

MESTNA OBČINA VELENJE, Titov trg 1, 3320 Velenje, na podlagi devetega odstavka 61. člena, 63. člena in 64. člena Zakona o javnih uslužbencih (*Uradni list RS*, št. 32/25, 979/26 - ZDU-1P in 1400/26) ter Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Skupni občinski upravi SAŠA regije št. 015-03-4/2019 z dne 3. 1. 2024 in nadaljnjimi spremembami, objavlja

JAVNI NATEČAJ ZA ZASEDBO PROSTEGA URADNIŠKEGA DELOVNEGA MESTA OBČINSKI REDAR (Ž/M)

v Skupni občinski upravi SAŠA regije (SOU SAŠA), v Službi medobčinskega redarstva

Naloge na navedenem uradniškem delovnem mestu s šifro C065005 se lahko opravljajo v nazivih **OBČINSKI REDAR III, II in I.**

Kandidati, ki se bodo prijaviili na prosto delovno mesto, morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- najmanj srednja strokovna izobrazba ali srednja splošna izobrazba (5. stopnja);
- najmanj 6 mesecev delovnih izkušenj;
- znanje uradnega jezika (srednja raven aktivnega znanja slovenščine);
- državljanstvo Republike Slovenije;
- opravljen voziški izpit B kategorije;
- ne smejo biti pravnomočno obsojeni na nepogojno kazen več kot šest mesecev zapora zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;
- zoper njih ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Pri izbranih kandidatih se bo preverjalo, ali imajo opravljeno:

- usposabljanje za imenovanje v naziv;
- preizkus znanja za opravljanje nalog občinskega redarstva in za uporabo pooblastil občinskega redarja;
- preizkus znanja za vodenje in odločanje v prekrškovnem postopku.

Kot opravljeno usposabljanje se šteje tudi opravljen strokovni izpit za imenovanje v naziv ali udeležba na pripravah za strokovni izpit za imenovanje v naziv v skladu z določbami Zakona o javnih uslužbencih (v nadaljevanju: ZJU-1).

V nasprotnem primeru bodo morali izbrani kandidati navedeno usposabljanje in preizkuse v skladu s prvim odstavkom 100. člena ZJU-1 in drugim odstavkom 22. člena Zakona o občinskem redarstvu (Uradni list RS, št. 139/06, 9/17) opraviti najkasneje v enem letu od sklenitve pogodbe o zaposlitvi.

Strokovno usposabljanje, obdobjno izpopolnjevanje in preskuse opravlja Policijska akademija Generalne policijske uprave, Rocenska 56, 1211 Ljubljana-Šmartno, del usposabljanja pa bo izveden tudi v Oddelku za izpopolnjevanje in usposabljanje Gotenica. Program strokovnega usposabljanja obsega 410 ur (približno 3 mesece po 8 ur dnevno) strokovno-teoretičnega in praktičnega usposabljanja, ki se izvede v učilnici, športni dvorani in na terenu.

Dokler izbrani kandidat ne opravi strokovnega usposabljanja in preizkusa znanja za pridobitev naziva občinski redar ter strokovnega usposabljanja in preizkusa znanja za vodenje in odločanje v prekrškovnem postopku za V. stopnjo izobrazbe, opravlja dela na tem delovnem mestu kot **OBČINSKI REDAR-PRIPRAVNIK in ne sme samostojno opravljati nalog občinskega redarja.**

Od kandidatov pričakujemo komunikacijske sposobnosti, sposobnost timskega dela, poznavanje uporabniških programov v okolju Windows, poznavanje javne uprave, poznavanje delovanja občinske uprave.

Skladno s trinajsto točko 6. člena Zakona o javnih uslužbencih (v nadaljevanju: 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. Kot delovne izkušnje se upošteva 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 katere so razvidni obdobje opravljanja dela, zahtevnost dela in raven izobrazbe, ki se zahteva za opravljanje tega dela.

V skladu s tretjim odstavkom 3. člena Uredbe 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 (Uradni list RS, št. 22/08) je za delo na uradniškem delovnem mestu potrebna srednja raven aktivnega znanja slovenščine.

Pri delovnih mestih, za katera se po predpisih zahteva določena izobrazbena stopnja, se šteje, da je v okviru te stopnje že zajeta tudi ustrezna raven potrebnega znanja slovenščine, če je oseba izobrazbo dosegla na slovenski šoli.

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 srednjo raven aktivnega znanja slovenščine obvlada, kdor je uspešno opravil preizkus po izobraževalnem programu za poklicno ali triletno strokovno šolo ali po programu Slovenščina za tujce na visoki ravni (po lestvici Skupnega evropskega jezikovnega okvira raven C 1).

Opis del in nalog:

- neposredno opravljanje nalog in izvajanje pooblastil na podlagi zakona, ki ureja občinsko redarstvo;
- nadzor nad izvajanjem zakonov in odlokov občine ter izvajanje pooblastil iz stvarne pristojnosti občinskega redarstva;
- vodenje enostavnih upravnih postopkov na I. stopnji;
- vodenje prekrškovnih postopkov in izdajanje plačilnih nalogov;
- izdajanje odredb v skladu z odloki občine;
- izdelava poročil s svojega delovnega področja;
- druge naloge s področja občinskega redarstva;
- sodelovanje pri pripravi in izvrševanju proračuna ter spremljanje porabe sredstev;
- odgovarjanje za zakonitost in pravilnost postopkov s svojega delovnega področja;
- opravljanje drugih del in nalog po navodilu nadrejenega.

Naloge občinskih redarjev:

Občinski redarji v okviru svoje pristojnosti:

- nadzorujejo cestni promet v naseljih in skrbijo, da poteka varno in neovirano;
- skrbijo za varnost na cestah in varujejo okolje v naseljih ter na občinskih cestah zunaj naselij;
- skrbijo za varnost na občinskih javnih poteh, rekreacijskih in drugih javnih površinah;
- varujejo javno premoženje ter naravno in kulturno dediščino;
- vzdržujejo javni red in mir.

Pooblastila občinskih redarjev:

Občinski redarji, ki so prepoznavni po delovni uniformi in službeni izkaznici, lahko pri opravljanju svojih nalog izrekajo opozorila in ustne odredbe ter ugotavljajo identiteto in varnostno pregledujejo osebe. Po potrebi lahko osebe zadržijo ali jim zasežejo predmete, pri tem pa jim je dovoljeno uporabiti telesno silo, sredstva za vklepanje in vezanje ali plinski razpršilec. Za uresničevanje predpisov, ki presegajo njihova pooblastila, obveščajo druge pristojne službe.

Z izbranimi kandidati bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom 40 ur tedensko in trimesečnim poskusnim delom.

Delovni čas na delovnem mestu občinski redar je neenakomerno razporejen, delo poteka v treh izmenah, tudi med vikendi in prazniki.

Izbrani kandidati bodo delo opravljali v prostorih Službe medobčinskega redarstva na Koroški cesti 37b v Velenju ter na območju občin ustanoviteljic Skupne občinske uprave SAŠA regije (SOU SAŠA).

V SOU SAŠA je vključenih enajst (11) občin ustanoviteljic, in sicer: Občina Gornji Grad, Občina Ljubno, Občina Luče, Občina Mozirje, Občina Nazarje, Občina Prebold, Občina Rečica ob Savinji, Občina Solčava, Občina Šmartno ob Paki, Občina Šoštanj in Mestna občina Velenje.

Izbrani kandidat bo delo opravljal na uradniškem delovnem mestu OBČINSKI REDAR, šifra delovnega mesta C065005, v nazivu OBČINSKI REDAR III, z možnostjo napredovanja v naziva OBČINSKI REDAR II in OBČINSKI REDAR I. V skladu z določbami Zakona o skupnih temeljih sistema plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 95/24, 32/25 - ZZDej-N, 154/26, 12/26 - ZPPJUFT) je izhodiščni plačni razred tega delovnega mesta 9. plačni razred, za katerega osnovna plača znaša 1.602,70 EUR bruto. Javni uslužbenec pridobi pravico do izplačila osnovne plače postopno, na način iz 3. točke prvega odstavka 101. člena ZSTSPJS.

Prijava na prosto delovno mesto mora vsebovati:

1. izpolnjen prijavi obrazec, ki je na spletni strani MO Velenje priložen javnemu natečaju;
2. pisno izjavo oziroma verodostojno listino o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere morajo biti razvidni stopnja in smer izobrazbe, datum zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
3. pisno izjavo kandidata ter dokazilo oziroma verodostojno listino o vseh dosedanjih zaposlitvah; kandidat mora navesti tudi opis delovnih izkušenj, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj;
4. izjavo, da ima opravljen vozniški izpit B kategorije,
5. izjavo o opravljenem preizkusu znanja za vodenje in odločanje v prekrškovnem postopku, če ima opravljenega,
6. izjavo o opravljenem preizkusu znanja za opravljanje nalog občinskega redarstva in za uporabo pooblastil občinskega redarja, če ima opravljenega,
7. izjavo o opravljenem usposabljanju za imenovanje v naziv, če ima opravljenega,
8. izjavo kandidata, da:
 - je državljan Republike Slovenije,
 - ni bil pravnomočno obsojen na nepogojno kazen več kot šest mesecev zapora zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
 - zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
9. izjavo, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Mestni občini Velenje pridobitev podatkov iz uradnih evidenc. V primeru, da izbrani kandidati s tem ne bodo soglašali, bodo morali sami predložiti ustrezna dokazila.

Prijava naj vsebuje tudi kratek življenjepis, v katerem kandidati poleg formalne izobrazbe navedejo tudi druga znanja in veščine, ki so jih pridobili.

Kandidati oddajo elektronsko prijavo na elektronski naslov: info@velenje.si. Veljavnost prijave ni pogojena z varnim elektronskim podpisom.

Šteje se, da prijava kandidata, ki ni bila oddana na ta način, ni bila vložena.

Rok za vlaganje prijav na javni natečaj je 21 dni od dneva objave javnega natečaja, pri čemer začne rok teči naslednji dan po objavi besedila javnega natečaja in se konča z iztekom zadnjega dne.

Vloga, poslana po elektronski poti, se šteje za pravočasno, če jo je pred iztekom roka prejel informacijski sistem organa ali informacijski sistem za sprejem vlog, vročanje in obveščanje.

Skladno s šestim odstavkom 64. člena ZJU-1 **poteka obveščanje v postopku javnega natečaja po elektronski poti** na elektronski naslov kandidata, s katerega je poslal prijavo na javni natečaj, ali ki ga je za namen obveščanja v postopku navedel v prijavi.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni v roku 30 dni po opravljeni izbiri. Obvestilo o končanem natečajnem postopku bo objavljeno na spletni strani Mestne občine Velenje.

Dodatne informacije o javnem natečaju in delovnem področju je mogoče dobiti pri Maji Brglez, vodji Službe medobčinskega redarstva, ki je dosegljiva na telefonski številki 03 8961 701.

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

Številka: 1100-0014/2026

Datum: 9. 9. 2026



Peter DERMOL
ŽUPAN