

Na podlagi 63. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 32/25; v nadaljevanju: ZJU-1) župan Občine Ivančna Gorica objavlja javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta za nedoločen čas, s polnim delovnim časom in trimesečnim poskusnim delom

»PODSEKRETAR (m/ž)«
Vodja Oddelka za urejanje prostora in varovanje okolja«
(šifra delovnega mesta: C027001)

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

- Najmanj specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ali najmanj visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ali najmanj magistrska izobrazba (2. bolonjska stopnja),
- najmanj 6 let delovnih izkušenj,
- strokovni izpit iz upravnega postopka druge stopnje (če ga izbrani kandidat nima, ga mora opraviti v zakonsko določenem roku),
- usposabljanje za imenovanje v naziv (če ga izbrani kandidat nima, ga mora opraviti v zakonsko določenem roku),
- državljanstvo Republike Slovenije,
- znanje uradnega jezika,
- ne smejo biti pravnomočno obsojeni na nepogojno kazen več kot šest mesecev zapora zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
- zoper njih ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Po 13. točki ZJU-1 se za 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 katerih sta razvidna obdobje opravljanja in zahtevnost dela ter raven izobrazbe, ki se zahteva za opravljanje tega dela.**

Delovne izkušnje, ki jih je kandidat pridobil v času opravljanja poklicne funkcije v državnih organih ali lokalnih skupnostih, se štejejo za delovne izkušnje, ki jih je kandidat pridobil 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.

Po tretjem odstavku 62. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji in naziv v organih državen uprave, upravah lokalnih skupnosti in pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 107/25) se zahtevane delovne izkušnje za uradniški naziv podsekretar skrajšajo za **tretjino** v primeru, če naloge na tem delovnem mestu opravlja kandidat, ki ima zaključen specialistični študij, magisterij znanosti ali doktorat znanosti. Po 4. odstavku navedene uredbe se predpisane delovne izkušnje skrajšajo za **eno leto**, če ima kandidat opravljen pravniški državni izpit ali pravosodni izpit.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali ima opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka druge stopnje. V kolikor izbrani kandidat nima opravljenega strokovnega izpita iz upravnega postopka druge stopnje, ga bo moral 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) opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja.

Pri kandidatih se bo preverjalo tudi, ali imajo opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv. Če izbrani kandidat nima opravljenega obveznega usposabljanja za imenovanje v naziv, ga mora opraviti najkasneje v enem letu od nastopa dela, določenega v pogodbi o zaposlitvi za nedoločen čas, v skladu s 100. členom ZJU-1.

Če ima uradnik na dan nastopa dela, določenega v pogodbi o zaposlitvi za nedoločen čas, opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv po ZJU-1 ali po Zakonu 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 - ZIUOPDVE, 202/21 - odl. US in 3/22 - ZDeb) ali opravljen izpit po Zakonu o pripravništvu, strokovnih izpitih in izpopolnjevanju strokovne izobrazbe delavcev v državni upravi in pravosodju (Uradni list SRS, št. 8/80, 27/85, 35/85, 39/85 - popr., Uradni list RS, št. 18/93 - ZOdv, 13/94 - ZPDI) ali strokovni izpit za imenovanje v naziv po Zakonu o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 56/02, 110/02 - ZDT-B, 2/04 - ZDSS-1, 23/05, 35/05 - UPB1, 62/05 - odl. US, 75/05 - odl. US, 113/05, 32/06 - UPB2, 68/06 - ZSPJS-F, 131/06 - odl. US in 33/07) ali pravniški državni izpit, je opravičen opravljanja usposabljanja iz 100. člena ZJU-1.

Delovno področje:

- vodenje, koordiniranje in nadziranje dela notranje organizacijske enote,
- vodenje in sodelovanje v najzahtevnejših projektnih skupinah,
- samostojno oblikovanje sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv,
- opravljanje drugih najzahtevnejših nalog,
- vodenje in odločanje v najzahtevnejših upravnih postopkih na I. stopnji in v upravnih postopkih na II. stopnji,
- priprava in vodenje projektov za pridobivanje sredstev iz različnih razpisov,
- načrtovanje in spremljanje prostorskega razvoja,
- priprava občinskih prostorskih načrtov, odlokov in drugih aktov za urejanje prostora in varstvo okolja in skrb za zakonitost odlokov,
- vodenje zbirk prostorskih podatkov,
- priprava poročil in gradiva za seje občinskega sveta,
- sodelovanje pri pripravi predloga in izvajanju proračuna,
- spremljanje zakonodaje in zagotavljanje dela v skladu z zakoni in veljavnimi predpisi,
- izvajanje nalog na področju javnih naročil malih vrednosti in vsebinsko sodelovanje pri pripravi javnih razpisov,
- sodelovanje z ministrstvi in drugimi organi z delovnega področja,
- sodelovanje s skupno občinsko upravo;
- sodelovanje pri pripravi odloka opremljanja stavbnih zemljišč,
- informiranje občanov o veljavnih prostorskih dokumentih,
- priprava gradiv za občinski svet in njegova delovna telesa s svojega delovnega področja,
- opravljanje drugih nalog po odredbi nadrejenih.

Prijava naj bo poslana na priloženem obrazcu, ki vsebuje vse potrebne podatke za popolno prijavo in kateremu je potrebno priložiti naslednje izjave in dokazila o izpolnjevanju pogojev:

1. pisno izjavo in dokazilo oziroma verodostojno listino o izpolnjevanju pogoja glede predpisane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna raven in smer izobrazbe, ter leto in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;

2. pisno izjavo in dokazilo oziroma verodostojno listino o delovnih izkušnjah, iz katerih je razvidno izpolnjevanje pogoja glede predpisanih delovnih izkušenj z opredelitvijo časa opravljanje dela in zahtevnosti dela glede na raven izobrazbe, ki se zahteva za opravljanje dela na predmetnem delovnem mestu;

3. pisno izjavo in dokazilo oziroma verodostojno listino o izpolnjevanju pogoja opravljenega strokovnega izpita iz upravnega postopka druge stopnje, če ga je kandidat opravil;

4. pisno izjavo in dokazilo oziroma verodostojno listino o izpolnjevanju pogoja opravljenega obveznega usposabljanja za imenovanje v naziv če je kandidat usposabljanje opravil;

5. pisno izjavo kandidata, da:

a) je državljan Republike Slovenije, ni bil pravnomočno obsojeni na nepogojno kazen več kot šest mesecev zavora zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;

b) zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne 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.

V izbirni postopek se uvrsti kandidat, ki pošlje pravočasno in popolno prijavo z vsemi izjavami in dokazili, ter na dan izteka roka za vložitev prijave izkazuje izpolnjevanje natečajnih pogojev na podlagi prijave.

Izbrani kandidat bo delo na delovnem mestu podsekretar opravljal v nazivu podsekretar. Izhodiščni plačni razred delovnega mesta je 28, ki znaša, na podlagi trenutno veljavne plačne lestvice, 2.785,27 eur bruto, pri čemer kandidat pridobi pravico do izplačila osnovne plače v vrednosti tega plačnega razreda postopno, na način iz tretje točke prvega odstavka 101. člena Zakona o skupnih temeljnih sistema plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 95/24).

Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za nedoločen čas s polnim delovnim časom in 3 (tri) mesečnim poskusnim delom na uradniškem delovnem mestu podsekretar - vodja Oddelka za urejanje prostora in varovanje okolja (m/ž) v Oddelku za urejanje prostora in varovanje okolja v Občinski upravi Občine Ivančna Gorica.

Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Občine Ivančna Gorica, Sokolska ulica 8 v Ivančni Gorici oziroma v drugih prostorih, kjer Občina Ivančna Gorica opravlja svoje naloge.

Kandidat odda **elektronsko prijavo** za prosto delovno mesto na elektronski naslov obc.ivancna.gorica@siol.net, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskih podpisom. Rok za oddajo prijave je **14 dni** od dneva objave javnega natečaja na spletni strani Občine Ivančna Gorica (<https://www.ivancna-gorica.si/>). Rok začne teči naslednji dan po objavi in se konča z iztekom zadnjega dne. Javni natečaj bo objavljen **22. 1. 2026** in datum poteka roka za vlaganje prijav je **5. 2. 2026**. Šteje se, da prijava kandidata, ki ni bila oddana na ta način, ni bila vložena.

Kandidat, ki pošlje nepopolno ali nepravčasno prijavo, se v skladu s 65. členom ZJU-1 ne uvrsti v izbirni postopek. **Nepopolna prijava je prijava, ki ne vsebuje vseh prilog in navedb**, ki so navedene v objavi javnega natečaja, ali iz katere ni mogoče razbrati, ali kandidat izpolnjuje natečajne pogoje. Če je vloga nepopolna, se kandidata **ne poziva k dopolnitvi**.

Prijava je prepozna, če je informacijski sistem organa ni prejel pred iztekom roka.

V izbirni postopek se ne uvrsti kandidat, ki na dan izteka roka za vložitev prijave ne izkazuje izpolnjevanja natečajnih pogojev.

Izbira kandidata se opravi v izbirnem postopku, v katerem se presoja strokovna usposobljenost kandidata za opravljanje nalog na uradniškem delovnem mestu.

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. V primeru, da več kandidatov doseže enako (najvišje) število točk, se opravi še en izbirni postopek med temi kandidati po enakih merilih kot v prvi fazi. Natečajna komisija lahko predlaga tudi, da se ne izbere noben kandidat.

Obveščanje v postopku javnega natečaja poteka 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.

Sklepi, izdani v postopku javnega natečaja, se **vročajo 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 svoji prijavi. Šteje se, da je vročitev opravljena po **preteku osmih dni od odpreme dokumenta iz informacijskega sistema organa**. Če kandidatu sklepa ni mogoče vročiti na ta način, se ga vroči v hišni predalčnik na naslovu prebivališča, ki ga je navedel v prijavi. Šteje se, da je vročitev opravljena po preteku osmih dni od odpreme dokumenta, ki se označi na dokumentu.

Za dodatne informacije o izvedbi postopka zaposlitve in delovnem področju javnega natečaja daje Tatjana Markelj, ki je dosegljiva na telefonski številki 01 78 12 101 ali po elektronski pošti tatjana.markelj@ivancna-gorica.si.

Opomba: uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.

Številka: 110-0001/2026-1

Datum: 20. 1. 2026

Dušan Strnad, župan