



MESTNA OBČINA KRANJ
Župan

Slovenski trg 1, 4000 Kranj

- T: 04 237 31 19
- F: 04 237 31 06
- E: mok@kranj.si
- S: www.Kranj.si

Številka: 900-14/2017-4-(52/04)

Datum: 12.6.2017

MESTNI SVET MESTNE OBČINE KRANJ

Zadeva: Odgovori na vprašanja mestnega svetnika Zorana Stevanovića, poslana po elektronski pošti dne 2.6.2017 in 8.6.2017

Zoran Stevanović v elektronski pošti navaja, da se na vljudna vprašanja običajno odgovori, sploh če je mestna uprava k temu zavezana s poslovníkom.

Drugi odstavek 81. člena Poslovníka MS MOK določa, da mora svetnik vprašanje pisno zastaviti najmanj 14 dni pred sejo, če naj bi bil odgovor podan na prvi naslednji seji. V skladu s Poslovníkom smo nameravali odgovor na vprašanje podati na sami seji. Glede na to, da smo smiselno podobno vprašanje prejeli s strani novinarjev, smo odgovor pripravili in posredovali tudi novinarjem.

Vprašanje: Ali je bil gospod Zvonko Jaković pred kratkim res zaposlen v občinski pravi in če iz njegove pogodbe o zaposlitvi izhaja, da je zadolžen tudi za prevoz župana, ker ima slednji sodno prepoved vožnje avtomobila. Zvonka Jakovića navaja kot sodelavca v kampanji županove stranke Več za Kranj.

Odgovor:

Na vprašanje, ali je g. Zvonko Jaković zaposlen na MO Kranj, lahko potrdimo, da je Zvonko Jaković s 1. 5. 2017 zaposlen na delovno mesto strokovni sodelavec VI, v Uradu za tehnične zadeve MO Kranj. Število zaposlenih ob pričetku mandata župana MO Kranj Boštjana Trilarja je enako kot na dan 1. 6. 2017, in sicer 126.

Glede obsega dela g. Jakovića pojasnjujemo, da je v Uradu za tehnične zadeve MO Kranj skladno s sistematizacijo in potrjenim kadrovskim načrtom MO Kranj zaposlen le en sodelavec, ki ima v opisu delovnih nalog izrecno navedeno »opravljanje prevozov«, pri čemer se razume, da opravlja tako prevoze materiala kot tudi vožnje oseb, torej vseh tistih, ki v mestni upravi potrebujejo prevoze v okviru službenih in protokolarnih poti, ne le najvišjega vodstva, tj. župana. Tudi sicer prevoz materiala in zaposlenih običajno opravljajo trije zaposleni v Uradu za tehnične zadeve MO Kranj, torej ob odsotnosti in po potrebi še dva zaposlena. Župan za vožnjo »na delo in z dela«, torej od doma v prostore MO Kranj in nazaj ne uporablja voznika, za ostale službene in protokolarne poti pa voznika uporablja v enakem obsegu kot ves čas trajanja mandata.

Informacije glede razpisa:

Potreba po zasedbi delovnega mesta strokovni sodelavec VI v Uradu za tehnične zadeve MO Kranj je bila izpostavljena že septembra 2016, in sicer po tem, ko je prišlo do prerazporeditve zaposlenega na drugo delovno mesto in v drug urad MO Kranj. 23. 9. 2016 je MO Kranj od sindikata prejela soglasje k zaposlitvi oz. zapolnitvi prostega delovnega mesta, kar je bilo v okviru kadrovskega načrta potrjeno tudi na decembrski seji Mestnega sveta MO Kranj. 1. 2. 2017 je bil na spletni strani Mestne občine Kranj in na Zavodu za zaposlovanje, območni enoti Kranj, objavljen razpis za zasedbo prostega strokovno-tehničnega delovnega mesta »strokovni sodelavec VI (m/ž) v Uradu za tehnične zadeve - za nedoločen« v mestni upravi Mestne občine Kranj.

Poleg splošnih pogojev, ki jih določajo predpisi s področja delovnega prava, so morali kandidati izpolnjevati naslednja pogoja:

- najmanj višja strokovna izobrazba ali višješolska izobrazba (prejšnja),
- 2 leti delovnih izkušenj.

Na razpis se je prijavilo 70 kandidatov in kandidatk, od katerih jih 7 ni izpolnjevalo razpisnih pogojev, ena prijava je bila prepozna, v izbirni postopek se je tako uvrstilo 62 kandidatov in kandidatk. Izbirni postopek za zasedbo delovnega mesta strokovnega sodelavca VI v Uradu za tehnične zadeve je potekal po ustaljenem postopku za zaposlovanje v javni upravi in z upoštevanjem razpisnih pogojev.

V nadaljevanju predstavljamo **opis delovnih nalog** za strokovnega sodelavca VI:

- opravljanje organizacijskih in strokovnih delovnih nalog s področja,
- spremljanje, posredovanje in usklajevanje predlogov in pobud in njihovo posredovanje pristojnim organom in službam,
- reševanje zahtevnejših pobud in predlogov,
- koordiniranje dela,
- odgovornost za materialne vrednosti,
- sodelovanje pri izvajanju postopkov z delovnega področja,
- pripravljane poročil in gradiv,
- izvajanje nadzora nad pravilnim in pravočasnim izvajanjem pogodbenih obveznosti,
- pripravljane analiz in poročil,
- izvajanje strokovno-tehničnih nalog,
- usklajevanje s pristojnimi organi,
- izvajanje strokovnih nalog s področja zaščite in reševanja,
- nudi celovito podporo pri izvajanju projektov podobne zahtevnosti v občini,
- sodeluje z uradi in službami pri izvajanju investicijskega vzdrževanja objektov,
- sodeluje pri vodenju investicij ter upravljanju z infrastrukturnimi objekti, napravami in opremo,
- spremlja stanje objektov, naprav, poslovnih prostorov in prevoznih sredstev,
- obveščanje o stanju objektov, naprav, poslovnih prostorov in prevoznih sredstev,
- opravljanje tekočih vzdrževalnih del na objektih, napravah, poslovnih prostorih in prevoznih sredstvih,
- opravljanje tekočih del na področju fotokopiranja,
- razvrščanje, klasifikacija in odprava dokumentarnega gradiva,
- urejanje dokumentarnega gradiva,
- vodenje zahtevnejših seznamov in pregledov,
- samostojno opravljanje drugih strokovnih nalog podobne zahtevnosti iz delovnega področja občinske uprave po odredbi nadrejenega

Vprašanje: Zanima ga, zakaj na dnevnem redu 29. seje Mestnega sveta Mestne občine Kranj ni točke »Nepravilnosti v Gasilsko reševalni službi Kranj«, ki so jo po mailu predlagali 6.6.2017?

Odgovor:

V skladu s tretjim odstavkom 32. člena Poslovnika MS MOK mora svetnik posredovati gradivo kot predlagatelj za posamezno točko dnevnega reda županu skupaj z gradivom najmanj tri delovne dni pred sklicem seje. Sklic 29. seje je bil poslan dne 7.6.2017.

Predlog za uvrstitev točke »Nepravilnosti v Gasilsko reševalni službi Kranj«, na dnevni red 29. seje mestnega sveta je bil posredovan prepozno in sicer 6. 6. 2017, to je en dan pred sklicem seje. Predlagano točko dnevnega reda lahko izpostavite pri točki Vprašanja, predlogi in pobude svetnikov ali predlagate uvrstitev te točke na dnevni red naslednje, 30. seje MS MOK, najkasneje tri delovni dni pred sklicem seje, to je 1.9.2017.

Boštjan Trilar
Župan

zanj
Boris Vehovec
PODŽUPAN

