

Na podlagi 63., 72. in 91. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 32/25; v nadaljevanju ZJU-1) in Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Mestne občine Velenje št. 015-02-09/2010 z dne 1. 3. 2011 s spremembami in dopolnitvami, župan Mestne občine Velenje objavlja

JAVNI NATEČAJ
ZA ZASEDBO PROSTEGA URADNIŠKEGA DELOVNEGA MESTA NA POLOŽAJU
DIREKTOR OBČINSKE UPRAVE (m/ž)

Kandidati, ki se bodo prijavili na prosto uradniško delovno mesto na položaju, morajo, poleg splošnih pogojev, ki jih urejajo predpisi s področja delovnega prava, izpolnjevati naslednje pogoje:

- specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja), visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja), magistrska izobrazba;
- 7 let delovnih izkušenj;
- znanje uradnega jezika;
- državljanstvo RS;
- strokovni izpit iz upravnega postopka (če ga izbrani kandidat nima opravljenega, ga mora opraviti v šestih mesecih od zaposlitve);
- funkcionalna znanja upravnega vodenja in upravljanja s kadrovskimi viri ter druga specialna znanja (če izbrani kandidat le-teh nima pridobljenih, jih mora pridobiti najkasneje v enem letu od dneva imenovanja na položaj);
- ne smejo biti pravnomočno obsojeni zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in ne smejo biti obsojeni na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev;
- zoper njih ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;
- voziški izpit B kategorije.

Od kandidatov pričakujemo sposobnost učinkovitega dela v timu, dobre komunikacijske veščine ter poznavanje upravnega postopka in upravnega poslovanja.

V skladu z Uredbo o potrebnem znanju slovenščine za posamezne poklice oziroma delovna mesta v državnih organih in organih samoupravnih lokalnih skupnosti ter pri izvajalcih javnih služb in nosilcih javnih pooblastil (Ur. l. RS, št. 22/08) se pri delovnih mestih, za katera se po predpisih zahteva določena izobrazbena stopnja, šteje, da je v okviru te stopnje že zajeta tudi ustrezna raven potrebnega znanja slovenščine, če je oseba izobrazbo dosegla na slovenski šoli. Je za delo na uradniških delovnih mestih potrebna visoka raven aktivnega obvladanja slovenščine. Osebe, ki nimajo končanih ustreznih slovenskih šol, potrebno znanje slovenščine dokazujejo s posebnim potrdilom uradno pooblaščenih izobraževalnih ustanov o uspešno opravljenem preizkusu znanja slovenščine po javno veljavnem izobraževalnem programu ustrezne stopnje v Republiki Sloveniji. Pri tem se šteje, da visoko raven aktivnega znanja slovenščine obvlada, kdor je uspešno opravil preizkus po izobraževalnem programu za slovensko gimnazijo oziroma tej ustrezno štiriletno srednjo šolo.

Po 13. točki 6. člena ZJU-1 se kot delovne izkušnje šteje delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista raven izobrazbe, in čas pripravništva na isti ravni izobrazbe, ne glede na to, ali je bila pogodba o zaposlitvi sklenjena oziroma pripravništvo opravljeno pri istem ali pri drugem delodajalcu. Za delovne izkušnje se štejejo tudi delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva za eno raven nižja izobrazba, razen pripravništva na takem delovnem mestu. Na delovnem mestu, za katero se zahteva raven izobrazbe, ki je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 10. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij, se za delovne izkušnje štejejo tudi delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva izobrazba, ki je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij. Kot delovne izkušnje se

upoštevata tudi delo brez sklenjene pogodbe o zaposlitvi na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira.

Delovne izkušnje se dokazujejo s pogodbo o zaposlitvi oziroma z verodostojno listino, iz katerih sta razvidna obdobje opravljanja in zahtevnost dela ter raven izobrazbe, ki se zahteva za opravljanje tega dela.

Delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila v času opravljanja poklicne funkcije v državnih organih ali lokalnih skupnostih, se štejejo za delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva izobrazba, pridobljena po študijskem programu druge stopnje, oziroma izobrazba, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij.

Predpisane delovne izkušnje se skrajšajo za tretjino v primeru, da naloge na tem delovnem mestu opravlja javni uslužbenec, ki ima magisterij znanosti, doktorat oziroma zaključen specialistični študij.

V skladu s tretjim 31. členom 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, 36/20 - ZZUSUDJZ, 61/20 - ZZUSUDJZ-A, 175/20 - ZIUOPDVE, 203/20 - ZIUPOPdVE, 3/22 - ZDeb) mora izbrani kandidat strokovni izpit iz upravnega postopka, če tega nima opravljenega, opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja. Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 85/25), ki začne veljati dne 6. 2. 2026, pa v tretjem odstavku 31. člena določa, da mora izbrani kandidat strokovni izpit iz upravnega postopka opraviti najkasneje v šestih mesecih od sklenitve delovnega razmerja, v 78. členu pa določa, da oseba, ki mora opraviti strokovni izpit iz upravnega postopka, ki je določen kot pogoj za zasedbo delovnega mesta, lahko tega opravi v šestih mesecih od sklenitve delovnega razmerja, če se ob uveljavitvi tega zakona še ni iztekel trimesečni rok od sklenitve delovnega razmerja, v katerem bi morala opraviti strokovni izpit v skladu 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).

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali je pridobil funkcionalna znanja upravnega vodenja in upravljanja kadrovskih virov. V nasprotnem primeru bo moral izbrani kandidat, na podlagi tretjega odstavka 90. člena ZJU-1, to znanje pridobiti v enem letu od dneva imenovanja na položaj.

Delovno področje

Naloge:

- vodenje občinske uprave;
- izdajanje odločb v upravnem postopku na prvi stopnji;
- opravljanje najzahtevnejših nalog občinske uprave in sodelovanje v projektnih skupinah v občini;
- koordiniranje in usklajevanje dela notranjih organizacijskih enot ter skrb za delovno disciplino;
- zagotavljanje opravljanja strokovnih in drugih nalog, ki so skupne notranjim organizacijskim enotam;
- opravljanje drugih organizacijskih nalog v zvezi z delovanjem občinske uprave ter skrbi za sodelovanje z upravno enoto in drugimi organi v občini,
- sodelovanje pri pripravi proračuna in spremljanje porabe sredstev;
- odgovarjanje za zakonitost in pravilnost postopkov s svojega delovnega področja;
- odločanje o pravicah iz delovnega razmerja;
- vodenje projektnih skupin za najzahtevnejše in ključne projekte;
- samostojno oblikovanje ključnih sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv;
- opravljanje drugih najzahtevnejših nalog;
- vodenje in odločanje v najzahtevnejših upravnih postopkih na drugi stopnji;
- zagotavljanje oziroma neposredna pomoč pri zagotavljanju razvoja občinske uprave.

Prijava mora vsebovati:

1. pisno izjavo in fotokopijo dokazila oziroma verodostojne listine o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja/raven in smer/področje izobrazbe ter datum zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
2. pisno izjavo in fotokopijo dokazila oziroma verodostojne listine o delovnih izkušnjah, iz katere je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj (čas opravljanja dela - datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja, opis dela in stopnja/raven izobrazbe oz. zahtevnosti oz. tarifni razred, na delovnih mestih pri posameznem delodajalcu);
3. pisno izjavo ali fotokopijo dokazila o opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka, iz katere mora biti razvidna ustanova na kateri je kandidat opravljal izpit in leto opravljanja izpita (če ima kandidat izpit opravljen);
4. pisno izjavo ali fotokopijo dokazila o opravljenem usposabljanju za pridobitev funkcionalnih znanj upravnega vodenja in upravljanja kadrovskih virov (če je kandidat usposabljanje opravil);
5. pisno izjavo in fotokopijo dokazila, da ima opravljen vozniški izpit B kategorije;
6. pisno izjavo kandidata, da:
 - je državljan Republike Slovenije,
 - ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da ni bil obsojen na nepogojno kazen zavora v trajanju več kot šest mesecev,
 - zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
7. pisno izjavo, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Mestni občini Velenje pridobitev podatkov iz uradnih evidenc, navedenih v 1. in 6. točki. V primeru, da izbrani kandidat s tem ne soglaša, mora sam predložiti ustrezna dokazila.

Kandidat izjave napiše in podpiše sam, pred odločitvijo o izbiri pa delodajalec za izbranega kandidata s pridobitvijo podatkov iz uradnih evidenc preveri resničnost njegovih izjav in navedb o izpolnjevanju pogojev.

Prijava naj vsebuje tudi kratek življenjepis ter da kandidat v njej poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil.

Izbrani kandidat bo imenovan na položaj Direktor občinske uprave, šifra delovnega mesta: B017801. Izbranemu kandidatu bodo pravice in obveznosti določene glede na uradniški naziv druge stopnje: Sekretar. Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za določen čas s polnim delovnim časom (40 ur/teden), in sicer za čas mandata, to je za obdobje petih let. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih občinske uprave Mestne občine Velenje, Titov trg 1, Velenje oziroma v drugih uradnih prostorih, kjer organ opravlja svoje naloge ter v primeru potrebe na podlagi nاپotitve v kraju, kjer poteka delovni proces.

Javni natečaj za položaj direktorja uprave lokalne skupnosti je v skladu s 72. členom ZJU-1 poseben javni natečaj. Izvaja ga posebna natečajna komisija, ki jo imenuje župan in ki pred začetkom izbirnega postopka določi merila za izbiro in metode preverjanja strokovne usposobljenosti kandidatov. Posebna natečajna komisija ugotovi, kateri kandidati, ki so se uvrstili v izbirni postopek, so glede na svojo strokovno usposobljenost primerni za ta položaj. Kandidatom, ki so glede na svojo strokovno usposobljenost primerni za položaj, ter kandidatom, ki niso primerni za položaj, predsednik posebne natečajne komisije izda sklep. Seznam kandidatov, ki so primerni za položaj, predsednik predloži županu in med temi kandidati župan izbere tistega, ki je po njegovi presoji najprimernejši. Županu odločitve iz tega odstavka ni treba posebej obrazložiti; o izbiri se ne izda sklep, temveč se izbranega in neizbrane kandidate le obvesti.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z **označbo**: "javni natečaj - direktor občinske uprave na **naslov**: Mestna občina Velenje, Titov trg 1, 3320 Velenje, in sicer v roku **8 dni** po objavi na spletni strani Mestne občine Velenje in Zavodu RS za zaposlovanje. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: info@velenje.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni najkasneje v roku 30 dni po opravljeni izbiri. Obvestilo o končanem postopku bo objavljeno na spletnih straneh Mestne občine Velenje, www.velenje.si.

Informacije o izvedbi javnega natečaja daje Irena Hladin Škoberne, telefon: 03/896 16 92.

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

Številka: 1100-0038/2025

Datum: 1. 1. 2026

Peter DERMOL
ŽUPAN

