



MESTNA OBČINA MARIBOR
ŽUPAN

Ulica heroja Staneta 1, SI-2000 Maribor
T: +386.2.2201 000, E: mestna.obcina@maribor.si
S: <http://www.maribor.si>
Davčna številka: SI12709590, Matična številka: 5883369

Številka: 1000-10/2023-70

Datum: 29.03.2024



GMS - 267

MESTNI SVET
MESTNE OBČINE MARIBOR

**ZADEVA: PREDLOG ZA OBRAVNAVO NA 14. REDNI SEJI MESTNEGA SVETA
MESTNE OBČINE MARIBOR**

NASLOV GRADIVA: ODLOK o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Maribor - *prva obravnava*

GRADIVO PRIPRAVIL: KABINET ŽUPANA v sodelovanju s
SEKRETARIATOM ZA SPLOŠNE ZADEVE

GRADIVO PREDLAGA: Aleksander Saša Arsenovič, župan

POROČEVALEC: Milena Bratušek, Sekretar
Lidija Krebl, Direktorica mestne uprave
Urška Tomažič, Kadrovik VII/2-II

PREDLOG SKLEPA: **Mestni svet Mestne občine Maribor sprejme Odlok o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Maribor v prvi obravnavi.**



Aleksander Saša Arsenovič
Župan



MESTNA OBČINA MARIBOR
MESTNA UPRAVA
KABINET ŽUPANA

Številka: 1000-10/2023-70

Datum: 29.03.2024



PODPISNI LIST
PREDLOGA ZA OBRAVNAVO NA 14. REDNI SEJI MESTNEGA SVETA
MESTNE OBČINE MARIBOR

Naslov gradiva:	ODLOK o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Maribor
Priloge gradiva (navedba morebitnih prilog):	1. Organigram

Pregledali in parafirali:

Podpisniki	Ime in priimek podpisnika	Pristojen organ	Datum	Podpis tistega, ki podpiše oz. parafira
Gradivo pripravil-a:	Milena Bratušek, Sekretar	Kabinet župana	2.4.2024	
Gradivo pregledal-a vodja organa in morebitni vodja NOE:				
Gradivo usklajeno s pristojnimi organi (če je gradivo pripravljeno izven MOM):				
Dodatni pregled na predlog pripravljavca				
Gradivo pregledala direktorica MU	Lidija Krebl	Kabinet župana	3.4.2024	
Dokument parafiral podžupan (obsežno temo, ki je odgovorna za vaše področje)	Dr. Samo Peter Marked	Kabinet župana	4.4.24	
	Gregor Reichenberg		4.4.24	
Gradivo prejela služba MS v fizični in elektronski obliki	Rosana Klančnik	Služba za delovanje mestnega sveta	3.4.2024	

OBRAZLOŽITEV PREDLOGA ODLOKA

1. Pravna podlaga

Pravni temelj predloga Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Maribor je:

- določilo 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (v nadaljevanju ZLS; Uradni list RS, št. 94/07-UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12-ZUJF, 14/15-ZUUJFO, 11/18-ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20-ZIUZEOP-A in 80/20-ZIUOOPE), ki določa, da je občinski svet najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine, v okviru svojih pristojnosti sprejema odloke in druge občinske akte;
- določilo drugega odstavka 49. člena ZLS, ki določa, da občinsko upravo ustanovi občinski svet na predlog župana s splošnim aktom, s katerim se določi njene naloge in notranjo organizacijo;
- določilo 23. člena Statuta Mestne občine Maribor (Medobčinski uradni vestnik, št. 10/2011, 8/2014, 12/2019 in 4/2022), ki določa, da mestni svet sprejema statut mestne občine, poslovnik mestnega sveta, odloke in druge predpise mestne občine. V okviru svojih pristojnosti mestni svet sprejme tudi odlok o organizaciji in delovnem področju mestne uprave.

2. Ocena stanja in razlogi za sprejem

Mestni svet Mestne občine Maribor je na 6. redni seji, dne 12. maja 2015, sprejel Odlok o organizaciji in nalogah Mestne uprave Mestne občine Maribor (MUV, št. 10/2015), s katerim je določil:

- organizacijo in naloge mestne uprave,
- organe in notranje organizacijske enote, njihova delovna področja in njihova medsebojna razmerja,
- način vodenja mestne uprave, organov mestne uprave in notranjih organizacijskih enot,
- naloge, pooblastila in odgovornosti direktorja mestne uprave, vodij organov mestne uprave in vodij notranjih organizacijskih enot,
- način sodelovanja med organi mestne uprave, notranjimi organizacijskimi enotami in zunanjimi institucijami.

Mestni svet Mestne občine Maribor je na 7. redni seji, dne 9. septembra 2019, sprejel Odlok o ustanovitvi Skupne občinske uprave Maribor (MUV, št. 21/2019, 1/2021, 21/2022), s katerim se je ustanovil organ skupne občinske uprave za opravljanje sledečih nalog:

- občinskega inšpekcijskega nadzorstva;
- občinskega redarstva;
- pravne službe;
- občinskega odvetništva;
- notranje revizije;
- proračunskega računovodstva;
- varstva okolja;
- urejanja prostora;
- civilne zaščite;
- požarnega varstva in
- urejanja prometa.

Z uveljavitvijo Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Maribor, ki se predlaga v sprejem, bo prenehal veljati sedaj veljavni Odlok o organizaciji in nalogah Mestne uprave Mestne občine Maribor (MUV, št. 10/2015), s katerim notranja organizacija mestne uprave ni bila usklajena.

Predlog Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Maribor, ki se predlaga v sprejem, določa:

- organizacijo in naloge mestne uprave,
- organe in notranje organizacijske enote, njihova delovna področja in njihova medsebojna razmerja,
- način vodenja mestne uprave, organov mestne uprave in notranjih organizacijskih enot,
- naloge, pooblastila in odgovornosti direktorja mestne uprave, vodij organov mestne uprave in vodij notranjih organizacijskih enot,
- način sodelovanja med organi mestne uprave, notranjimi organizacijskimi enotami in zunanjimi institucijami.

Razlogi za sprejem odloka so organizacijski. Z drugačno organizacijo želimo doseči:

- boljšo učinkovitost in optimalno delovanje mestne uprave,
- krepiti specializacijo za večjo strokovnost, hitrejšo odzivnost, preglednost in nadzor nad izvajanimi in izvedenimi aktivnostmi,
- prilagoditi organiziranost mestne uprave zakonskim zahtevam in potrebam okolja,
- zagotoviti izvrševanje zakonsko predpisanih nalog in drugih nalog brez podvajanj nalog med organi mestne uprave.

Izhajajoč iz navedenega predlagam Mestnemu svetu Mestne občine Maribor v sprejem Odlok o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Maribor v prvi obravnavi.

3. Pravna ureditev notranje organizacije in delovnega področja Mestne uprave Mestne občine Maribor

V skladu z določilom 49. člena ZLS občinsko upravo ustanovi občinski svet na predlog župana s splošnim aktom, s katerim se določi njene naloge in notranjo organizacijo. Občinska uprava opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti.

Organizacijo mestne uprave je potrebno vzpostaviti v odvisnosti od nalog mestne uprave. Naloge morajo biti izhodiščna točka organiziranja. Za celovit pregled nalog, ki spadajo v delovno področje mestne uprave, je potrebno pregledati pristojnosti mestne občine, ki jih določajo Ustava, področni zakoni ter splošni akti mestne občine.

Izhajajoč iz navedenega, je za določitev notranje organizacije in delovnega področja mestne uprave potrebno predhodno opravi pregled vsebinsko smiselno povezanih pristojnosti mestne občine, na tej podlagi določiti naloge in posamezna opravila ter strukturo delovnih (upravnih) postopkov za učinkovitejše izvrševanje opravil, nalog in pristojnosti mestne občine. Navedena delitev je predpogoj za poznejšo uspešno kreiranje delovnih mest znotraj Mestne uprave Mestne občine Maribor.

V skladu z določilom prvega odstavka 140. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97, 66/00, 24/03, 69/04, 68/06, 47/13, 75/16, 92/21) spadajo v pristojnost občine zadeve, ki jih občina lahko ureja samostojno in ki zadevajo samo prebivalce občine.

Občina v okviru Ustave RS in zakonov samostojno ureja lokalne zadeve javnega pomena, ki so določene z ZLS, s področnimi zakoni ter splošnimi akti občine (statutom, odloki), kot tudi državne naloge, ki jih država prenese nanjo ter zagotoviti sredstva za njihovo uresničevanje. Osnovno merilo, za določitev, kaj je občinska pristojnost in kaj spada v pristojnost države, je ustavna določba, da so to vse lokalne zadeve, ki jih občina lahko ureja samostojno in se nanašajo samo na prebivalce občine.

Ustava RS je z določilom 141. člena uvedla posebno kategorijo občin s statusom mestne občine. Mestna občina opravlja naloge kot vsaka občina, poleg tega pa še z zakonom določene naloge iz

državne pristojnosti, ki se nanašajo na razvoj mest. Mestna občina jih opravlja kot "svoje", kar pomeni, da jih opravlja kot izvime (ne pa prenesene državne) naloge.

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

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

V skladu z 22. členom ZLS poleg lokalnih zadev javnega pomena, mestna občina na podlagi in v skladu z zakoni, ki urejajo posamezna področja, kot svoje naloge opravlja še z zakonom določene naloge iz državne pristojnosti, ki se nanašajo na razvoj mest.

Uredba o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih (v nadaljevanju Uredba, Uradni list RS, št. 58/03, 81/03, 109/03, 43/04, 58/04 popr., 138/04, 35/05, 60/05, 72/05, 112/05, 49/06, 140/06, 9/07, 33/08, 66/08, 88/08, 8/09, 63/09, 73/09, 11/10, 42/10, 82/10, 17/11, 14/12, 17/12, 23/12, 98/12, 16/13, 18/13, 36/13, 51/13, 59/13, 14/14, 28/14, 43/14, 76/14, 91/14, 36/15, 57/15, 4/16, 44/16, 58/16, 84/16, 8/17, 40/17, 41/17, 11/19, 25/19, 54/19, 67/19, 89/20, 104/20, 118/20, 168/20, 31/21, 54/21, 203/21, 29/22, 80/22, 103/22, 125/22, 25/23 in 74/23) določa izhodišča za notranjo organizacijo organov državne uprave, ne pa tudi

izhodišča za organiziranje mestnih uprav. Se pa lahko Uredba smiselno uporablja tudi za organiziranje občinskih oziroma mestnih uprav.

V 8. členu Uredba določa, da se z notranjo organizacijo določijo:

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

Pri določitvi notranjih organizacijskih enot lahko smiselno enačimo mestno upravo z direktoratom, ki se v skladu z določilom 12. člena Uredbe oblikuje za izvajanje upravnih nalog na zaokroženem področju v ministrstvu. V skladu z določilom 14. člena Uredbe se lahko znotraj direktorata za izvajanje nalog na ožjem delu delovnega področja oblikujejo urad, sektor, oddelek in referat.

4. Predlog nove ureditve notranje organizacije in delovnega področja Mestne uprave Mestne občine Maribor

S predlogom Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Maribor, se bistvene spremembe nanašajo predvsem na:

- spremembo, preoblikovanje in ustreznejše poimenovanje organov mestne uprave in obstoječih nalog organov mestne uprave ter dopolnitve z novimi nalogami s posamičnega področja dela,
- ustanovitev novih organov mestne uprave in določitev njihovih nalog,
- prenos določenih nalog med posameznimi organi mestne uprave zaradi vsebinsko primemnejše umestitve, posledično pa tudi učinkovitejšega izvajanja javnih nalog ter boljše organizacije dela,
- spremembe nalog mestne uprave zaradi ustanovitve Skupne občinske uprave Maribor brez podvajanja nalog med organi mestne uprave.

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

Organi mestne uprave so uradi. Merilo za ustanovitev urada je zaokroženo delovno področje.

Za izvajanje upravnih in drugih nalog z delovnega področja mestne uprave se ustanovijo naslednji organi mestne uprave:

- Urad za finance in proračun,
- Urad za gospodarstvo,
- Urad za razvojne projekte in investicije,
- Urad za splošne zadeve,
- Urad za prostor in bivanjski razvoj,
- Urad za mobilnost, infrastrukturo in okolje,
- Urad za vzgojo, izobraževanje in šport,
- Urad za zdravje, socialno varstvo in medgeneracijsko povezovanje,
- Urad za kulturo.

Urad za splošne zadeve opravlja spremljajoče, metodološke, strokovno tehnične in druge podobne naloge in ga lahko enačimo s sekretariatom po Uredbi.

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

- sektorji: sektor se oblikuje za izvajanje nalog na delu delovnega področja oziroma za izvajanje posameznih funkcij organa mestne uprave, če je za področje sistemiziranih najmanj pet (5) delovnih mest;

- službe: služba se oblikuje za opravljanje posameznih vrst strokovno-tehničnih, organizacijskih in drugih spremljajočih nalog, ne glede na število sistemiziranih delovnih mest.

Naloge, vezane na župana, se izvajajo v kabinetu župana.

Bistvene spremembe glede na sedanjo organiziranost mestne uprave so:

Izvajanje nalog notranje revizije in nalog zaščite, reševanja in obrambnega reševanja so leta 2020 prešle na Skupno občinsko upravo Maribor, zato Služba notranje revizije in Služba za zaščito, reševanje in obrambno načrtovanje ter njune naloge niso več predmet predlaganega odloka.

V Uradu za finance in proračun se zmanjša število sektorjev iz treh (Sektor za proračun, Sektor za računovodstvo in Sektor za finance) v dva sektorja in sicer v Sektor za računovodstvo in Sektor za finance in korporativno upravljanje, ukine se tudi služba za komunalo. Naloge, vezane na proračun, se bodo izvajale na delovnih mestih, sistemiziranih neposredno v uradu. V naziv sektorja za finance se dodaja besedilo »korporativno upravljanje«, saj se v tem sektorju že sedaj izvajajo tudi naloge vezane na kapitalske naložbe občine.

V Uradu za gospodarske dejavnosti, ki se preimenuje v Urad za gospodarstvo, se ukine Služba za stanovanjske zadeve, ostaneta pa dva sektorja in sicer se Sektor za gospodarstvo preimenuje v Sektor za gospodarstvo, turizem in kmetijstvo, Sektor za gospodarjenje s poslovnimi in upravnimi prostori pa se preimenuje v Sektor za upravljanje in razpolaganje z nepremičnim premoženjem. Poleg dosedanjih nalog upravljanja s stavbnimi zemljišči, poslovnimi stavbami in prostori, se z namenom optimizacije delovnih nalog, iz Urada za vzgojo in izobraževanje, zdravstveno, socialno varstvo in raziskovalno dejavnost, Urada za kulturo in mladino ter Urada za šport, na urad prenesejo naloge upravljanja z nepremičninami, kot so jo izvajali navedeni uradi. Ker bo urad izvajal naloge rednih vzdrževalnih del na vsem nepremičnem premoženju MOM, ki jih ima urad v upravljanju, se v ta namen iz Sekretariata za splošne zadeve prenesejo v urad naloge Materialno tehnične službe (razen nalog varstva in zdravja pri delu), ki bodo sestavni del nalog Sektorja za upravljanje in razpolaganje z nepremičnim premoženjem. Naloge, povezane z upravljanjem z nepremičninami in njihovim rednim vzdrževanjem, predstavljajo pomembno strokovno področje, izvajanje nalog bo kadrovsko okrepljeno, zato so te naloge umeščene v en urad. S tem se celovito ureja upravljanje in redno vzdrževanje nepremičnin, s čimer se poveča strokovnost in uvaja učinkovitejši nadzor nad izvedenim. Naloge investicij in investicijskega vzdrževanja poslovnih stavb in prostorov se iz urada prenaša na Urad za razvojne projekte in investicije.

Obstoječa Služba za razvojne projekte in investicije - projektna pisarna, se organizira v mestni upravi kot Urad za razvojne projekte in investicije s tremi sektorji in sicer: Sektor za investicije, Sektor za investicijsko vzdrževanje, Sektor za razvojne projekte. Na novi urad se prenesejo naloge investicij in investicijskega vzdrževanja poslovnih stavb in prostorov, ki so se izvajale v Uradu za gospodarske dejavnosti. Z izvajanjem nalog investicij in investicijskega vzdrževanja znotraj enega organa mestne uprave (razen investicij in investicijskega vzdrževanja, ki je v pristojnosti Urada za mobilnost, infrastrukturo in okolje), bo omogočena večja strokovnost in še učinkovitejši pregled nad potekom investicij in investicijskega vzdrževanja. Skozi daljše časovno razdobje se je pokazalo, da je določene naloge in postopke s področja investicij in investicijskega vzdrževanja potrebno urediti celovito, da je potrebno naloge investicij in investicijskega vzdrževanja urediti na enem mestu in s tem povečati strokovnost in preglednost ter nadzor.

Sekretariat za splošne zadeve, ki je obsegal sedem služb, se preimenuje v Urad za splošne zadeve s štirimi službami in sicer: Službo za digitalizacijo procesov, informatiko in upravno poslovanje, Službo za pravne zadeve, Službo za javna naročila in Službo za kadrovsko poslovanje. Obstoječa Služba za mestne četrti in krajevne skupnosti se prenese v Kabinet župana, naloge materialno tehnične službe pa v Urad za gospodarstvo, v Sektor za upravljanje in razpolaganje z nepremičnim premoženjem. Izjemno hiter razvoj informacijsko komunikacijske tehnologije, naraščanje količine podatkov, digitalizacija in optimizacija procesov, zahtevajo celovit pristop k tej problematiki v okviru

Službe za digitalizacijo procesov, informatiko in upravno poslovanje, kamor so umeščene naloge Službe za geografsko informacijski sistem in obdelavo podatkov, naloge Službe za informatiko in Službe za upravno poslovanje. Urad za splošne zadeve opravlja spremljajoče, metodološke, strokovno tehnične in podobne naloge. Urad bo skrbel tudi za enotno vodenje evidenc delovnega časa za vse zaposlene in s tem razbremenil ostale urade administracije, potrebne za obračun plač.

Obstoječi Urad za komunalno, promet in prostor se deli na 2 urada in sicer na Urad za prostor in bivanjski razvoj in na Urad za mobilnost, infrastrukturo in okolje. Naloge obstoječe Službe za geografsko informacijski sistem in obdelavo podatkov se prenesejo v Urad za splošne zadeve v Službo za digitalizacijo procesov, informatiko in upravno poslovanje. Naloge obstoječega režijskega obrata se v mestni upravi niso izvajale, zato se režijski obrat v novi organizaciji ne predvideva več.

Naloge novega Urada za prostor in bivanjski razvoj se bodo izvajale v dveh sektorjih in sicer v Sektorju za prostor in bivanjski razvoj in v Sektorju za urejanje prostora. Pomembna naloga novega urada je skrb za bivanjski razvoj, kar pomeni, da se bo urad ukvarjal tudi s stanovanjskim razvojem mesta, kot tudi z razvojem mesta kot celote. V zvezi s tem bo naloga urada tudi priprava strategij za bivanjski in stanovanjski razvoj mesta, kot pomoč za reševanje stanovanjske problematike v prihodnosti in oblikovanje stanovanjske politike mesta. Z ustreznimi stanovanjsko politiko se ustvarjajo pogoji za uspešno gospodarsko rast, saj stanovanjska oskrba, ki ustreza potrebam prebivalstva, podpira razvoj gospodarstva, zmanjšuje motorni promet in posledično izpuste iz prometa.

Naloge novega Urada za mobilnost, infrastrukturo in okolje se nanašajo na razvoj prometa in trajnostne mobilnosti, izgradnje cestne in komunalne infrastrukture, energetike, zelenih površin in okolja. Urad v okviru že vzpostavljene infrastrukture upravlja in gospodari s komunalnimi infrastrukturnimi objekti in napravami. Urad bo svoje naloge opravljal v treh sektorjih in sicer v Sektorju za mobilnost, promet in prometno infrastrukturo, Sektorju za vode, okolje in zelene površine ter Sektorju za energetiko. Gre za urad, ki je glede na naloge zelo raznolik, razpolaga z velikimi proračunskimi sredstvi in je kot tak pomemben za mesto. Za opravljanje nalog s področja energetike, ki se v trenutnih razmerah kaže kot vedno bolj pomembno in zahtevno področje, se oblikuje Sektor za energetiko za zagotavljanje investicij in investicijskega vzdrževanja v gospodarsko javno infrastrukturo (vročevodi, plinovodi), v obnovljive vire energije in v javno razsvetljavo.

Naloge Urada za vzgojo in izobraževanje, zdravstveno, socialno varstvo in raziskovalno dejavnost Urada za kulturo in mladino ter Urada za šport, se porazdelijo v tri nove urade in sicer v: Urad za vzgojo, izobraževanje in šport, Urad za zdravje, socialno varstvo in medgeneracijsko povezovanje in Urad za kulturo. Iz obstoječih treh uradov se na Urad za gospodarstvo prenese upravljanje z nepremičnim premoženjem v delu, ki so ga izvajali obstoječi uradi, tako, da se bodo novi uradi ukvarjali z vsebinskimi nalogami s svojega področja dela, za katere so zadolženi, ne pa z nepremičninami.

V novem Uradu za vzgojo, izobraževanje in šport bosta dva sektorja in sicer Sektor za vzgojo in izobraževanje ter Sektor za šport. Gre za združitev povezanih področij vzgoje, izobraževanja in športa. Novi urad se bo ukvarjal s programskimi nalogami, ne pa z nepremičninami.

Urad za zdravje, socialno varstvo in medgeneracijsko povezovanje bo naloge izvajal v dveh sektorjih in sicer v Sektorju za zdravje in socialno varstvo ter v Sektorju za medgeneracijsko povezovanje. Novost je Sektor za medgeneracijsko povezovanje, ki bo združeval naloge na področju otrok, mladine (naloge na področju mladine so bile prej umeščene v Urad za kulturo in mladino) in starejših, ki vključuje tudi medgeneracijsko povezovanje. Izvajanje nalog medgeneracijskega povezovanja zahtevajo sedanje družbene razmere. Gre za tri starostne skupine prebivalstva, ki zaradi posebne ranljivosti, povezane z mladostjo oziroma starostjo, terjajo medgeneracijsko solidarnost oz. povezovanje. Prebivalstvo se stara, s tem pa hitro narašča število starejših. Eden ključnih dejavnikov za kakovostno starost in staranje je medgeneracijsko povezovanje, s tem pa tudi prenos znanja in izkušenj starejših na mlajše generacije ter potreba po razvoju medgeneracijske solidarnosti in

medgeneracijskega povezovanja zaradi zagotavljanja posameznikovega dostojanstva in razvoja družbe kot celote.

Urad za kulturo bo izvajal upravne, strokovne in pospeševalne naloge na področju kulture, področje mladine se prenese v Urad za zdravje, socialo in medgeneracijsko povezovanje.

V Kabinetu župana se bodo naloge opravljale v službah in sicer v Službi za mednarodne odnose in protokol, v Službi za odnose z javnostmi, Službi za mestni svet in v Službi za mestne četrti in krajevne skupnosti, ki prehaja iz Sekretariata za splošne zadeve. Primerneje je, da se naloge, povezane z delovanjem mestnih četrti in krajevnih skupnosti prenesejo v Kabinet župana, kamor vsebinsko tudi sodijo.

Predlagana organizacija mestne uprave je prilagojena poslanstvu, nalogam in poslovnim procesom, ki potekajo v njej. Zagotavlja strokovno, učinkovito, racionalno in usklajeno izvrševanje nalog, učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem nalog, usmerjenost mestne uprave k uporabniku njenih storitev in učinkovito sodelovanje z organi mestne uprave in zunanjimi deležniki.

Novi odlok ohranja zaposlitve, hkrati pa želi z drugačno organizacijo doseči boljšo učinkovitost, optimalno delovanje pri izvajanju nalog iz pristojnosti mestne uprave, krepitev specializacije in odprave podvajanja opravil. Spremenjene družbene razmere in potrebe okolja zahtevajo drugačno organiziranost in odzivnost mestne uprave.

Ob navedenem predlagam, da se splošna vprašanja organizacije in delovnega področja mestne uprave uredijo skladno s predlaganim predlogom Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Maribor. S sprejemom navedenega odloka se bodo določili temelji za sprejem novega akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, saj sedanja notranja organizacija mestne uprave z veljavnim odlokom ni usklajena.

5. Ocena finančnih in drugih posledic

Novi odlok nima finančnih posledic za proračun, mestna uprava bo delovala znotraj obstoječih finančnih okvirjev.

Mestnemu svetu Mestne občine Maribor predlagam, da predlagani Odlok o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Maribor obravnava in ga sprejme v prvi obravnavi.

Na podlagi določil 29. člena in drugega odstavka 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS) (Uradni list RS, št. 94/07-UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12-ZUJF, 14/15-ZUUJFO, 11/18-ZSPDLSL-1, 30/18, 61/20-ZIUZEOP-A in 80/20-ZIUOOPE) ter 23. člena Statuta Mestne občine Maribor (Medobčinski uradni vestnik, št. 10/2011, 8/2014, 12/2019 in 4/2022) je Mestni svet Mestne občine Maribor na svojiredni seji, dne.....sprejel

ODLOK
o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Maribor

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen
(pomen izrazov)

(1) Ta odlok določa:

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

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

2. člen
(uporaba izrazov)

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

3. člen
(pomen izrazov)

Posamezni izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo naslednji pomen:

- upravne naloge: upravne naloge so vse naloge, ki jih v skladu z zakonom za MOM izvaja mestna uprava kot izvorne ali s strani države prenesene naloge za zadovoljevanje potreb prebivalcev MOM;
- mestna uprava: mestno upravo sestavljajo vsi organi mestne uprave kot notranje organizacijske enote, ustanovljeni za opravljanje upravnih in drugih nalog na posameznih področjih iz pristojnosti MOM;
- organ mestne uprave: organ mestne uprave je najvišja, temeljna notranja organizacijska enota, ki se s tem odlokom ustanovi za opravljanje upravnih in drugih nalog na enem ali več upravnih področjih iz pristojnosti mestne uprave;
- notranja organizacijska enota: notranja organizacijska enota je enota, ki se ustanovi z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest znotraj organa mestne uprave za učinkovitejše izvajanje upravnih in drugih nalog z delovnega področja organa mestne uprave;
- akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest: akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest je splošni akt, ki ga sprejme župan MOM.

4. člen (notranja organizacija mestne uprave)

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

(2) Organi mestne uprave so uradi.

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

- sektorji: sektor se oblikuje za izvajanje nalog na delu delovnega področja oziroma za izvajanje posameznih funkcij organa mestne uprave, če je za področje sistemiziranih najmanj pet (5) delovnih mest;
- službe: služba se oblikuje za opravljanje posameznih vrst strokovno-tehničnih, organizacijskih in drugih spremljajočih nalog, ne glede na število sistemiziranih delovnih mest.

(4) Urad za splošne zadeve se oblikuje za opravljanje spremljajočih, metodoloških, strokovno tehničnih in drugih nalog.

5. člen (javnost dela)

(1) Delo mestne uprave je javno.

(2) Javnost dela mestne uprave se zagotavlja:

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

(3) O delu mestne uprave obvešča javnost župan, podžupani in direktor mestne uprave. Vodje organov mestne uprave, vodje notranjih organizacijskih enot ali drugi javni uslužbenci lahko obveščajo javnost o delu s svojega delovnega področja po predhodnem pooblastilu župana.

6. člen (poslovanje s strankami)

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

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

II. ORGANIZACIJA MESTNE UPRAVE

7. člen (organizacija mestne uprave)

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

- strokovno, učinkovito, racionalno in usklajeno izvrševanje upravnih in drugih nalog,
- učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem upravnih in drugih nalog,
- usmerjenost mestne uprave k uporabnikom njenih storitev,

- učinkovito sodelovanje z organi MOM (mestni svet, župan in nadzorni odbor) in zunanjimi institucijami.

8. člen **(usmerjanje in nadzor nad delom mestne uprave)**

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

9. člen **(način vodenja dela)**

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

10. člen **(izvrševanje predpisov)**

- (1) Mestna uprava izvršuje predpise, ki jih sprejemata mestni svet in župan. Mestna uprava izvršuje zakone in druge predpise, kadar v skladu z zakonom odloča o upravnih zadevah iz državne pristojnosti.
- (2) Mestna uprava odgovarja županu za stanje na področju, za katerega je bila ustanovljena, spremlja stanje in razvoj na matičnih področjih, pravočasno opozarja na pojave, ki jih ugotovi pri izvajanju zakonov in drugih predpisov, daje pobude in predloge za reševanje vprašanj na svojih področjih in opravlja druge strokovne naloge.

11. člen **(odločanje o upravnih zadevah)**

- (1) O upravnih zadevah iz pristojnosti MOM odloča na prvi stopnji mestna uprava, na drugi stopnji pa župan, če ni z zakonom določeno drugače.
- (2) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz državne pristojnosti na prvi stopnji izdaja mestna uprava, odloča pristojni državni organ, ki ga določa zakon.
- (3) O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov organov mestne uprave v upravnem sporu odloča pristojno sodišče.

12. člen **(izločitev)**

O izločitvi vodje organa mestne uprave ali zaposlenega v mestni upravi odloča direktor mestne uprave, o njegovi izločitvi odloča župan, o izločitvi župana pa odloča mestni svet.

13. člen **(projektne skupine)**

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

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

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

14. člen (zunanji izvajalci)

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

15. člen (kolegij)

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

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

III. JAVNI USLUŽBENCI

16. člen (javni uslužbenci)

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

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

17. člen (položajna delovna mesta)

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

18. člen (odločanje o zaposlitvi javnih uslužbencev)

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

(2) Direktorja mestne uprave, vodje organov mestne uprave in vodje notranjih organizacijskih enot imenuje na položaj in jih s položaja razrešuje župan.

19. člen (odgovornost direktorja mestne uprave in vodij)

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

20. člen **(naloge direktorja mestne uprave)**

- (1) Direktor mestne uprave je za svoje delo in za delo mestne uprave odgovoren županu.
- (2) Direktor mestne uprave:
 - vodi, načrtuje, organizira in usklajuje delo mestne uprave in njenih organizacijskih enot,
 - skrbi za zakonito, dosledno, učinkovito in smotrno opravljanje nalog mestne uprave,
 - izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji ali za to pooblasti vodjo organa mestne uprave ali drugega javnega uslužbenca,
 - opravlja najzahtevnejše naloge mestne uprave in sodeluje v projektnih skupinah v MOM,
 - opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem mestne uprave ter skrbi za sodelovanje z drugimi organi,
 - na podlagi pooblastila župana izvršuje proračun in skrbi za izvajanje notranje kontrole,
 - predlaga županu sprejem določenih odločitev samostojno ali na predlog vodje organa mestne uprave,
 - opravlja druge naloge, določene s predpisi MOM ter po odredbah župana.
- (3) Mandat direktorja mestne uprave traja pet (5) let. Izpolnjevati mora pogoje za imenovanje v naziv po zakonu, ki ureja položaj javnih uslužbencev.

21. člen **(naloge vodij organov mestne uprave)**

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

22. člen **(naloge javnih uslužbencev)**

- (1) Javni uslužbenci mestne uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, v skladu s pristojnostmi, navodili in pooblastili, ki jih imajo.
- (2) Javni uslužbenci morajo svoje naloge opravljati v skladu z načelom zakonitosti, strokovnosti in častnosti ter morajo ob spoštovanju človekovega dostojanstva delovati politično nevtralnno in nepristransko z upoštevanjem kodeksa, ki ureja ravnanje javnih uslužbencev mestne uprave.
- (3) Javni uslužbenci morajo pri opravljanju svojega dela vedno skrbeti, da ohranjajo in krepijo zaupanje strank v postopkih in javnosti v poštenosti, nepristranskosti, kakovosti, hitrosti in učinkovitosti

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

(4) Javni uslužbenci so, kot skrbniki proračunskih postavk, odgovorni za zakonito in namensko porabo proračunskih sredstev.

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

(6) Za presojo nezdržljivosti del in konfliktov interesov, se za vse javne uslužbence uporabljajo določila veljavnega zakona, ki ureja položaj javnih uslužbencev.

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

IV. NOTRANJA ORGANIZACIJA IN DELOVNO PODROČJE ORGANOV MESTNE UPRAVE

23. člen

(delovno področje organov mestne uprave)

(1) Za izvajanje upravnih nalog se ustanovijo naslednji organi mestne uprave:

- Urad za finance in proračun,
- Urad za gospodarstvo,
- Urad za razvojne projekte in investicije,
- Urad za splošne zadeve,
- Urad za prostor in bivanjski razvoj,
- Urad za mobilnost, infrastrukturo in okolje,
- Urad za vzgojo, izobraževanje in šport,
- Urad za zdravje, socialno varstvo in medgeneracijsko povezovanje,
- Urad za kulturo.

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

24. člen

(opravljanje nalog v skupni občinski upravi)

(1) MOM lahko skupaj z drugimi občinami ustanovi enega ali več organov skupne občinske uprave za opravljanje vseh ali posameznih nalog organov mestne uprave.

(2) Pri izvrševanju upravnih nalog nastopa organ skupne občinske uprave kot organ tiste občine, v katero krajevno pristojnost zadeva spada.

(3) MOM ima za izvrševanje nalog občinske inšpekcije, občinskega redarstva, pravne službe, občinskega odvetništva, notranje revizije, proračunskega računovodstva, varstva okolja, urejanja prostora, civilne zaščite, požarnega varstva in urejanja prometa, skupaj z drugimi občinami, kot skupni organ občin, ustanovljeno Skupno občinsko upravo Maribor, katere delovno področje, notranjo organizacijo, vodenje ter zagotavljanje sredstev, je urejeno z odlokom občin soustanoviteljic.

25. člen

(naloge organov mestne uprave)

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

- pripravljajo predloge razvojnih ter drugih programov in načrtov iz svojega področja dela in jih izvršujejo,
- pripravljajo predloge programov in finančnih načrtov za proračun,
- izvršujejo proračun,
- spremljajo zakonodajo ter sodelujejo pri pripravi predpisov in drugih aktov,
- spremljajo stanje na svojem področju in predlagajo ukrepe,
- upravljajo s premoženjem MOM in opravljajo nadzor nad upravljanjem premoženja MOM, ki je preneseno v upravljanje drugim upravljalcem,
- vodijo evidence, določene z zakoni, podzakonskimi predpisi in predpisi MOM,
- opravljajo druge naloge, ki jih v skladu z zakonom in drugimi akti naloži župan, podžupan ali direktor mestne uprave.

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

26. člen **(naloge Urada za finance in proračun)**

Urad za finance in proračun opravlja naloge, ki se nanašajo predvsem na:

- pripravo proračuna MOM, rebalansa proračuna, zaključnega računa proračuna, polletnega poročila o izvrševanju proračuna ter poročanje o realizaciji proračuna,
- skrb za izvrševanje proračuna MOM v skladu s predpisi,
- vodenje finančnega in računovodskega poslovanja,
- spremljanje likvidnosti, pripravo mesečnih in kvartalnih likvidnostnih planov,
- vodenje postopkov likvidnostnega in dolgoročnega zadolževanja MOM,
- sodelovanje pri izvajanju nalog ravnanja s finančnim premoženjem MOM,
- spremljanje finančnega poslovanja javnih podjetij iz področja izvajanja gospodarske javne službe,
- pripravo soglasij in poročanje o zadolževanju podjetij v neposredni in posredni lasti MOM,
- spremljanje in poročanje o stanju kapitalskih naložb,
- opravljanje finančnih pregledov in podajo strokovnih mnenj o finančnih elementih pri različnih pravnih poslih ter različnih gradivih ter preverjanje skladnosti le-teh s proračunom,
- spremljanje predpisov s področja javnih financ in drugih, s financami povezanih področij,
- pripravljanje navodil, pravilnikov ter določanje postopkov dela za naloge finančnega in računovodskega poslovanja,
- skrb za informacijsko podporo s področja financ, proračuna in računovodstva ter nudenje pomoči uporabnikom,
- obračun plač in drugih osebnih prejemkov,
- izvajanje plačilnega prometa,
- izstavljanje računov ter izvajanje izterjave,
- pripravo letnega poročila MOM,
- pripravo premoženjske bilance MOM ter konsolidirane premoženjske bilance MOM,
- pripravo različnih poročil v skladu z zakonskimi zahtevami ter zahtevami drugih predpisov s področja financ.

27. člen **(naloge Urada za gospodarstvo)**

Urad za gospodarstvo opravlja naloge, ki se nanašajo predvsem na:

- gospodarski razvoj MOM kot celote,
- pospeševanje in ustvarjanje pogojev za razvoj podjetništva, turizma, kmetijstva, samooskrbe, trgovine in drugih gospodarskih dejavnosti,
- zagotavljanje ugodnega in spodbudnega okolja za razvoj gospodarstva, podjetništva in turizma v sodelovanju s pristojnimi regionalnimi in državnimi agencijami, združenji, drugimi institucijami ter univerzo,

- soustvarjanje pogojev za pridobivanje domačih in tujih investitorjev,
- izvajanje upravnih nalog s področja gospodarstva v obsegu in na način, ki je določen z zakonom,
- upravljanje z nepremičnim premoženjem MOM, razen nepremičnin in nalog, za katere so pristojni drugi organi mestne uprave, ožji deli občine (mestne četrti in krajevne skupnosti), javni zavodi in javni skladi,
- skrb za funkcionalno urejenost nepremičnega premoženja MOM, ki ga ima urad v upravljanju,
- pridobivanje in razpolaganje z nepremičnim premoženjem MOM, oddajanje v najem in v brezplačno uporabo,
- vodenje evidence nepremičnega premoženja v lasti MOM,
- vpis in izbris iz registra upravnikov večstanovanjskih stavb ter izdajo potrdil o vpisu v register,
- strokovna opravila vezana na področje stanovanj v lasti MOM,
- vodenje postopkov nabave osnovnih sredstev, drobnega inventarja in energentov,
- tehnične, servisne in druge vzdrževalne storitve na nepremičninah in premoženjih v lasti MOM,
- sodelovanje pri pripravi proračuna za področje dela urada.

28. člen **(naloge Urada za razvojne projekte in investicije)**

Urad za razvojne projekte in investicije opravlja naloge, ki se nanašajo predvsem na:

- sodelovanje z ministrstvi in agencijami za regionalni razvoj ter podajanje predlogov pristojnim občinskim organom o vključevanju v razvojne programe,
- pripravo oziroma sodelovanje pri pripravi strokovne dokumentacije pri sprejemanju in izvajanju razvojnih projektov,
- načrtovanje, koordiniranje in izvajanje investicij in investicijskega vzdrževanja nepremičnega premoženja MOM, razen tistih, za katere je pristojen Urad za mobilnost, infrastrukturo in okolje,
- usklajevanje in vodenje aktivnosti mestne uprave v procesih povezovanja MOM v projekte Evropske unije.

29. člen **(naloge Urada za splošne zadeve)**

Urad za splošne zadeve opravlja spremljajoče, metodološke, strokovno tehnične in druge sorodne naloge, ki se nanašajo predvsem na:

- področje informatike in digitalizacijo poslovanja,
- bazo podatkov geografsko informacijskega sistema ter njegov razvoj,
- upravljanje oz. poslovanje z dokumentarnim gradivom,
- upravljanje kakovosti,
- pravne zadeve,
- upravljanje s kadrovskimi viri,
- vodenje postopkov javnih naročil,
- zagotavljanje pravne pomoči s področja dela, opravljanje pregledov poslov s področja dela in dajanje soglasij za njihovo sklenitev,
- druge naloge z delovnega področja urada.

30. člen **(naloge Urada za prostor in bivanjski razvoj)**

Urad za prostor in bivanjski razvoj opravlja naloge, ki se nanašajo predvsem na:

- pripravo prostorskih strateških, planskih in izvedbenih aktov,
- organiziranje in vodenje postopkov obravnave in sprejemanja prostorskih aktov, vključno z javno razgrnitvijo in javno obravnavo,
- sodelovanje pri pripravi državnih in regionalnih prostorskih aktov ter usklajevanje interesov MOM v postopkih njihove priprave,
- pripravo strategij za bivanjski in stanovanjski razvoj,
- koordinacijo aktivnosti organov mestne uprave pri posegih v prostor,
- usklajevanje in vodenje aktivnosti pri pripravi in izvedbi arhitekturnih in urbanističnih natečajev ali delavnic za pomembnejša prostorska vprašanja,
- pripravo urbanistične programske rešitve za pomembnejše posege v prostor – prenova in urejanje javnih površin,
- izvedbo upravnih nalog ter podajo informacij in mnenj v zvezi z urejanjem prostora,
- vzdrževanje baze veljavnih prostorskih aktov in drugih aktov, s katerimi se ureja prostor.

31. člen

(naloge Urada za mobilnost, infrastrukturo in okolje)

Urad za mobilnost, infrastrukturo in okolje opravlja naloge, ki se nanašajo predvsem na:

- pripravo prometnih strategij in spodbujanje trajnostne mobilnosti,
- pripravo, načrtovanje in urejanje prometa ter upravljanje z občinskimi cestami,
- upravljanje s komunalnimi infrastrukturnimi objekti in napravami ter drugim nepremičnim premoženjem MOM, ki ga ima urad v upravljanju,
- načrtovanje, koordiniranje in izvajanje investicij in investicijskega vzdrževanja cestne, komunalne in energetske infrastrukture ter javne razsvetljave,
- načrtovanje, izvajanje nalog ter strokovni nadzor nad izvajanjem nalog izvajalcev gospodarskih javnih služb,
- sodelovanje z državnimi organi pri urejanju vodotokov,
- urejanje in čiščenje zelenih javnih površin,
- ravnanje s komunalnimi odpadki,
- varstvo okolja in ohranjanje narave,
- področje rabe javnih površin in področje oglaševanja,
- varnost v cestnem prometu v zvezi s preventivo in vzgojo v cestnem prometu,
- področje tržnične dejavnosti,
- področje pogrebne in pokopališke dejavnosti,
- področje gozdov (mestni gozdovi in gozdovi s posebnim namenom),
- varstvo uporabnikov javnih dobrin,
- izvajanje nalog s področja odprave posledic naravnih nesreč na gospodarski javni infrastrukturi in občinskih cestah,
- sodelovanje in koordiniranje aktivnosti z državnimi organi na področju komunalnega gospodarstva, cestno prometne infrastrukture in energetike,
- izdajo pogojev, soglasij in mnenj za posege in gradnje objektov.

32. člen

(naloge Urada za vzgojo, izobraževanje in šport)

Urad za vzgojo, izobraževanje in šport opravlja naloge, ki se nanašajo predvsem na:

- upravne, strokovne in pospeševalne naloge na področju predšolske vzgoje, osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja, izobraževanja odraslih, raziskovalne dejavnosti in športa,
- spremljanje delovanja javnih zavodov s področja dela urada, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je MOM,
- opravljanje nalog v zvezi z zagotavljanjem programov za otroke in mladino,
- opravljanje nalog v zvezi s podeljevanjem štipendij MOM,
- skrb za razvoj vzgoje, izobraževanja in športa,

- načrtovanje in izvajanje strategije športa v MOM,
- vodenje postopkov za sofinanciranje programov športa in športnih prireditev.

33. člen

(naloge Urada za zdravje, socialno varstvo in medgeneracijsko povezovanje)

Urad za zdravje, socialno varstvo in medgeneracijsko povezovanje opravlja naloge, ki se nanašajo predvsem na:

- upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge na področju zdravstva in socialnega varstva, programov za otroke, mladino, starejše in invalide, ki vključuje tudi medgeneracijsko povezovanje,
- opravljanje upravnih in strokovnih nalog na področju posebnih skupin (veteranske organizacije, društva upokojencev),
- spremljanje delovanja javnih zavodov s področja dela urada, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je MOM,
- opravljanje nalog na področju zdravstvene dejavnosti na primarni ravni ter določanje in zagotavljanje mreže javne zdravstvene službe na primarni ravni ter lekarniške dejavnosti, katerih izvajalci so ob javnih zavodih tudi koncesionarji,
- vodenje postopkov podeljevanja koncesij za osnovno zdravstveno in lekarniško dejavnost,
- pospeševanje dejavnosti in programov socialnega varstva in varovanja zdravja,
- zagotavljanje pogojev za delo varuha bolnikovih pravic,
- pripravo strateških usmeritev in koordinacijo na področju prostovoljstva,
- opravljanje strokovnih nalog za posvetovalne organe s področja dela.

34. člen

(naloge Urada za kulturo)

Urad za kulturo opravlja naloge, ki se nanašajo predvsem na:

- upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge na področju kulture,
- spremljanje delovanja javnih zavodov s področja kulture, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je MOM,
- vodenje postopkov zagotavljanja sredstev za stroške dela zaposlenih, za materialne stroške, vezane na funkcionalne stroške objektov in opreme, funkcionalne stroške osnovne dejavnosti ter programske stroške v javnih zavodih, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je MOM,
- zagotavljanje pogojev za delovanje društev, skupin in posameznikov, ki izvajajo ljubiteljske kulturne programe,
- vodenje postopkov za sofinanciranje programov in projektov nevladnih organizacij in samozaposlenih s področja kulture,
- opravljanje nalog na področju varovanja kulturne dediščine,
- priprava strokovnih podlag in razpisne dokumentacije za javne razpise s področja dela,
- sodelovanje pri pripravi in spremembah predpisov na področju kulture,
- vodenje postopkov za sofinanciranje javnih del na področju kulture,
- spremljanje pobud o gostujočih razstavah in izvedba postavitvev,
- izpeljavo postopka izbora in pripravo svečanosti ob podelitvi Glazerjevih nagrad.

V. IZVAJANJE NALOG MESTNE UPRAVE IZVEN ORGANOV MESTNE UPRAVE

35. člen

(Kabinet župana)

(1) Naloge, vezane na župana, se izvajajo v kabinetu župana.

(2) Javni uslužbenci, ki izvajajo naloge v kabinetu župana, so za zakonitost, strokovnost, kvaliteto in učinkovitost izvrševanja zaupanih nalog odgovorni neposredno županu.

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

36. člen (naloge Kabineta župana)

Kabinet župana opravlja naloge, ki se nanašajo predvsem na:

- svetovalne, strokovne in organizacijske zadeve za potrebe župana in podžupanov,
- področje komuniciranja in odnose z javnostmi,
- načrtovanje, organizacijo in skrb za uveljavljanje standardov kakovosti v protokolarnem nastopu MOM,
- zagotavljanje celostne podobe MOM ter načrtovanje in koordinacijo promocijske politike MOM,
- področje medobčinskega, medmestnega in mednarodnega sodelovanja,
- skrbništvo centralnega registra tveganj in načrta integritete MOM,
- sprejem in obravnavo pobud in pritožb občanov MOM ter drugih fizičnih in pravnih oseb,
- strokovna, organizacijska in druga administrativno-tehnična opravila za delovanje mestnega sveta, njegovih teles in nadzornega odbora,
- področje delovanja ter poslovanja krajevnih skupnosti in mestnih četrti,
- izvajanje podporno administrativnih nalog za mestnega menedžerja,
- opravila za druge organe MOM s področij, ki jih ne pokrivajo drugi organi mestne uprave,
- izvajanje administrativno-tehničnih nalog ter drugih zadev s svojega delovnega področja.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

37. člen (akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest)

Župan mora v skladu s tem odlokom sprejeti akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v roku devetih (9) mesecev od uveljavitve tega odloka.

38. člen (prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in nalogah Mestne uprave Mestne občine Maribor (Medobčinski uradni vestnik, št. 10/2015).

39. člen (objava in začetek veljavnosti)

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

Številka: 1000-10/2023-70

Datum:

Župan
Mestne občine Maribor
Aleksander Saša Arsenovič

Obrazložitev k členom odloka:

K 1. členu

Besedilo prvega odstavka temelji na določilu 8. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih (v nadaljevanju Uredba), ki določa, da se z notranjo organizacijo organov državne uprave določijo notranje organizacijske enote, njihova delovna področja in njihova medsebojna razmerja, način vodenja notranjih organizacijskih enot, naloge, pooblastila in odgovornost vodij notranjih organizacijskih enot in način sodelovanja z drugimi organi in institucijami.

V skladu s prvim odstavkom 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (v nadaljevanju ZLS) občinska uprava opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti.

K 2. členu

Besedilo temelji na Zakonu o enakih možnostih žensk in moških in Zakona o varstvu pred diskriminacijo, ki zahtevata dosledno uporabo izrazov, ki se nanašajo na ženski in moški spol.

K 3. členu

Besedilo pojasnjuje pomen izrazov, ki se uporabljajo v odloku.

K 4. členu

Besedilo temelji na drugem odstavku 49. členu ZLS, ki določa, da občinsko upravo ustanovi občinski svet na predlog župana s splošnim aktom, s katerim določi njene naloge in notranjo organizacijo. V skladu s 50. členom ZLS pa podrobnejšo notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest določi župan.

Organi mestne uprave in notranje organizacijske enote se v organizacijskem smislu delno vzgledujejo po 14. členu Uredbe. Urad za splošne zadeve je oblikovan v skladu s 15. členom Uredbe, ki določa, da se sekretariat oblikuje za opravljanje spremljajočih, metodoloških, strokovno tehničnih in drugih nalog.

K 5. členu

Besedilo temelji na 6. členu Zakona o državni upravi (v nadaljevanju ZDU-1), ki določa, da je uprava dolžna zagotavljati javnost svojega dela, upošteva omejitve, ki izhajajo iz predpisov, ki urejajo varovanje osebnih in tajnih podatkov ter drugih predpisov.

Besedilo tretjega odstavka vsebuje organe in osebe, ki o delu mestne uprave obveščajo javnost.

K 6. členu

Besedilo temelji na 5. členu ZDU-1, ki določa, da mora uprava pri poslovanju s strankami zagotavljati spoštovanje njihove osebnosti in osebnega dostojanstva ter zagotoviti, da čim hitreje in čim lažje uresničujejo svoje pravice in pravne koristi in da je uprava dolžna omogočiti strankam posredovanje

pripomb in kritik glede svojega dela ter pripombe in kritike obravnavati in naje odgovoriti v razumnem roku.

K 7. členu

Besedilo temelji na 7. členu Uredbe, ki določa načela za določanje notranje organizacije organov državne uprave.

K 8. členu

Besedilo temelji na tretjem odstavku 49. člena ZLS, ki določa, da občinsko upravo usmerja in nadzira župan in da občinsko upravo vodi direktor občinske uprave. V skladu s 6. členom Zakona o javnih uslužbencih (v nadaljevanju ZJU) je predstojnik občinske uprave župan.

Besedilo četrtega odstavka temelji na 26. členu Uredbe, ki določa, da lahko predstojnik organa oziroma vodja notranje organizacijske enote postaviti javnega uslužbenca za nadomeščanje in usklajevanje dela.

K 9. členu

Besedilo temelji na 50. členu ZLS, ki določa, da podrobnejšo notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan.

K 10. členu

Besedilo 9. člena ZDU-1 določa za državno upravo, da izvršuje zakone in druge predpise, ki jih sprejema državni zbor, ratificirane državne pogodbe, državni proračun, podzakonske predpise in druge akte vlada. Besedilo prvega odstavka je oblikovano po analogiji navedenega člena.

V drugem odstavku je določena odgovornost mestne uprave županu.

K 11. členu

Zakon o splošnem upravnem postopku (v nadaljevanju ZUP) v 17. členu določa, da je za odločanje o upravnih zadevah iz izvirne pristojnosti samoupravne lokalne skupnosti in iz prenesene pristojnosti države na samoupravno lokalno skupnost, na prvi stopnji pristojna uprava samoupravne lokalne skupnosti, če zakon ne odloča drugače. Prvi odstavek 233. člen ZUP določa, da o pritožbi zoper odločbo, ki jo na prvi stopnji izda uprava samoupravne lokalne skupnosti v upravni zadevi iz izvirne pristojnosti samoupravne lokalne skupnosti in o pritožbi zoper odločbo, ki jo izda nosilec javnih pooblastil na podlagi predpisa sveta samoupravne lokalne skupnosti, odloča župan.

Besedilo drugega odstavka temelji na 233. členu ZUP, ki določa, da o pritožbi zoper odločbo, ki jo je na prvi stopnji izdala uprava samoupravne lokalne skupnosti iz državne prenesene pristojnosti, odloča stvarno pristojno ministrstvo.

Besedilo tretjega odstavka temelji na 69. členu ZLS, ki določa, da o zakonitosti dokončnih posamičnih aktov organov občinske uprave odloča v upravnem sporu pristojno sodišče.

K 12. členu

Besedilo temelji na 38. členu ZUP, ki ureja pristojnost osebe oz. organa za izločitev v različnih primerih v samoupravnih lokalnih skupnostih. V skladu s šestim do osmim odstavkom 38. člena ZUP

o izločitvi uradnih oseb odloča tajnik oziroma direktor uprave samoupravne lokalne skupnosti, o njegovi izločitvi odloča župan, o izločitvi župana pa odloča predstavniški organ samoupravne lokalne skupnosti.

K 13. členu

Besedilo temelji na 39. členu Uredbe, ki določa, da se za izvedbo nalog, ki zahtevajo sodelovanje javnih uslužbencev in delavcev različnih notranjih organizacijskih enot, lahko oblikujejo projektne skupine ali druge oblike sodelovanja, kadar se ne ustanovi projektna enota iz 23. člena Uredbe in če ni mogoče v okviru rednega dela uslužbenca zagotoviti izvedbo navedenih nalog. Projektno skupino ustanovi predstojnik ali generalni direktor. Z aktom o ustanovitvi projektne skupine se določi sestava, naloge, roki za izvedbo naloge, sredstva in drugi pogoji za njeno delo, razbremenitve nalog članov projektne skupine v organizacijskih enotah oziroma način plačila dodatnih obremenitev v skladu z zakonom, ki ureja sistem javnih uslužbencev.

K 14. členu

Besedilo določa, da se lahko sklene pogodba z zunanjimi izvajalci za izvajanje nalog, ki zahtevajo posebno obravnavo in posebno strokovnost in je javni uslužbenci ne morejo opraviti sami ali to ni smotno.

K 15. členu

Besedilo določa, da se ustanovi kolegij župana, ki obravnava pomembnejša vprašanja z delovnega področja mestne uprave in skrbi za usklajeno delovanje mestne uprave.

K 16. členu

Besedilo temelji na 50. členu ZLS, ki določa, da podrobnejšo notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan. V skladu s 23. členom ZJU so uradniki javni uslužbenci, ki opravljajo javne naloge. Javne naloge v organih so naloge, ki so neposredno povezane z izvrševanjem oblasti ali z varstvom javnega interesa. Delovna mesta, na katerih se opravljajo javne naloge, so uradniška delovna mesta. Javni uslužbenci, ki v organih opravljajo spremljajoča dela, so strokovno tehnični javni uslužbenci in jih opravljajo na strokovno tehničnih delovnih mestih. Spremljajoča dela so dela na področju kadrovskega in materialno-finančnega poslovanja, tehničnega in podobnega dela ter druga dela, ki jih je treba opravljati zaradi nemotenega izvajanja javnih nalog organa.

Besedilo drugega odstavka temelji na tretjem odstavku 50. a člen ZLS, ki določa, da inšpekcijsko nadzorstvo neposredno opravljajo občinski inšpektorji kot uradne osebe s posebnimi pooblastili in odgovornostmi, v skladu z zakonom, s katerim je urejen inšpekcijski nadzor.

K 17. členu

Položajna delovna mesta ureja 80. člen ZJU, ki določa, da je položaj uradniško delovno mesto, na katerem se izvršujejo pooblastila v zvezi z vodenjem, usklajevanjem in organizacijo dela v organu. Položaji v lokalnih skupnostih so direktor in vodje organizacijskih enot.

K 18. členu

Besedilo člena temelji na 56. členu ZJU, ki določa, da o zaposlitvah odloča predstojnik, predstojnik občinske uprave pa je po deveti alineji 6. člena ZJU župan.

K 19. členu

Besedilo določa odgovornost direktorja mestne uprave in vodij. Besedilo 24. člena Uredbe določa, da je vodja za svoje delo in za delo organizacijske enote odgovoren vodji višje organizacijske enote, v okviru katere je organizirana organizacijska enota, ki jo vodi.

K 20. členu

Besedilo tega člena določa naloge in odgovornost direktorja mestne uprave, ki je za svoje delo in za delo mestne uprave odgovoren županu. V skladu z 82. členom ZJU se položaj direktorja uprave lokalne skupnosti pridobi za dobo 5 let.

K 21. členu

Besedilo 1. in 5. odstavka temelji na 24. členu Uredbe, ki določa, da je vodja za svoje delo in za delo organizacijske enote odgovoren vodji višje organizacijske enote, v okviru katere je organizirana organizacijska enota, ki jo vodi. Če take širše organizacijske enote v organu ni, je vodja odgovoren samo predstojniku. Vodja vsake organizacijske enote je odgovoren tudi predstojniku.

Besedilo 2. odstavka temelji na 26. členu Uredbe, ki določa, da vodje notranjih organizacijskih enot načrtujejo, organizirajo, usmerjajo in nadzirajo opravljanje dela v notranjih organizacijskih enotah, odločajo o zadevah z delovnega področja posamezne notranje organizacijske enote, za katere jih pooblasti predstojnik, in opravljajo najzahtevnejše strokovne naloge v notranjih organizacijskih enotah.

Besedilo 3. odstavka določa, da vodja organa mestne uprave sodeluje tudi z drugimi organi mestne uprave in notranjimi organizacijskimi enotami ter drugimi zunanjimi organi.

Besedilo 4. odstavka je oblikovano na podlagi 65. člena Zakona o javnih financah (v nadaljevanju ZJF), ki določa, da predstojnik neposrednega uporabnika proračunskih sredstev odgovarja za zakonitost, namenskost, učinkovitost in gospodarnost razpolaganja s proračunskimi sredstvi.

K 22. členu

V 1. odstavku so določene naloge javnih uslužbencev.

V besedilu od 2. do 5. odstavka so določena načela, po katerih morajo ravnati javni uslužbenci pri svojem delu kot jih določa ZJU in Kodeks ravnanja javnih uslužbencev.

Besedilo 6. odstavka temelji na 100. členu ZJU, ki določa opravljanje drugih dejavnosti in konflikt interesov. Uradnik ne sme opravljati dejavnosti, če je dejavnost v nasprotju s konkurenčno prepovedjo ali konkurenčno klavzulo, če bi opravljanje dejavnosti vplivalo na nepristransko opravljanje dela, če bi pri opravljanju dejavnosti lahko zlorabil informacije, do katerih ima odstop pri opravljanju nalog v službi in je opravljanje dejavnosti v škodo ugledu organa.

Besedilo 8. odstavka določa odgovornost javnih uslužbencev.

K 23. členu

Besedilo 1. odstavka določa organe mestne uprave.

Besedilo 2. odstavka temelji na 50. členu ZLS, ki določa da podrobnejšo notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan.

K 24. členu

Besedilo 1. odstavka temelji na 2. odstavku 49.a člena ZLS, ki določa, da se lahko občine odločijo, da ustanovijo enega ali več organov skupne občinske uprave.

Besedilo 2. odstavka temelji na 1. odstavku 49. c člena ZLS, ki določa, da pri izvrševanju upravnih nalog nastopa organ skupne občinske uprave kot organ tiste občine, v katero krajevno pristojnost zadeva spada.

Besedilo 3. odstavka temelji na sprejetem Odloku o ustanovitvi Skupne občinske uprave Maribor (MUV, št. 21/2019, 1/2021, 21/2022), ki določa, da občine ustanoviteljice ustanovijo skupno občinsko upravo z imenom Skupna občinska uprava Maribor, za skupno opravljanje sledečih nalog: občinskega inšpekcijskega nadzorstva, občinskega redarstva, pravne službe, občinskega odvetništva, notranje revizije, proračunskega računovodstva, varstva okolja, urejanja prostora, civilne zaščite, požarnega varstva in urejanja prometa.

K 25. členu

Besedilo temelji na 1. odstavku 49. člena ZLS, ki določa, da občinska uprava opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti. Podrobneje so navedene tudi naloge organov občinske uprave.

Besedilo 2. odstavka temelji na 8. členu Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (v nadaljevanju ZDIJZ), ki določa, da je vsak organ dolžan redno vzdrževati in na primeren način javno objavljati (uradno glasilo organa, svetovni splet, ipd.) ter dati na vpogled prosilcu po vsebinskih sklopih urejen katalog informacij javnega značaja, s katerimi razpolaga.

K 26., 27., 28., 29., 30., 31., 32., 33. in 34. členu

Besedila členov temeljijo na 49. členu ZLS, ki določa, da občinsko upravo ustanovi občinski svet na predlog župana s splošnim aktom, s katerim določi njene naloge in notranjo organizacijo. Besedila navedenih členov določajo naloge posameznega organa mestne uprave - urada.

K 35. členu

Besedilo temelji na 10. členu Uredbe, ki določa, da se kabinet oblikuje za opravljanje strokovnih, svetovalnih, organizacijskih, koordinativnih in administrativno - tehničnih nalog, vezanih na funkcije predsednika vlade, ministrov in generalnega sekretarja vlade. V kabinetu se lahko sistemizirajo taka delovna mesta, na katerih se lahko sklene delovno razmerje za določen čas, kot tudi delovna mesta, na katerih se lahko sklene delovno razmerje za nedoločen čas. Za delo kabineta je vodja kabineta odgovoren funkcionarju, za katerega opravlja kabinet naloge.

K 36. členu

Besedilo določa naloge, ki so vezane na župana in se izvajajo v Kabinetu župana.

K 37. členu

Besedilo temelji na 50. členu ZLS, ki določa, da podrobnejšo notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan.

K 38. členu

Besedilo določa, da z uveljavitvijo novejšega pravnega akta preneha veljati starejši pravni akt, Odlok o organizaciji in nalogah Mestne uprave Mestne občine Maribor.

K 39. členu

Besedilo temelji na 66. členu ZLS, ki določa, da morajo biti statut in drugi predpisi občine objavljeni, veljati pa začnejo petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno. Statut in drugi predpisi občine se objavijo v uradnem glasilu občine, v konkretnem primeru v Medobčinskem uradnem vestniku.

