

ORGANIZIRANOST IN UČINKOVITOST OBČINSKE UPRAVE PRIMER MESTA LJUBLJANA

Povzetek. *Da bi se tudi občinska uprava lahko odzivala in poslovala v skladu s pričakovanji občanov, v skladu s spoznanji in tehnikami sodobnega menedžmenta in ne zaprto in samozadostno, temveč odprto, hitro in učinkovito, jo je potrebno neprestano posodablјati, prenavljati ter reorganizirati. Ta proces je v slovenskih občinah šele na začetku poti, saj do nedavnega v slovenskem sistemu lokalne samouprave nismo poznali pravega pojma lastnine, kar je bil tudi glavni problem, zaradi katerega ni bilo nikakršnih možnosti uvajanja delovanja trga in funkcij sodobnega menedžmenta v javno upravo. Ne glede na vedno prisotne težave je ob danih možnostih nujno razmišljati predvsem naprej. Občinske (mestne) uprave se morajo zavedati nujnosti sprememb, se nanje pripraviti, razčleniti lastno organiziranost in določiti nujne ukrepe za posodobitev uprave ter pripraviti program za svoj nadaljnji razvoj kot tudi nadaljnji razvoj sistema lokalne samouprave. S tega vidika je namen pričujočega prispevka predvsem evaluacija nove sheme organiziranosti, ki jo je na predlog županje in Mestne uprave Mestne občine Ljubljana (MOL) sredi leta 2000 sprejel Mestni svet MOL. Avtorja sta se osredotočila predvsem na cilje, ki bi jih morala doseči reforma občinskih, še zlasti pa mestnih uprav v slovenskih občinah in ob tem izpostavila primer najboljše slovenske občinske uprave - Mestne uprave MOL.*

Ključne besede: *javna uprava, lokalna samouprava, občinska uprava, mestna občina, učinkovitost mestne uprave.*

Uvod

Od uvedbe sistema lokalne samouprave naprej se v občinah - še posebej velikih mestnih občinah - čuti potreba po strokovnjakih, ki imajo občutek za poslovnost - menedžerjih, ki zmorejo na svojih področjih izpeljati posamezne naloge občinske uprave uspešno ob čim manjših stroških. Prav tako je za zaposlene v

* Dr. Marjan Brezovšek, izredni profesor na Fakulteti za družbene vede.

Mag. Miro Haček, asistent in mladi raziskovalec na Fakulteti za družbene vede.

občinski upravi nujno dobro poznavanje sodobnih informacijskih sistemov. Očitno je, da prihaja čas, ko še posebej velike mestne občine brez dobrih menedžerjev, usposobljenih za vodenje javnega menedžmenta, ne bodo sposobne slediti izzivom časa. Kaže se nujnost vključevanja zasebnih korporacij v javni sektor, nujnost poenotenja javnega sektorja. Da bi občine in njihove občinske uprave lahko uspešno načrtale svoj razvoj in določile v zvezi s tem konkretne dejavnosti na posameznih področjih, je nujno, da pripravijo in sprejmejo v ustreznih organih dolgoročni razvojni projekt. Z njim bi bile dane smernice za nadaljnji razvoj občine. Pri tem morajo občinske uprave uresničevati predvsem naslednje cilje (Prašnikar, 2000: 241-242):

- boljšo in učinkovitejšo organiziranost dela;
- ekonomično porabo finančnih sredstev ter večjo intenzivnost pri njihovem pridobivanju;
- motivirane in zadovoljne uslužbenke;
- usmerjenost k uporabniku - občanu;
- tekmovalnost - razvoj konkurence med izvajalci javnih storitev;
- boljšo kakovost dela, uspešnost in strokovnost občinske uprave, uvajanje standardov kakovosti;
- izboljšanje javne preglednosti dela;
- informatizacijo upravnih opravil (elektronsko poslovanje uprave);
- učinkovito skupno reševanje zadev širših pristojnosti;
- izgradnja pozitivne podobe občine v javnosti ter
- učinkovito sodelovanje s krajevnimi oz. četrtimi skupnostmi ter dislociranimi enotami občinske uprave.

Eden najtežje dosegljivih in uresničljivih ciljev je gotovo boljša in učinkovitejša organiziranost dela občinske uprave. Prvi korak je opravljena analiza obstoječe organiziranosti. V skladu z rezultati te analize se določijo cilji in dejavnosti, ki jih želi občinska uprava z reorganizacijo sploh doseči. Ker je vsaka občinska uprava organizacija zase, je nemogoče pripraviti splošen predlog za odlično organizirano upravo. Ta se lahko oblikuje le znotraj sistema samega in je odvisna predvsem od števila prebivalcev, za katere ta uprava deluje, števila zaposlenih v občinski upravi, posebnosti v prostoru, kjer občinska uprava deluje, itd. Boljšo organiziranost dela lahko dosežemo na različne načine, do najboljših rezultatov pa pridemo s postopnim uvajanjem in kombinacijo več različnih vsebinskih sprememb, za katere smo se odločili po opravljeni analizi.

Splošno gledano občinska uprava ni neposredno primerljiva z drugimi vrstami uprave. Občinska uprava je namreč javno telo, katerega namen so različne storitve občanom in občankam, in sicer na področjih javne varnosti, socialne varnosti, gradnje cest in druge komunalne infrastrukture, izobraževanja, kulture. Značilen je tudi relativno velik vpliv politike na delo občinske uprave, saj se z volitvami redno zamenjuje vodstvo občinske uprave (župan kot predstojnik občinske uprave). Občinska uprava tako deluje v stalno spreminjajočem se političnem okolju. Prav zato potrebujemo fleksibilno organizirano občinsko upravo. Pristojnosti in odgovornosti vseh dejavnikov v občinski upravi morajo biti javno določene, čeprav je slovenska zakonodaja (žal) še vedno relativno nejasna. Če pristojnosti,

odgovornosti in naloge niso jasno opredeljene, se znajde uprava v nejasnih okoliščinah, lahko prihaja do spornih situacij, predvsem pa do nejasnosti pri odgovornostih.

Sedanji sistem skorajda ne omogoča spodbude uspešnih in dobrih upravnih delavcev¹, zato je za doseg tega pomembnega cilja potreben drugačen pristop. Delavcem je potrebno ponuditi možnosti različnega izobraževanja in usposabljanja na vseh mogočih področjih. Omogočiti jim je potrebno tudi čim bolj odprt dostop do informacij, predvsem tistih, ki so vezane na vsakdanje delo uprave. Zaupanje in zadovoljstvo delavcev je mogoče doseči predvsem s korektnim in spoštljivim odnosom do vsakega sodelavca, z jasnim določanjem nalog, z omogočanjem samostojnosti pri delu, delegiranjem in pooblaščenjem nalog itd. Najpomembnejši strateški vir za izboljšanje občinskih storitev je gotovo kadrovska politika. Četudi ima občinska uprava na voljo dovolj finančnih virov za financiranje potreb ožjega ali širšega področja mesta in ob tem nima dovolj visoko kvalificiranih kadrov, bo rezultat pomanjkljiv.

Primarni uporabnik storitev občinske uprave je občan; občan je tisti, ki mora biti s storitvijo najbolj zadovoljen. Zahteve po kakovostnih, hitrih in strokovnih storitvah so namreč vse večje. Zato je vredno razmisliti tudi o tem, na kakšen način se je mogoče najbolj približati občanu. Včasih so namreč pomembni tudi relativno majhni koraki, še posebej če so odmevni in občanu prijazni. Eden takih korakov so uradne ure v sprejemnih pisarnah, ki se morajo - in se relativno preprosto tudi lahko - prilagajati potrebam občanov. Težiti je potrebno k organiziranosti, pri kateri lahko v teh pisarnah občan vsak dan dobi vse potrebne informacije in usmeritve v zvezi s predvidenimi postopki. Občanom bo potrebno sčasoma zagotoviti tudi možnost, da kar od doma po računalniku opravijo določena dejanja in dobijo nekatere informacije in storitve (elektronsko poslovanje). Gotovo pa je mogoče že danes na vsako prošnjo, vlogo ali pritožbo občana relativno hitro odgovoriti. Z nadzorom prispelih vlog v sprejemno pisarno in z natančnimi določitvami odgovornih oseb za posamezna področja je mogoče vsakemu občanu zagotoviti, da v najkrajšem možnem času dobi odgovor. Tudi če je v odgovoru navedeno, da npr. občina za rešitev tega vprašanja ni pristojna ali pa se navedejo razlogi, zakaj bo postopek dolgotrajen, se s tem, ko se občanu hitro odgovori, kaže tudi odnos občinske uprave do vsakega uporabnika njenih storitev.

Ravno v te namene potekajo v nekaterih slovenskih občinah projekti uvajanja standardov kakovosti v občinske (mestne) uprave, ki bodo pripomogli k temu, da bo vsak občan vedel, kaj in v kolikšnem času mu je uprava pripravljena in sposobna ponuditi. Izdati bi bilo mogoče tudi nekakšen "(spletni) vodnik" za občane, v katerem bi bile natančno navedene vse podrobnosti o vseh storitvah uprave. Seveda kakovost ni le naloga župana ali direktorja občinske uprave, je naloga vseh zaposlenih v njej, na vseh ravneh in strukturah. Je pa res, da je le z neomajno podporo vodstva in ob intenzivnem izobraževanju vseh zaposlenih v občinski upravi projektu mogoče zagotoviti uspeh.

¹ To področje - in tudi področje plačnega sistema javnih uslužbencev - bo predvidoma uredil šele Zakon o javnih uslužbencih, ki se trenutno nahaja pred drugo obravnavo v Državnem zboru RS.

V prvi fazi je ob uvajanju projekta kakovosti nujno pripraviti analizo stanja, natančno opredeliti pristojnosti občine, določiti načine zagotavljanja potreb občanov in na podlagi tega cilje, ki jih želimo s projektom doseči. Med temeljnimi cilji takšnega projekta so gotovo tudi izboljšanje storitev s pomočjo visoko strokovnega, korektnega in profesionalnega dela in odnosa do strank - občanov, izboljšanje delovnih razmer zaposlenih v občinski upravi, izobraževanje zaposlenih za delo v sodobni upravi ter učinkovitejše in hitrejšje reševanje zadev. Pot do pridobitve certifikata kakovosti je dolga in naporna, saj je večji del sodelujočih v projektu ob svojih vsakdanjih nalogah še dodatno obremenjen s pripravo dokumentacije za izvedbo projekta, še posebej pa je obremenjeno vodstvo projekta. Med razlogi za uvedbo sistema kakovosti pa gotovo ni formalna pridobitev certifikata. Pri uvajanju sistema kakovosti v občinsko upravo so zlasti pomembni (Wohinz in Gyorkos, 1996: 53-59):

- preglednost postopkov, red, sistematičnost, obvladovanje procesov, strokovnost dela, nadzor;
- s kakovostnim delom dosegamo uspešno samouresničitev, osebnostni razvoj, sistem spodbud za hitro delovanje, hitrejšje napredovanje posameznikov, večje reference v okolju, preglednost in soodvisnost med kakovostjo, delom, kariero in napredovanjem - ob tem pa je seveda potreben tudi ustrezen zakon (že omenjeni Zakon o javnih uslužbencih), ki bi tak sistem sploh omogočil;
- z opredeljenimi postopki svojega dela so uslužbenci zaščiteni pred političnimi vplivi, vedo za svoje pristojnosti in lahko za svojimi dejanji stojijo z vso odgovornostjo;
- sprejet poslovnik kakovosti omogoča, da uslužbenci obvladujejo procese, ki jih izvajajo;
- vsak uslužbenec sprejme splošna načela za delo v občinski upravi, s čimer se zaveže, da bo dobro, strokovno in korektno delal, da bo prispeval k dobrim medsebojnim odnosom in odnosom do občanov.

Zakonodaja o mestni občini v sistemu lokalne samouprave

V Republiki Sloveniji je po ustavi zagotovljena lokalna samouprava. Občina je bila z uvedbo lokalne samouprave zamišljena kot temeljna enota lokalne samouprave, v kateri lokalno prebivalstvo odloča o zadevah lokalnega pomena oziroma o stvareh, ki zadevajo samo prebivalce lokalne skupnosti. Občina se v skladu z tretjim odstavkom 139.člena Ustave RS določi z zakonom po poprej opravljenem referendumu. Ustava RS v 140.členi dopušča tudi možnost, da se prenesejo nekatere državne naloge na občino ob predhodnem soglasju občine in ob zagotovitvi ustreznih finančnih sredstev za izvajanje prenesenih nalog. Posebno pomemben za mestne občine kot je Ljubljanska je 141.člen Ustave RS, ki pravi, da mesto lahko pridobi status mestne občine po postopku in ob pogojih, ki jih določa zakon. Mestna občina opravlja kot lastne tudi z zakonom določene naloge iz državne pristojnosti, ki se nanašajo na razvoj mest. Ta člen Ustave RS daje večje pristojnosti mestnim občinam pri vsestranskem razvoju mest (gospodarskem, kulturnem itd.) v razliko od navadnih občin, ki teh pristojnosti po Ustavi RS nimajo. Pomemben

faktor uspešnega funkcioniranja občine so tudi dohodki občine, zato Ustava RS v svojem 142.členu opredeljuje dohodke občine ter zagotavlja dodatna finančna sredstva s strani države za normalno delovanje gospodarsko slabše razvitih občin.

Z vidika razvojnih možnosti Ljubljane je pomembno poudariti tudi 10.člen Ustave RS, ki pravi, da je glavno mesto Republike Slovenije Ljubljana. S tem je Ljubljana dobila tudi poseben položaj nasproti ostalim občinam v Sloveniji, saj je postala najpomembnejše politično in gospodarsko središče v Sloveniji, žal pa je pri tej dokaj splošni ustavni formulaciji tudi ostalo.

Vzroke in pogoje za ustanovitev mestne občine navaja 16.člen Zakona o lokalni samoupravi. Zakon opredeljuje mestno občino kot gosto in strnjeno naselje ali več povezanih naselij, povezanih v enoten prostorski organizem in mestno okolico, ki jo povezuje dnevna migracija prebivalstva. Zakon v tretjem odstavku omenjenega člena določa pogoje za ustanovitev mestne občine². Zadnja novela zakona (Uradni list RS 74/98) prinaša večje pristojnosti pri opravljanju nalog mestne občine. Tako spremenjen 22.člen pravi, da 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. V tem okviru mestna občina zlasti:

- ureja javni primestni promet;
- ureja obratovalni čas gostinskih lokalov na svojem področju;
- izvaja naloge na področju posegov v prostor in graditve objektov na svojem področju;
- zagotavlja javno mrežo gimnazij, srednjih, poklicnih in višjih šol na svojem območju;
- zagotavlja javno zdravstveno službo na sekundarni ravni na svojem območju.

Mestna občina mora poleg kriterijev za ustanovitev navadne občine izpolnjevati še kriterije za ustanovitev mestne občine, ki jih predvideva zakon. Mestna občina ima nedvomno večje pristojnosti kot navadna občina, s tem pa tudi več vzvodov, da uredi določene zadeve, ki so sicer v navadnih občinah v pristojnosti države. 142.člen Ustave RS določa, da se občina financira iz lastnih virov, gospodarsko slabše razvitim občinam pa zagotavlja dodatna sredstva država. Podrobneje določata financiranje občine tudi Zakon o lokalni samoupravi in Zakon o financiranju občin. Tako se lahko mestna občina financira iz naslednjih virov³: dohodkov od premoženja občine; davkov in participacije; finančne izravnave; zadolževanja ter iz dodatnih sredstev. Med lastne vire občine spadajo davki in druge dajatve ter dohodki od premoženja občine.

² Med glavnimi pogoji, ki jih mora izpolnjevati mestna občina so 20.000 prebivalcev in 15.000 delovnih mest ter še obstoječe poklicne in srednje šole, bolnišnica, telekomunikacijska središča, univerzitetne in specialistične knjižnice, kulturne dejavnosti, lokalne RTV postaje in tisk itd.

³ Daleč najpomembnejši vir financiranja slovenskih občin je 35-odstotni delež, ki ga občine prejmejo od dohodnine. Na drugem mestu po pomembnosti je nadomestilo od uporabe stavbnega zemljišča, ki je še posebej pomemben prispevek v mestnih občinah (o tem več v: Haček, Miro (1999): *Financiranje lokalne samouprave*. Revija Denar, let.9 (št. 15):12-15).

Območje Mestne občine Ljubljana je notranje členjeno na 95 krajevnih skupnosti, ki pa so glede na sedanjo zakonodajo v procesu preoblikovanja v četrtne skupnosti. MOL po svojih organih samostojno ureja in opravlja naslednje naloge:

a) na področju normativnega urejanja sprejema statut, odloke in druge akte MOL; sprejema proračun in zaključni račun MOL; sprejema prostorske plane, prostorske izvedbene akte in druge plane razvoja MOL; skrbi za varstvo okolja; ureja delovanje mestne uprave; sestavlja premoženjsko bilanco, s katero izkazuje vrednost svojega premoženja; ureja in določa način in pogoje upravljanja s premoženjem MOL; določa in ureja način in pogoje za oddajo in najem premoženja MOL; ureja upravljanje z energetskimi in komunalnimi objekti ter drugimi infrastrukturnimi objekti; ureja javne službe ter javni red MOL; ureja ulice, javne ceste, javne poti, rekreacijske in druge javne površine; predpisuje lokalne davke in druge dajatve; itd.;

b) pospešuje službe socialnega skrbstva, predšolske vzgoje in varstva otrok ter službe za socialno ogrožene, invalide ter ostarele; vzgojno, izobraževalno, raziskovalno, kulturno, turistično, informacijsko ter društveno dejavnost; gospodarski razvoj MOL; športno in rekreacijsko dejavnost;

c) upravlja mestno premoženje; javna podjetja, javne zavode ter druge organizacije, katerih ustanovitelj je MOL; javne površine in javno dobro; lokalne ceste in javne poti;

d) s svojimi sredstvi zagotavlja delovanje lokalnih javnih služb; zagotavlja varstvo okolja; gradi in vzdržuje vodovodne in energetske komunalne objekte in naprave; gradi in vzdržuje mestne ulice, lokalne javne ceste, gozdne ceste, javne poti in druge javne površine; gradi stanovanja za socialno ogrožene in neprofitna stanovanja; zagotavlja subvencije in tekoče prenose v gospodarske javne službe (komunalna, cestna in stanovanjska dejavnost, gospodarjenje s prostorom in druge dejavnosti); zagotavlja izvajanje dejavnosti na področju osnovnega izobraževanja, predšolske vzgoje, socialnega in zdravstvenega varstva, raziskovalne dejavnosti, kulture in športa itd.

Organi mestne občine Ljubljana

Zakon o lokalni samoupravi v 29.členu določa, da je občinski svet najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine. Tako se glasi tudi 25. člen statuta mesta Ljubljana, ki določa, da je mestni svet najvišji organ odločanja v občini. Mestni svet je nosilec celotnega odločanja iz pristojnosti občine in odloča neposredno o vseh najpomembnejših zadevah mesta. Mestni svet med drugim sprejema statut, odloke in druge akte MOL, prostorske plane, prostorske izvedbene akte in druge plane razvoja MOL, na predlog župana sprejema mestni proračun in zaključni račun, na predlog župana določa organizacijo in delovno področje mestne uprave in strokovne službe mestnega sveta itd⁴. V skladu z novelo

⁴ Glej 26. člen Statuta mesta Ljubljane.

zakona o lokalni samoupravi pa mestni svet nima več možnosti imenovati sekretarja sveta. Strokovno in administrativno delo za mestni svet opravlja mestna uprava. Statut mesta Ljubljana v svojem 25. členu določa, da ima mestni svet mesta Ljubljana 45 članov⁵. Mestni svet se voli na podlagi splošne in enake volilne pravice z neposrednim in tajnim glasovanjem. Volilno pravico imajo vsi državljani, ki imajo stalno prebivališče v mestni občini Ljubljana, uporablja pa se proporcionalni volilni sistem. Člani mestnega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno, kar je izrecno določeno s šesto novelo zakona o lokalni samoupravi. Mandatna doba člana mestnega sveta traja štiri leta in se začne s potekom mandatne dobe prejšnjih članov sveta, traja pa do prve seje novoizvoljenega sveta. Funkcija člana mestnega sveta ni združljiva s funkcijo župana, podžupana in člana nadzornega sveta, kot tudi ne z delom v občinski upravi. Mestni svet se sestaja na sejah, ki jih sklicuje in vodi župan mesta na lastno pobudo, sklicati pa jih mora tudi na zahtevo nadzornega odbora ali najmanj četrtnine članov mestnega sveta. Mestni svet ima svoj poslovnik, s katerim podrobneje ureja organizacijo, način dela mestnega sveta in postopek odločanja. Mestni svet sprejema poslovnik z dvotretjinsko večino navzočih članov sveta. Statut MOL določa tudi ustanovitev mestnih komisij in odborov, ki v okviru svojega delovnega področja v skladu s statutom in poslovníkom mestnega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti mestnega sveta in dajejo mestnemu svetu mnenja in predloge. Delovna telesa lahko predlagajo mestnemu svetu (tako kot vsak posamezni član mestnega sveta) v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa ter drugih aktov, ki so v predlagateljski pristojnosti župana. Na podlagi statuta ima ljubljanski mestni svet ustanovljenih 5 stalnih komisij, 15 odborov in 9 pododborov. Komisije so vezane na delo mestnega sveta, njihovo ustanovitev pa ureja 33. člen statuta mestne občine, ki pravi, da ima mestni svet naslednje stalne komisije: komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja; statutarno-pravno komisijo; komisijo za vloge in pritožbe; komisijo za medobčinsko, medmestno in mednarodno dejavnost ter komisijo za priznanja. Z vidika mestne uprave so precej bolj pomembni mestni odbori, ki so po 34. členu statuta mestne občine vezani na organizacijo mestne uprave in pokrivajo delovna področja organov mestne uprave⁶.

Župan(ja) v mestni občini Ljubljana ima precej drugačno vlogo in položaj kot župani tako v navadnih podeželskih občinah kot tudi v drugih mestnih občinah po Sloveniji. K temu nesporno prispeva dejstvo, da je Ljubljana glavno mesto države ter tudi gospodarsko in politično središče, ne gre pa zanemariti tudi dejstva, da je Ljubljana daleč najštevilčnejše mesto v državi. Zaradi naštetega se vloga in položaj ljubljanskega župana močno razlikuje od ostalih mestnih občin, zato statut mestne občine pravi, da se ta funkcija opravlja izključno poklicno oziroma profesionalno. MOL namreč opravlja tudi nekatere naloge iz državne pristojnosti. Vloga župana

⁵ Število članov občinskega (mestnega) sveta določa tudi drugi odstavek 116. člena zakona o lokalnih volitvah, ki pravi, da je število članov občinskega (mestnega) sveta v občinah s prek 100.000 prebivalci od 36 do največ 45.

⁶ Med drugimi ima MOL naslednje stalne odbore: odbor za finance, odbor za splošno-pravne zadeve, odbor za lokalno samoupravo, odbor za gospodarstvo in javno-gospodarske službe, odbor za socialna vprašanja, odbor za stanovanjska vprašanja, odbor za urbanizem, odbor za zdravstvo itd.

glavnega mesta pa se od vloge županov ostalih mestnih občin v Sloveniji razlikuje tudi po tem, da je župan Ljubljane v večji meri izpostavljen tako formalnemu kot tudi neformalnemu nadzoru. Župana mestne občine Ljubljana se voli na neposrednih in splošnih volitvah za mandatno dobo štirih let, volilno pravico pa imajo vsi državljani, ki imajo stalno prebivališče v mestni občini Ljubljana. Župan je izvoljen z večino glasov volivcev, ki so glasovali na volitvah po dvokrožnem večinskem volilnem sistemu. Splošne funkcije in naloge župana opredeljuje zakon o lokalni samoupravi v 33.členu, bolj konkretno pa statut mesta Ljubljana v peti točki sedmega poglavja⁷. Župan poleg naštetih nalog predstavlja in zastopa mestno občino Ljubljana.

V prvem obdobju po uvedbi sistema lokalne samouprave je eno največjih težav predstavljal soobstoje župana in predsednika mestnega sveta, ki je imel med drugim pravico sklicevati in voditi seje mestne sveta. Ta anomalijo je odpravila šesta novela zakona o lokalni samoupravi v letu 1998, ko je določila, da seje mestnega sveta sklicuje in vodi župan, nima pa pravice do glasovanja. Hkrati je novela ukinila funkcijo predsednika mestnega sveta. Omenjena rešitev je bila ena boljših potez v noveliranjih zakona o lokalni samoupravi, saj dejansko pomeni, da župan usmerja delo občinskega (mestnega) sveta v skladu s poslovníkom ter se je (še posebej v ljubljanski mestni občini) po mnenju stroke izkazala za rešitev, ki je bistveno povečala učinkovitost in uspešnost dela organov lokalne samouprave.

Zakon o lokalni samoupravi in statut mestne občine Ljubljana določata, da direktorja mestne uprave imenuje in razrešuje župan. Direktor mestne uprave vodi in usmerja delo mestne uprave ter je odgovoren za njeno strokovno opravljanje nalog. Župan pa prek direktorja vpliva na delovanje mestnih služb. Pri izdajanju aktov mestne uprave je potrebno poudariti, da mestna uprava odloča o zadevah iz pristojnosti MOL na prvi stopnji, o pritožbi zoper izdani akt na prvi stopnji pa odloča na drugi stopnji župan. Tako vidimo, da je župan tisti, ki presoja o pravilnosti določene odločitve organa v mestni upravi. Zoper odločitve župana, ki nastopa kot drugostopenjski organ, pa je mogoče v skladu z Ustavo RS sprožiti tudi upravni spor. Ljubljana se zaradi specifične vloge pogosto srečuje z drugačnimi problemi kot ostale slovenske občine, zato je potrebno poudariti, da reševanje aktualnih problemov ni odvisno le od organov lokalne samouprave, pač pa tudi od drugih, predvsem državnih subjektov. Zato je pomembno sodelovanje organov lokalne skupnosti mesta Ljubljane tako z državnimi organi kakor tudi z gospodarskimi družbami, ki delujejo na območju občine, saj se le na ta način lahko uspešno pospešuje gospodarski razvoj mestne občine in tako posredno zagotavlja višji standard njenih prebivalcev.

⁷ Ljubljanski(a) župan(ja) med drugim opravlja naslednje naloge: predlaga proračun MOL in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti mestnega sveta; skrbi za izvajanje odločitev mestnega sveta; predlaga organizacijo in delovno področje mestne uprave; določa sistematizacijo delovnih mest v mestni upravi; gospodari s premoženjem MOL v okviru danih pooblastil kot dober gospodar; odloča o pridobitvi in odtutitvi premoženja MOL; predlaga imenovanje in razrešitev podžupana MOL itd.

Organiziranost Mestne uprave MOL

Z odlokom o organizaciji in delovnem področju mestne uprave MOL in Sekretariata Mestnega sveta MOL (Uradni list RS 32/95: 2260), ki ga je sprejel mestni svet MOL na predlog župana na 1. izredni seji dne 31.5.1995, je bila v obdobju od junija 1995 do 22. junija 2000 (ko je pričel veljati nov odlok o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave MOL, o katerem več kasneje) določena notranja organizacija in delovno področje mestne uprave. Tako so bili v okviru mestne uprave ustanovljeni upravni organi⁸, upravna organizacija in strokovne službe, ki so samostojno opravljali upravne, strokovno-tehnične, organizacijske, razvojne in druge naloge na področjih, za katere so bili ustanovljeni. Njihove naloge so bile določene s programi dela. Strokovni službi mestne uprave sta bili po obravnavanem odloku (1995) kabinet župana⁹ in sekretariat mestnega sveta¹⁰. Po Odloku o organizaciji in delovnem področju mestne uprave MOL in Sekretariata Mestnega sveta MOL (1995) je imela mestna uprava v svoji sestavi 15 oddelkov in dva urada (Tabela 1). Oddelke so vodili načelniki, urade vodje uradov, upravno organizacijo direktor in inšpektorat glavni inšpektor. Vsi omenjeni predstojniki so za opravljanje svojega dela in delo organizacije, ki so jo vodili, bili odgovorni županu oziroma direktorju mestne uprave. Delavci upravnega organa oziroma upravne organizacije pa so bili za svoje delo odgovorni predstojniku (26. člen).

Mestni svet MOL je na svoji 16. seji dne 22. maja 2000 na predlog županje in mestne uprave MOL sprejel nov odlok o organizaciji mestne uprave (Odlok o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave mestne občine Ljubljana, Uradni list RS 56/2000). Nov odlok je po obsegu obsežnejši kot prejšnji, saj ima 43 členov¹¹. Nov odlok določa organizacijo in delovno področje Mestne uprave MOL in ustanavlja organe in službe mestne uprave¹², določa njihovo delovno področje in notranjo organizacijo ter ureja druga vprašanja v zvezi z delovanjem mestne uprave. V organih in službah mestne uprave se lahko v skladu z obsegom in načinom dela oblikujejo tudi notranje organizacijske enote. Organi in službe mestne uprave v okviru pravic in dolžnosti MOL v skladu z zakoni in drugimi predpisi

⁸ Po novi zakonodaji se beseda "upravni organi mestne uprave" opušta, saj je po mnenju predlagateljev novega odloka in tudi po našem mnenju besedna zveza bolj prikladna za organe upravnih enot v državni upravi, zato se jo je v novem odloku nadomestilo z besedno zvezo "organi mesta".

⁹ Kabinet župana je vodil župan ali vodja kabineta, ki je bil za svoje delo odgovoren županu. V kabinetu župana so se opravljale strokovne in organizacijske naloge za župana, na področju stikov z javnostjo, na področju medmestnega in mednarodnega sodelovanja ter protokola; reševale vloge in pritožbe v zvezi z delom mestne uprave ter skrbelo za informiranje občanov.

¹⁰ Naloga le-tega je bila priprava sej mestnega sveta in njegovih delovnih teles, nadzornega odbora in volilne komisije; obveščanje članov in funkcionarjev mestnega sveta, političnih strank, četrtnih oziroma krajevnih skupnosti in vseh zainteresiranih o vprašanjih, ki jih je obravnaval in o katerih je odločal mestni svet; priprava predlogov programov mestnega sveta; tehnična, organizacijska, strokovna in administrativna opravila za potrebe organov in delovnih teles itd.

¹¹ Odlok iz leta 1995 je imel 36 členov.

¹² Novi odlok je opustil besedo "upravni organi mestne uprave", saj je po mnenju predlagateljev besedna zveza bolj prikladna za organe upravnih enot v državni upravi, zato se jo je v novem odloku nadomestilo z besedno zvezo "organi in službe mestne uprave".

samostojno opravljajo upravne, strokovno-tehnične, razvoje, organizacijske in druge naloge na področjih, ki jih določa odlok, ter se morajo pri tem medsebojno usklajevati in sodelovati.

Glede na Odlok o organizaciji in delovnem področju mestne uprave MOL in Sekretariata Mestnega sveta MOL (1995) sta nova 3. in 4. člen Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave mestne občine Ljubljana (2000). Tretji člen pravi, da mestna uprava pri opravljanju svojih nalog sodeluje z upravami sosednjih in drugih občin, državnimi organi, zavodi, podjetji in drugimi organizacijami. Četrti člen pravi, da je delo mestne uprave javno. Javnost dela mestne uprave se zagotavlja z uradnimi sporočili ter s posredovanjem informacij sredstvom javnega obveščanja, novinarskimi konferencami, okroglimi mizami, ali na drug način, ki omogoča javnosti, da se seznani z delom mestne uprave. Uradna sporočila za javnost daje župan ali od njega pooblaščen oseba. Mestna uprava oziroma njeni zaposleni morajo varovati tajnost osebnih in drugih podatkov, ki so z zakonom ali drugim predpisom določeni kot uradna ali poslovna tajnost.

Organizacija mestne uprave je po novem odloku oblikovana tako, da zagotavlja strokovno, učinkovito in racionalno izvrševanje nalog mestne uprave, koordinirano izvajanje nalog ter učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem nalog, zakonito in pravočasno uresničevanje pravic, interesov in obveznosti strank in drugih udeležencev v postopkih, polno zaposlenost delavcev v mestni upravi ter učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami (5. člen).

Po novem odloku ima mestna uprava 13 oddelkov, inšpektorat in Zavod za varstvo okolja (ki so organi mestne uprave) ter štiri službe mestne uprave¹⁵. Če se najprej posvetimo službam mestne uprave, ugotovimo, da ima mestna uprava po novem odloku štiri službe. Služba kabineta župana je ostala tudi po novem odloku v nespremenjeni sestavi s to izjemo, da so bile iz nje izločene vse tiste naloge, ki se nanašajo na mednarodno sodelovanje; te naloge pa so bile prenesene na novoustanovljeno službo za mednarodne odnose, ki poslej opravlja naloge za načrtovanje in izvajanje strategije mednarodnih odnosov MOL, opravlja strokovne naloge s področja mednarodnega in medmestnega sodelovanja mestne občine ter koordinira in vodi aktivnosti mestne uprave v procesih povezovanja mestne občine v projekte Evropske unije in v drugih mednarodnih skupnostih in združenjih (24. člen). Nekatere naloge sekretariata mestnega sveta - v skladu s spremembami v sistemu lokalne samouprave v letu 1998, o katerih smo govorili na začetku članka - kot strokovne službe po Odloku o organizaciji in delovnem področju mestne uprave MOL in Sekretariata Mestnega sveta MOL (1995) je po novem odloku prevzela strokovna služba za organiziranje dela mestnega sveta. Ta služba opravlja naloge za pripravo in izvedbo sej mestnega sveta in njegovih delovnih teles ter nadzornega odbora; opravlja strokovna, administrativna in tehnična opravila za mestno volilno komisijo; opravlja strokovna, organizacijska, administrativna in tehnična opravila za člane mestnega sveta in svetniške skupine. Spremembe je doživela tudi četrta služba mestne uprave, to je Center za informatiko, ki je pred sprejetjem novega odloka delovala kot oddelk za informatiko (oziroma kot upravni organ), večjih vsebinskih sprememb v svojem delovanju pa ni pretrpela.

¹⁵ *Ta so kabinet župana, center za informatiko, služba za mednarodne odnose in služba za organiziranje dela mestnega sveta.*

Tabela 1: Primerjava organizacijske strukture mestne uprave in sistemizirana delovna mesta v skladu z novim odlokom - pregled po oddelkih

ORGANIZACIJA MESTNE UPRAVE OD JUNIJA 1995 DO JUNIJA 2000	ORGANIZACIJA MESTNE UPRAVE PO MESECU JUNIJU 2000	SISTEMIZIRANA DELOVNA MESTA
SLUŽBE:	SLUŽBE:	
Kabinet župana	Kabinet župana	26
Sekretariat mestne sveta	Služba za organiziranje dela mestnega sveta	29
(v okviru kabineta župana)	Služba za mednarodne odnose	7
(oddelek za informatiko)	Center za informatiko	31
UPRAVNI ORGANI:	ORGANI MESTNE UPRAVE:	
Oddelek za finance	Oddelek za finance	58
Oddelek za pravne, kadrovske in splošne zadeve	Oddelek za pravne, kadrovske in splošne zadeve	62
Oddelek za informatiko	(Center za informatiko)	-
Oddelek za lokalno samoupravo	Oddelek za lokalno samoupravo	74
Oddelek za predšolsko vzgojo, izobraževanje in šport	Oddelek za predšolsko vzgojo, izobraževanje in šport	40
Oddelek za kulturo in raziskovalno dejavnost	Oddelek za kulturo in raziskovalno dejavnost	17
Oddelek za zdravstvo in socialno varstvo	Oddelek za zdravstvo in socialno varstvo	16
Oddelek za gospodarske dejavnosti in turizem	Oddelek za gospodarske dejavnosti in turizem	36
Oddelek za gospodarske javne službe in promet	Oddelek za gospodarske javne službe in promet	77
Oddelek za urbanizem in okolje	Oddelek za urbanizem	54
Oddelek za stavbna zemljišča	Oddelek za gospodarjenje z zemljišči	39
Oddelek za gospodarjenje z nepremičninami	Oddelek za gospodarjenje z nepremičninami	60
Oddelek za stanovanjsko gospodarstvo	Oddelek za stanovanjsko gospodarstvo	60
Oddelek za zaščito in reševanje	Oddelek za zaščito, reševanje in civilno obrambo	15
Inšpektorat	Inšpektorat	70
UPRAVNA ORGANIZACIJA:	ORGAN MESTNE UPRAVE:	
Zavod za varstvo okolja	Zavod za varstvo okolja	12
		skupaj 783

Viri: Odlok o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave mestne občine Ljubljana (2000) in Odlok o organizaciji in delovnem področju mestne uprave MOL in Sekretariata Mestnega sveta MOL (1995).

Med organi mestne uprave z novim odlokom ni bilo večjih sprememb. Področja dejavnosti nekaterih oddelkov so se nekoliko zožila (tako se je na primer oddelke za urbanizem in okolje preimenoval v oddelke za urbanizem, oddelke za zaščito in reševanje pa v oddelke za zaščito, reševanje in civilno obrambo), zavod za varstvo okolja pa je bil kot upravna organizacija po novem odloku "prekvalificiran" v organ mestne uprave. Področje dejavnosti pa se je nekoliko razširilo v primeru oddelka za stavbna zemljišča, ki se je v skladu z novim odlokom preimenoval v oddelke za gospodarjenje z zemljišči - tako ta oddelke sedaj ureja stavbna zemljišča za potrebe investitorjev, pripravlja izračun komunalnega prispevka, od oddelka za gospodarjenje z nepremičninami pa je prevzel tudi strokovna opravila z zvezi s postopki denacionalizacije zemljišč.

Novost v novem odloku je 26.člen, ki govori o opravljanju drugih posamičnih in skupnih nalog, ki jih naj opravljajo organi in službe mestne uprave poleg svojih, recimo jim izvirnih nalog. Te druge naloge so med drugim spremljanje zakonodaje, priprava in sodelovanje pri pripravi odlokov in drugih splošnih aktov iz svojega delovnega področja, sodelovanje pri vzpostavitvi enotnega informacijskega sistema v MOL, sodelovanje pri organizaciji mestnih prireditev, sodelovanje pri denacionalizacijskih postopkih, načrtovanje in izvajanje investicij itd. S tem členom so se na organe in službe mestne uprave prenesle predvsem naloge, ki jih je prej opravljal sekretariat mestnega sveta, nekatere naloge pa dejansko pomenijo posodobitev celotne mestne uprave.

Novost so tudi nekateri členi iz tretjega poglavja Odloka o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave mestne občine Ljubljana (2000), ki govori o vodenju mestne uprave, načinu dela, pooblastilih in odgovornosti delavcev. Tako 27.člen govori o tem, da je predstojnik mestne uprave župan, ki nadzoruje, usmerja in daje navodila za vodenje mestne uprave. Členi 29 (organe in službe mestne uprave vodijo predstojniki, ki jih imenuje in razrešuje župan), 31 in 32 (oba slednja govorita o notranjih organizacijskih enotah v mestni upravi) so vsebinsko povezani po starem odloku, zato pa novost predstavljata člena 28 in 30, ki opredeljujeta funkcijo in vsebino dela direktorja mestne uprave. Mestno upravo neposredno vodi direktor mestne uprave, ki ga imenuje in razrešuje župan. Direktor je višji upravni delavec s posebnim statusom, zanj pa veljajo določbe, ki urejajo delovno razmerje in plače načelnikov upravnih enot. Imeti mora univerzitetno izobrazbo. Direktor vodi, organizira in usklajuje delo mestne uprave, zagotavlja opravljanje strokovnih in drugih nalog, ki so skupne organom mestne uprave, opravlja najzahtevnejše naloge mestne uprave in sodeluje v projektih skupin, skrbi za sodelovanje mestne uprave z drugimi lokalnimi skupnostmi in državno upravo, po pooblastilu župana izdaja odločbe in druge akte, ki se nanašajo na uresničevanje pravic, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja delavcev mestne uprave ter opravlja druge naloge po nalogu župana. Za vodenje, organizacijo in koordinacijo dela mestne uprave je odgovoren županu, za posamezne naloge v zvezi z vodenjem mestne uprave pa lahko pooblasti predstojnike organov mestne uprave, ki jih imenuje in razrešuje župan. Direktorja v času odsotnosti nadomešča predstojnik, ki ga za to pooblasti župan.

Tabela 2: Notranje organizacijske enote po organih in službah mestne uprave po Odloku o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave MOL

ORGANIZACIJA MESTNE UPRAVE	NOTRANJE ORGANIZACIJSKE SLUŽBE:
PO 22. JUNIJU 2000	ENOTE ¹⁴
Kabinet župana	- organizacijski protokol (8) - samostojni izvajalci (18) ¹⁵
Služba za organiziranje dela mestnega sveta	- služba za informacijski sistem (20) - služba za statistiko in analize (7) - samostojni izvajalci (4)
Služba za mednarodne odnose	- samostojni izvajalci (7)
Center za informatiko	- odsek za svetniške klube (8) - samostojni izvajalci (21)
ORGANI MESTNE UPRAVE:	
Oddelek za finance	- odsek za proračun (4) - služba za javna naročila (9) - odsek za računovodstvo in knjigovodstvo (33) - služba za notranje kontrole in revizije (5) - samostojni izvajalci (7)
Oddelek za pravne, kadrovske in splošne zadeve	- pravna služba (13) - kadrovska služba (7) - odsek za splošne zadeve (29) - služba za vloge in pritožbe (7) - samostojni izvajalci (6)
Oddelek za lokalno samoupravo	- služba za razvoj lokalne samouprave in naloge glavnega mesta (7) - služba za razvoj in delovanje ožjih delov MOL (62) - samostojni izvajalci (5)
Oddelek za predšolsko vzgojo, izobraževanje in šport	- služba za predšolsko vzgojo (9) - služba za izobraževanje (9) - služba za šport (10) - urad za preprečevanje zasvojenosti (4) - urad za mladino (4) - samostojni izvajalci (4)
Oddelek za kulturo in raziskovalno dejavnost	- služba za kulturo (8) - služba za raziskovalno dejavnost (4) - samostojni izvajalci (6)

¹⁴ V oklepaju je navedeno število sistematiziranih delovnih mest.

¹⁵ Samostojni izvajalci seveda niso posebna notranja organizacijska enota; gre za javne uslužbenke, zaposlene v mestni upravi, ki formalno ne pripadajo nobeni notranji organizacijski enoti znotraj organov in služb mestne uprave.

ORGANIZACIJA MESTNE UPRAVE PO 22. JUNIJU 2000	NOTRANJE ORGANIZACIJSKE SLUŽBE: ENOTE14
Oddelek za zdravstvo in socialno varstvo	- služba za zdravstvo (7) - služba za socialno varstvo (7) - samostojni izvajalci (2)
Oddelek za gospodarske dejavnosti in turizem	- služba za turizem (19) - služba za gospodarske dejavnosti (14) - samostojni izvajalci (3)
Oddelek za gospodarske javne službe in promet	- služba za upravljanje (7) - služba za vzdrževanje (16) - služba za gradnjo (7) - služba za promet (20) - služba za gospodarjenje z odpadki (6) - služba za skupne zadeve (13) - samostojni izvajalci (8)
Oddelek za urbanizem	- služba za prostorski plan (11) - služba za prostorsko izvedbene akte (9) - lokacijska služba (13) - služba za informatiko in dokumentacijo (10) - služba za urejanje javnih površin in prenovo (4) - samostojni izvajalci (7)
Oddelek za gospodarjenje z zemljišči	- služba za urbano ekonomijo in trženje (14) - služba za urejanje stavbnih zemljišč (9) - služba za pravne zadeve (6) - služba za finance in računovodstvo (4) - samostojni izvajalci (7)
Oddelek za gospodarjenje z nepremičninami	- služba za denacionalizacijo (7) - služba za splošne premoženjsko pravne zadeve (5) - služba za zemljiško knjižno urejanje in zakladnico nepremičnin (7) - služba za pravni promet z nepremičninami (5) - služba za oddajanje poslovnih prostorov (8) - služba za finančno poslovanje s poslovnimi in upravnimi prostori (7) - odsek za vzdrževanje upravnih in poslovnih prostorov (15) - samostojni izvajalci (6)

ORGANIZACIJA MESTNE UPRAVE PO 22. JUNIJU 2000	NOTRANJE ORGANIZACIJSKE SLUŽBE: ENOTE14
Oddelek za stanovanjsko gospodarstvo	- služba za stanovanjske pravne in upravne zadeve (17) - služba za plan, gradnjo in prenovo (6) - služba za reševanje stanovanjskih vprašanj (10) - služba za gospodarjenje s stanovanjskimi hišami (10) - služba za analize in finance (7) - služba za stanovanjsko-investicijske pravne zadeve (4) - samostojni izvajalci (6)
Oddelek za zaščito, reševanje in civilno obrambo	- samostojni izvajalci (15)
Inšpektorat	- mestna inšpekcija (23) - mestno redarstvo (45) - samostojni izvajalci (2)
Zavod za varstvo okolja	- samostojni izvajalci (12)

*Vir: Pravilnik o notranji organizaciji in sistematizaciji delovnih mest v
Mestni upravi Mestne občine Ljubljana, veljaven od 12. oktobra 2000.*

V skladu z Odlokom o organizaciji in delovnem področju mestne uprave MOL (in v skladu z Zakonom o lokalni samoupravi in Statutom MOL) je županja 12. oktobra 2000 izdala Pravilnik o notranji organizaciji in sistematizaciji delovnih mest v mestni upravi MOL, ki določa notranjo organizacijo organov in služb mestne uprave ter njihova delovna področja in medsebojna razmerja, način vodenja organov in služb mestne uprave MOL ter njihovih notranjih organizacijskih enot, pooblastila, naloge in odgovornosti predstojnikov organov in služb mestne uprave ter vodij notranjih organizacijskih enot, število višjih upravnih delavcev, delavcev s posebnimi pooblastili in odgovornostmi, število upravnih in strokovno tehničnih delavcev, število pripravnikov, ki se lahko usposabljaajo v mestni upravi, delovna mesta z nalogami, ki jih lahko opravljajo invalidi, predhodni preizkus, poskusno delo in odpovedni rok, izobraževanje delavcev ter določa nazive in vsebino nalog delovnih mest, vrednosti delovnih mest, izražene v količnikih za določitev osnovne plače in dodatkih ter zahteve glede izobrazbe, dolžine potrebnih delovnih izkušenj in drugih pogojev za zasedbo delovnih mest. Tako je na primer v Oddelku za lokalno samoupravo sistemiziranih 74 delovnih mest.

Predlagatelji novega odloka o organiziranosti in delovnem področju mestne uprave niso predlagali kakih konkretnjših vsebinsko-organizacijskih posegov. Argumentov za to odločitev je bilo več, med njimi so gotovo prevladovali pričakovanje vzpostavitve širšega nivoja lokalne samouprave, neobstoj prostorskih pogojev za bistveno reorganizacijo mestne uprave, ki sedaj deluje v neprimernih prostorskih razmerah na različnih in medsebojno oddaljenih lokacijah, pa tudi zmotno razmišljanje, da je mogoče z organizacijskimi premiki znotraj mestne uprave racionalizirati

delo same uprave. Zadnji odlok je zato predvsem nekakšna konsolidacija v preteklosti narejenega sistema organiziranosti mestne uprave. Pomemben argument proti večji reorganizaciji mestne uprave je gotovo tudi dejstvo, da združevanje oddelkov ne bi nujno pomenilo tudi večje racionalnosti ter učinkovitosti v delovanju mestne uprave, gotovo pa bi to pomembno vplivalo na (manjšo) možnost participacije na nižjih ravneh odločanja. Gotovo je, da je sistem lokalne samouprave po spremembah v zadnjih letih precej preglednejši, pa tudi učinkovitejši kot prej, ko je obstajal tudi predsednik mestnega sveta. Rešitev, ko ima lahko župan le enega podžupana za relativno veliko mesto kot je Ljubljana, ni najboljša, saj bi bilo optimalnejše, da bi imel lahko župan (pa čeprav mogoče samo v mestnih občinah) na voljo dva ali tri podžupane, ki bi nadzorovali in/ali vodili posamezne problemske sklope.

K predlaganemu odloku je bilo seveda tudi nekaj vsebinskih pomislekov, vloženih pa je bilo tudi 15 amandmajev, ki so večinoma predlagali manjše popravke. Eden pomembnejših ugovorov je bil na (nesmiselnost) uvajanja službe za mednarodne odnose. Predlagatelj je namreč ocenjeval, da dotedanja služba za protokol k okviru kabineta župana ni več ustrezna oziroma je pretesna za vedno večji obseg mednarodnih stikov, ki jih mestna uprava že ima ali jih bo imela v prihodnje. V razpravi pred sprejemanjem odloka praktično ni bilo vsebinskih pripomb k predlaganemu odloku, kar kaže na strokoven in utemeljen predlog odloka o organiziranosti in delovnem področju mestne uprave kot tudi na relativno majhen interes - če izvezamemo tradicionalne izjave nekaterih mestnih svetnikov o predragi in neučinkoviti mestni upravi - mestnih svetnikov za urejanje tega področja.

Novi odlok o organiziranosti in delovnem področju mestne uprave predstavlja predvsem konsolidacijo v preteklosti sprejetega sistema. Aktualno število organizacijskih enot mestne uprave je za MOL kot občino, ki hkrati predstavlja tudi glavno mesto Republike Slovenije povsem primerno, pa tudi obstoječa organizacijska struktura mestne uprave predstavlja povsem primeren temelj za prihodnje spremembe, ki bi morale potekati predvsem v smeri večje informatizacije samega upravnega postopka (posodobitev nekaterih metod dela v smeri informacijskega poslovanja in večja zastopanost informacijske tehnologije pri delu mestne uprave), boljših možnosti participacije občanov pri delu mestne uprave ter pomembnejše vloge MOL kot predstavnice slovenskega glavnega mesta tudi z vidika države.

LITERATURA

- Brejc, Miha (1997): Slovenska javna uprava ob koncu tisočletja. Javna uprava (št.4): stran 619-638.
- Brezovšek, Marjan (1996): Teoretični pojem uprave. Teorija in praksa, let.33 (št.6): stran 997-1008.
- Brezovšek, Marjan (1997): Upravna kultura v Sloveniji. V: Brezovšek, Marjan (ur.), Slovenski politološki dnevi 1997 - Zbornik referatov, stran 175-186. Ljubljana: Slovensko politološko društvo.
- Brezovšek, Marjan (2000): Kako do zanesljive uprave? Teorija in praksa, let.37 (št.2): stran 264-279.
- Haček, Miro (2000): The local self-government system in Slovenia with emphasis on local authorities and relations between them. Predavanje na 8th NISPAcee Annual Conference "Ten years of Transition", April 13-16.

- Jerovšek, Tone (1994): Razmerja med državo in lokalno samoupravo. Javna uprava, letnik 30, (št.1): stran 45-54.
- Lavtar, Roman (2000): Upravljanje glavnega mesta (magistrsko delo). Ljubljana: Fakulteta za družbene vede.
- (1997): Lokalna samouprava v Republiki Sloveniji. Služba Vlade RS za lokalno samoupravo. Odlok o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave MOL in Sekretariata Mestnega sveta MOL, Uradni list RS, št. 32/95.
- Odlok o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave MOL, Uradni list RS, št. 56/00.
- (1998): Osnutek sprememb in dopolnitev Statuta Mestne občine Ljubljana. Ljubljana: Mestna uprava MOL.
- Prašnikar, Astrid (2000): Moderna, učinkovita in racionalna občinska uprava. V: VII. dnevi slovenske uprave - Zbornik referatov, stran 239-254. Ljubljana: Visoka upravna šola.
- Pravilnik o notranji organizaciji in sistematizaciji delovnih mest v Mestni upravi MOL, gradivo MOL.
- Vintar, Mirko (1996): Informatika 1001. Ljubljana: Paco.
- Vintar, Mirko in Dečman, Mitja (2000): Analiza stanja pri uporabi interneta v javnem sektorju. V: VII. dnevi slovenske uprave - Zbornik referatov, stran 305-324. Ljubljana: Visoka upravna šola.
- Vlaj, Stane (1998): Lokalna samouprava - uvedba pokrajin v Sloveniji. V: Harmonizacija slovenskega pravnega reda s pravnimi predpisi in drugimi akti Evropske unije, stran 7. Maribor: Inštitut za primerjalno pravo.
- Vlaj, Stane (1998): Lokalna samouprava - občine in pokrajine. Ljubljana: Fakulteta za družbene vede.
- Vlaj, Stane (1999): Pristojnosti vmesnih ravni lokalne samouprave v Evropi. V: VI. Dnevi slovenske uprave - Zbornik referatov, stran 213-227. Ljubljana: Višja upravna šola.
- Wohinz, Barbara in Gyorkos, Jožef. (1996): Vzpostavitev sistema kakovosti na centru vlade za informatiko po metodologiji Processus. V: Informatika v državnih organih, stran 53-59. Ljubljana: Vlada Republike Slovenije.