Na podlagi 57. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/20007 – uradno prečiščeno besedilo, 65/2008, 69/2008 – ZTFI-A, 69/2008 – ZZavar-E in 40/2012 – ZUJF, v nadaljevanju ZJU) in 6. člena Uredbe o postopku za zasedbo delovnega mesta v organih državne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 139/2006 in 104/2010, v nadaljevanju Uredba) **Mestna občina Novo mesto** objavlja interni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta za nedoločen čas

**SVETOVALEC ZA PRAVNE ZADEVE**

**v Skupni občinski upravi občin Dolenjske, Seidlova c. 1, 8000 Novo mesto**

Skladno s Pravilnikom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Organu skupne občinske uprave občin Dolenjske se naloge na delovnem mestu svetovalec za pravne zadeve, šifra delovnega mesta C027005, opravljajo v treh zaporednih nazivih svetovalec III, svetovalec II in svetovalec I.

Javni uslužbenci - uradniki, ki se bodo prijavili na delovno mesto, morajo imeti sklenjeno delovno razmerje na uradniškem delovnem mestu za nedoločen čas v državni upravi, pravosodnih organih, drugih državnih organih in upravah lokalnih skupnosti, ki so pristopili k »Dogovoru o vključitvi v interni trg dela«, biti imenovani v naziv ter izpolnjevati naslednje pogoje:

* končana najmanj visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali najmanj visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja) ali najmanj visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja),
* najmanj 7 mesecev delovnih izkušenj,
* opravljen preizkus znanja za vodenje in odločanje v prekrškovnem postopku,
* opravljeno usposabljanje za imenovanje v naziv,
* opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka.

Kot delovne izkušnje se 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 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 opravljanje dela in stopnja izobrazbe.

Za javne uslužbence, ki so opravili strokovni izpit za imenovanje v naziv skladno z določbami ZJU in/ali so se udeležili priprav na strokovni izpit za imenovanje v naziv, se šteje, da izpolnjujejo pogoj obveznega usposabljanja po 89. členu ZJU.

Naloge delovnega mesta svetovalec za pravne zadeve so naslednje

- priprava in pomoč pri pripravi osnutkov predpisov in drugih zahtevnejših gradiv,

- zbiranje, urejanje in priprava podatkov za oblikovanje zahtevnejših gradiv,

- vodenje in odločanje v upravnih postopkih ter vodenje zahtevnejših upravnih postopkov na

prvi stopnji,

- samostojna priprava zahtevnih analiz, razvojnih projektov, informacij, poročil in drugih

zahtevnih gradiv,

- opravljanje drugih upravnih nalog podobne zahtevnosti,

- opravljanje nalog pravne službe kot jih določa Odlok o ustanovitvi Skupne občinske uprave

občin Dolenjske,

- izvajanje nalog upravnega poslovanja,

- izvajanje predpisanega pisarniškega poslovanja,

- samostojno opravljanje drugih nalog po navodilu nadrejenega.

Prijava mora vsebovati:

* 1. pisno izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede uradniškega naziva, iz katere je razviden naziv, ki ga kandidat ima,
  2. pisno izjavo, da izpolnjuje druge pogoje za zasedbo delovnega mesta,
  3. pisno izjavo, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Mestni občini Novo mesto pridobitev podatkov iz 1. in 2. točke alineje iz centralne kadrovske evidence oziroma iz kadrovske evidence organa, v katerem opravlja delo.

V primeru, da kandidat ne soglaša s 3. točko, mora ustrezna dokazila predložiti sam.

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

V skladu z 12. členom Uredbe bodo obravnavane samo popolne vloge in pravočasne prijave kandidatov. V izbirni postopek se ne uvrsti kandidat, ki ne izpolnjuje natečajnih pogojev. **Prijavni obrazec je obvezna sestavina prijavne vloge posameznega kandidata.**

V izbirnem postopku se bo strokovna usposobljenost kandidatov presojala na podlagi navedb v prijavnem obrazcu, priloženih pisnih izjavah in drugih dokazil ter na podlagi razgovora s kandidati. Natečajna komisija bo po potrebi izvedla dodatne faze izbirnega postopka.

Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za nedoločen čas s polnim delovnim časom 40 ur na teden, z enomesečnim poskusnim delom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v poslovnih prostorih Skupne občinske uprave občin Dolenjske. oziroma v drugih uradnih prostorih, kjer organ opravlja svoje naloge.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo »za interni natečaj za prosto uradniško delovno mesto višji svetovalec za pravne zadeve v Organu skupne občinske uprave občin Dolenjske, št. 1100-10/2020« na naslov: Mestna občina Novo mesto, Seidlova c. 1, 8000 Novo mesto, in sicer v roku 8 dni po objavi na spletni strani Ministrstva za javno upravo (na osrednjem spletnem mestu državne uprave GOV.SI.). Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: mestna.obcina@novomesto.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Obvestilo o končanem postopku internega natečaja bo objavljeno na spletnih straneh Mestne občine Novo mesto (www.novomesto.si).

Informacije o izvedbi internega natečaja daje Silva Vovko, telefon 07/393-9220, informacije z delovnega področja pa Brigita Železnik, telefon 07/393-9230.

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