



Številka: 032-24/2011-29-(40/62/05)

Datum: 6. 9. 2023

## MESTNI SVET MESTNE OBČINE KRANJ

**Zadeva: Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Kranj – osnutek predlog za skrajšani postopek**

### I. OBRAZLOŽITEV OSNUTKA ODLOKA

#### 1. PRAVNI TEMELJ

Pravni temelj za sprejem predlaganega odloka:

- **drugi odstavek 49. člena Zakona o lokalni samoupravi** (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE) določa, da občinsko upravo ustanovi občinski svet na predlog župana s splošnim aktom, s katerim določi njene naloge in notranjo organizacijo,
- **13. točka 22. člena Statuta Mestne občine Kranj** (Uradni list RS, št. 165/21- UPB-4) določa, da Mestni svet sprejme odlok o notranji organizaciji in delovnem področju mestne uprave na predlog župana ter nadalje v 86. členu Statuta Mestne občine Kranj določa, da mestno upravo ustanovi mestni svet na predlog župana z odlokom, s katerim določi njeno notranjo organizacijo in delovno področje.

#### 2. OCENA STANJA

V Mestni občini Kranj je trenutno veljaven Odlok o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 71/19, 157/20, 163/21 in 34/23; v nadaljevanju: Odlok). V veljavnem Odloku se naloge s področja izvajanja projektov izvajajo v Oddelku za projekte, ki deluje v okviru Urada za razvoj, pametno skupnost in projekte v okviru katerega deluje še Oddelek za razvoj in pametno skupnost.

Na podlagi preučitve dela ter potreb v zvezi z izvajanjem nalog s področja predmetnega urada, se ugotovi, da se delovanje mestne uprave na tem področju lahko bistveno izboljša, če se naloge s predmetnega področja ločijo in specificirajo, in sicer tako, da se Oddelek za projekte preoblikuje v Urad za projekte kot samostojno notranjo organizacijsko enoto ter se ločeno oblikuje Urad za razvoj in pametno skupnost v okviru katerega delujeta Oddelek za pametno skupnost in Oddelek za zeleni prehod (kot nov oddelek), upošteva je notranje prerazporeditve že obstoječih zaposlenih.

#### 3. RAZLOGI IN CILJI ZA SPREJEM ODLOKA

Namen sprejetja sprememb odloka je predvsem v izboljšanju delovanja in izvajanja nalog, ki se jih trenutno izvaja v Oddelku za projekte in Oddelku za razvoj in pametno skupnost v okviru Urada za razvoj, pametno skupnost in projekte oziroma v ustanovitvi novega oddelka, to je Oddelka za zeleni prehod, kot je v nadaljevanju natančneje obrazloženo.

Zaradi vsebinsko zaokroženega področja dela povezanega z vodenjem in izvajanjem projektov, učinkovitejšega izvajanja javnih nalog ter boljše organizacije dela se predlaga preoblikovanje Oddelka za projekte v Urad za projekte, kot samostojne notranje organizacijske enote na višjem nivoju.

Urada za projekte kot nov samostojen urad bo opravljal naslednje naloge:

- nudi celovito podporo pri vodenju in izvajanju projektov v MOK,
- sodeluje pri aktivnostih v zvezi s sodelovanjem MOK na razpisih za pridobivanje finančnih sredstev,
- sodeluje pri opravljanju strokovnih in organizacijskih nalogah v zvezi s projekti, ki pomenijo pridobivanje dodatnih virov sredstev,
- opravlja strokovna in operativna dela pri izvajanju projektov, ki posegajo v delokrog dveh ali več notranjih organizacijskih enot,
- sodeluje pri pripravi osnov in podlag za razvojne dokumente MOK,
- sodeluje z notranjimi organizacijskimi enotami pri izvajanju investicijskega vzdrževanja objektov,
- svetuje notranjim organizacijskim enotam pri vsebinski zasnovi investicijskih projektov ter pripravi proračuna na področju investicij,
- pridobi investicijsko dokumentacijo (razen DIIP) in projektno dokumentacijo,
- izdeluje metodologije načrtovanja, spremljanja, izvedbe in nadzora investicij,
- vodi investicije ter po zaključku investicije preda v upravljanje in gospodarjenje infrastrukturne objekte, naprave in opremo pristojni notranji organizacijski enoti,
- načrtuje in izvaja upravno in strokovno-tehnične naloge za pravilno in pravočasno izvajanje aktivnosti s področja investicij.

Dosedanji Urad za razvoj, pametno skupnost in projekte se preoblikuje v Urad za razvoj in pametno skupnost ter se smiselno razčleni na dva oddelka: Oddelek za pametno skupnost in Oddelek za zeleni prehod.

Mestni svet Mestne občine Kranj je na seji dne 14.10.2020 sprejel Strategijo digitalnega razvoja Kranja za obdobje 2020 do 2023. Izjemno hiter razvoj informacijsko-komunikacijske tehnologije, eksponentno naraščanje količine podatkov, digitalizacija in optimizacija procesov, nove spletne in mobilne tehnologije omogočajo uvedbo celovitih in uporabniku prijaznih digitalnih storitev. Pametna skupnost tako predstavlja kombinacijo rešitev, ki izboljšujejo kvaliteto življenja vseh njenih prebivalcev, trajnostno naravnost oziroma vzdržnost na področju ekologije in energetike, obenem pa predstavlja tudi skupno podatkovno in komunikacijsko platformo (iKranj), kjer bo občan vsak trenutek obveščen o ključnih podatkih, ki jih bomo merili na območju Mestne občine Kranj. Da bi lahko čim bolj izkoristili možnosti, ki jih ponuja sodobna tehnologija, ter zagotavljali nemoteno delovanje vse bolj kompleksnih obstoječih sistemov, je potreben sistematičen in celovit pristop k digitalizaciji oziroma digitalni preobrazbi mesta, občine, oziroma k vzpostavitvi pametne skupnosti. Zaradi kompleksnosti informacijsko-komunikacijske tehnologije in specifičnosti področja se v sklopu Urada za razvoj in pametno skupnost oblikuje Oddelek za pametno skupnost, ki naloge dosedanjega Oddelka za razvoj in pametno skupnost na področju pametne skupnosti.

Boj proti podnebnim spremembam je nujen za prihodnost Evrope in sveta. Prihodnost Evrope je odvisna od zdravlja planeta. Države članice EU so zavezane, da bo do leta 2050 dosegle podnebno nevtralnost in izpolnile zaveze iz Pariškega sporazuma. Evropski zeleni dogovor je strategija, s katero želi EU do leta 2050 doseči svoj cilj. Evropski zeleni dogovor je sveženj političnih pobud, ki naj bi EU usmerile proti zelenemu prehodu in jo do leta 2050 pripeljale do končnega cilja – podnebne nevtralnosti. V skladu s tem je potreben celosten in pristop, na področju urejanja okolja, energije, prometa, industrije, kmetijstva in trajnostnega financiranja. K temu cilju je usmerjena tudi Mestna občina Kranj. Zaradi pomembnosti področja se v sklopu Urada za razvoj in pametno skupnost oblikuje Oddelek za zeleni prehod, ki bo opravljal naloge na področju uveljavitve zelenega prehoda.

Ena izmed pglavitnih nalog Oddelka za zeleni prehod bo koordiniranje in potrjevanje projektov na področju zelenega prehoda (trajnostna mobilnost, ohranjanje zelenih površin, učinkovita raba energije, odpadki in recikliranje, varstvo voda, ekološko ozaveščanje, sodelovanje z nevladnimi organizacijami, zelena infrastruktura), s čimer bo Mestna občina Kranj v še večji meri zadovoljevala potrebe in interese svojih meščanov in meščank ter izpolnjevala naloge v skladu s potrebami veljavne zakonodaje.

#### 4. POGLAVITNE REŠITVE

Kot že zgoraj obrazloženo, se na podlagi izvedene ocene stanja s spremembo in dopolnitvijo Odloka, se dosedanji Urad za razvoj, pametno skupnost in projekte, razčleni in preoblikuje v Urad za projekte kot samostojno notranjo organizacijsko enoto in v Urad za razvoj in pametno skupnost, v okviru katerega delujeta nova oddelka in sicer Oddelek za pametno skupnost in Oddelek za zeleni prehod.

##### K 1. členu:

Določeni sta novi organizacijski enoti na prvem nivoju, to sta Urad za projekte in Urad za razvoj in pametno skupnost, v okviru katerega delujeta nova oddelka in sicer Oddelek za pametno skupnost in Oddelek za zeleni prehod.

##### K 2. členu:

Določene so naloge Urada za razvoj in pametno skupnost in naloge Oddelka za pametno skupnost in Oddelka za zeleni prehod, ki delujeta v okviru tega.

##### K 3. členu

Določene so naloge Urada za projekte in sicer:

- nudi celovito podporo pri vodenju in izvajanju projektov v MOK,
- sodeluje pri aktivnostih v zvezi s sodelovanjem MOK na razpisih za pridobivanje finančnih sredstev,
- sodeluje pri opravljanju strokovnih in organizacijskih nalogah v zvezi s projekti, ki pomenijo pridobivanje dodatnih virov sredstev,
- opravlja strokovna in operativna dela pri izvajanju projektov, ki posegajo v delokrog dveh ali več notranjih organizacijskih enot,
- sodeluje pri pripravi osnov in podlag za razvojne dokumente MOK,
- sodeluje z notranjimi organizacijskimi enotami pri izvajanju investicijskega vzdrževanja objektov,
- svetuje notranjim organizacijskim enotam pri vsebinski zasnovi investicijskih projektov ter pripravi proračuna na področju investicij,
- pridobi investicijsko dokumentacijo (razen DIIP) in projektno dokumentacijo,
- izdeluje metodologije načrtovanja, spremljanja, izvedbe in nadzora investicij,
- vodi investicije ter po zaključku investicije preda v upravljanje in gospodarjenje infrastrukturne objekte, naprave in opremo pristojni notranji organizacijski enoti,
- načrtuje in izvaja upravno in strokovno-tehnične naloge za pravilno in pravočasno izvajanje aktivnosti s področja investicij.

##### K 4. členu

Določeno je, kateri javni uslužbenci so za svoje delo neposredno odgovorni županu (direktor, odgovorna oseba za izvajanje nalog s področja zaščite in reševanja, ki opravlja naloge Poveljnika civilne zaščite v skladu z zakonom, ki ureja zaščito in reševanje, vodja Kabineta župana in vodja Urada za razvoj in pametno skupnost).

##### K 5. do 7. členu

S prehodnimi in končnimi določbami je določen rok za uskladitev Akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Mestni občini Kranj z določbami tega odloka, način zagotavljanja sredstev v proračun za delovanje prenesenih delovnih področij in novoustanovljenih notranje organizacijskih enot in začetek veljavnosti odloka.

Ostale določbe Odloka se v primerjavi z veljavnim Odlokom ne spreminjajo.

#### 5. FINANČNE IN DRUGE POSLEDICE

S sprejemom predlaganega osnutka Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Kranj, se s preoblikovanjem Urada za razvoj in pametno skupnost oziroma dopolnitvijo z novim Oddelkom za zeleni prehod ter določitvijo nove vodje izkaže finančna posledica pri izplačilu položajnega dodatka, ki je del plače, ki pripada javnemu uslužbencu, ki izvršuje pooblastila v zvezi z vodenjem, usklajevanjem ali izvajanjem dela kot vodja notranje organizacijske enote, tj. v višini 5% osnovne plače. Z ločitvijo Oddelka za projekte na Urad za projekte kot samostojno notranjo organizacijsko enoto pa v upravičenosti predmetnega dodatka ni

sprememb, saj gre že za vodstveno delovno mesto, ki je delovalo že v Oddelku za projekte v okviru Urada za razvoj, pametno skupnost in projekte.

Z zgoraj navedeno razmejitevijo uradov oz. oddelkov tudi ni finančnih posledic pri zaposlitvah, saj gre za notranje prerazporeditve zaposlenih v urade oz. oddelke z že obstoječimi zaposlitvami v Mestni občini Kranj.

**Mestnemu svetu Mestne občine Kranj predlagam v sprejem naslednji**

**SKLEP :**

**Sprejme se osnutek Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Kranj.**

**II. PREDLOG ZA SPREJEM ODLOKA PO SKRAJŠANEM POSTOPKU**

Če k osnutku odloka ne bo pripomb, ki bi se nanašale na spremembe in dopolnitve njegovega besedila, predlagamo, da mestni svet v skladu s petim odstavkom 129. člena Poslovnika Mestnega sveta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 142/22 – UPB3), po končani obravnavi osnutka akta preide na obravnavo in dokončno odločanje o predlogu akta še na isti seji.

**Mestnemu svetu Mestne občine Kranj predlagamo, da sprejme naslednja**

**SKLEPA:**

- 1. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Kranj se sprejme po skrajšanem postopku.**
- 2. Sprejme se predlog Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Kranj.**



The image shows the official seal of the Municipality of Kranj, which is circular and contains the text 'MESTNA OBČINA KRANJ' at the top, a coat of arms in the center, and 'Župan' and the number '1' at the bottom. To the right of the seal is a large, stylized handwritten signature in blue ink. Below the signature, the name 'Matjaž Rakovec' and the title 'Župan' are printed in black text.

**Prilogi:**

- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Kranj – osnutek,
- Odlok o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Kranj - z zaznambo sprememb

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, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE), 13. točke 22. člena ter prvega odstavka 86. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 165/21 - UPB-4) je Mestni svet Mestne občine Kranj na \_\_\_\_ redni seji dne \_\_\_\_\_ sprejel

## O D L O K

### spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Kranj

#### 1. člen

V Odloku o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 71/19, 157/20, 163/21 in 34/23; v nadaljevanju: Odlok) se v 7. členu v prvem odstavku spremeni četrta alineja, tako da se glasi:

- »Urad za razvoj in pametno skupnost v okviru katerega delujeta Oddelek za pametno skupnost in Oddelek za zeleni prehod.«.

Za četrto alinejo se doda nova peta alineja, ki se glasi:

- »Urad za projekte.«.

Dosedanja peta alineja postane šesta alineja.

#### 2. člen

13. člen Odloka se spremeni tako, da se glasi:

» (1) Urad za razvoj in pametno skupnost na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:

- organizira, usklajuje in nadzira delo oddelkov, ki delujejo v okviru tega urada,
- nudi strokovno podporo ostalim notranjim organizacijskim enotam,
- v okviru pristojnosti urada skrbi za izvrševanje proračuna v skladu s predpisi.

(2) V okviru Urada za razvoj in pametno skupnost delujeta naslednji notranji organizacijski enoti:

- Oddelek za pametno skupnost,
- Oddelek za zeleni prehod.

(3) Oddelek za pametno skupnost na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:

- pripravlja strategije pametnega mesta,
- pripravlja finančne projekcije za področje pametnega mesta,
- vodi in koordinira projekt pametnega mesta,
- nudi podporo pri vodenju in izvajanju sofinanciranih projektov v MOK,
- vodi in koordinira aktivnosti v zvezi s sodelovanjem MOK na razpisih za pridobivanje finančnih sredstev,
- opravlja strokovne in organizacijske naloge v zvezi s projekti, ki pomenijo pridobivanje dodatnih virov sredstev,
- sodeluje z notranjimi organizacijskimi enotami pri izvajanju posameznega sofinanciranega projekta,
- svetuje notranjim organizacijskim enotam pri vsebinski zasnovi projektov ter pripravi proračuna,
- pomaga pri izdelovanju metodologije načrtovanja, spremljanja, izvedbe in nadzora sofinanciranih projektov ter pri pripravi in izvedbi proračuna s področja sofinanciranih projektov,
- načrtuje in izvaja upravne in strokovno-tehnične naloge za pravilno in pravočasno izvajanje aktivnosti s področja sofinanciranih projektov,
- sodeluje pri pripravi in izvedbi izvedbenega načrta regionalnega razvojnega programa,
- spremlja izvajanje pogodb o sofinanciranju, sklenjenih na podlagi javnih razpisov s področja pametne skupnosti,
- načrtuje in vodi posodabljanje in vzdrževanje informacijskega sistema,
- vodi evidenco informacijske opreme v MOK,
- administrira in vzdržuje spletno stran MOK, koordinira delovanje ter administracijo centralnega uredništva (MKV) ter druge komunikacijske digitalne kanale MOK,
- načrtuje, pripravlja ter testira izvedljivosti razvojnih projektov pomembnih za razvoj MOK,
- pripravlja strategije za razvojne projekte,
- vodi politiko oskrbe, obdelave in analitike podatkov iz naslova vsebin pametnega mesta,
- uvaja razvojne vsebine e-uprave,

- skrbi za digitalizacijo MOK in povezanih javnih zavodov in javnih podjetij,
- skrbi za digitalno platformo in sistem mestne kartice.

(4) Oddelek za zeleni prehod na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:

- pripravlja strategije zelenega prehoda,
- pripravlja finančne projekcije za področje zelenega prehoda,
- vodi in koordinira projekte zelenega prehoda,
- nudi podporo pri vodenju in izvajanju sofinanciranih projektov v MOK na področju zelenega prehoda,
- vodi in koordinira aktivnosti v zvezi s sodelovanjem MOK na razpisih za pridobivanje finančnih sredstev na področju zelenega prehoda,
- opravlja strokovne in organizacijske naloge v zvezi s projekti, ki pomenijo pridobivanje dodatnih virov sredstev,
- sodeluje z notranjimi organizacijskimi enotami pri izvajanju posameznega sofinanciranega projekta,
- svetuje notranjim organizacijskim enotam pri vsebinski zasnovi projektov ter pripravi proračuna,
- pomaga pri izdelovanju metodologije načrtovanja, spremljanja, izvedbe in nadzora sofinanciranih projektov ter pri pripravi in izvedbi proračuna s področja sofinanciranih projektov,
- načrtuje in izvaja upravne in strokovno-tehnične naloge za pravilno in pravočasno izvajanje aktivnosti s področja sofinanciranih projektov,
- sodeluje pri pripravi in izvedbi izvedbenega načrta regionalnega razvojnega programa,
- sodeluje z drugimi organi in institucijami s področja razvoja in sofinanciranja,
- spremlja izvajanje pogodb o sofinanciranju sklenjenih na podlagi javnih razpisov s področja zelenega prehoda,
- pomaga pri oživljanju in zelenem prehodu starega mestnega jedra,
- koordinira in potrjuje projekte na področju zelenega prehoda (trajnostna mobilnost, ohranjanje zelenih površin, učinkovita raba energije, odpadki in recikliranje, varstvo voda, ekološko ozaveščanje, sodelovanje z nevladnimi organizacijami, zelena infrastruktura),
- skrbi za povezovanje z drugimi mesti v okviru misije EU na področju zelenega prehoda«.

### 3. člen

Za 13. členom se doda nov 13. a člen, ki se glasi:

»Urad za projekte na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:

- nudi celovito podporo pri vodenju in izvajanju projektov v MOK,
- sodeluje pri aktivnostih v zvezi s sodelovanjem MOK na razpisih za pridobivanje finančnih sredstev,
- sodeluje pri opravljanju strokovnih in organizacijskih nalogah v zvezi s projekti, ki pomenijo pridobivanje dodatnih virov sredstev,
- opravlja strokovna in operativna dela pri izvajanju projektov, ki posegajo v delokrog dveh ali več notranjih organizacijskih enot,
- sodeluje pri pripravi osnov in podlag za razvojne dokumente MOK,
- sodeluje z notranjimi organizacijskimi enotami pri izvajanju investicijskega vzdrževanja objektov,
- svetuje notranjim organizacijskim enotam pri vsebinski zasnovi investicijskih projektov ter pripravi proračuna na področju investicij,
- pridobi investicijsko dokumentacijo (razen DIIP) in projektno dokumentacijo,
- izdeluje metodologije načrtovanja, spremljanja, izvedbe in nadzora investicij,
- vodi investicije ter po zaključku investicije preda v upravljanje in gospodarjenje infrastrukturne objekte, naprave in opremo pristojni notranji organizacijski enoti,
- načrtuje in izvaja upravno in strokovno-tehnične naloge za pravilno in pravočasno izvajanje aktivnosti s področja investicij«.

### 4. člen

V 22. členu se spremeni prvi odstavek, tako da se glasi:

»(1) Direktor, odgovorna oseba za izvajanje nalog s področja zaščite in reševanja, ki opravlja naloge Poveljnika civilne zaščite v skladu z zakonom, ki ureja zaščito in reševanje, vodja Kabineta župana in vodja Urada za razvoj in pametno skupnost so za svoje delo neposredno odgovorni županu«.

**PREHODNA IN KONČNA DOLOČBE**

**5. člen**

Župan uskladi Akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Mestni občini Kranj (v nadaljevanju: Akt) s tem odlokom v roku 2 mesecev od njegove uveljavitve.

**6. člen**

Do začetka uporabe rebalansa proračuna Mestne občine Kranj ali novega proračuna Mestne občine Kranj se sredstva za delovanje prenesenih delovnih področij in novoustanovljenih notranje organizacijskih enot zagotavljajo v okviru notranje organizacijske enote, katerih del so bila ta delovna področja do uveljavitve tega odloka.

**7. člen**

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

Številka: 032-24/2011-27-(10/00/01)

Datum: 6. 9. 2023

**Župan Mestne občine Kranj  
Matjaž Rakovec**

Neuradno prečiščeno besedilo Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Kranj obsega:

- Odlok o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 71/19 z dne 29. 11. 2019)
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 157/20 z dne 30. 10. 2020)
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 163/21 z dne 15. 10. 2021)
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 34/23 z dne 24. 3. 2023)
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Kranj (Uradni list RS / z dne . . . . .)

## **O D L O K**

### **o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Kranj**

*(Besedilo, ki je označeno z vijolično barvo (»primer«) predstavlja novost glede na veljaven odlok)*

## **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

### **1. člen**

(1) Ta odlok določa:

- organizacijo in delovno področje Mestne uprave Mestne občine Kranj (v nadaljevanju: mestna uprava),
- vrste notranjih organizacijskih enot in njihova delovna področja,
- način vodenja mestne uprave in njenih notranjih organizacijskih enot,
- naloge, pooblastila in odgovornosti predstojnika oziroma predstojnice (v nadaljevanju: predstojnik), direktorja oz. direktorice mestne uprave (v nadaljevanju: direktor), vodij notranjih organizacijskih enot in javnih uslužbencev mestne uprave,
- način sodelovanja med notranjimi organizacijskimi enotami, organ skupne občinske uprave in zunanjimi institucijami, ter
- druga vprašanja v zvezi z delovanjem mestne uprave.

(2) V odloku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

### **2. člen**

(1) Mestna uprava v okviru pravic in dolžnosti Mestne občine Kranj (v nadaljevanju: MOK) opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti.

(2) Mestna uprava svoje naloge opravlja v skladu z zakoni, Statutom Mestne občine Kranj, odloki in drugimi splošnimi akti MOK.

### **3. člen**

Pri opravljanju svojih nalog mestna uprava sodeluje s krajevnimi skupnostmi, organom skupne občinske uprave MOK, občinskimi upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, gospodarskimi družbami ter drugimi organizacijami z izmenjavo mnenj in izkušenj ter podatkov in obvestil ter preko skupnih delovnih teles.

### **4. člen**

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

- predstojnik mestne uprave je župan, ki usmerja in nadzira delo mestne uprave,
- direktor je uradnik na položaju, ki neposredno vodi mestno upravo in je za svoje delo ter delo mestne uprave odgovoren županu,



- upravne naloge so vse naloge, ki jih v skladu z zakonom za MOK izvaja mestna uprava kot izvirne ali s strani države prenesene naloge,
- notranja organizacijska enota je organizacijska enota znotraj mestne uprave, ki se ustanovi s tem odlokom,
- akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest je akt, ki v skladu z notranjo organizacijo opredeljuje delovna mesta potrebna za izvajanje nalog, naloge in pogoji za zasedbo delovnega mesta v mestni upravi in ga sprejme župan (v nadaljevanju: akt o sistemizaciji delovnih mest),
- organ skupne občinske uprave je organ, ki ga za opravljanje posameznih nalog občinske uprave ustanovijo občinski sveti v skladu z zakonom, ki ureja lokalno samoupravo,
- pametno mesto/skupnost je mesto oziroma skupnost, v katerem lahko prebivalci z uporabo sodobnih informacijsko komunikacijskih tehnologij zvišajo kakovost življenja, s tem vzpostavijo boljšo povezljivost, dosežejo optimalno rabo energije, materiala, storitev ter finančnih sredstev in tako pripomorejo k učinkovitejšemu upravljanju ključnih procesov trajnostne mobilnosti, energetike, šolstva, zdravstva in infrastrukture ob hkratni digitalizaciji delovanja mestne uprave.

#### 5. člen

(1) Delo mestne uprave je javno v skladu s statutom in predpisi, ki urejajo dostop do informacij javnega značaja in varstvo osebnih podatkov.

(2) Uradna sporočila za javnost, informacije, pojasnila in druge podatke z namenom zagotavljanja informiranja javnosti o delovanju MOK dajejo predstavnikom sredstev javnega obveščanja župan, podžupan in direktor, po pooblastilu župana pa lahko tudi vodja notranje organizacijske enote mestne uprave ali drug javni uslužbenec mestne uprave.

## II. ORGANIZACIJA IN DELOVNA PODROČJA MESTNE UPRAVE

#### 6. člen

Organizacija mestne uprave zagotavlja:

- zakonito, strokovno in racionalno izvrševanje nalog mestne uprave,
- zakonito, strokovno in pravočasno uresničevanje pravic, interesov in obveznosti strank ter drugih udeležencev v postopkih,
- smotrno vodenje dela,
- koordinirano izvajanje nalog in izvajanje projektnih nalog,
- notranji nadzor nad opravljanjem nalog,
- sodelovanje z drugimi organi, organizacijami in institucijami.

#### 7. člen

(1) Naloge mestne uprave se opravljajo v naslednjih notranjih organizacijskih enotah:

- Kabinet župana, v okviru katerega delujeta Oddelek za komuniciranje in protokol ter Oddelek za mestni svet in krajevne skupnosti,
- Urad za družbene dejavnosti,
- Urad za gospodarske dejavnosti in promet, v okviru katerega delujeta Oddelek za promet in Oddelek za gospodarske dejavnosti,
- ~~Urad za razvoj, pametno skupnost in projekte, v okviru katerega deluje Oddelek za razvoj in pametno skupnost in Oddelek za projekte,~~
- ~~Urad za razvoj in pametno skupnost v okviru katerega delujeta Oddelek za pametno skupnost in Oddelek za zeleni prehod,~~
- ~~Urad za projekte,~~
- Sektor za finance in splošne zadeve, v okviru katerega delujejo Oddelek za finance, Oddelek za pravne in kadrovske zadeve, Oddelek za splošne zadeve in civilno zaščito ter reševanje in Oddelek za skupno nabavo in javna naročila.

(2) Notranje organizacijske enote na prvem nivoju so Kabinet župana, uradi kot vsebinski nosilci nalog mestne uprave, sektor kot podporna enota za delovanje mestne uprave in oddelki kot notranje organizacijske enote na drugem nivoju.

(3) Notranje organizacijske enote opravljajo glede na področje, ki ga pokrivajo, tudi naloge, prenesene iz državne pristojnosti na občino.

(4) Notranje organizacijske enote s svojega delovnega področja, ki ga pokrivajo, pripravljajo in izvajajo proračun, pripravljajo strokovne podlage in sodelujejo pri pripravi dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ter opravljajo druge upravne in strokovne naloge.

#### **8. člen**

- (1) MOK je skupaj z drugimi občinami ustanovila Skupno občinsko upravo občin Gorenjske (SOU OG), kjer je z odlokom, ki ureja njeno ustanovitev opredelila delovno področje, pristojnosti ter organizacijo dela SOU OG.
- (2) Pri odločanju o upravnih zadevah iz občinske pristojnosti nastopa SOU OG kot organ tiste občine ustanoviteljice, v katere krajevno pristojnost zadeva spada.

#### **9. člen**

- (1) Kabinet župana na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:
  - opravlja svetovalne, strokovne, organizacijske in administrativne naloge za potrebe in po nalogu župana ter podžupana,
  - opravlja organizacijske in administrativne naloge za direktorja.
- (2) V okviru Kabineta župana delujeta naslednji notranji organizacijski enoti:
  - Oddelek za komuniciranje in protokol,
  - Oddelek za mestni svet in krajevne skupnosti.
- (3) Oddelek za komuniciranje in protokol na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:
  - načrtuje in koordinira medobčinsko, medmestno, medregijsko in mednarodno sodelovanje,
  - načrtuje, organizira in skrbi za protokol,
  - izvaja prireditve, ki so občinskega pomena,
  - načrtuje in organizira informiranje javnosti,
  - skrbi za vsebinsko dopolnjevanje spletne strani MOK,
  - skrbi za celostno podobo MOK ter načrtuje, koordinira in izvaja promocijske dejavnosti.
- (4) Oddelek za mestni svet in krajevne skupnosti na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:
  - opravlja organizacijsko-tehnična in administrativna opravila za potrebe mestnega sveta, njegovih delovnih teles, nadzornega odbora in občinske volilne komisije,
  - nudi strokovno pomoč krajevnim skupnostim pri njihovem delovanju,
  - vodi in usklajuje sodelovanje krajevnih skupnosti z notranjimi organizacijskimi enotami in organom skupne občinske uprave MOK,
  - sodeluje pri pripravi investicijskega vzdrževanja in gospodarjenju z nepremičninami, v lasti ali upravljanju krajevnih skupnosti.
  - sodeluje s svetom krajevnih skupnosti pri pripravi in izvedbi projektov načrta razvojnih programov.

#### **10. člen**

Urad za družbene dejavnosti na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:

- opravlja upravne in strokovne naloge na področju predšolske vzgoje,
- opravlja upravne in strokovne naloge na področju obveznega in nadaljnega šolskega izobraževanja, glasbenega izobraževanja in izobraževanja odraslih,
- opravlja upravne in strokovne naloge na področju razvoja kulture,
- opravlja upravne in strokovne naloge na področju razvoja športnih dejavnosti za vse generacijske skupine in skrbi za pripravo in izvrševanje letnega programa športa,
- opravlja upravne in strokovne naloge na področju izvrševanja mladinskih dejavnosti z namenom preprečevanja oblik zasvojenosti in aktivnega vključevanja mladih v družbo,
- opravlja upravne in strokovne naloge na področju socialnega varstva in zdravstva, pripravlja strategije razvoja na področju športa, kulture, socialnega varstva, zdravstva, mladih, starejših ter vzgoje in izobraževanja,
- načrtuje in izvaja družinsko in mladinsko politiko,
- opravlja upravne in strokovne naloge na področju posebnih skupin (veteranske organizacije in društva upokojencev),

- vodi postopke podeljevanja koncesij s svojega področja do izbire koncesionarjev,
- načrtuje, vodi in izvaja nadzor nad zakonitostjo in izvajanjem nalog in poslovanja družbenih javnih služb,
- pripravlja strokovne podlage in razpisne dokumentacije za javne razpise s področja dela (javni razpisi za nevladne organizacije),
- sodeluje pri pripravi investicijskega vzdrževanja in gospodarjenju z nepremičninami, proučuje in pripravlja standarde in normative za opravljanje storitev oziroma dejavnosti na posameznih področjih,
- vodi postopke ustanavljanja in organiziranja javnih zavodov,
- nudi strokovno pomoč javnim zavodom pri njihovem delu,
- skrbi za varovanje kulturne dediščine,
- pripravi oz. pridobi investicijsko dokumentacijo (DIIP in po potrebi novelacijo le-tega) in pridobi idejno zasnovo projekta (IZP) oziroma projektno nalogo.

#### 11. člen

(1) Urad za gospodarske dejavnosti in promet na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:

- sodeluje pri izdelavi regijskih razvojnih načrtov,
- skrbi za realizacijo razvojnih programov občine in uravnoveženega razvoja občine,
- opravlja nadzor nad zakonitostjo delovanja izvajalcev javnih in drugih služb,
- opravlja, načrtuje in koordinira strokovna in operativna dela pri oblikovanju načrtov predlogov razvojnih programov in drugih planskih dokumentov,
- pripravlja smernice in mnenja k prostorskim aktom,
- sodeluje pri pripravi investicijskega vzdrževanja in gospodarjenju z nepremičninami,
- pripravi oz. pridobi investicijsko dokumentacijo (DIIP in po potrebi novelacijo le-tega) in pridobi idejno zasnovo projekta (IZP) oziroma projektno nalogo.

(2) V okviru Urada za gospodarske dejavnosti in promet delujeta naslednji notranji organizacijski enoti:

- Oddelek za promet,
- Oddelek za gospodarske dejavnosti.

(3) Oddelek za promet na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:

- izdaja mnenja in soglasja iz pristojnosti upravljavca občinskih cest,
- opravlja naloge s področja urejanja prometa, trajnostne mobilnosti, varnosti v cestnem prometu ter v zvezi z avtobusnimi prevozi,
- izvaja upravne naloge s področja prometa,
- izvaja naloge s področja upravljanja z občinskimi cestami,
- sodeluje v postopkih geodetskih storitev glede parcelacij občinskih cest,
- sodeluje pri načrtovanju investicijskega vzdrževanja občinskih cest.

(4) Oddelek za gospodarske dejavnosti na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:

- pripravlja strokovne podlage in podaja mnenja k oblikovanju tarif, taks in cen storitev javnih podjetij, javnih zavodov, iz koncesijskih razmerij ter drugih oblik zagotavljanja javnih dobrin,
- opravlja strokovne, upravne in administrativne naloge v zvezi z izvajanjem gospodarskih javnih služb,
- opravlja strokovno tehnične, razvojne, organizacijske in upravne naloge s področja vzdrževanja objektov ter omrežij komunalne infrastrukture, vključno z otroškimi igrišči, zelenimi in drugimi javnimi površinami ter javno razsvetljavo,
- opravlja naloge s področja obveznih in izbirnih gospodarskih javnih služb, vključno s področjem varstva okolja (oskrba s pitno vodo, odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske vode, zbiranje in obdelava določenih vrst komunalnih odpadkov, odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov in urejanje in čiščenje javnih površin, ipd.),
- opravlja upravne naloge s področja energetike, pokopališke in pogrebne dejavnosti in upravljanja z vodami,
- načrtuje in izvaja naloge pri razvoju in vzpodbujanju povezovanja gospodarstva, podjetništva in obrti,
- načrtuje in izvaja naloge s področja javnih del in socialnega podjetništva,
- načrtuje in izvaja naloge s področja spodbujanja kmetijstva, gozdarstva in razvoja podeželja,
- načrtuje in izvaja naloge s področja zaščite zapuščenih živali,

- načrtuje in izvaja naloge s področja turizma in prireditve,
- izvaja upravne naloge na področju gostinstva in trgovine.

## **12. člen (črtan)**

## **13. člen**

~~(1) Urad za razvoj in pametno skupnost in projekte na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:~~

- ~~— organizira, usklajuje in nadzira delo oddelkov, ki delujejo v okviru tega urada,~~
- ~~— nudi strokovno podporo ostalim notranjim organizacijskim enotam,~~
- ~~— v okviru pristojnosti urada skrbi za izvrševanje proračuna v skladu s predpisi.~~

~~(2) V okviru Urada za razvoj in pametno skupnost in projekte delujeta naslednji notranji organizacijski enoti:~~

- ~~— Oddelek za razvoj in pametno skupnost,~~
- ~~— Oddelek za zeleni prehodprojekte.~~

~~(3) Oddelek za razvoj in pametno skupnost na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:~~

- ~~— pripravlja strategije pametnega mesta,~~
- ~~— pripravlja finančne projekcije za področje pametnega mesta,~~
- ~~— vodi in koordinira projekt pametnega mesta,~~
- ~~— nudi podporo pri vodenju in izvajanju sofinanciranih projektov v MOK,~~
- ~~— vodi in koordinira aktivnosti v zvezi s sodelovanjem MOK na razpisih za pridobivanje finančnih sredstev,~~
- ~~— opravlja strokovne in organizacijske naloge v zvezi s projekti, ki pomenijo pridobivanje dodatnih virov sredstev,~~
- ~~— sodeluje z notranjimi organizacijskimi enotami pri izvajanju posameznega sofinanciranega projekta,~~
- ~~— svetuje notranjim organizacijskim enotam pri vsebinski zasnovi projektov ter pripravi proračuna,~~
- ~~— pomaga pri izdelovanju metodologije načrtovanja, spremljanja, izvedbe in nadzora sofinanciranih projektov ter pri pripravi in izvedbi proračuna s področja sofinanciranih projektov,~~
- ~~— načrtuje in izvaja upravne in strokovno-tehnične naloge za pravilno in pravočasno izvajanje aktivnosti s področja sofinanciranih projektov,~~
- ~~— sodeluje pri pripravi in izvedbi izvedbenega načrta regionalnega razvojnega programa,~~
- ~~— sodeluje z drugimi organi in institucijami s področja razvoja in sofinanciranja,~~
- ~~— spremlja izvajanje pogodb o sofinanciranju sklenjenih na podlagi javnih razpisov,~~
- ~~— obvešča poslovne subjekte na območju MOK o možnostih pridobivanja finančnih sredstev za spodbujanje gospodarstva s strani državnih organov in lokalnih skupnosti ter jim nudi svetovalno podporo,~~
- ~~— skrbi za oživljanje starega mestnega jedra,~~
- ~~— koordinira in spremlja razvoj dejavnosti ter aktivnosti pravnih in fizičnih oseb v starem mestnem jedru,~~
- ~~— načrtuje in vodi posodabljanje in vzdrževanje informacijskega sistema,~~
- ~~— vodi evidenco informacijske opreme v MOK,~~
- ~~— administrira in vzdržuje spletno stran MOK, koordinira delovanje ter administracijo centralnega uredništva (MKV) ter druge komunikacijske digitalne kanale MOK,~~
- ~~— načrtuje, pripravlja ter testira izvedljivosti razvojnih projektov pomembnih za razvoj MOK,~~
- ~~— pripravlja strategije za razvojne projekte,~~
- ~~— pripravlja in izvaja razvojno strategijo MOK (TUS, strategija pametnega mesta),~~
- ~~— vodi politiko oskrbe, obdelave in analitike podatkov iz naslova vsebin pametnega mesta,~~
- ~~— skrbi za kontrolno ploščo skupne občinske platforme,~~
- ~~— uvaja razvojne vsebine e-uprave,~~
- ~~— skrbi za digitalizacijo MOK in povezanih javnih zavodov in javnih podjetij,~~
- ~~— skrbi za digitalno platformo in sistem mestne kartice.~~

~~(4) Oddelek za projekte na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:~~

nudi celovito podporo pri vodenju in izvajanju projektov v MOK,  
sodeluje pri aktivnostih v zvezi s sodelovanjem MOK na razpisih za pridobivanje finančnih sredstev,  
sodeluje pri opravljanju strokovnih in organizacijskih nalogah v zvezi s projekti, ki pomenijo pridobivanje dodatnih virov sredstev,  
opravlja strokovna in operativna dela pri izvajanju projektov, ki posegajo v delokrog dveh ali več notranjih organizacijskih enot,  
sodeluje pri pripravi osnov in podlag za razvojne dokumente MOK,  
sodeluje z notranjimi organizacijskimi enotami pri izvajanju investicijskega vzdrževanja objektov,  
svetuje notranjim organizacijskim enotam pri vsebinski zasnovi investicijskih projektov ter pripravi proračuna na področju investicij,  
pridobi investicijsko dokumentacijo (razen DIIP) in projektno dokumentacijo,  
izdeluje metodologije načrtovanja, spremljanja, izvedbe in nadzora investicij,  
vodi investicije ter po zaključku investicije preda v upravljanje in gospodarjenje infrastrukturne objekte, naprave in opremo pristojni notranji organizacijski enoti,  
načrtuje in izvaja upravno in strokovno tehnične naloge za pravilno in pravočasno izvajanje aktivnosti s področja investicij.

(1) Urad za razvoj in pametno skupnost na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:

- organizira, usklajuje in nadzira delo oddelkov, ki delujejo v okviru tega urada,
- nudi strokovno podporo ostalim notranjim organizacijskim enotam,
- v okviru pristojnosti urada skrbi za izvrševanje proračuna v skladu s predpisi.

(2) V okviru Urada za razvoj in pametno skupnost delujeta naslednji notranji organizacijski enoti:

- Oddelek za pametno skupnost,
- Oddelek za zeleni prehod.

(3) Oddelek za pametno skupnost na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:

- pripravlja strategije pametnega mesta,
- pripravlja finančne projekcije za področje pametnega mesta,
- vodi in koordinira projekt pametnega mesta,
- nudi podporo pri vodenju in izvajanju sofinanciranih projektov v MOK,
- vodi in koordinira aktivnosti v zvezi s sodelovanjem MOK na razpisih za pridobivanje finančnih sredstev,
- opravlja strokovne in organizacijske naloge v zvezi s projekti, ki pomenijo pridobivanje dodatnih virov sredstev,
- sodeluje z notranjimi organizacijskimi enotami pri izvajanju posameznega sofinanciranega projekta,
- svetuje notranjim organizacijskim enotam pri vsebinski zasnovi projektov ter pripravi proračuna,
- pomaga pri izdelovanju metodologije načrtovanja, spremljanja, izvedbe in nadzora sofinanciranih projektov ter pri pripravi in izvedbi proračuna s področja sofinanciranih projektov,
- načrtuje in izvaja upravne in strokovno-tehnične naloge za pravilno in pravočasno izvajanje aktivnosti s področja sofinanciranih projektov,
- sodeluje pri pripravi in izvedbi izvedbenega načrta regionalnega razvojnega programa,
- spremlja izvajanje pogodb o sofinanciranju, sklenjenih na podlagi javnih razpisov s področja pametne skupnosti,
- načrtuje in vodi posodabljanje in vzdrževanje informacijskega sistema,
- vodi evidenco informacijske opreme v MOK,
- administrira in vzdržuje spletno stran MOK, koordinira delovanje ter administracijo centralnega uredništva (MKV) ter druge komunikacijske digitalne kanale MOK,
- načrtuje, pripravlja ter testira izvedljivosti razvojnih projektov pomembnih za razvoj MOK,
- pripravlja strategije za razvojne projekte,
- vodi politiko oskrbe, obdelave in analitike podatkov iz naslova vsebin pametnega mesta,
- uvaja razvojne vsebine e-uprave,
- skrbi za digitalizacijo MOK in povezanih javnih zavodov in javnih podjetij,
- skrbi za digitalno platformo in sistem mestne kartice.

(4) Oddelek za zeleni prehod na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:

- pripravlja strategije zelenega prehoda,
- pripravlja finančne projekcije za področje zelenega prehoda,

- vodi in koordinira projekte zelenega prehoda,
- nudi podporo pri vodenju in izvajanju sofinanciranih projektov v MOK na področju zelenega prehoda,
- vodi in koordinira aktivnosti v zvezi s sodelovanjem MOK na razpisih za pridobivanje finančnih sredstev na področju zelenega prehoda,
- opravlja strokovne in organizacijske naloge v zvezi s projekti, ki pomenijo pridobivanje dodatnih virov sredstev,
- sodeluje z notranjimi organizacijskimi enotami pri izvajanju posameznega sofinanciranega projekta,
- svetuje notranjim organizacijskim enotam pri vsebinski zasnovi projektov ter pripravi proračuna,
- pomaga pri izdelovanju metodologije načrtovanja, spremljanja, izvedbe in nadzora sofinanciranih projektov ter pri pripravi in izvedbi proračuna s področja sofinanciranih projektov,
- načrtuje in izvaja upravne in strokovno-tehnične naloge za pravilno in pravočasno izvajanje aktivnosti s področja sofinanciranih projektov,
- sodeluje pri pripravi in izvedbi izvedbenega načrta regionalnega razvojnega programa,
- sodeluje z drugimi organi in institucijami s področja razvoja in sofinanciranja,
- spremlja izvajanje pogodb o sofinanciranju sklenjenih na podlagi javnih razpisov s področja zelenega prehoda,
- pomaga pri oživljanju in zelenem prehodu starega mestnega jedra,
- koordinira in potrjuje projekte na področju zelenega prehoda (trajnostna mobilnost, ohranjanje zelenih površin, učinkovita raba energije, odpadki in recikliranje, varstvo voda, ekološko ozaveščanje, sodelovanje z nevladnimi organizacijami, zelena infrastruktura),
- skrbi za povezovanje z drugimi mesti v okviru misije EU na področju zelenega prehoda.

### **13. a člen**

Urad za projekte na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:

- nudi celovito podporo pri vodenju in izvajanju projektov v MOK,
- sodeluje pri aktivnostih v zvezi s sodelovanjem MOK na razpisih za pridobivanje finančnih sredstev,
- sodeluje pri opravljanju strokovnih in organizacijskih nalogah v zvezi s projekti, ki pomenijo pridobivanje dodatnih virov sredstev,
- opravlja strokovna in operativna dela pri izvajanju projektov, ki posegajo v delokrog dveh ali več notranjih organizacijskih enot,
- sodeluje pri pripravi osnov in podlag za razvojne dokumente MOK,
- sodeluje z notranjimi organizacijskimi enotami pri izvajanju investicijskega vzdrževanja objektov,
- svetuje notranjim organizacijskim enotam pri vsebinski zasnovi investicijskih projektov ter pripravi proračuna na področju investicij,
- pridobi investicijsko dokumentacijo (razen DIIP) in projektno dokumentacijo,
- izdeluje metodologije načrtovanja, spremljanja, izvedbe in nadzora investicij,
- vodi investicije ter po zaključku investicije preda v upravljanje in gospodarjenje infrastrukturne objekte, naprave in opremo pristojni notranji organizacijski enoti,
- načrtuje in izvaja upravno in strokovno-tehnične naloge za pravilno in pravočasno izvajanje aktivnosti s področja investicij.

### **14. člen (črtan)**

### **15. člen**

(1) Sektor za finance in splošne zadeve na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:

- organizira, usklajuje in nadzira delo oddelkov, ki delujejo v okviru tega sektorja,
- nudi strokovno podporo ostalim notranjim organizacijskim enotam,
- v okviru pristojnosti sektorja skrbi za izvrševanje proračuna v skladu s predpisi.

(2) V okviru Sektorja za finance in splošne zadeve delujejo naslednje notranje organizacijske enote:

- Oddelek za finance,
- Oddelek za pravne in kadrovske zadeve,
- Oddelek za splošne zadeve in civilno zaščito ter reševanje,
- Oddelek za skupno nabavo in javna naročila.

(3) Oddelek za finance na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:

- opravlja strokovne naloge pri pripravi in izvrševanju proračuna, rebalansa proračuna, zaključnega računa proračuna in poročila o realizaciji proračuna,
- koordinira in opravlja nadzor nad uporabo proračuna pri neposrednih in posrednih uporabnikih ter obvešča župana in direktorja o morebitnih nepravilnostih ter predlaga ustrezne ukrepe,
- skrbi za izvrševanje proračuna v skladu s predpisi,
- pripravlja in vodi premoženjsko bilanco MOK,
- vodi gospodarjenje z finančnim premoženjem MOK,
- opravlja naloge ravnanja s finančnim premoženjem MOK,
- vodi knjigovodstvo proračuna ter pripravlja analize in finančna poročila,
- opravlja knjigovodsko-računovodska dela za Mestni svet, nadzorni odbor, župana, mestno upravo, organe skupne občinske uprave, krajevne skupnosti in občinske sklade,
- skrbi za obračun plač in drugih osebnih prejemkov,
- zagotavlja strokovno pomoč mestni upravi pri sprejemanju in izvrševanju občinskih splošnih in posamičnih aktov s področja javnih financ,
- daje strokovno mnenje o skladnosti investicijskih programov s finančnimi viri,
- daje mnenje k gradivu za mestni svet, ki ima finančne posledice in ga pripravi mestna uprava,
- izvaja administrativne in strokovne naloge za organ skupne občinske uprave.

(4) Oddelek za pravne in kadrovske zadeve na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:

- načrtuje, spremlja, analizira in izvaja naloge organizacijsko-kadrovske funkcije za mestno upravo in organ skupne občinske uprave, za katere ima MOK status delodajalca in pripravlja letne načrte usposabljanja in izobraževanja kadrov,
- izvaja s proračunom sprejeti kadrovski načrt,
- načrtuje in izvaja strokovne naloge v okviru zaposlovanja kadrov (priprava in izvedba javnih natečajev in razpisov, priprava zaposlitvenih pogodb, sklepov, odločb ter izvajanje drugih nalog na področju upravljanja s kadrovskimi viri),
- izvaja disciplinske in odškodninske postopke v okviru delovnih razmerij,
- opravlja pravne preglede osnutkov in predlogov aktov MOK, ki jih sprejema mestni svet na predlog župana ali župan, z vidika skladnosti z ustavo, zakoni in podzakonskimi akti in z vidika nomotehnične urejenosti,
- pripravlja in pravno presoja gradiva, ki jih mestna uprava pripravlja za druge organe občine,
- podaja pravna mnenja v zadevah iz pristojnosti MOK,
- zastopa MOK v sodnih, upravnih in denacionalizacijskih postopkih ter v postopkih mediacije,
- vodi evidence sodnih postopkov, v katerih je udeležena MOK,
- skrbi za izvrševanje pravnomočnih sodnih in upravnih odločb,
- sodeluje pri sporazumnem reševanju nesoglasij ter sporov, vezanih na pogodbeno določila,
- sodeluje v postopkih doseganja sporazumov s strankami o odškodninah in nadomestilih,
- pripravlja predloge pogodb in opravlja pravne preglede predlaganih pogodb, ki jih pripravijo druge notranje organizacijske enote MOK,
- skrbi za vodenje upravnih evidenc,
- vodi evidenco zemljišč in drugih nepremičnin v lasti MOK,
- vlaga zemljiškknjižne predloge oziroma izvaja naloge, ki jih za občinske uprave določa zakon, ki ureja zemljiško knjigo,
- pripravlja pravne podlage v zvezi z upravljanjem in gospodarjenjem z nepremičninami v lasti MOK,
- pripravlja gradiva v zvezi z uveljavljanjem predkupnih pravic,
- v zvezi z nepremičninami vodi postopke glede določitve in izvzema iz javnega dobra,
- vodi postopke pridobivanja in razpolaganja z nepremičninami (odkupi, prodaje, zamenjave in drugo),
- vodi postopke glede določitve služnosti in podelitve stavbnih pravic,
- izvaja stanovanjsko politiko MOK,
- upravlja in gospodari s stanovanji in poslovnimi prostori v lasti MOK,

- vodi register stanovanj in upravnikov ter evidenco poslovnih prostorov in stanovanj, ki niso v pristojnosti drugih notranjih organizacijskih enot,
- pripravlja in vlaga tožbe za izselitev ter pripravlja in vlaga izvršbe za izselitev in izvršbe zaradi neplačevanja najemnin za stanovanja ali poslovne prostore,
- pripravlja in vlaga izvršbe zaradi neplačevanja najemnin ali kupnin za zemljišča,
- opravlja naloge pooblašcene osebe za varstvo osebnih podatkov v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov.

(5) Oddelek za splošne zadeve in civilno zaščito ter reševanje na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:

- upravlja s poslovno stavbo MOK,
- skrbi za zavarovanje stanovanj, poslovnih prostorov, stavbe MOK, drugih stavb in prostorov v lasti MOK in za zavarovanje splošne odgovornosti,
- načrtuje, organizira in vodi gospodarjenje s počitniškimi objekti
- organizira naloge pisarniškega poslovanja,
- organizira in opravlja naloge sprejemne pisarne v skladu s predpisanim načinom pisarniškega poslovanja in ravnanja z dokumentarnim gradivom,
- sprejema in odpravlja pošto,
- vodi razvid zadev in dokumentov,
- izvaja naloge telefonske centrale,
- vodi evidenco vseh sklenjenih pogodb s strani MOK,
- načrtuje, organizira in vodi gospodarjenje z zgradbo MOK, voznim parkom in drugimi materialno tehničnimi sredstvi,
- izvaja aktivnosti tehničnega vzdrževanja objektov MOK in voznega parka,
- vodi evidenco razporeda zasedenosti službenih vozil in skrbi za brezhibnost in urejenost vozil,
- izvaja aktivnosti centralnega elektronskega in fizičnega arhiviranja gradiv,
- skrbi za kopiranje obsežnejših gradiv za potrebe mestne uprave ter organa skupne občinske uprave in gradiv za potrebe mestnega sveta,
- izvaja administrativne in strokovne naloge za organa skupne občinske uprave,
- koordinira in poskrbi za obravnavo pobud, mnenj in vprašanj, podanih s strani javnosti v zvezi z delovanjem mestne uprave,
- sprejema in obravnava pobude, mnenja in pritožbe občanov MOK ter drugih fizičnih in pravnih oseb,
- neposredno nudi pomoč pri načrtovanju, organiziranju, vodenju, usmerjanju in nadziranju nalog pri pripravah načrtov zaščite in reševanja in nalog v primeru naravnih in drugih nesreč, enotam za reševanje in pomoč v občini, Civilni zaščiti, jamarjem, kinologom, potapljačem, Gorski reševalni službi, tabornikom, Gasilsko reševalni službi, prostovoljnimi gasilskimi društvom, Rdečemu križu,
- uresničuje koncept zaščite in reševanja v občini z izdelavo vizije, ciljev, strategije in iskanja sredstev in orodij z vsemi subjekti, ki so zakonsko opredeljeni na omenjenem področju (enote civilne zaščite, Gasilsko reševalna služba, Gasilska zveza, prostovoljna gasilska društva, Rdeči križ, Zdravstveni dom, Policija, inšpekcijski organi ...),
- usklajuje in koordinira z ostalimi nosilci zaščite in reševanja po načelu subordinacije (MORS – Uprava za zaščito in reševanje, MORS – Inšpektorat za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, Vlada RS – Odbor za razpolaganje s sredstvi požarnega sklada, URSZR – Izpostava Kranj, Policija, Slovenska vojska ...),
- načrtuje, usklajuje izdeluje, evalvira Načrte zaščite in reševanja (poplava, požar, jedrska nesreča, železniška nesreča, potres ...) in druge podzakonsko opredeljene akte z ostalimi zakonsko opredeljenimi nosilci,
- pripravlja, spremlja ter izvaja letni načrt varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami,
- skrbi za izdelavo ocene ogroženosti ter za načrte za zaščito, reševanja in pomoč,
- skrbi za koordinacijo in organizacijo civilne zaščite, požarne varnosti in reševanja v primeru naravnih in drugih nesreč ter vse povezane naloge sodelovanja in koordiniranja z drugimi za pristojnimi osebami in organi na omenjenem področju dela.

(6) Oddelek za skupno nabavo in javna naročila na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:

- pripravlja letni plan nabave za MOK,
- skrbi za koordiniranje in izpeljavo celotnega nabavnega postopka MOK,
- načrtuje, nabavlja in vodi razvid materialno tehničnih sredstev za potrebe delovanja MOK,



- vodi in izvaja izvedbo postopkov javnega naročanja na podlagi zakona, ki ureja javno naročanje, za vse uporabnike proračuna MOK,
- opravlja nadzor v zvezi z izvedbo javnih naročil, ki jih izvajajo druge notranje organizacijske enote,
- vodi evidenco postopkov javnega naročanja, vključno z javnimi naročili, katerih ocenjena vrednost je nižja od mejnih vrednosti, določenimi s predpisi s področja javnega naročanja.

**16. člen**  
**(črtan)**

**17. člen**  
**(črtan)**

**III. NAČIN DELA, POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI PREDSTOJNIKA IN JAVNIH USLUŽBENCEV**

**18. člen**

- (1) Predstojnik mestne uprave je župan, ki nadzoruje in usmerja delo mestne uprave.
- (2) Župan poleg nalog, določenih v zakonu, statutu MOK ter poslovniku mestnega sveta, opravlja naslednje naloge:
- daje smernice za strategijo razvoja MOK na vseh področjih,
  - sodeluje z upravno enoto prek sosveta načelnika,
  - sklicuje direktorje javnih zavodov in javnih podjetij,
  - daje smernice projektnim skupinam,
  - vodi mednarodno sodelovanje.
- (3) Župan lahko za izvrševanje proračuna in za opravljanje svojih drugih nalog pooblasti podžupana, direktorja ali drugega javnega uslužbenca.

**19. člen**

- (1) O zaposlitvi v mestni upravi in imenovanju javnih uslužbencev v naziv odloča župan.
- (2) Župan lahko za izvrševanje pravic in dolžnosti delodajalca pooblasti javnega uslužbenca v skladu z zakonom, ki ureja javne uslužbence.
- (3) Pred zaposlitvijo se javnega uslužbenca seznanjajo s kodeksom, ki ureja ravnanje javnih uslužbencev ter splošnimi in internimi akti, ki urejajo organizacijo in način dela v mestni upravi. Ob podpisu pogodbe o zaposlitvi javni uslužbenec podpiše tudi izjavo, da je seznanjen s kodeksom, ki ureja ravnanje javnih uslužbencev.

**20. člen**

- (1) Mestno upravo neposredno vodi direktor, ki je za svoje delo ter delo mestne uprave odgovoren županu.
- (2) Direktorja imenuje in razrešuje župan. Imenuje se za dobo petih let. Pridobljeno mora imeti najmanj izobrazbo druge stopnje v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo ter izpolnjevati pogoje za imenovanje v naziv v skladu z zakonom, ki ureja javne uslužbence.
- (3) Direktor opravlja naslednje naloge:
- vodi in usklajuje delo mestne uprave,
  - skrbi za zakonito, dosledno, učinkovito in smotno opravljanje nalog mestne uprave,
  - načrtuje, organizira in nadzoruje opravljanje dela v notranjih organizacijskih enotah,
  - vodi upravni postopek in izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji ali za to pooblasti vodjo notranje organizacijske enote mestne uprave ali drugega javnega uslužbenca,
  - sodeluje v projektnih skupinah v MOK,
  - opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem mestne uprave ter skrbi za sodelovanje z drugimi organi MOK ali organom skupne občinske uprave,
  - na podlagi pooblastila župana izvršuje proračun in skrbi za izvajanje notranje kontrole,

- predlaga županu sprejem določenih odločitev na podlagi predloga vodje notranje organizacijske enote,
- opravlja druge naloge, določene s predpisi MOK ter po odredbah župana.

(4) Direktorja v času odsotnosti nadomešča javni uslužbenec po njegovem ali županovem pooblastilu.

#### **21. člen**

(1) Notranje organizacijske enote vodijo vodje, ki jih imenuje župan.

(2) Vodje notranjih organizacijskih enot:

- načrtujejo, organizirajo, usmerjajo in nadzorujejo opravljanje dela v notranjih organizacijskih enotah,
- odločajo o zadevah z delovnega področja notranje organizacijske enote, ki jo vodijo in za katere jih pooblasti župan oziroma direktor,
- kot skrbniki proračunskih področij odgovarjajo za zakonito in namensko porabo proračunskih sredstev v okviru notranje organizacijske enote, ki jo vodijo,
- opravljajo druge naloge, določene s predpisi MOK, aktom o sistemizaciji delovnih mest ter po odredbah župana ali direktorja.

(3) Vodjo notranje organizacijske enote v času odsotnosti nadomešča javni uslužbenec po njegovem pooblastilu oziroma po pooblastilu direktorja ali župana.

#### **22. člen**

(1) Direktor, odgovorna oseba za izvajanje nalog s področja zaščite in reševanja, ki opravlja naloge Poveljnika civilne zaščite v skladu z zakonom, ki ureja zaščito in reševanje, ~~ter~~ vodja Kabineta župana in vodja Urada za razvoj in pametno skupnost so za svoje delo neposredno odgovorni županu.

(2) Vodje uradov in vodja sektorja so odgovorni direktorju in županu.

(3) Vodje oddelkov so odgovorni vodji notranji organizacijske enote, kateri so podrejeni, direktorju in županu.

(4) Javni uslužbenci so odgovorni vodji notranje organizacijske enote, znotraj katere opravljajo svoje delo, direktorju in županu.

#### **23. člen**

Za usklajevanje dela župana, podžupana, drugih organov MOK, mestne uprave in organa skupne občinske uprave, ter organizacij katerih ustanoviteljica oziroma soustanoviteljica je MOK, lahko župan ustanovi kolegij, odbor ali druge oblike posvetovalnih teles.

#### **24. člen**

(1) Za izvedbo nalog, ki zahtevajo sodelovanje javnih uslužbencev različnih notranjih organizacijskih enot, se lahko oblikujejo projektne skupine ali druge oblike sodelovanja. V projektno skupino se na podlagi njegovega soglasja lahko imenuje tudi zunanji član, ki je glede svojega položaja izenačen s članom začasne komisije kot strokovnega in posvetovalnega telesa župana v skladu s statutom.

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

(3) Projektna skupina ali druga oblika sodelovanja se oblikuje za čas trajanja projekta.

#### **25. člen**

(1) Mestna uprava in župan v upravnem postopku odločata s posamičnimi akti o posameznih stvareh iz občinske pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

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

#### **26. člen**

Upravni postopek lahko vodi in v njem odloča oseba, ki izpolnjuje pogoje glede izobrazbe in pogoje za vodenje upravnih postopkov v skladu s predpisom, ki ureja izobrazbo in strokovni izpit za vodenje in odločanje v upravnem postopku.

#### **27. člen**

Župan oziroma direktor lahko v skladu s predpisi, ki urejajo splošni upravni postopek, pooblasti javnega uslužbenca mestne uprave, ki izpolnjuje zakonske pogoje za odločanje v upravnih stvareh, za opravljanje posameznih dejanj v upravnem postopku, za vodenje celotnega postopka ali za odločanje v upravnih stvareh.

#### **28. člen**

O izločitvi uradne osebe odloči pristojna oseba v skladu z zakonom, ki ureja lokalno samoupravo in splošni upravni postopek.

### **IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

#### **29. člen**

(1) Župan sprejme Akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Mestni upravi Mestne občine Kranj v roku 1 meseca tako, da se lahko prične uporabljati s 1. 1. 2020.

(2) Mestna uprava uskladi svojo organizacijo in način dela v šestih mesecih od uveljavitve tega odloka.

#### **30. člen**

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 6/15).

#### **31. 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 Kranj (Uradni list RS 157/20 z dne 30. 10. 2020) vsebuje naslednje predhodne in končne določbe:**

### **»PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

#### **10. člen**

(1) Župan sprejme Akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Mestni upravi Mestne občine Kranj v roku 2 mesecev tako, da se lahko prične uporabljati s 1. 1. 2021.

(2) Mestna uprava uskladi svojo organizacijo in način dela v štirih mesecih od uveljavitve tega odloka.

#### **11. 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 Kranj (Uradni list RS 163/21 z dne 15. 10. 2021) vsebuje naslednjo predhodno in končno določbo:**

### **»PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA**

#### **9. člen**

Župan sprejme Spremembe in dopolnitve Akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Mestni upravi Mestne občine Kranj v roku 3 mesecev od uveljavitve tega odloka.

## 10. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. januarja 2022«.

**Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Kranj (Uradni list RS 34/2023 z dne 24. 3. 2023) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:**

### »PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### 5. člen

Župan sprejme Spremembe in dopolnitve Akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Mestni občini Kranj (v nadaljevanju: Akt) v roku 3 mesecev od uveljavitve sprememb in dopolnitev Odloka o ustanovitvi Skupne občinske uprave občin Gorenjske (Uradni list št. 119/21, v nadaljevanju: Odlok SOU OG), s katerim se bodo določile strokovne in upravne naloge, ki jih opravljata Skupna služba varstva okolja in Skupna služba urejanja prostora in izpolnitve vseh pogojev, ki jih določa Odlok SOU OG za pričetek opravljanja posamezne naloge.

#### 6. člen

Do uveljavitve sprememb in dopolnitev Odloka SOU OG, s katerim se bodo določile strokovne in upravne naloge, ki jih opravljata Skupna služba varstva okolja in Skupna služba urejanja prostora in izpolnitve vseh pogojev, ki jih določa Odlok SOU OG za pričetek opravljanja posamezne naloge ter uveljavitve sprememb in dopolnitev Akta Urad za okolje in prostor še naprej opravlja naloge določene v 12. členu Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 71/19, 157/20 in 163/21).

#### 7. člen

Po uveljavitvi Sprememb in dopolnitev Akta se javnim uslužbencem, ki imajo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen in določen čas na delovnih mestih v Uradu za okolje in prostor v Mestni upravi Mestne občine Kranj v podpis predložijo dodatki k pogodbi o zaposlitvi oziroma se jim izdajo sklepi o premestitvi na delovna mesta v skladu s katalogom sistemiziranih delovnih mest v Skupni občinski upravi občin Gorenjske (v nadaljevanju: SOU OG), ki je sestavni del Akta. Javnim uslužbencem se s premestitvijo na delovna mesta v SOU OG ne more poslabšati njihov dotedanji delovnopравни položaj.

#### 8. člen

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

Določba četrte alineje prvega odstavka 7. člena in določba 12. člena Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 71/19, 157/20 in 163/21) se uporabljata do uveljavitve sprememb in dopolnitev Odloka SOU OG, s katerim se bodo določile strokovne in upravne naloge, ki jih opravljata Skupna služba varstva okolja in Skupna služba urejanja prostora in pričetka opravljanja nalog v okviru Skupne občinske uprave občin Gorenjske«.

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Kranj (Uradni list RS / / z dne . . . ) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

### »PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### 5. člen

Župan uskladi Akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Mestni občini Kranj (v nadaljevanju: Akt) s tem odlokom v roku 2 mesecev od njegove uveljavitve.

**6. člen**

Do začetka uporabe rebalansa proračuna Mestne občine Kranj ali novega proračuna Mestne občine Kranj se sredstva za delovanje prenesenih delovnih področij in novoustanovljenih notranje organizacijskih enot zagotavljajo v okviru notranje organizacijske enote, katerih del so bila ta delovna področja do uveljavitve tega odloka.

**7. člen**

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