



Številka: 032-60/2007-31

Datum: 17. 12. 2013

Mestna občina Ljubljana
Mestni svet

ZADEVA: Predlog za obravnavo na seji Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana

PRIPRAVILA: Mestna uprava Mestne občine Ljubljana,
Sekretariat mestne uprave

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

POROČEVALKA: Jožka Hegler, univ. dipl. inž. arh., direktorica mestne uprave

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

PREDLOG SKLEPA:
Mestni svet Mestne občine Ljubljana sprejme osnutek Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Ljubljana.

Župan
Mestne občine Ljubljana
Zoran Jankovič

Prilogi:

- osnutek odloka z obrazložitvijo
- neuradno prečiščeno besedilo Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Ljubljana z vključenimi predvidenimi spremembami in dopolnitvami

Na podlagi drugega odstavka 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10 in 40/12 - ZUJF) in četrte alineje 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 66/07 - uradno prečiščeno besedilo in 15/12) je Mestni svet Mestne občine Ljubljana na seji sprejel

ODLOK
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, 53/09, 89/09, 89/11 in 10/13) se v drugem odstavku 7. člena za besedama »pristojen za« doda besedi »posredovanje in«.

2. člen

V 9. členu se peta alineja spremeni tako, da se glasi:

»- zagotavlja izvajanje investicij in investicijskega vzdrževanja nepremičnega premoženja MOL, razen tistih, za katere je s tem odlokom ali posebnim predpisom določeno drugače.«.

Črta se šesta alineja.

Dosedanja sedma alineja postane šesta alineja.

Na koncu osme alineje, ki postane sedma alineja, se pika nadomesti z vejico in se dodajo nove osma do dvanajsta alineja, ki se glasijo:

»- skrbi za izvajanje raziskav za potrebe MOL,
- skrbi za koordinacijo raziskovalnih potreb ostalih organov mestne uprave,
- vodi podatkovno bazo raziskovalnih nalog in projektov,
- skrbi za sofinanciranje znanstvenih publikacij in organizacije strokovnih posvetov,
- opravlja naloge na področju splošne promocijsko – informativne dejavnosti MOL in promocijskih gradiv v ta namen.«.

3. člen

V 10. členu se v prvi alineji za besedilom »za vse organe mestne uprave« doda besedilo »in na podlagi pooblastila za druge naročnike«.

4. člen

11. člen se spremeni tako, da se glasi:

»11. člen

Služba za pravne zadeve:

- opravlja pravne preglede osnutkov in predlogov predpisov ter drugih aktov MOL, ki jih sprejemata mestni svet na predlog župana ali župan, z vidika skladnosti z ustavo, zakoni in podzakonskimi akti in z vidika nomotehnične urejenosti,

- zagotavlja strokovno sodelovanje in podporo organom mestne uprave na področju korporacijskega in evropskega prava,
- daje pravna mnenja v zadevah iz pristojnosti MOL,
- vodi upravne postopke na drugi stopnji,
- opravlja pravne preglede pravnih poslov MOL, ki jih pripravljajo organi mestne uprave, razen pravnih poslov, ki se nanašajo na zemljiško knjižno urejanje,
- opravlja pravne preglede pravnih poslov drugih naročnikov, za katere izvajajo postopke javnega naročanja Služba za javna naročila,
- sodeluje z organi mestne uprave pri reševanju pravnih vprašanj,
- zagotavlja zastopanje MOL v sodnih in upravnih postopkih ter v postopkih mediacije,
- vodi evidence sodnih zadev, zunanjih sodelavcev MOL v sodnih zadevah in zadev, ki so jim zaupane v delo.«.

5. člen

V 13. členu se na koncu štirinajste alineje pika nadomesti z vejico in se dodata novi petnajsta in šestnajsta alineja, ki se glasita:

- »- zagotavlja izvajanje rednega vzdrževanja poslovnih stavb in prostorov v uporabi mestne uprave in organov MOL,
- opravlja naloge upravljanja s počitniškimi objekti za potrebe zaposlenih v MOL in drugih upravičencev.«.

6. člen

V 15. členu se v sedmi alineji črtata besedilo »in daje strokovno soglasje« in vejica za njim.

Za sedmo alinejo se doda nova osma alineja, ki se glasi:

- »- opravlja finančne preglede pravnih poslov drugih naročnikov, za katere izvajajo postopke javnega naročanja Služba za javna naročila,«.

Dosedanji osma in deveta alineja postaneta deveta in deseta alineja.

7. člen

V 16. členu se v drugi alineji črta besedilo »in počitniškimi objekti za potrebe zaposlenih v MOL«.

8. člen

V 18. členu se v prvi in drugi alineji besedilo »okolja in ohranjanja narave« nadomesti z besedilom »okolja, ohranjanja narave in razvoja podeželja«.

V sedmi alineji se besedilo »okolja in ohranjanjem narave« nadomesti z besedilom »okolja, ohranjanjem narave in razvojem podeželja«.

Na koncu osme alineje se pika nadomesti z vejico in se doda nova deveta alineja, ki se glasi:

- »- upravlja območja, namenjena za vrtičke, ki jih MOL neurejene odda v zakup.«.

9. člen

V 19. členu se za sedmo alinejo doda nova osma alineja, ki se glasi:

»- opravlja naloge v zvezi z oglaševanjem na javnih mestih in plakatiranjem v volilni in referendumski kampanji,«.

Dosedanje osma do enajsta alineja postanejo deveta do dvanajsta alineja.

V dosedanji dvanajsti alineji, ki postane trinajsta alineja, se za besedo »vodami« doda besedilo »in urejanja gozdov s posebnim namenom«.

V dosedanji trinajsti alineji, ki postane štirinajsta alineja, se črtata beseda »kmetijstva« in vejica za njo ter na koncu alineje pika nadomesti z vejico.

Za štirinajsto alinejo se doda nova petnajsta alineja, ki se glasi:

»- zagotavlja naloge rednega vzdrževanja zemljišč v lasti MOL.«.

10. člen

V 20. členu se v prvi alineji za besedo »odraslih« črtajo vejica in besedi »mladinske politike«.

V tretji alineji se za besedo »otroke« črtata besedi »in mladino«.

Na koncu četrte alineje se vejica nadomesti s piko in se črtata peta ter šesta alineja.

11. člen

V 21. členu se na koncu četrte alineje pika nadomesti z vejico in se dodajo nove peta do osma alineja, ki se glasijo:

- »- zagotavlja delovanje živalskega vrta in zavetišča za živali,
- opravlja naloge na področju mladinske politike,
- pripravlja in uresničuje mladinsko politiko MOL,
- zagotavlja sofinanciranje programov za mladino.«.

12. člen

V 22. členu se v četrti alineji besedilo »iz okvira javne službe« nadomesti z besedilom »kot javno službo«.

Šesta alineja se spremeni tako, da se glasi:

- »- zagotavlja plačila oskrbnih stroškov v splošnih in posebnih socialnovarstvenih zavodih za osebe, ki so deloma ali v celoti oproščene plačila, ter plačila za družinske pomočnike,«.

Deveta alineja se spremeni tako, da se glasi:

- »- izvaja naloge na področju obveznega zdravstvenega zavarovanja po zakonu,«.

13. člen

V 23. členu se tretja alineja spremeni tako, da se glasi:

- »- zagotavlja izvajanje nalog s področja civilne obrambe.«.

Prehodna in končna določba

14. 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.

15. člen

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

Številka:
Ljubljana,

Župan
Mestne občine Ljubljana
Zoran Jankovič

O b r a z l o ž i t e v
osnutka Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem
področju mestne uprave Mestne občine Ljubljana

I. Pravni temelj

Pravna temelja osnutka Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: osnutek odloka) sta:

- drugi odstavek 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10 in 40/12 - ZUJF), 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 in 15/12), ki določa da mestni svet na predlog župana določa organizacijo in delovno področje mestne uprave.

II. Razlogi in cilji, zaradi katerih je potrebno sprejeti odlok ter ocena stanja na področju, ki ga ureja

Z osnutkom odloka so predlagane spremembe in dopolnitve veljavnega Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 51/07, 57/08, 53/09, 89/09, 89/11 in 10/13; v nadaljnjem besedilu: odlok) v delu, ki se nanaša na delovna področja organov mestne uprave. Gre predvsem za prenos posameznih nalog med organi mestne uprave, dodajajo pa se še nove naloge v zvezi z javnim naročanjem drugih naročnikov, pri čemer so mišljene predvsem osebe javnega prava, katerih ustanovitelj je Mestna občina Ljubljana. S predlaganimi spremembami in dopolnitvami želimo v pogojih omejevanja zaposlovanja v javnem sektorju doseči bolj smotrno, racionalno in učinkovito opravljanje nalog mestne uprave. Sedanja opredelitev delovnih področij organov mestne uprave tega v celoti ne zagotavlja več.

III. Poglavitne rešitve

Poglavitne rešitve osnutka odloka so:

- organom mestne uprave je dodana naloga posredovanja informacij javnega značaja z njihovega delovnega področja, glede na to, da so že pristojni za vodenje zbirk informacij javnega značaja s svojega delovnega področja (1. člen osnutka odloka);
- iz Službe za razvojne projekte in investicije se v Sekretariat mestne uprave prenese naloga zagotavljanja izvajanja rednega vzdrževanja poslovnih stavb in prostorov v uporabi mestne uprave in organov MOL (obrazložitev je podana v naslednji alineji) in dodajo naloge v zvezi z izvajanjem raziskav za potrebe MOL, koordinacijo raziskovalnih potreb ostalih organov mestne uprave, vodenjem podatkovne baze raziskovalnih nalog in projektov, sofinanciranjem znanstvenih publikacij in organizacije strokovnih posvetov ter splošno promocijsko – informativno dejavnostjo MOL (Te naloge organ mestne uprave delno že opravlja v okviru drugih nalog iz svojega delovnega področja, vendar jih je potrebno jasneje opredeliti.) (2. člen osnutka odloka);
- v Sekretariat mestne uprave se iz Službe za razvojne projekte in investicije prenesejo naloge zagotavljanja izvajanja rednega vzdrževanja poslovnih stavb in prostorov v uporabi mestne

uprave in organov MOL ter iz Oddelka za ravnanje z nepremičninami naloge upravljanja s počitniškimi objekti za potrebe zaposlenih v MOL in drugih upravičencev (Navedene naloge predstavljajo spremljajoče strokovno tehnične naloge, ki se nanašajo na delovanje mestne uprave, zato je njihova umestitev v Sekretariat mestne uprave primernejša. Naloge upravljanja s počitniškimi objekti za potrebe zaposlenih v MOL in drugih upravičencev se v celoti opravljajo v Sekretariatu mestne uprave, vključno z zagotavljanjem, izvajanja investicij in investicijskega vzdrževanja teh nepremičnim, ki jih je doslej opravljala Služba za razvojne projekte in investicije.) (2., 5. in 7. člen osnutka odloka);

- Službi za javna naročila se doda naloga izvajanja postopkov javnega naročanja po zakonu o javnem naročanju na podlagi pooblastila tudi za druge naročnike; s tem v zvezi se Službi za pravne zadeve doda naloga pravnih pregledov pravnih poslov drugih naročnikov, in Oddelku za finance in računovodstvo doda naloga finančnih pregledov pravnih poslov drugih naročnikov (Glede na to, da je v mestni upravi organiziran organ za izvajanje postopkov javnega naročanja, je smotrno, da te naloge v skladu z Zakonom o javnem naročanju; Uradni list RS, št. 12/13 - uradno prečiščeno besedilo; opravlja na podlagi pooblastila tudi za druge naročnike, predvsem osebe javnega prava, katerih ustanovitelj je Mestna občina Ljubljana.) (3., 4. in 6. člen osnutka odloka);
- pri opredelitvi delovnega področja Službe za pravne zadeve so (poleg nekaj redakcijskih popravkov) nekatere naloge širše opredeljene; črtane so naloge, ki so že zajete v ostalih nalogah; pri opredelitvi opravljanja pravnih pregledov predpisov in drugih aktov je namesto izraza »splošni akti« uporabljen širši izraz »akti«, ker zajema tako splošne kot tudi posamične akte, ki jih sprejema mestni svet na predlog župana, kot tudi splošne in nekatere posamične akte (izvzeti so npr. akti, ki predstavljajo odločitve, ki so predmet različnih postopkov in jih morajo organi mestne uprave pripraviti samostojno), ki jih sprejema župan; pri opredelitvi opravljanja pravnih pregledov pravnih poslov MOL so izvzeti pravni posli, ki se nanašajo na zemljiško knjižno urejanje (pogodbe o uskladitvi zemljiškknjižnega stanja z dejanskim, zemljiškknjižna dovolila, izbrisna dovoljenja in druge zemljiškknjižne izjave), ker gre za temeljne naloge organa mestne uprave, pristojnega za ravnanje z nepremičninami, ki jih mora zagotavljati samostojno; dodana je naloga opravljanja pravnih pregledov pravnih poslov drugih naročnikov, za katere izvaja postopke javnega naročanja Služba za javna naročila. (4. člen osnutka odloka);
- Oddelku za varstvo okolja se dodajo naloge v zvezi z razvojem podeželja, zaradi česar se pri Oddelku za gospodarske dejavnosti in promet črtajo naloge s področja kmetijstva in gozdarstva, razen nalog, ki se nanašajo na urejanje gozdov s posebnim namenom (Prenos nalog razvoja podeželja (Te vključujejo tudi naloge s področja kmetijstva in naloge s področja gozdarstva, razen nalog, ki se nanašajo na gozdove s posebnim namenom) na Oddelku za varstvo okolja bo omogočil sinergijske učinke, saj bo razvoj kmetijstva in gozdarstva v večji meri povezan s smernicami varstva okolja, kar bo omogočilo boljše ohranjanje naravnih virov in povečalo privlačnost podeželja Mestne občine Ljubljana. Kmetijstvo in gozdarstvo imata v Mestni občini Ljubljana pomembno vlogo, saj je od celotne površine občine v izmeri 27499 ha, 10668 ha gozdnih površin in 10854 ha kmetijskih površin. Naloge v zvezi z urejanjem gozdov s posebnim namenom ostajajo v Oddelku za gospodarske dejavnosti in promet, ker večino nalog, ki se nanašajo na te gozdove oddelek že opravlja v okviru zagotavljanja gospodarske javne službe oziroma v okviru nalog določenih z Odlokom o razglasitvi gozdov s posebnim namenom; Uradni list RS, št. 60/10.) (8. in 9. člen osnutka odloka);
- Skladno z določili Odloka o urejanju in oddaji zemljišč Mestne občine Ljubljana za potrebe vrtičkarstva (Uradni list RS, št. 103/13) se naloge upravljanja območij, namenjenih za vrtičke, ki jih Mestna občina Ljubljana neurejene odda v zakup, prenesejo iz Oddelka za ravnanje z nepremičninami v Oddelku za varstvo okolja (8. člen osnutka odloka);

- pri delovnem področju Oddelka za gospodarske dejavnosti in promet je dodana naloga opravljanja nalog v zvezi z oglaševanjem na javnih mestih in plakatiranjem v volilni in referendumski kampanji (Te naloge oddelek že opravlja na podlagi Odloka o oglaševanju; Uradni list RS, št. 10/11 in 38/13.). Dodana je tudi naloga zagotavljanja nalog rednega vzdrževanja zemljišč v lasti MOL, ker je potrebno zagotoviti ustrezno urejenost teh zemljišč, kar bo lažje zagotovil ta oddelek, ki je za to boljše usposobljen, ker opravlja nadzor nad urejenostjo javnih površin, vključno z zelenimi površinami (9. člen osnutka odloka);
- v Oddelek za kulturo se iz Oddelka za predšolsko vzgojo in izobraževanje prenesejo (10. in 11. člen osnutka odloka):
 - naloge v zvezi z zagotavljanjem delovanja živalskega vrta in zavetišča za živali (Skladno z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti; Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08 je dejavnost živalskih vrtov razvrščena med kulturne dejavnosti, zavetišče za živali pa je skladno z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Živalski vrt Ljubljana; Uradni list RS, št. 48/03 in 17/05 notranja organizacijska enota tega javnega zavoda.)
 - naloge s področja mladinskega sektorja (Urejanje tega področja se dotika delovanja večih organov mestne uprave, med pomembnejšimi tudi področja kulture. Tako na primer Resolucija o Nacionalnem programu za mladino 2013–2022; Uradni list RS, št. 90/13 določa, da mora na področju kulturnega udejstvovanja mladih imeti poseben pomen »sistematična kulturna vzgoja...«, obenem pa je tudi za kulturo življenjskega pomena, da je navzoča na vseh šolskih stopnjah in v vsem vzgojno izobraževalnem procesu, pa tudi, da je otrokom in mladini dostopna v okviru javne kulturne infrastrukture. Prav s kulturo je pri otrocih in mladini najlažje izoblikovati celovito razumevanje sveta in spodbuditi osebno rast.«);
- pri opredelitvi delovnega področja Oddelka za zdravje in socialno varstvo je poleg nekaj redakcijskih popravkov spremenjena deveta alineja, po kateri je oddelek izvajal postopke obveznega zdravstvenega zavarovanja po zakonu (Do konca leta 2011 je izvajal postopke za obvezno zdravstveno zavarovanje občank in občanov, ki niso bili zavarovanci iz drugega naslova, ter tudi postopke za zdravstveno zavarovanje otrok do 18. leta starosti, ki se šolajo in niso zavarovani kot družinski člani, ker njihovi starši ne skrbijo za njih oziroma ker starši ne izpolnjujejo pogojev za vključitev v obvezno zdravstveno zavarovanje. Z začetkom leta 2012 pa so se postopki ugotavljanja upravičenosti do obveznega zdravstvenega zavarovanja (odraslih) občank in občanov in prijave v zavarovanje na podlagi Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev; Uradni list RS, št. 62/10, 40/11, 40/12 - ZUJF, 57/12 - ZPCP-2D, 3/13 - ZSolPre-1, 14/13 in 56/13 - ZŠtip-1 prenesli iz občin na centre za socialno delo, občine pa so ostale zavezanke za plačilo prispevka za upravičence, medtem ko za mladoletne osebe še vedno izvajajo postopke v celoti.) (12. člen osnutka odloka);
- pri opredelitvi delovnega področja Oddelka za zaščito, reševanje in civilno obrambo je spremenjena zadnja alineja (Skladno z novo Uredbo o obrambnem načrtovanju; Uradni list RS, št. 51/13 občine niso več nosilke obrambnega načrtovanja in ne izdelujejo več obrambnega načrta. Skladno s 4. členom te uredbe pa lahko vlada ali pristojni državni organi naložijo lokalnim skupnostim izvajanje dodatnih nalog v izrednem stanju in vojni za potrebe obrambe, kar vključuje tudi izdelavo potrebnih dokumentov za izvršitev nalog. Poleg tega pa imajo lokalne skupnosti še druge naloge na podlagi Zakona o obrambi; Uradni list RS, št. 103/04 - uradno prečiščeno besedilo, 138/04 - Skl. US, 53/05 - Skl. US in 96/12 - ZPIZ-2, katerih izvajanje zagotavlja oddelek.) (13. člen osnutka odloka).

IV. Ocena finančnih in drugih posledic

Predlog odloka nima finančnih posledic na proračun MOL. Zaradi sprememb pri opravljanju nalog posameznih organov mestne uprave se število zaposlenih v mestni upravi ne bo spremenilo. Potrebno pa bo z določili predlaganega odloka, ko bo sprejet, uskladiti Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Mestni upravi Mestne občine Ljubljana.

Pripravila:
Nataša Kotnik
Podsekretarka

Direktorica mestne uprave
Jožka Hegler

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 z dne 8. 6. 2007),
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 57/08 z dne 10. 6. 2008),
- 14. in 15. člen Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Javnega stanovanjskega sklada Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 53/09 z dne 10. 7. 2009),
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 89/09 z dne 6. 11. 2009),
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 89/11 z dne 8. 11. 2011),
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 10/13 z dne 1. 2. 2013).

ODLOK

o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Ljubljana

Z VKLJUČENIMI PREDVIDENIMI SPREMEBAMI IN DOPOLNITVAMI

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, vodij organov mestne uprave, vodij notranjih organizacijskih enot in zaposlenih v mestni upravi,
- način sodelovanja med organi mestne uprave, notranjimi organizacijskimi enotami in zunanji 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 objavljanim 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 seznanijo z delom mestne uprave.
O delu mestne uprave obvešča javnost župan. Podžupani, direktor mestne uprave, vodje 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 odgovorjati 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.

Prekrškovna organa sta:

1. Inšpektorat,
2. Mestno redarstvo.

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 **posredovanje in** 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,
- opravlja naloge v zvezi z organizacijo mediacij, ki jih zagotavlja MOL,
- skrbi za izvajanje lokalnega energetskega koncepta MOL, vključno z nalogami občinskega energetskega upravljavca.

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 **tem odlokom ali** 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,~~
- zbira in obdeluje statistične podatke ter pripravlja analize za potrebe mestne uprave,
- opravlja naloge v zvezi s celostno grafično podobo MOL,
- **skrbi za izvajanje raziskav za potrebe MOL,**
- **skrbi za koordinacijo raziskovalnih potreb ostalih organov mestne uprave,**
- **vodi podatkovno bazo raziskovalnih nalog in projektov,**
- **skrbi za sofinanciranje znanstvenih publikacij in organizacije strokovnih posvetov,**
- **opravlja naloge na področju splošne promocijsko – informativne dejavnosti MOL in promocijskih gradiv v ta namen.**

10. člen

Služba za javna naročila:

- izvaja postopke javnega naročanja po zakonu o javnem naročanju za vse organe mestne uprave **in na podlagi pooblastila za druge naročnike,**
- 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 ter~~ drugih ~~splošnih~~ aktov MOL, **ki jih sprejemata mestni svet na predlog župana ali župan,** z vidika skladnosti z ustavo, zakoni in podzakonskimi akti in z vidika ~~pravil pravne tehnike~~ **nomotehnične urejenosti,**
- 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, **razen pravnih poslov, ki se nanašajo na zemljiško knjižno urejanje,** ~~in daje strokovno soglasje za njihovo sklenitev,~~
- **opravlja pravne preglede pravnih poslov drugih naročnikov, za katere izvaja postopke javnega naročanja Služba za javna naročila,**
- sodeluje z organi mestne uprave **pri reševanju pravnih vprašanj** ~~pravnem oblikovanju nepremičninskih pravnih poslov in ostalih pravnih poslov,~~
- ~~pripravlja predloge poravn,~~
- 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,
- 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,
- **zagotavlja izvajanje rednega vzdrževanja poslovnih stavb in prostorov v uporabi mestne uprave in organov MOL,**
- **opravlja naloge upravljanja s počitniškimi objekti za potrebe zaposlenih v MOL in drugih upravičencev.**

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,~~
- **opravlja finančne preglede pravnih poslov drugih naročnikov, za katere izvaja postopke javnega naročanja Služba za javna naročila,**
- 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,
- 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~~ **okolja, ohranjanja narave in razvoja podeželja,**
- pripravlja ukrepe, smernice in priporočila s področij varstva ~~okolja in ohranjanja narave~~ **okolja, ohranjanja narave in razvoja podeželja,**
- 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 nameranih posegov v okolje,
- zagotavlja ozaveščanje, informiranje in izobraževanje javnosti v zvezi z varstvom ~~okolja in ohranjanjem narave~~ **okolja, ohranjanjem narave in razvojem podeželja,**
- zagotavlja upravljanje zavarovanih naravnih vrednot lokalnega pomena,
- **upravlja območja, namenjena za vrtičke, ki jih MOL neurejene odda v zakup.**

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 za določitev statusa javnega dobra in grajenega javnega dobra,
- 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 v zvezi z oglaševanjem na javnih mestih in plakatiranjem v volilni in referendumski kampanji,**
- 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 urejanja gozdov s posebnim namenom,**
- opravlja naloge s področij podjetništva, turizma, ~~kmetijstva,~~ gostinstva in trgovine,
- **zagotavlja naloge rednega vzdrževanja zemljišč v lasti MOL.**

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,
- **zagotavlja delovanje živalskega vrta in zavetišča za živali,**
- **opravlja naloge na področju mladinske politike,**
- **pripravlja in uresničuje mladinsko politiko MOL,**
- **zagotavlja sofinanciranje programov za mladino.**

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~~ **kot javne službe**,
- vodi postopke podeljevanja koncesij za storitev pomoči družini na domu,
- zagotavlja plačila oskrbnih stroškov v **splošnih in posebnih** socialnovarstvenih zavodih za **starejše in osebe s posebnimi potrebami**, ki so deloma ali v celoti oproščene plačila ~~po posebnih merilih~~, **in ter** plačila za družinskega pomočnika**e**,
- opravlja naloge v zvezi dodeljevanjem denarne pomoči v MOL,
- vodi postopke podeljevanja koncesij za osnovno zdravstveno in lekarniško dejavnost,
- izvaja ~~postopke~~ **naloge na področju** 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~~ zagotavlja izvajanje nalog s področja civilne obrambe.

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

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.

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 vodja organa mestne uprave. Sekretariat mestne uprave lahko vodi direktor mestne uprave neposredno.

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 vodje organa mestne uprave ali zaposlenega v mestni upravi odloča direktor mestne uprave, ki v primeru izločitve o zadevi tudi odloči, če je vodja 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 vodja Inšpektorata in 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 občinski 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, vodje 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, vodje 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 projektih 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

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

Vodja 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.

Vodja 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 vodji 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 usposabljanje ter izpopolnjevanje, pri čemer pogoje za stalno izpopolnjevanje in usposabljanje zagotavlja MOL.

Za svoje delo so javni uslužbenci odgovorni tako vodji 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 z dne 8. 6. 2007) 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 opravljal 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 (Uradni list RS, št. 57/08 z dne 10. 6. 2008) 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 z dne 10. 7. 2009) vsebuje naslednjo končno določbo:

15. člen

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

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 89/09 z dne 6. 11. 2009) vsebuje naslednjo prehodno in končno določbo:

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.

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 89/11 z dne 8. 11. 2011) vsebuje naslednjo prehodno in končno določbo:

5. člen

Župan uskladi Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Mestni upravi Mestne občine Ljubljana (v nadaljevanju: pravilnik) s tem odlokom v roku dveh mesecev od njegove uveljavitve, razen z 2. členom tega odloka, s katerim uskladi pravilnik v roku dveh mesecev od uveljavitve Odloka o mediaciji pri Mestni občini Ljubljana.

6. člen

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

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 10/13 z dne 1. 2. 2013) vsebuje naslednjo prehodno in končno določbo:

4. člen

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

5. člen

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