitev kapacitet osrednjih strežnikov ter centralnega komunikacijskega vozlišča v višini cca. 35.000.000 SIT.

Nakup komunikacijske opreme in napeljav

Komunikacijsko omrežje MOM je že izgrajeno. Novi posamezni odseki omrežja in njihovi priklopi (nove lokacije, ...) pa se rešujejo sproti. Načrtovana je nabava nove komunikacijske opreme, ki bo dvignila hitrost prenosa podatkov po posameznih odsekih omrežja v višini cca. 5.000.000 SIT.