Na podlagi prvega odstavka 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, 203/20 – ZIUPOPDVE, 202/21 – odl. US in 3/22 – ZDeb, v nadaljevanju ZJU) Ministrstvo za javno upravo, Tržaška cesta 21, Ljubljana, objavlja

**Javni natečaj za položaj načelnika**

**Upravne enote Celje**

**I.**

Kandidat, ki se bo prijavil na navedeni javni natečaj, mora izpolnjevati naslednje pogoje:

* da je državljan Republike Slovenije
* da ima najmanj visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prejšnjo) /visokošolsko univerzitetno izobrazbo (prejšnja) ali najmanj specialistično izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja) /specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja) ali magistrsko izobraževanje (druga bolonjska stopnja) /magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja) ali magistrsko izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje) /magisterij po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja)
* najmanj 7 let delovnih izkušenj
* znanje uradnega jezika
* da 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
* da zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti
* da ima dovoljenje za dostop do tajnih podatkov stopnje zaupno ali višje stopnje (tajno ali stroko tajno) v skladu z Zakonom o tajnih podatkih (Uradni list RS, št. 50/06 – uradno prečiščeno besedilo, 9/10, 60/11, 8/20 in 18/23 – ZDU-10). Če izbrani kandidat dovoljenja nima, se postopek pridobitve dovoljenja izvede pred imenovanjem na položaj.
* da opravi usposabljanje za imenovanje v naziv, ki ga mora opraviti v enem letu po imenovanju na položaj
* da si pridobi funkcionalna znanja upravnega vodenja in upravljanja kadrovskih virov, ki jih je treba pridobiti v petnajstih mesecih po imenovanju na položaj.

Okvirna vsebina dela:

* vodenje upravne enote
* načrtovanje, organiziranje, nadzorovanje dela v organu in usklajevanje dela med notranjimi organizacijskimi enotami
* odločanje o zadevah z delovnega področja organa in opravljanje najzahtevnejših strokovnih nalog v organu
* odločanje o pravicah in obveznostih iz delovnega razmerja javnih uslužbencev
* vodenje in sodelovanje v najzahtevnejših projektnih skupinah
* oblikovanje sistemskih rešitev in najzahtevnejših gradiv z delovnega področja upravne enote
* odločanje v najzahtevnejših upravnih postopkih na prvi stopnji
* opravljanje drugih najzahtevnejših nalog.

**II.**

Prijava kandidata mora vsebovati:

1. V celoti izpolnjen Europass življenjepis (dostopen na spletni strani <http://europass.cedefop.europa.eu/sl/documents/curriculum-vitae>), iz katerega mora biti posebej razvidno izpolnjevanje vodstvenih in delovnih izkušenj v skladu s Standardi strokovne usposobljenosti z merili za izbiro in metodami preverjanja usposobljenosti uradnikov na položajih v državni upravi, št. 0130-8/2023/5 z dne 17. 4. 2023 (v nadaljevanju Standardi), ki jih je določil Uradniški svet, objavljenimi na spletni strani Uradniškega sveta – <http://www.uradniskisvet.si>.

2. Izjavo, da je državljan Republike Slovenije.

3. Izjavo, da 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.

4. Izjavo, da zoper njega ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

5. Izjavo, da za namen tega postopka dovoljuje Ministrstvu za javno upravo pridobitev podatkov o izpolnjevanju zgoraj navedenih pogojev iz uradnih evidenc. V primeru, da kandidat z vpogledom v uradne evidence ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila.

6. Izjavo, da soglaša s tem, da se bo zanj opravilo varnostno preverjanje za dostop do tajnih podatkov stopnje zaupno v skladu z Zakonom o tajnih podatkih (Uradni list RS, št. 50/06 – uradno prečiščeno besedilo, 9/10, 60/11, 8/20 in 18/23 – ZDU-10), če dovoljenja za dostop do tajnih podatkov stopnje zaupno ali višje stopnje (tajno ali strogo tajno) nima.

7. Kandidat mora prijavi predložiti tudi vizijo prednostnih nalog in razvoja Upravne enote Celje v času izvajanja položajnih nalog načelnika, za katerega vodenje kandidira, z vsemi potrebnimi sestavinami, določenimi s Standardi (več o tem v Standardih na str. 4 in 5).

Vizija mora biti napisana na najmanj dveh in največ petih straneh v A4 formatu. Iz vizije mora biti razvidno, da je plod lastnega razmišljanja kandidata.

Vizija mora biti sestavljena iz naslednjih delov:

* poslanstvo organizacijske enote ali organa: kratka predstavitev vloge, položaja in poslanstva organizacijske enote ali organa;
* vsebinska opredelitev vizije: iz opisane vizije mora biti razvidno, kako bi kandidat prispeval k razvoju organizacijske enote ali organa in področja v mandatnem obdobju, zlasti z opredelitvijo prednostnih ciljev dela, aktivnosti za njihovo doseganje in merljivih kazalnikov realizacije le teh;
* okvirna opredelitev časa, potrebnega za uresničitev predlagane vizije z utemeljitvijo razlogov za posamezno zastavljeno časovno razdobje, torej z opredelitvijo korakov, potrebnih sprememb v opredeljenem časovnem razdobju, ki bi organizacijo približalo zastavljeni viziji ter finančne, kadrovske in druge posledice predlaganih sprememb oziroma potrebnih virov za uresničitev vizije, od začetka uvajanja novosti pa do vzpostavitve želenega stanja v skladu s predlagano vizijo;
* morebitne zakonske spremembe, ki bi bile potrebne za uresničitev vizije.

8. Če kandidat razpolaga z varnim elektronskim predalom, sporoči njegov naslov.

**III.**

Po 13. točki 6. člena ZJU se kot delovne izkušnje 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 delo na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira. Izbrani kandidat bo delovne izkušnje dokazoval 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 z magisterijem znanosti ali doktoratom znanosti, ter eno leto v primeru, ko ima kandidat opravljen pravniški državni izpit oziroma pravosodni izpit.

**IV.**

Posebna natečajna komisija, ki jo imenuje Uradniški svet, ugotovi, kateri kandidati izpolnjujejo pogoje za položaj in kateri kandidati so glede na svojo strokovno usposobljenost primerni za ta položaj. Strokovno usposobljenost kandidatov bo posebna natečajna komisija preverjala v skladu s Standardi, objavljenimi na spletni stani Uradniškega sveta <http://www.uradniskisvet.si>.

Posebna natečajna komisija bo kandidatom, ki izpolnjujejo pogoje in so glede na svojo strokovno usposobljenost primerni za položaj, ter kandidatom, ki se ne uvrstijo na seznam strokovno usposobljenih kandidatov izdala poseben sklep.

**V.**

Izbrani kandidat bo imenovan na položaj za dobo petih let z možnostjo ponovnega imenovanja.

Izbrani kandidat bo moral pred imenovanjem na položaj uspešno opraviti usposabljanje in varnostno preverjanje za dostop do tajnih podatkov stopnje zaupno ter pridobiti dovoljenje v skladu z Zakonom o tajnih podatkih (Uradni list RS, št. 50/06 – uradno prečiščeno besedilo, 9/10, 60/11, 8/20 in 18/23 – ZDU-10).

S kandidatom, izbranim na javnem natečaju, ki pred tem ni imel statusa uradnika pri istem delodajalcu, se sklene pogodba o zaposlitvi za določen čas za obdobje petih let in se ne imenuje v naziv. Izbrani kandidat, ki že ima status uradnika pri istem delodajalcu, bo imenovan v naziv sekretar. Naloge na položaju bo imenovani kandidat opravljal na sedežu Upravne enote Celje na naslovu Ljubljanska cesta 1, 3000 Celje.

Najkasneje v petnajstih mesecih od imenovanja na položaj mora izbrani kandidat pridobiti funkcionalna znanja upravnega vodenja in upravljanja kadrovskih virov ter v roku enega leta od imenovanja opraviti obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv.

**VI.**

Pisno prijavo z izjavami je potrebno poslati v zaprti ovojnici **z označbo: "za javni natečaj" in navedbo delovnega mesta** na naslov: Uradniški svet, Tržaška 21, Ljubljana, in sicer **v roku 15 dni od dne objave** na spletni strani ministrstva, pristojnega za upravo, to je Ministrstvo za javno upravo (spletno mesto državne uprave: [www.gov.si/zbirke/delovna-mesta](http://www.gov.si/zbirke/delovna-mesta), www.gov.si/zbirke/delovna-telesa/uradniski-svet/).

Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: gp.mju@gov.si**,** pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z veljavnim elektronskim podpisom.

Za morebitne dodatne informacije v zvezi s postopkom posebnega javnega natečaja se lahko kandidati obrnejo na Ministrstvo za javno upravo, Direktorat za javni sektor, tel. št. 01 478-16-76 ali Službo za upravne enote, tel. št. 01 478-83-04.

Izbranemu kandidatu bo po uspešno izvedenem preverjanju in izkazanem dovoljenju za dostop do tajnih podatkov stopnje zaupno ali več, izdana odločba o imenovanju na položaj, neizbrani kandidati pa bodo prejeli obvestilo o neizbiri.

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