



**MESTNA OBČINA LJUBLJANA
Ž U P A N**

Mestni trg 1, p.p. 25, 1001 Ljubljana
☎ 306 10-10 , ☎ 306-12-14

Številka: 032-60/2007-21

Datum: 22. 9. 2009

**MESTNA OBČINA LJUBLJANA
M E S T N I S V E T**

ZADEVA: PREDLOG ZA OBRAVNAVO NA SEJI MESTNEGA SVETA
MESTNE OBČINE LJUBLJANA

PRIPRAVILA: Mestna občina Ljubljana, Mestna uprava, Služba za pravne
zadeve v sodelovanju s Službo za notranjo revizijo

NASLOV: Predlog Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o
organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne
občine Ljubljana s predlogom za hitri postopek

POROČEVALEC: Vasja BUTINA, direktor Mestne uprave Mestne občine Ljubljana

**PRISTOJNO
DELOVNO TELO:** Odbor za lokalno samoupravo

PREDLOGA SKLEPOV:

1. Mestni svet Mestne občine Ljubljana sprejme predlog, da Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Ljubljana sprejme po hitrem postopku.
2. Mestni svet Mestne občine Ljubljana sprejme predlog Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Ljubljana.

Ž U P A N
Mestne občine Ljubljana
Zoran JANKOVIČ

Prilogi:

- predlog odloka z obrazložitvijo
- neuradno prečiščeno besedilo Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 51/07, 57/08 in 53/09)

Na podlagi drugega odstavka 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 - UPB2 in 76/08) in četrte alineje 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 66/07 - uradno prečiščeno besedilo) je Mestni svet Mestne občine Ljubljana na seji dnesprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Ljubljana

1. člen

V Odloku o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 51/07, 57/08 in 53/09) se v 9. členu pika na koncu nadomesti z vejico in doda nova sedma alineja, ki se glasi:

»— zbira in obdeluje statistične podatke ter pripravlja analize za potrebe mestne uprave.«.

2. člen

V 13. členu se črta enajsta alineja.

Dosedanje dvanajsta do petnajsta alineja postanejo enajsta do štirinajsta alineja.

3. člen

V 16. členu se črta peta alineja.

Dosedanje šesta do trinajsta alineja postanejo peta do dvanajsta alineja.

4. člen

V 19. členu se za četrto alinejo doda nova peta alineja, ki se glasi:

»— opravlja naloge za določitev statusa javnega dobra in grajenega javnega dobra,«.

Dosedanje peta do dvanajsta alineja postanejo šesta do trinajsta alineja.

5. člen

V 25. členu se za peto alinejo doda nova šesta alineja, ki se glasi:

»- opravljati druge naloge, določene z zakonom ali predpisom MOL, izdanim na podlagi zakona,«.

Dosedanji šesta in sedma alineja postaneta sedam in osma alineja.

6. člen

Za 26. členom se doda nov 26.a člen, ki se glasi:

»26.a člen

Služba za notranjo revizijo se lahko organizira kot skupna notranja revizijska služba za MOL in proračunske uporabnike, katerih ustanoviteljica je MOL, na podlagi dogovora med MOL in posameznim proračunskim uporabnikom. Sestavni del dogovora je Pravilnik o delovanju Službe za notranjo revizijo kot skupne revizijske službe, ki podrobno opredeljuje njeno delovanje in ga sprejme župan.

Izvajalci revidiranja v Službi za notranjo revizijo, ki se organizira kot skupna notranja revizijska služba v skladu s prejšnjim odstavkom, o svojih ugotovitvah neposredno poročajo predstojniku oziroma poslovodnemu organu posameznega proračunskega uporabnika.

Sredstva za delovanje Službe za notranjo revizijo, ki se organizira kot skupna notranja revizijska služba v skladu s prvim odstavkom tega člena, zagotovi MOL.«.

7. člen

Župan uskladi Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Mestni upravi Mestne občine Ljubljana s tem odlokom v roku dveh mesecev od njegove uveljavitve.

8. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Številka:
Ljubljana, dne

Župan
Mestne občine Ljubljana
Zoran Janković

O B R A Z L O Ž I T E V
predloga Odloka o spremembah in dopolnitvah
Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Ljubljana
s predlogom za hitri postopek

I. PRAVNI TEMELJ ODLOKA

Neposredna pravna temelja predlaganega Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Ljubljana (v nadaljevanju: predlog odloka) sta:

- drugi odstavek 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 - UPB2 in 76/08), ki določa, da občinsko upravo ustanovi občinski svet na predlog župana s splošnim aktom, s katerim določi njene naloge in notranjo organizacijo, in
- četrta alineja 27. člen Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 66/07 - uradno prečiščeno besedilo), ki določa da mestni svet na predlog župana določa organizacijo in delovno področje mestne uprave.

Sicer pa vsebina predloga odloka temelji še na:

- 100. členu Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 - ZJU, 110/02 - ZDT-B, 127/06 - ZJZP, 14/07 – ZSPDPO, 109/08 in 49/09), po katerem morajo neposredni in posredni uporabniki proračunskih sredstev (slednji so, skladno s 3. členom istega zakona, javni zavodi in agencije ter javni skladi) vzpostaviti ustrezen sistem finančnega poslovanja in kontrol ter notranjega revidiranja,
- 11. členu Pravilnika o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ (Uradni list RS, št. 72/02), ki določa, da več proračunskih uporabnikov lahko organizira skupno notranjo revizijsko službo, in
- prvem odstavku 3. člena Zakona o občinskem redarstvu (Uradni list RS, št. 139/06), ki določa, da delovno področje in naloge občinskega redarstva določa zakon ali na podlagi zakona izdan občinski predpis.

II. OCENA STANJA TER RAZLOGI IN CILJI, ZARADI KATERIH JE POTREBNO SPREJETI ODLOK

Po veljavnem Odloku o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 51/07, 57/08 in 53/09) je Služba za notranjo revizijo organizirana kot samostojna neodvisna organizacijska enota Mestne uprave Mestne občine Ljubljana, podrejena neposredno županu, ki opravlja naloge notranje revizije. Veljavna zakonodaja daje možnost organiziranja skupne notranje revizijske službe za proračunske uporabnike, zato je zaradi zagotovitve večje smotrnosti, potrebno omogočiti njeno organiziranje. Dejavnost državnega notranjega revidiranja je leta 1999 predpisal Zakon o javnih financah. Minister, pristojen za finance, je na podlagi tega zakona izdal Pravilnik o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ (Uradni list RS, št. 72/02), ki v šestih poglavjih določa vzpostavitev, delovanje in razvoj notranjega nadzora javnih financ. Leta 2001 so bili vsi proračunski uporabniki dolžni organizirati svoje notranje revidiranje v skladu z omenjenimi predpisi. Predvsem so morali vzpostaviti eno od organizacijskih oblik notranjega revidiranja (lastna služba, skupna služba ali najem zunanjih izvajalcev) in sprejeti Pravilnik o delovanju službe za notranjo revizijo.

Proračunski uporabniki, katerih letni proračun presega 2.086.463 EUR, morajo zagotoviti notranjo revizijo vsako leto, ostali pa so dolžni notranjo revizijo svojega poslovanja zagotoviti najmanj enkrat v obdobju vsakih treh let. Pri organiziranju notranjega revidiranja je potrebno upoštevati neodvisnost. Služba mora biti organizirana kot samostojna organizacijska enota.

Več proračunskih uporabnikov lahko organizira skupno notranjerevizijsko službo (Pravilnik o usmeritvah za usklajeno delovanje sistemna notranjega nadzora javnih financ, 11. člen). Skupna služba izvaja notranje revidiranje za več proračunskih uporabnikov v skladu z načrtom in programom dela, ki ga sprejmejo vsi proračunski uporabniki, koristniki storitev. V programu je potrebno delo načrtovati v skladu z normami pogostnosti revidiranja poslovanja posameznega proračunskega uporabnika. Ustanovitev skupne notranjerevizijske službe je smiselna tako za male kot velike proračunske uporabnike. Za male zato, ker jim bo praviloma predstavljala manjši strošek dela kot lastna služba, za velike pa zato, ker večji tim notranjih revizorjev lažje izvaja naloge.

Ministrstvo za finance, Urad Republike Slovenije za nadzor proračuna je na podlagi 101. člena Zakona o javnih financah in 4. člena Pravilnika o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ v decembru 2008 opravilo pregled skladnosti organiziranosti in poslovanja Službe za notranjo revizijo MOL, s predpisi. Med pregledom so preverili skladnost internega akta o notranjem revidiranju MOL, dokazila, da smo zaposleni v SNR pridobili predpisane nazive, program izobraževanja notranjih revizorjev za leto 2008, poročilo o izobraževanju notranjih revizorjev za leto 2007, letni načrt dela, letno poročilo SNR, revizijsko oceno tveganja za leto 2007 in dosje o izvedeni redni notranji reviziji. V poročilu so izdali naslednjo revizijsko oceno stanja: *»Mnenje revizorjev Urada RS za nadzor proračuna je, da sta organiziranost in poslovanje Službe za notranjo revizijo Mestne občine Ljubljana v vseh pomembnejših pogledih skladna z Usmeritvami za državno notranje revidiranje.«* Med pregledom so nam priporočali tudi razmislek, o organiziranju skupne SNR, v okviru občine.

Cilji, ki jih želimo doseči z organiziranjem skupne službe za notranjo revizijo so:

- zagotoviti gospodarno ravnanje s proračunskimi sredstvi, katera Mestna občina Ljubljana namenja proračunskim uporabnikom za naročanje storitev notranjega revidiranja na trgu,
- zagotoviti poenotenje postopkov in koordinacijo dejavnosti notranjega revidiranja ter s tem racionalizacijo sredstev glede na učinke,
- priprava konsolidiranega poročila o uspešnosti notranjih kontrol in primernosti obvladovanja tveganj za Mestno občino Ljubljana ter njene proračunske uporabnike.

Poleg navedene bistvene dopolnitve veljavnega odloka v 6. členu predloga odloka se v 1. do 4. členu predlagata prenos dveh nalog organov mestne uprave na druga organa, ker menimo, da bi bilo opravljanje teh nalog na ta način smoterneje organizirano. V 5. členu je predlagana dopolnitev opredelitve nalog iz delovnega področja Mestnega redarstva (5. člen), ki je zajema vse morebitne nove naloge.

III. POGLAVITNE REŠITVE

Poglavitne rešitve, predlagane v predlogu odloka, so:

- Naloge zbiranja in obdelovanja statističnih podatkov ter pripravljanje analiz za potrebe mestne uprave se prenesejo iz Sekretariata mestne uprave v Službo za razvojne projekte in

investicije, ker gre za podatke, ki so pomembni za razvoj oziroma razvojne projekte (1. in 2. člen predloga odloka).

- Opravljanje nalog za določitev statusa javnega dobra in grajenega javnega dobra se prenese iz Oddelka za ravnanje z nepremičninami v Oddelek za gospodarske dejavnosti in promet (3. in 4. člen predloga odloka). Oddelek za ravnanje z nepremičninami bo še naprej, skladno s prvo alinejo 16. člena osnovnega odloka, opravljal naloge za pridobivanje nepremičnega premoženja v last Mestne občine Ljubljana, po pridobitvi lastništva pa bo Oddelek za gospodarske dejavnosti in promet opravil naloge za določitev statusa javnega dobra oziroma grajenega javnega dobra po postopku, predpisanem z zakonom.

- V 5. členu predloga odloka je dopolnjeno delovno področje Mestnega redarstva iz 25. člena osnovnega odloka, tako, da je dodano smiselno povzeto določilo prvega odstavka 3. člena Zakona o občinskem redarstvu, ki določa, da delovno področje in naloge občinskega redarstva določa zakon ali na podlagi zakona izdan občinski predpis.

- V 6. členu predloga odloka je v skladu z 11. členom Pravilnika o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ dana možnost, da Služba za notranjo revizijo Mestne uprave Mestne občine Ljubljana na podlagi dogovora med Mestno občino Ljubljana in proračunskimi uporabniki, katerih ustanovitelj je Mestna občina Ljubljana, (javni zavodi in agencije ter javni skladi) opravlja naloge skupne revizijske službe. Sestavni del dogovora je po predlogu odloka Pravilnik o delovanju Službe za notranjo revizijo kot skupne revizijske službe, ki bo, skladno z veljavno zakonodajo, podrobneje opredelil njeno delovanje. Za sprejem pravilnika je pooblaščen župan. Skupna služba za notranjo revizijo bo torej skladno s predpisi in standardi, ki veljajo za državno notranje revidiranje, opravila notranje revidiranje, ki je za proračunske uporabnike zakonsko predpisano.

IV. OCENA FINANČNIH IN DRUGIH POSLEDIC

Prenos nalog iz 1. do 5. člena predloga odloka ne bo imel finančnih posledic za proračun Mestne občine Ljubljana. Na podlagi usklajenega Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Mestni upravi Mestne občine Ljubljana bodo le ustrezno prerazporejeni javni uslužbenci, prav tako bodo ustrezno prerazporejena sredstva za opravljanje prenešenih nalog.

Ocenjujemo, da tudi organiziranje skupne Službe za notranje revidiranje (6. člen) ne bo imelo dodatnih finančnih posledic za proračun MOL. Dejavnost notranjega revidiranja je zakonsko predpisana, zato je bilo financiranje dejavnosti do sedaj načrtovano v okviru finančnih načrtov posameznih oddelkov, v sklopu financiranja posrednih uporabnikov proračuna kot tekoči transferi za blago in storitve.

Pregled stroškov zunanjih izvajalcev notranje revizije posrednih uporabnikov proračuna MOL za leto 2008

Proračunski uporabnik	Število enot	Št. enot, ki niso opravili notranje revizije	Skupna vrednost zunanjih izvajalcev revidiranja v EUR
Vrtci	23	2	56.157
Šole	46	8	117.365
Drugo izobraževanje	10	2	25.540
Kultura	10	4	82.892
Zdravstvo	3	/	46.427
Šport	1	1	/
Drugi (RRA LUR, ZTL, JSS)	4	/	22.450

MOL, GBL)			
Četrtna skupnosti	17	17	/
Mestna uprava	19	/	/
Skupaj	133	34	350.830

Vir: Analiza na podlagi poročil odgovornih oseb

Povprečna cena zunanjega izvajanja notranje revizije javnega zavoda v letu 2008 je bila 3.544 EUR. Skupno je bilo za plačilo zunanjim izvajalcem porabljenih 350.830 EUR. Zakonske zahteve za vzpostavitev notranjega nadzora javnih financ, kamor spada tudi notranje revidiranje še ni zagotovilo 34 proračunskih uporabnikov.

Neposredni stroški delovanja Službe za notranje revizijo so v letu 2008 znašali 108.988 EUR (2 notranja revizorja). Sredstva, ki so v letu 2009 že načrtovana kot tekoči transfer proračunskim uporabnikom za blago in storitve, bodo v letu 2010 prerazporejena za namen delovanja Službe za notranjo revizijo.

V. PREDLOG ZA HITRI POSTOPEK

Glede na to, da predlagane spremembe in dopolnitve Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Ljubljana predstavljajo manj zahtevne spremembe in dopolnitve tega akta, predlagamo mestnemu svetu na podlagi zadnje alineje tretjega odstavka 122. člena Poslovnika Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 66/07 – uradno prečiščeno besedilo), da odlok sprejme po hitrem postopku.

Pripravili:

- mag. Nataša Koprivšek,
Vodja Službe za notranjo revizijo

- Maja Jamnik,
Višja svetovalka I
Službe za pravne zadeve

Direktor
Mestne uprave
Mestne občine Ljubljana
Vasja BUTINA

Neuradno prečiščeno besedilo Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Ljubljana,

ki obsega:

- Odlok o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 51/07)
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 57/08)
- 14. in 15. člen Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Javnega stanovanjskega sklada Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 53/09)

O D L O K
o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Ljubljana

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta odlok določa:

- organizacijo in delovno področje Mestne uprave Mestne občine Ljubljana (v nadaljevanju: mestna uprava),
- organe mestne uprave, njihova delovna področja in vrste notranjih organizacijskih enot,
- način vodenja mestne uprave, organov mestne uprave in notranjih organizacijskih enot,
- naloge, pooblastila in odgovornosti direktorja mestne uprave, predstojnikov organov mestne uprave, vodij notranjih organizacijskih enot in zaposlenih v mestni upravi,
- način sodelovanja med organi mestne uprave, notranjimi organizacijskimi enotami in zunanjimi institucijami ter
- druga vprašanja v zvezi z delovanjem mestne uprave.

Mestna uprava izvaja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz pristojnosti Mestne občine Ljubljana (v nadaljevanju: MOL).

2. člen

V odloku uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

3. člen

Delo mestne uprave je javno.

Javnost dela mestne uprave se zagotavlja:

- z objavljanjem splošnih aktov,
- z uradnimi sporočili za javnost,
- s posredovanjem informacij javnega značaja v svetovni splet v skladu z zakonom, ki ureja to področje,
- na drug način, ki omogoča javnosti, da se seznani z delom mestne uprave.

O delu mestne uprave obvešča javnost župan. Podžupani, direktor mestne uprave, predstojniki organov mestne uprave, vodje notranjih organizacijskih enot ali drugi javni uslužbenci obveščajo javnost o delu s svojega delovnega področja po predhodnem pooblastilu župana.

4. člen

Pri poslovanju s strankami mora mestna uprava zagotoviti spoštovanje njihove osebnosti in osebnega dostojanstva ter zagotoviti, da čim hitreje in čim lažje uresničujejo svoje pravice in pravne koristi.

Mestna uprava je dolžna omogočiti strankam posredovanje pripomb in kritik glede svojega dela ter te pripombe in kritike obravnavati in nanje odgovarjati v razumnem roku.

II. ORGANIZACIJA MESTNE UPRAVE

5. člen

Organizacija mestne uprave mora biti prilagojena poslanstvu in nalogam mestne uprave ter poslovnim procesom, ki potekajo v mestni upravi. Zagotavljati mora strokovno, učinkovito, racionalno in usklajeno izvrševanje nalog, učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem nalog, usmerjenost mestne uprave k uporabnikom njenih storitev in učinkovito sodelovanje z organi MOL in zunanjimi institucijami.

V mestni upravi se ustanovijo organi mestne uprave kot temeljne organizacijske enote za opravljanje nalog mestne uprave in Služba za notranjo revizijo za opravljanje nalog notranjega revidiranja in svetovanja.

Organi mestne uprave so službe, oddelki in prekrškovna organa.

Službe so:

1. Kabinet župana,
2. Služba za razvojne projekte in investicije,
3. Služba za javna naročila,
4. Služba za pravne zadeve,
5. Služba za lokalno samoupravo,
6. Sekretariat mestne uprave,
7. Služba za organiziranje dela mestnega sveta.

Oddelki so:

1. Oddelek za finance in računovodstvo,
2. Oddelek za ravnanje z nepremičninami,
3. Oddelek za urejanje prostora,
4. Oddelek za varstvo okolja,
5. Oddelek za gospodarske dejavnosti in promet,
6. Oddelek za predšolsko vzgojo in izobraževanje,
7. Oddelek za šport,
8. Oddelek za kulturo,
9. Oddelek za zdravje in socialno varstvo,
10. Oddelek za zaščito, reševanje in civilno obrambo.

6. člen

Za učinkovitejše izvajanje nalog z delovnega področja organa mestne uprave se s Pravilnikom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest lahko znotraj organa mestne uprave ustanovijo notranje organizacijske enote. Notranje organizacijske enote organa mestne uprave so: odsek, center, urad, referat, glavna pisarna in arhiv, lahko pa se oblikujejo notranje organizacijske enote tudi z drugačnimi nazivi, če to bolj ustreza naravi njihovih nalog.

Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest sprejme župan.

III. DELOVNO PODROČJE ORGANOV MESTNE UPRAVE

7. člen

Organi mestne uprave opravljajo upravne, strokovne, pospeševalne, razvojne in druge naloge ter izvršujejo pristojnosti na področjih, za katera so ustanovljeni, zlasti pa:

- spremljajo zakonodajo ter pripravljajo in sodelujejo pri pripravi predpisov in drugih aktov ter pripravljajo njihova prečiščena besedila,
- spremljajo stanje in predlagajo ustrezne ukrepe,
- pripravljajo predloge razvojnih in drugih programov ter finančnih načrtov in skrbijo za izvrševanje sprejetih programov in načrtov,
- opravljajo nadzor nad izvajanjem proračunsko financiranih dejavnosti po namenu, obsegu in dinamiki porabe ter pripravljajo poročila,
- dajejo navodila posrednim uporabnikom proračunskih sredstev za zagotavljanje namenske uporabe proračunskih sredstev in za gospodarno uporabo stvarnega premoženja MOL,
- načrtujejo investicije in upravljajo s premoženjem MOL, razen tistih nalog, za katere so pristojni drugi organi mestne uprave, ter opravljajo nadzor nad upravljanjem premoženja MOL s svojega delovnega področja, ki je preneseno v upravljanje drugim upravljalcem,
- zagotavljajo izvajanje raziskav,
- izvajajo naročanje blaga, storitev in gradenj pod vrednostjo, za katero je z zakonom predpisan postopek,
- vodijo evidence, določene z zakoni, podzakonskimi predpisi in predpisi MOL,
- sodelujejo s četrtnimi skupnostmi MOL,
- sodelujejo pri pripravi gradiv za postopke pred sodišči in drugimi organi,
- sodelujejo pri mednarodnih in medmestnih projektih,
- sodelujejo pri organizaciji prireditev v MOL,
- opravljajo druge naloge, ki jim jih v skladu z zakonom in drugimi akti naloži župan, podžupan ali direktor mestne uprave.

Vsak organ mestne uprave je pristojen za vodenje zbirke informacij javnega značaja s svojega delovnega področja.

8. člen

Kabinet župana:

- opravlja naloge za župana in podžupane,
- opravlja naloge s področja komuniciranja in odnosov z javnostmi,
- opravlja naloge protokola MOL,
- opravlja naloge s področja mednarodnih odnosov MOL,

– sprejema in obravnava pobude in pritožbe občanov MOL ter drugih fizičnih in pravnih oseb ter sprejema vloge prosilcev za azil.

9. člen

Služba za razvojne projekte in investicije:

- vodi, organizira in koordinira delo na razvojnih projektih MOL,
- pripravlja strokovne podlage in koordinira delo na področju načrtovanja in izvajanja razvoja MOL v povezavi z Regionalno razvojno agencijo Ljubljanske urbane regije,
- usklajuje in vodi aktivnosti mestne uprave v procesih povezovanja MOL v projekte Evropske unije in drugih mednarodnih skupnosti in združenj,
- sodeluje z drugimi organi in institucijami s področja razvoja,
- zagotavlja izvajanje investicij in opravlja naloge investicijskega vzdrževanja nepremičnega premoženja MOL, razen tistih, za katere je s posebnim predpisom določeno drugače,
- zagotavlja izvajanje rednega vzdrževanja poslovnih stavb in prostorov v uporabi mestne uprave in organov MOL ter počitniških objektov v lasti MOL.

10. člen

Služba za javna naročila:

- izvaja postopke javnega naročanja po zakonu o javnem naročanju za vse organe mestne uprave,
- opravlja naloge svetovanja na področju javnih naročil,
- opravlja nadzor v zvezi z naročaji, ki jih izvajajo drugi organi mestne uprave,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom o javnem naročanju.

11. člen

Služba za pravne zadeve:

- opravlja pravne preglede osnutkov in predlogov predpisov in drugih splošnih aktov MOL z vidika skladnosti z ustavo, zakoni in podzakonskimi akti in z vidika pravil pravne tehnike,
- zagotavlja strokovno sodelovanje in podporo organom mestne uprave na področju korporacijskega in evropskega prava,
- daje pravna mnenja v vseh zadevah iz pristojnosti MOL,
- vodi upravne postopke na drugi stopnji,
- opravlja pravne preglede vseh pravnih poslov MOL, ki jih pripravljajo organi mestne uprave, in daje strokovno soglasje za njihovo sklenitev,
- sodeluje z organi mestne uprave pri pravnem oblikovanju nepremičninskih pravnih poslov in ostalih pravnih poslov,
- pripravlja predloge poravnav,
- zagotavlja zastopanje MOL v vseh sodnih in upravnih postopkih ter v postopkih mediacije,
- vlaga pravna sredstva za zavarovanje nepremičnega premoženja MOL,
- prevzema vsa sodna pisanja za MOL ter skrbi za pravilno in pravočasno odzivnost MOL na sodna pisanja,
- predlaga zunanje sodelavce (odvetnika, notarja, izvedenca in druge) in jim dodeljuje v delo sodne in druge zadeve MOL,
- vodi evidence vseh sodnih zadev in izvensodnih poravnav, zunanjih sodelavcev MOL in zadev, ki so jim zaupane v delo.

12. člen

Služba za lokalno samoupravo:

- opravlja naloge za razvoj sistema lokalne samouprave in uresničevanje pravic prebivalcev MOL do neposredne udeležbe pri odločanju v MOL,
- opravlja naloge v zvezi z ustanavljanjem, organizacijo in delovanjem pokrajine in MOL kot glavnega mesta,
- načrtuje in izvaja vse naloge za delovanje četrtnih skupnosti MOL,
- skrbi za medobčinsko in medmestno sodelovanje ter regionalno povezovanje s širšimi samoupravnimi lokalnimi skupnostmi na področju lokalne samouprave,
- organizira usposabljanje in druge oblike pridobivanja znanj s področja lokalne samouprave za četrtne skupnosti, prebivalce in druge.

13. člen

Sekretariat mestne uprave:

- opravlja naloge za direktorja mestne uprave,
- opravlja naloge na področju upravljanja s kadrovskimi viri,
- načrtuje, usmerja, organizira in spremlja izobraževanje in strokovno usposabljanje zaposlenih v mestni upravi,
- opravlja naloge na področju sistema plač v mestni upravi in zagotavlja podatke za obračun plač in drugih osebnih prejemkov,
- opravlja naloge, ki se nanašajo na organizacijo dela mestne uprave in sistemizacijo delovnih mest,
- opravlja naloge za Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja,
- opravlja naloge poslovanja z dokumentarnim gradivom, naloge vložišča ter naloge sprejemne in informacijske pisarne,
- načrtuje in zagotavlja izvedbo načrta nabave pisarniškega materiala, računalniške opreme ter prevoznih in drugih sredstev za potrebe mestne uprave in organov MOL,
- zagotavlja organizacijo in delovanje arhiva in knjižnice,
- zagotavlja tiskanje in razmnoževanje gradiv za potrebe MOL,
- zbira in obdeluje statistične podatke ter pripravlja analize za potrebe mestne uprave,
- organizira in vzpostavlja enotni informacijski sistem za potrebe MOL,
- spremlja in sodeluje pri usklajevanju novih rešitev na področju geografskega informacijskega sistema,
- skrbi za povezovanje mestne uprave, četrtnih skupnosti, javnih podjetij, javnih zavodov, javnih skladov, javnih agencij in drugih, katerih ustanovitelj ali soustanovitelj je MOL, v enotni informacijski sistem MOL,
- vzdržuje in razvija računalniške aplikacije in tehnično vzdržuje skupne večnamenske baze podatkov.

14. člen

Služba za organiziranje dela mestnega sveta:

- opravlja naloge za pripravo in izvedbo sej mestnega sveta in njegovih delovnih teles, razen za Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja,
- opravlja naloge za člane mestnega sveta in svetniške klube,
- vodi evidenco pravnih aktov, ki jih sprejme mestni svet, in objavlja splošne akte na spletni strani MOL,
- opravlja naloge za nadzorni odbor, volilno komisijo in druge organe MOL s področij, ki jih ne pokrivajo drugi organi mestne uprave.

15. člen

Oddelek za finance in računovodstvo:

- pripravlja in izvaja proračun MOL, zaključni račun proračuna in druge akte s področja financ,
- sestavlja premoženjsko bilanco in vodi evidenco finančnega premoženja in zbirnik evidenc ostalega premoženja MOL,
- vodi finančno poslovanje,
- vodi računovodstvo,
- spremlja in nadzira porabo sredstev pri proračunskih uporabnikih in o morebitnih nepravilnostih obvešča župana ter mu predlaga ustrezne ukrepe,
- opravlja naloge ravnanja s finančnim premoženjem MOL,
- opravlja finančne preglede vseh pravnih poslov MOL, ki jih pripravljajo organi mestne uprave, in daje strokovno soglasje,
- daje strokovno mnenje o skladnosti investicijskih programov s finančnimi viri,
- daje mnenje h gradivom za mestni svet, ki imajo finančne posledice in jih pripravljajo organi mestne uprave.

16. člen

Oddelek za ravnanje z nepremičninami:

- opravlja naloge za pridobivanje nepremičnega premoženja in za razpolaganje z vsem nepremičnim premoženjem MOL, razen za pridobivanje stanovanj skladno s stanovanjskim programom MOL ali sklepom župana ter za razpolaganje z nepremičnim premoženjem, ki je v upravljanju Javnega stanovanjskega sklada MOL,
- opravlja naloge upravljanja z zemljišči, s poslovnimi stavbami in prostori, ki jih MOL oddaja v najem, s poslovnimi stavbami in prostori v uporabi mestne uprave in organov MOL in počitniškimi objekti za potrebe zaposlenih v MOL, razen nalog, za katere so pristojni drugi organi mestne uprave,
- opravlja naloge za zemljiško knjižno urejanje vsega nepremičnega premoženja, razen za stanovanja, ki so pridobljena skladno s stanovanjskim programom MOL ali sklepom župana ter za razpolaganje z nepremičnim premoženjem, ki je v upravljanju Javnega stanovanjskega sklada MOL,
- opravlja naloge zemljiške politike MOL in naloge v zvezi z opremljanjem zemljišč,
- opravlja naloge za določitev statusa javnega dobra in grajenega javnega dobra,
- zagotavlja podatke za vodenje katastra gospodarske javne infrastrukture, ki se gradi v okviru opremljanja zemljišč za gradnjo,
- načrtuje izgradnjo nadomestnih objektov v zvezi s pridobivanjem in opremljanjem stavbnih zemljišč,
- opravlja naloge obračuna nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča in davka na premoženje MOL,
- odmerja komunalni prispevek,
- opravlja naloge za razlastitve, omejitve ali obremenitve zemljišč za potrebe javne koristi,
- zagotavlja izvajanje geodetskih del, potrebnih za urejanje nepremičnin MOL, ter sodeluje z državnimi organi pri izvajanju geodetskih del iz pristojnosti države,
- vodi postopke za uveljavljanje zakonite predkupne pravice,
- vodi evidenco nepremičnin v lasti MOL.

17. člen

Oddelek za urejanje prostora:

- pripravlja prostorske strateške, planske in izvedbene akte,
- organizira in vodi postopke obravnave prostorskih aktov,
- pripravlja strokovne podlage za planske in izvedbene akte,
- izvaja upravne naloge in daje informacije in mnenja v zvezi z urejanjem prostora,
- opravlja naloge s področja graditve objektov,
- vzpostavlja in vzdržuje prostorski informacijski sistem,
- zbira, evidentira in analizira podatke o obstoječi in predvideni rabi prostora in posegih v prostor.

18. člen

Oddelek za varstvo okolja:

- opravlja naloge v zvezi z zagotavljanjem varstva okolja in ohranjanja narave,
- pripravlja ukrepe, smernice in priporočila s področij varstva okolja in ohranjanja narave,
- predlaga sanacijske programe ter zagotavlja njihovo izvedbo in nadzor,
- zagotavlja podrobnejši ali posebni monitoring stanja okolja in narave in vodi informacijski sistem varstva okolja in narave,
- pripravlja študije ranljivosti in ocene ogroženosti ter poročila o stanju okolja in narave,
- presoja vplive planov in nameravanih posegov v okolje,
- zagotavlja ozaveščanje, informiranje in izobraževanje javnosti v zvezi z varstvom okolja in ohranjanjem narave,
- zagotavlja upravljanje zavarovanih naravnih vrednot lokalnega pomena.

19. člen

Oddelek za gospodarske dejavnosti in promet:

- opravlja naloge na področju gospodarskih javnih služb, če ni za posamezne naloge z drugim aktom določeno drugače,
- pripravlja standarde in normative za gospodarske javne službe,
- opravlja strokovni nadzor nad izvajalci gospodarskih javnih služb,
- zagotavlja vodenje katastra gospodarske javne infrastrukture,
- opravlja naloge s področja urejanja občinskih cest,
- opravlja naloge v zvezi z javno, posebno in podrejeno rabo objektov in naprav, namenjenih za izvrševanje lokalnih gospodarskih javnih služb,
- opravlja naloge s področij prometa in plovbe po celinskih vodah,
- opravlja naloge na področju varnosti cestnega prometa ter preventive in vzgoje v cestnem prometu,
- opravlja naloge v zvezi z opravljanjem dejavnosti avto – taksi prevozov,
- opravlja naloge in zagotavlja podatke v zvezi z ulicami in naselji v MOL,
- opravlja naloge s področij upravljanja z vodami in energetike,
- opravlja naloge s področij podjetništva, turizma, kmetijstva, gostinstva in trgovine.

20. člen

Oddelek za predšolsko vzgojo in izobraževanje:

- opravlja naloge na področju predšolske vzgoje, osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja, izobraževanja odraslih, mladinske politike in preprečevanja zasvojenosti,
- opravlja naloge v zvezi s podeljevanjem štipendij MOL,

- zagotavlja sofinanciranje programov za otroke in mladino,
- zagotavlja usposabljanje strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju za delo z mladimi ter starši,
- pripravlja in uresničuje mladinsko politiko MOL,
- zagotavlja delovanje živalskega vrta in zavetišča za živali.

20. a člen

Oddelek za šport:

- opravlja naloge na področju športa,
- skrbi za uresničitev programa športa v MOL in za zagotavljanje javne mreže športnih objektov,
- opravlja naloge za sofinanciranje programov športa,
- opravlja naloge za sofinanciranje športne infrastrukture in javnih zavodov s področja športa,
- koordinira interesne programe športa v okviru predšolske vzgoje in izobraževanja.

21. člen

Oddelek za kulturo:

- opravlja naloge na področju kulture,
- skrbi za delovanje neprofitnih organizacij s področja kulture,
- zagotavlja pogoje za delovanje društev, skupin in posameznikov, ki izvajajo ljubiteljske kulturne programe, ter sredstva za njihove programe,
- opravlja naloge na področju varovanja kulturne dediščine.

22. člen

Oddelek za zdravje in socialno varstvo:

- opravlja naloge na področju zagotavljanja zdravstvenega varstva in zdravstvene dejavnosti na primarni ravni ter določanja in zagotavljanja mreže javne zdravstvene službe na primarni ravni in naloge na področju socialnega varstva, ki so v pristojnosti MOL,
- pospešuje in organizira dejavnosti in programe socialnega varstva in varovanja zdravja,
- pripravlja in izvaja javne razpise za sofinanciranje zdravstvenih in socialno varstvenih dopolnilnih programov nevladnih organizacij in javnih zavodov,
- zagotavlja izvajanje storitve pomoči družini na domu iz okvira javne službe,
- vodi postopke podeljevanja koncesij za storitev pomoči družini na domu,
- zagotavlja plačila oskrbnih stroškov v socialnovarstvenih zavodih za starejše in osebe s posebnimi potrebami, ki so deloma ali v celoti oproščene plačil po posebnih merilih, in plačila za družinskega pomočnika,
- opravlja naloge v zvezi dodeljevanjem denarne pomoči v MOL,
- vodi postopke podeljevanja koncesij za osnovno zdravstveno in lekarniško dejavnost,
- izvaja postopke obveznega zdravstvenega zavarovanja po zakonu,
- zagotavlja opravljanje mrliško pregledne službe na svojem območju.

23. člen

Oddelek za zaščito, reševanje in civilno obrambo:

- oblikuje sistem zaščite in reševanja ter skrbi za njegovo delovanje,
- vodi sistem zaščite in reševanja ter izvaja operativne naloge,
- pripravlja obrambni dokument MOL ter koordinira njegovo izvajanje.

24. člen

Inšpektorat kot prekrškovni organ MOL:

- opravlja nadzor nad izvajanjem predpisov MOL in drugih aktov, s katerimi MOL ureja zadeve iz svoje pristojnosti,
- vodi prekrškovni postopek v skladu z zakonom,
- opravlja okoljsko nadzorstvo nad ravnanjem s komunalnimi odpadki,
- sodeluje pri pripravi odlokov in drugih splošnih aktov MOL,
- vodi predpisane evidence o izrečenih ukrepih in v zvezi s prekrškovnim postopkom.

25. člen

Mestno redarstvo kot prekrškovni organ MOL v okviru in v skladu s predpisi zagotavlja pripravo programa varnosti MOL ter na njegovi podlagi skrbi za javno varnost in javni red na območju MOL in je pristojno:

- nadzorovati varen in neoviran cestni promet v naseljih,
- varovati ceste in okolje,
- skrbeti za varnost na javnih poteh, rekreacijskih in drugih javnih površinah,
- varovati javno premoženje, naravno in kulturno dediščino,
- vzdrževati javni red in mir,
- voditi prekrškovni postopek v skladu z zakonom,
- voditi predpisane evidence o izrečenih ukrepih in v zvezi s prekrškovnim postopkom.

IV. SLUŽBA ZA NOTRANJO REVIZIJO

26. člen

Služba za notranjo revizijo zagotavlja neodvisno preverjanje sistemov finančnega poslovanja in kontrol ter svetovanje županu.

Služba za notranjo revizijo je samostojna, neodvisna organizacijska enota mestne uprave, podrejena neposredno županu.

Vodja Službe za notranjo revizijo zagotavlja, da je župan seznanjen z ustreznostjo sistema finančnega poslovanja in notranjih kontrol.

Javni uslužbenci, ki izvajajo naloge iz tega člena, so za zakonitost in kvaliteto svojega dela odgovorni neposredno županu.

Poglavitne naloge Službe za notranjo revizijo so:

- svetovanje o obvladovanju tveganj, notranjih kontrolah in postopkih vodenja,
- neodvisno preverjanje sistemov finančnega poslovanja z namenom zagotavljanja spoštovanja načel zakonitosti, preglednosti, učinkovitosti, uspešnosti in gospodarnosti pri delovanju MOL,
- ocenjevanje spoštovanja razvojnih politik, načrtov, programov in postopkov, določenih v zakonih in drugih predpisih,
- ocenjevanje tveganosti delovanja posameznih področij oziroma organizacijskih enot mestne uprave ter organizacij, katerih ustanoviteljica je MOL oziroma v katerih ima MOL delež ali sofinancira njihovo dejavnost,

– priprava metodologije za delo notranje revizije, ki omogoča uvajanje sodobnih revizijskih metod in tehnik v prakso.

V. VODENJE MESTNE UPRAVE, NAČIN DELA, POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI JAVNIH USLUŽBENCEV

27. člen

Mestno upravo usmerja in nadzira župan. Župan je predstojnik mestne uprave.

Delo mestne uprave vodi direktor mestne uprave.

Organ mestne uprave vodi predstojnik organa mestne uprave. Predstojnik službe je direktor. Sekretariat mestne uprave lahko vodi direktor mestne uprave neposredno. Predstojnik oddelka je načelnik, predstojnik Inšpektorata je glavni inšpektor, predstojnik Mestnega redarstva je vodja.

Službo za notranjo revizijo vodi vodja.

28. člen

Mestna uprava oziroma organi mestne uprave izvršujejo predpise, ki jih sprejemata mestni svet in župan ter druge predpise. Mestna uprava oziroma organi mestne uprave izvršujejo zakone in druge predpise, kadar v skladu z zakonom odločajo o upravnih zadevah iz državne pristojnosti.

Organi mestne uprave odgovarjajo županu za stanje na področjih, za katera so ustanovljeni, spremljajo stanje in razvoj na svojih področjih, pravočasno opozarjajo na pojave, ki jih ugotovijo pri izvajanju zakonov in drugih predpisov, dajejo pobude in predloge za reševanje vprašanj na svojih področjih in opravljajo druge strokovne naloge.

29. člen

O upravnih zadevah iz pristojnosti MOL odloča na prvi stopnji mestna uprava, na drugi stopnji pa župan, če ni z zakonom drugače določeno.

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

30. člen

O izločitvi predstojnika organa mestne uprave ali zaposlenega v mestni upravi odloča direktor mestne uprave, ki v primeru izločitve o zadevi tudi odloči, če je predstojnik pooblaščen za odločanje v upravnih zadevah.

O izločitvi župana ali direktorja mestne uprave odloča mestni svet, ki v primeru izločitve o zadevi tudi odloči.

31. člen

Za izvedbo nalog, ki zahtevajo sodelovanje javnih uslužbencev različnih organov mestne uprave oziroma notranjih organizacijskih enot ter za izvedbo najzahtevnejših nalog, ki po svoji naravi zahtevajo sodelovanje strokovnih, znanstvenih in drugih organizacij oziroma zunanjih sodelavcev, se lahko oblikujejo projektne skupine ali druge oblike sodelovanja (v nadaljevanju: projektna skupina). Projektna skupina se oblikuje za čas trajanja projekta.

Projektno skupino določi župan ali direktor mestne 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.

32. člen

Za usklajevanje dela župana, podžupanov, mestne uprave in njenih organov ter organizacij, katerih ustanoviteljica je MOL, lahko župan ustanovi kolegij, odbor, svet in druge oblike posvetovalnih teles.

33. člen

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

Inšpekcijsko nadzorstvo neposredno opravljajo glavni inšpektor in mestni inšpektorji kot uradne osebe s posebnimi pooblastili in odgovornostmi, ki jih določa zakon, in morajo izpolnjevati pogoje, predpisane z zakonom, ki ureja inšpekcijski nadzor.

Naloge Mestnega redarstva opravljajo vodja Mestnega redarstva in mestni redarji kot pooblaščené uradne osebe s pooblastili, ki jih določa zakon, in morajo izpolnjevati pogoje, ki jih določa zakon, ki ureja občinsko redarstvo.

Javni uslužbenci, ki vodijo postopke in odločajo o prekrških, morajo izpolnjevati pogoje, predpisane z zakonom, ki ureja prekrške.

V Kabinetu župana se lahko določijo tudi delovna mesta za določen čas, vezana na mandat župana.

34. člen

Položaji, na katerih se izvršujejo pooblastila v zvezi z vodenjem, usklajevanjem in organizacijo dela v mestni upravi, so: direktor mestne uprave, predstojniki organov mestne uprave, vodje notranjih organizacijskih enot in vodja Službe za notranjo revizijo.

35. člen

O zaposlitvi v mestni upravi in o imenovanju javnih uslužbencev v naziv odloča župan ali po njegovem pooblastilu direktor mestne uprave.

Direktorja mestne uprave imenuje na položaj in razrešuje s položaja župan.

36. člen

Direktor mestne uprave, predstojniki organov mestne uprave in vodje notranjih organizacijskih enot so v okviru svojega delovnega področja odgovorni za zakonitost poslovanja in pravilno izvajanje predpisov in nalog.

37. člen

Direktor mestne uprave je za svoje delo in delo mestne uprave odgovoren županu.

Direktor mestne uprave:

- vodi in usklajuje delo mestne uprave,
- skrbi za zakonito, dosledno, učinkovito in smotrno opravljanje nalog mestne uprave,
- opravlja najzahtevnejše naloge mestne uprave in sodeluje v projektnih skupinah v MOL,
- opravlja organizacijske naloge v zvezi z delovanjem mestne uprave ter skrbi za sodelovanje z drugimi organi,
- opravlja druge naloge po nalogu in pooblastilu župana.

Mandat direktorja mestne uprave traja pet let. Izpolnjevati mora pogoje za imenovanje v naziv v skladu z zakonom, ki ureja položaj javnih uslužbencev.

38. člen

Predstojniki organov mestne uprave so za svoje delo in delo organa mestne uprave odgovorni direktorju mestne uprave in županu.

Predstojnik organa mestne uprave organizira delo organa, skrbi za zakonitost poslovanja in dosledno izvajanje predpisov, v skladu s pooblastili odloča v upravnih, strokovnih in drugih zadevah ter opravlja druge naloge v okviru svojih pravic, dolžnosti in odgovornosti, kakor to določajo zakoni in drugi predpisi.

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 organi drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji oziroma družbami ter drugimi organizacijami.

Prejšnji odstavki 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.

39. člen

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

Javni uslužbenci morajo svoje naloge opravljati v skladu z načeli zakonitosti, strokovnosti, častnega ravnanja, spoštovanja človekovega dostojanstva ter politične nevtralnosti in nepristranskosti.

Javni uslužbenci morajo pri opravljanju svojega dela vedno skrbeti, da ohranjajo in krepijo zaupanje strank v postopkih in javnosti v poštenost, nepristranskost, kvaliteto, hitrost in

učinkovitost opravljanja nalog iz pristojnosti mestne uprave. Ustrezno morajo varovati tajne podatke, ki so jih izvedeli pri opravljanju svojega dela, in biti morajo lojalni do MOL kot delodajalca. Pri svojem delu morajo ravnati po pravilih stroke in se v ta namen stalno usposablјati ter izpopolnjevati, pri čemer pogoje za stalno izpopolnjevanje in usposablјanje zagotavlja MOL.

Za svoje delo so javni uslužbenci odgovorni tako predstojniku organa mestne uprave oziroma vodji notranje organizacijske enote kot direktorju mestne uprave in županu.

Odlok o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 51/07) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

40. člen

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

41. člen

Javni uslužbenci, ki opravljajo naloge mestnega redarja, morajo opraviti preizkus znanja za opravljanje nalog občinskega redarstva najkasneje v roku, ki ga določa Zakon o občinskem redarstvu (Uradni list RS, št. 139/06).

Mestno redarstvo začne opravljati naloge iz 25. člena tega odloka po opravljenem preizkusu znanja iz prejšnjega odstavka tega člena in po sprejemu programa varnosti MOL.

Do izpolnitve pogojev iz prejšnjega odstavka tega člena Mestno redarstvo opravlja naloge mestnega redarstva, ki jih je opravlјalo do uveljavitve Zakona o občinskem redarstvu (Uradni list RS, št. 139/06).

42. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 56/00, 77/00, 109/01, 7/02 in 138/04).

Odlok iz prejšnjega odstavka tega člena se uporablja do dejanske vzpostavitve nove organizacije mestne uprave po uveljavitvi pravilnika iz 40. člena tega odloka.

43. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Ljubljana vsebuje naslednjo prehodno in končno določbo:

5. člen

Župan uskladi Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest s tem odlokom najkasneje v roku dveh mesecev od njegove uveljavitve.

6. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Javnega stanovanjskega sklada Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 53/09) vsebuje naslednjo končno določbo:

15. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.