

Na podlagi sedmega odstavka 57. člena, 58. člena in 59. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 - uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 - ZTFI-A, 69/08 - ZZavar-E, 40/12 - ZUJF, 158/20 - ZIntPK-C, 203/20 - ZIUPOPDVE, 202/21 - odl. US in 3/22 - ZDeb; v nadaljevanju: ZJU) ter Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Občinski upravi Občine Ivančna Gorica št. 007-0012/2016 z dne 29. 11. 2016 (s spremembami in dopolnitvami) župan Občine Ivančna Gorica objavlja javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta

**»VIŠJI SVETOVALEC za lokacijske informacije in potrdila« (m/ž)**  
**(šifra delovnega mesta: C027013)**  
**v ODDELKU ZA UREJANJE PROSTORA IN VAROVANJE OKOLJA**  
**za nedoločen čas**

Kandidati, ki se bodo prijavi na prosto delovno mesto, morajo poleg splošnih pogojev, ki jih določajo predpisi s področja delovnega prava, izpolnjevati naslednje pogoje:

- najmanj specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) ali najmanj visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali najmanj visokošolska strokovna izobrazba (1. bolonjska stopnja) ali najmanj visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja),
- najmanj 4 leta delovnih izkušenj,
- opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka (če izbrani kandidat nima opravljenega strokovnega izpita iz upravnega postopka, ga mora opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja),
- opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv (če izbrani kandidat nima opravljenega usposabljanja za imenovanje v naziv, ga mora opraviti najkasneje v enem letu od sklenitve delovnega razmerja),
- znanje uradnega jezika,
- državljanstvo Republike Slovenije,
- ni pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da ni obsojen na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev,
- zoper kandidata ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Po trinajsti točki 6. člena ZJU se kot delovne izkušnje šteje delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista stopnja izobrazbe in čas pripravništva v isti stopnji izobrazbe, ne glede na to, ali je bilo delovno razmerje sklenjeno oziroma pripravništvo opravljeno pri istem ali pri drugem delodajalcu. Za delovne izkušnje se štejejo tudi delovne izkušnje, ki jih je javni uslužbenec pridobil z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva za eno stopnjo nižja izobrazba, razen pripravništva v eno stopnjo nižji izobrazbi. Kot delovne izkušnje se upošteva tudi delo na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira. Delovne izkušnje se dokazujejo z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in stopnja izobrazbe.

Delovne izkušnje se skrajšajo za tretjino v primeru, da ima kandidat univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magistriranjem znanosti.

Šteje se, da kandidat izpolnjuje pogoj obveznega usposabljanja za imenovanje v naziv po 89. členu ZJU, če je opravil strokovni izpit za imenovanje v naziv skladno z določbami ZJU in/ali se je udeležil priprav na strokovni izpit oziroma usposabljanja za imenovanje v naziv. V nasprotnem primeru bo moral izbrani kandidat obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv, v skladu s prvim odstavkom 89. člena ZJU, opraviti najkasneje v enem letu od sklenitve pogodbe o zaposlitvi.

V primeru, da izbrani kandidat nima opravljenega strokovnega izpita iz upravnega postopka, ga mora skladno s tretjim odstavkom 31. člena Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 - uradno prečiščeno besedilo, 105/06 - ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10, 82/13, 175/20 - ZIUOPDVE in 3/22 - ZDeb) opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja.

Na podlagi 61.a člena ZJU se kandidati, ki ne izpolnjujejo natečajnih pogojev, ne uvrstijo v izbirni postopek.

Izbirni postopek, v katerega se uvrstijo kandidati, ki izpolnjujejo natečajne pogoje, bo potekal v eni fazi. Kandidati, uvrščeni v izbirni postopek, bodo povabljeni na razgovor, na katerem bodo morali odgovoriti na pet ustno zastavljenih vprašanj s področja, za katerega se razpisuje delovno mesto. Za vsak pravilen odgovor kandidat prejme največ dve točki. Izbran bo tisti kandidat, ki bo zbral največ točk.

#### **Prijava na prosto delovno mesto mora vsebovati:**

1. **pisno izjavo in dokazilo oziroma verodostojno listino o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe**, iz katere mora biti razvidna stopnja/raven in smer/področje izobrazbe ter datum (dan, mesec in leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena,
2. **pisno izjavo in dokazilo oziroma verodostojno listino o delovnih izkušnjah**, iz katere je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj (čas opravljanja dela - datum sklenitve in datum prekinitev delovnega razmerja, opis dela in stopnja/raven izobrazbe na delovnih mestih pri posameznem delodajalcu),
3. **pisno izjavo in dokazilo oziroma verodostojno listino o opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka**, iz katere mora biti razvidna ustanova na kateri je kandidat opravljal izpit in leto opravljanja izpita (če kandidat izpit ima),
4. **pisno izjavo in dokazilo oziroma verodostojno listino o opravljenem usposabljanju za imenovanje v naziv** (če ima kandidat opravljeno usposabljanje),
5. **pisno izjavo kandidata**, da:
  - a. je državljan Republike Slovenije,
  - b. ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da ni bil obsojen na nepogojno kazen zavora v trajanju več kot šest mesecev,
  - c. zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
6. **pisno izjavo, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje** Občini Ivančna Gorica pridobiti podatke iz uradnih evidenc, ki so navedeni v 5. točki. V primeru, da kandidat s tem ne soglaša, mora sam predložiti ustrezna dokazila.

Namesto zgoraj navedenih pisnih izjav iz 5. točke lahko kandidat predloži tudi dokazila, iz katerih je razvidno izpolnjevanje pogojev.

Zaželeno je, da kandidat k prijavi z dokazili priloži tudi kratek življenjepis in da kandidat v njej poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil ter v prijavi navede tudi, kdaj lahko nastopi z delom.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje z označbo: »za javni natečaj Višji svetovalec za lokacijske informacije in potrdila«, na naslov: Občina Ivančna Gorica, Sokolska ulica 8, 1295 Ivančna Gorica, in sicer v roku 10 dni od objave na uradni spletni strani Občine Ivančna Gorica in spletnih straneh Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov [obc.ivancna.gorica@siol.net](mailto:obc.ivancna.gorica@siol.net), pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Če je prijava poslana po pošti, se šteje, da je pravočasna, če je bila oddana na pošto najkasneje zadnji dan roka za prijavo.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni v roku 30 dni po opravljeni izbiri. O izbiri oziroma neizbiri uradnika se vsakemu kandidatu, ki je sodeloval v izbirnem postopku, izda in vroči sklep. Obvestilo o končanem izbirnem postopku bo objavljeno na uradni spletni strani Občine Ivančna Gorica ([www.ivančna-gorica.si](http://www.ivančna-gorica.si)).

Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za uradniško delovno mesto Višji svetovalec, na katerem se delo opravlja v treh nazivih Višji svetovalec III, Višji svetovalec II in Višji svetovalec I. Izbrani kandidat bo imenovan v naziv VI. stopnje, Višji svetovalec III. Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas s polnim delovnim časom (40 ur/teden) in 3 mesečnim poskusnim delom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Občine Ivančna Gorica, Sokolska ulica 8, 1295 Ivančna Gorica, oziroma v drugih uradnih prostorih, kjer organ opravlja svoje naloge.

Izbrani kandidat bo na delovnem mestu opravljal naslednje naloge:

- sodelovanje pri oblikovanju sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv iz področja oddelka,
- samostojna priprava zahtevnih analiz, razvojnih projektov, informacij, poročil in drugih zahtevnih gradiv,
- vodenje in odločanje v zahtevnih upravnih postopkih,
- vodenje najzahtevnejših upravnih postopkov,
- opravljanje dejanj v zvezi z izdajanjem potrdil iz enostavnih evidenc,
- samostojno opravljanje drugih zahtevnejših nalog,
- izdelava lokacijskih informacij, izjav in drugih potrdil s področja varstva okolja in urejanje prostora,
- sodelovanje pri pripravi prostorskih aktov,
- pridobivanje podatkov iz uradnih evidenc,
- vodenje evidenc stavbnih zemljišč in sodelovanje pri izvajanju odloka o nadomestilu za uporabo stavbnih zemljišč oziroma drugega veljavnega predpisa s tega področja,
- pomoč pri pridobivanju upravnih dovoljenj,
- informiranje občanov o veljavnih prostorskih dokumentih,
- spremljanje zakonodaje in zagotavljanje dela v skladu z zakoni in veljavnimi predpisi,
- administrativno-tehnične naloge na tem področju,
- opravljanje drugih nalog po odredbi nadrejenih.

Dodatne informacije o javnem natečaju in delovnem področju je mogoče dobiti pri Tatjani Markelj, ki je dosegljiv/a na telefonski številki 01 78 12 101 ali po elektronski pošti [tatjana.markelj@ivančna-gorica.si](mailto:tatjana.markelj@ivančna-gorica.si).

V besedilu javnega natečaja uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.

Številka: 110-0003/2025-1

Datum: 12. 3. 2025

Dušan Strnad, župan