Na podlagi 57. člena Zakona o javnih uslužbencih **(**Uradni list RS, št. [63/07](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2007-01-3411) – uradno prečiščeno besedilo, [65/08](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2008-01-2817), [69/08](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2008-01-3014) – ZTFI-A, [69/08](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2008-01-3015) – ZZavar-E, [40/12](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2012-01-1700) – ZUJF, [158/20](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2020-01-2765) – ZIntPK-C, [203/20](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2020-01-3772) – ZIUPOPDVE, [202/21](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2021-01-4069) – odl. US in [3/22](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2022-01-0014) – ZDeb) **OBČINA DOMŽALE, Ljubljanska cesta 69, Domžale,** objavlja interni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta

**VODJA ODDELKA na Oddelku za urejanje prostora**

**v nazivu podsekretar**

Javni uslužbenci-uradniki, ki so imenovani v naziv in ki se bodo prijavili na prosto delovno mesto, morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

* sklenjeno delovno razmerje na uradniškem delovnem mestu za nedoločen čas v državni upravi, pravosodnih organih in drugih državnih organih in upravah lokalnih skupnosti, ki so pristopili k »Dogovoru o vključitvi v interni trg dela«,
* imenovani v uradniški naziv,
* univerzitetna izobrazba ali najmanj visoka strokovna izobrazba s specializacijo oziroma magisterijem oziroma druga bolonjska stopnja,
* najmanj 6 let delovnih izkušenj,
* aktivno znanje slovenskega jezika,
* opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka,
* opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv.

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 delo na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali ima opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka. V nasprotnem primeru ga bo moral v skladu s tretjim odstavkom 31. člena Zakona o splošnem upravnem postopku  (Uradni list RS, št. [24/06](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2006-01-0970) – uradno prečiščeno besedilo, [105/06](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2006-01-4487) – ZUS-1, [126/07](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2007-01-6415), [65/08](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2008-01-2816), [8/10](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2010-01-0251), [82/13](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2013-01-3034), [175/20](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2020-01-3096) – ZIUOPDVE in [3/22](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2022-01-0014) – ZDeb), opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja. Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali ima opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv. V nasprotnem primeru ga bo moral izbrani kandidat v skladu s prvim odstavkom 89. člena Zakona o javnih uslužbencih opraviti najpozneje v enem letu od sklenitve pogodbe o zaposlitvi. Šteje se, da ima kandidat opravljeno obvezno usposabljanje, v kolikor ima opravljen državni izpit iz javne uprave oz. se je udeležil priprav za opravljanje državnega izpita iz javne uprave.

Okvirna vsebina dela:

* vodenje in organizacija dela oddelka,
* neposredna pomoč pri vodenju strokovnih nalog na njegovem delovnem področju,
* vodenje projektnih skupin,
* samostojno oblikovanja sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv,
* opravljanje drugih najzahtevnejših nalog,
* vodenje in sodelovanje v najzahtevnejših projektnih skupinah,
* vodenje in odločanje v najzahtevnejših upravnih postopkih na prvi stopnji,
* priprava strokovnih podlag, razvojnih usmeritev in strategij,
* priprava strokovnih podlag in organiziranje sprejemanja prostorskega plana občine in drugih prostorskih aktov,
* priprava planov in poročil o delu oddelka,
* nadzor nad porabo sredstev iz delovnega področja oddelka,
* spremljanje uradnih objav za pridobivanje sredstev,
* opravljanje nalog občinskega urbanista v skladu s predpisi,
* izdajanje soglasij oziroma mnenj o skladnosti posegov, gradnje ali uporabe prostora s prostorskimi izvedbenimi akti iz svoje pristojnosti v skladu z zakonom in v postopkih izdaje gradbenih dovoljenj v skladu s predpisi, ki urejajo graditev,
* druga dela po nalogu predstojnika.

Prijava mora vsebovati:

1. pisno izjavo kandidata, da ima delovno razmerje sklenjeno 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«,
2. pisno izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede uradniškega naziva, iz katere je razviden naziv, ki ga kandidat ima,
3. pisno izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe, pridobljen strokovni naziv, ter datum (dan, mesec, leto) in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena ali dokazilo o zaključenem izobraževanju;
4. opis delovnih izkušenj: pisno izjavo kandidata o vseh dosedanjih zaposlitvah, iz katere je razvidno izpopolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj. V izjavi kandidat navede delodajalca, skupen čas trajanja dela ter datum sklenitve (dan, mesec, leto) in datum prekinitve (dan, mesec, leto) delovnega razmerja pri posameznemu delodajalcu, ter kratek opis del, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu z navedbo stopnje izobrazbe, zahtevane za to delovno mesto (npr. V., VI., VII stopnja strokovne izobrazbe);
5. pisno izjavo kandidata o opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka s točno navedbo organa, pri katerem je bil izpit opravljen in datum izpita (če ga je kandidat opravil);
6. pisno izjavo kandidata o opravljenem obveznem usposabljanju za imenovanje v naziv s točno navedbo organa, pri katerem je bilo usposabljanje opravljeno in datum usposabljanja (če ga je kandidat opravil);
7. pisno izjavo kandidata, da izpolnjuje druge pogoje za zasedbo delovnega mesta,
8. **lastnoročno ali elektronsko podpisano** pisno izjavo kandidata, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Občini Domžale pridobitev podatkov iz centralne kadrovske evidence oz. iz kadrovske evidence organa, v katerem opravlja delo ter iz drugih uradnih evidenc. V primeru, da kandidat z vpogledom v uradne evidence ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila.

Prijava naj vsebuje tudi kratek življenjepis, v katerem kandidat poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja, sposobnosti in veščine, ki jih je pridobil.

V izbirni postopek se bodo v skladu z 12. členom Uredbe o postopku za zasedbo delovnega mesta v organih državne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 139/06 in 104/10) uvrstile samo popolne in pravočasno prispele prijave in le tisti kandidati, ki izpolnjujejo natečajne pogoje.

Strokovna usposobljenost kandidatov se bo presojala na podlagi navedb v prijavi, na podlagi predloženih pisnih izjav in v skladu z merili in metodami za preverjanje strokovne usposobljenosti kandidatov.

Izbrani kandidat bo delo na delovnem mestu vodja oddelka na Oddelku za urejanje prostora opravljal v uradniškem nazivu podsekretar. Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom in poskusnim delom tri mesece. Izbrani kandidat bo opravljal delo v prostorih Občine Domžale, Savska cesta 2, Domžale in Ljubljanska cesta 69, Domžale in na območju Občine Domžale.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: »interni natečaj – vodja oddelka na Oddelku za urejanje prostora« na naslov: Občina Domžale, Pravna in kadrovska služba, Ljubljanska cesta 69, 1230 Domžale in sicer **v roku 14 dni** po objavi na osrednjem spletnem mestu državne uprave GOV.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 pravna.sluzba@domzale.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Obvestilo o končanem postopku internega natečaja bo objavljeno na spletni strani Občine Domžale [www.domzale.si](http://www.domzale.si). Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni.

Informacije o izvedbi internega natečaja dobite vsak delovni dan od 9:00 do 10:00 ure na telefonski številki 01/7210 720.

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