

Na podlagi 58. 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 in 203/20 – ZIUPOPĐVE) OBČINA ILIRSKA BISTRICA, Bazoviška cesta 14, 6250 Ilirska Bistrica, objavlja javni natečaj za zasedbo uradniškega delovnega mesta:

### **SVETOVALEC ZA PODROČJE UREJANJA PROSTORA V ODDELKU ZA GOSPODARSKO INFRASTRUKTURO,**

ki se opravlja v nazivu Svetovalec III, II ali I, v Oddelku za gospodarsko infrastrukturo, Režijskem obratu v Občinski upravi Občine Ilirska Bistrica.

Kandidati morajo poleg splošnih pogojev, ki jih določajo predpisi s področja uslužbenske zakonodaje in delovnega prava, izpolnjevati naslednje pogoje:

- najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) smer krajinska arhitektura/geodezija/geografija
- najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja) smer krajinska arhitektura/geodezija/geografija
- najmanj visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja) smer krajinska arhitektura/geodezija/geografija
- najmanj 7 mesecev delovnih izkušenj
- obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv,
- strokovni izpit iz upravnega postopka,
- znanje uradnega jezika
- državljanstvo Republike Slovenije
- 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.

Želena znanja: poznavanje uporabe računalnika. Posebni pogoji: občasno delo z začasno prerazporeditvijo delovnega časa (predvsem delo na sejah občinskega sveta, delovnih teles, komisij,...).

Kot delovne izkušnje se šteje delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista stopnja izobrazbe in čas pripravnitva 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 katerega se zahteva za eno stopnjo nižja izobrazba, razen pripravništva v eno stopnjo nižji izobrazbi. Kot delovne izkušnje se upošteva tudi drugo delo na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira, pri čemer se upošteva čas opravljanja takega dela in stopnja izobrazbe. Delovne izkušnje se dokazujejo z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in stopnja izobrazbe. Zahtevane delovne izkušnje se skrajšajo za tretjino v primeru, da ima kandidat univerzitetno izobrazbo, magisterij znanosti ali doktorat znanosti.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali ima opravljeno usposabljanje za imenovanje v naziv. Izbrani kandidat mora v nasprotnem primeru najkasneje v enem letu od sklenitve pogodbe o zaposlitvi opraviti usposabljanje za imenovanje v naziv, predpisano v skladu s 89. členom 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 in 203/20 – ZIUPOPĐVE), razen v primeru, da ima opravljen strokovni izpit (državni izpit iz javne uprave).

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali ima opravljen strokovni izpit iz splošnega upravnega postopka. V primeru, da kandidat nima opravljenega strokovnega izpita iz splošnega upravnega postopka, ga mora 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 in 175/20 – ZIUPOPĐVE) opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja.

Delovno področje obsega predvsem:

- pomoč pri pripravi osnutkov predpisov in drugih zahtevnejših gradiv
- zbiranje, urejanje in priprava podatkov za oblikovanje zahtevnejših gradiv
- samostojno oblikovanje manj zahtevnih gradiv s predlogi ukrepov
- vodenje in odločanje v zahtevnih upravnih postopkih na I. stopnji

- *opravljanje drugih upravnih nalog podobne zahtevnosti*
- razlaga gradiv na sejah občinskega sveta in njegovih delovnih teles
- spremljanje zakonodaje iz svojega področja in obveščanje odgovornih pri izvajanju programov in nalog
- priprava in sodelovanje pri pripravi proračuna in zaključnega računa, pripravi vseh odlokov, pravilnikov in drugih aktov, poročil, gradiv z delovnega področja oddelka
- izdajanje potrdil iz evidenc oziroma o dejstvih, o katerih organ ne vodi evidence, pa zakon določa izdajo potrdila o dejstvu
- vodenje vseh evidenc in baz podatkov, priprava informacij
- zbiranje, urejanje in priprava podatkov za oblikovanje zahtevnejših gradiv (priprava smernic, pridobivanje strokovnih podlag, programov priprave, skrb za izvedbo postopka sprejemanja aktov s področja urejanja prostora, izvedbo prostorskih konferenc in javnih obravnav, razlaga gradiva s področja urejanja prostora na sejah občinskega sveta in delovnih telesih, skrb za usklajenost strateških in izvedbenih prostorskih aktov)
- izdelovanje lokacijskih informacij, potrdil o namenski rabi in drugih potrdil iz uradnih evidenc in delovnega področja
- sodelovanje pri izvrševanju informacijske službe v zvezi z urejanjem prostora
- sodelovanje pri normativnem oblikovanju prostorskih strateških in izvedbenih aktov
- sodelovanje pri dopolnjevanju drugih aktov za ohranjanje značilnosti okolja
- sodelovanje pri pripravi in vodenju raznih evidenc in pripravi popisov
- sodelovanje pri pripravi gradiv za investicije v gospodarsko infrastrukturo, pripravi programov opremljanja zemljišč in drugih planov
- sodelovanje v vseh postopkih urejanja nepremičnin in lastnine občine, razpolaganja, upravljanja in gospodarjenja z nepremičninami, opravljanje dela v zvezi z nadomestilom za uporabo stavnih zemljišč;
- samostojno opravljanje drugih nalog podobne zahtevnosti po nalogu vodje oddelka, župana ali direktorja.

Od kandidata se pričakuje: natančnost, doslednost, sistematičnost, komunikacijske sposobnosti.

Prijava mora vsebovati:

1. pisno izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe, pridobljen strokovni naziv ter leto in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena,
2. opis delovnih izkušenj, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj (opis naj vsebuje navedbo delodajalca, skupen čas trajanja dela z datumom sklenitve in datumom prekinitve delovnega razmerja pri posameznem delodajalcu ter stopnjo zahtevnosti delovnega mesta),
3. pisno izjavo kandidata o opravljenem usposabljanju za imenovanje v naziv, če je usposabljanje opravil,
4. pisno izjavo kandidata o opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka, če je izpit opravil,
5. pisno izjavo kandidata, da:
  - je državljan Republike Slovenije,
  - ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da ni bil obsojen na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev,
  - zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in
4. pisno izjavo, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Občini Ilirska Bistrica pridobitev podatkov iz uradnih evidenc. Če kandidat z vpogledom v uradne evidence ne soglaša, mora sam predložiti ustrezna dokazila.

Zaželeno je, da kandidat svoji prijavi priloži vsa dokazila, ki dokazujejo izpolnjevanje zahtevanih pogojev ali pa poda izjavo, da za namen postopka dovoljuje Občini Ilirska Bistrica pridobitev podatkov in dokazil iz prejšnjega odstavka. Zaželeno je, da prijava vsebuje tudi kratek življenjepis ter da kandidat v njej poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja, sposobnosti in veščine, ki jih je pridobil.

**Prijava se vloži na posebnem obrazcu »Vloga za zaposlitev«, ki je priloga in sestavni del te objave. Prijave, ki ne bodo vsebovale navedenega obrazca, ne bodo upoštevane.**

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z izkušnjami pri delu v upravi lokalne skupnosti.

Strokovna usposobljenost kandidatov se bo presojala na podlagi priloženega obrazca »Vloga za zaposlitev«, na podlagi navedb v prijavi in predložene dokumentacije in v kolikor bo to potrebno, na podlagi razgovora s kandidati ali s pisnim oziroma praktičnim preverjanjem znanja kandidatov.

V skladu z 61.a členom 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 in 203/20 – ZIUPOPĐVE) in 21. členom Uredbe o postopku za zasedbo prostega delovnega mesta v organih državne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 139/2006 in 104/2010) se prijave kandidatov, ki ne izpolnjujejo natečajnih pogojev, ne bodo uvrstile v izbirni postopek. V izbirni postopek se bodo uvrstile samo pravočasno prispele in popolne prijave.

Izbrani kandidat bo delo na delovnem mestu opravljal v nazivu Svetovalec III z možnostjo napredovanja v naziv Svetovalec II in Svetovalec I. Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas s polnim delovnim časom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Občine Ilirska Bistrica, Bazoviška cesta 14, 6250 Ilirska Bistrica ali v drugih prostorih delodajalca.

#### **Delovno mesto je prosto.**

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki na priloženem obrazcu »Vloga za zaposlitev«, ki jo pošlje v zaprti ovojnici **z označbo: »Javni natečaj za uradniško delovno mesto Svetovalec za področje urejanja prostora v oddelku za gospodarsko infrastrukturo,«** v Oddelku za gospodarsko infrastrukturo, Režijski obrat **na naslov:** Občina Ilirska Bistrica, Bazoviška cesta 14, 6250 Ilirska Bistrica, in sicer **v roku 10 dni** po objavi na spletni strani Občine Ilirska Bistrica: <http://www.ilirska-bistrica.si/>. Če je prijava poslana po pošti, se šteje, da je pravočasna, če je oddana na pošto priporočeno, in sicer najkasneje zadnji dan roka za prijavo. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana **na elektronski naslov:** [obcina.ilirska-bistrica@ilirska-bistrica.si](mailto:obcina.ilirska-bistrica@ilirska-bistrica.si), pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni najkasneje v roku 30 dni od dne izbire kandidata. Obvestilo o končanem izbirnem postopku bo objavljeno na spletnih straneh Občine Ilirska Bistrica: <http://www.ilirska-bistrica.si/>.

Informacije o javnem natečaju:

- delovno področje natečaja Dragica Kastelic Boštjančič, tel. št. 05 71 12 320.
- postopek izvedbe natečaja Martina Smrdelj, tel. št. 05 71 12 338.

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

Številka: 110-5/2022-1  
Datum: 9.6.2022

OBČINA ILIRSKA BISTRICA  
ŽUPAN  
EMIL ROJC