

Datum objave: 22.09.2021
Rok za prijavo: 30.09.2021

Številka:110-4/2021-1
Datum: 21.09.2021

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 – ZIUPOPVDV), Skupna občinska uprava Medobčinski inšpektorat in redarstvo občin Vrhnika, Brezovica, Dobrova - Polhov Gradec, Gorenja vas - Poljane, Žiri, Borovnica, Log - Dragomer in Horjul objavlja javni natečaj za zasedbo **enega prostega uradniškega delovnega mesta**

OBČINSKI REDAR SVETOVALEC

v Skupni občinski upravi Medobčinski inšpektorat in redarstvo občin Vrhnika, Brezovica, Dobrova - Polhov Gradec, Gorenja vas - Poljane, Žiri, Borovnica, Log - Dragomer in Horjul s sedežem v občini Vrhnika.

Kandidati, ki se bodo prijavili na prosto delovno mesto, morajo poleg splošnih pogojev za zaposlitev, ki jih določajo splošni delovno pravni predpisi izpolnjevati naslednje pogoje:

- najmanj specializacija po višješolski izobrazbi, visokošolska strokovna izobrazba, visokošolska strokovna izobrazba ali visokošolska univerzitetna izobrazba
- najmanj 7 mesecev delovnih izkušenj,
- znanje uradnega jezika,
- opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv (v kolikor ga izbrani kandidat nima, ga mora opraviti v zakonsko določenem roku),
- opravljen preizkus znanja za opravljanje nalog občinskega redarstva in za uporabo pooblastil občinskega redarja (v kolikor ga izbrani kandidat nima, ga mora opraviti v zakonsko določenem roku),
- vozniški izpit B kategorije.

Kandidat mora izpolnjevati tudi pogoje iz 2. odstavka 88. člena Zakona o javnih uslužbencih:

- da je državljan Republike Slovenije;
- da ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepne 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 vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Zaželjeno je, da ima kandidat:

- osnovno znanje za delo z računalnikom (Word, Excel, internet, elektronska pošta, Lotus Notes).

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati, ki so že delali na podobnih delovnih mestih ter kandidati, ki imajo znanje in veščine za to delo, kot so: komunikativnost, natančnost, sistematičnost, dobre organizacijske sposobnosti, inovativnost, vztrajnost.

Kot delovne izkušnje se šteje delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista stopnja izobrazbe in čas pripravištva 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. Delovne izkušnje se dokazujejo z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in stopnja izobrazbe.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo ali ima opravljeno usposabljanje za imenovanje v naziv. V nasprotnem primeru bo moral izbrani kandidat najpozneje v enem letu od sklenitve pogodbe o zaposlitvi opraviti usposabljanje, na katero ga bo napotil predstojnik v skladu s prvim odstavkom 89. člena ZJU. Za kandidate, 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.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo tudi, ali ima opravljen preizkus znanja za vodenje in odločanje v prekrškovnem postopku ter preizkus znanja za opravljanje nalog občinskega redarstva in za uporabo pooblastil občinskega redarja. V nasprotnem primeru bo moral izbrani kandidat navedene preizkuse, v skladu z drugim odstavkom 22. člena Zakona o občinskem redarstvu, opraviti najkasneje v enem letu od sklenitve pogodbe o zaposlitvi. Dokler občinski redar ne opravi strokovnega usposabljanja in preizkusa znanja, je v skladu s prvim odstavkom 22. člena Zakona o občinskem redarstvu, občinski redar svetovalec.

Naloge, ki se opravljajo na razpisanem delovnem mestu:

- neposredno opravljanje nalog in izvajanje pooblastil na podlagi zakona, ki ureja občinsko redarstvo;
- nadzor nad izvajanjem zakonov in odlokov občine ter izvajanje pooblastil iz stvarne pristojnosti občinskega redarstva;
- izvajanje nalog v skladu s prednostnimi nalogami, določenimi v občinskem programu varnosti;
- vodenje in odločanje v prekrškovnem postopku;
- opravljanje nalog prekrškovnega organa v skladu s predpisi;
- vodenje in odločanje v bolj zahtevnih upravnih postopkih na I. stopnji;
- sodelovanje pri načrtovanju operativnega dela ter organiziranje, nadziranje in usklajevanje dela občinskih redarjev;
- neposredno vodenje zahtevnejših operativnih nalog;
- sodelovanje pri izpopolnjevanju in usposabljanju občinskih redarjev;
- vodenje evidenc;
- priprava analiz ter periodičnih in letnih poročil;
- opravljanje posameznih dejanj v postopku pred izdajo odločbe v inšpekcijskih zadevah, zlasti ugotavljanja dejstev in okoliščin pomembnih za odločitev;
- po potrebi opravljanje administrativno tehničnih nalog za potrebe organa;
- druge naloge s področja občinskega redarstva;
- samostojno opravljanje drugih zahtevnejših nalog;
- pomoč pri pripravi aktov v prekrškovnih postopkih po vloženi pritožbi na izdane akte občinskih redarjev;
- organiziranje medsebojnega sodelovanja in usklajevanja notranjih organizacijskih enot in sodelovanje z drugimi organi;
- sodelovanje pri oblikovanju sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv;
- priprava poročil, analiz;
- ostale naloge iz področja prekrškovnega prava;
- izvajanje ukrepov za zagotavljanje javnega reda in miru;
- sodelovanje pri izvajanju skupnih nalog s policijo;
- vodenje predpisanih in internih evidenc s področja nadzora;

- oblikovanje navodil, izvajanje in poročanje o prekrškovnih nalogah s področja nadzora;
- načrtovanje akcij s področja dela organa;
- izvajanje izobraževanja in strokovnega usposabljanja delavcev redarskega organa;
- priprava letnega poročila s področja dela organa ter drugih poročil;
- sodelovanje na komisijah in odborih občinskih svetov in priprava gradiv za te seje;
- zbiranje, urejanje in priprava podatkov za oblikovanje zahtevnejših gradiv (pomoč pri pripravi OPN, OPPN iz področja in pristojnosti SU MIRED);
- opravljanje posameznih nalog iz delovnih področij, ki so v pristojnosti lokalne samouprave (pomoč občinam pri pripravi aktov);
- druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi;
- opravljanje drugih nalog po odredbi vodja Skupne občinske uprave
- opravljanje drugih nalog enake zahtevnosti z delovnega področja po odredbi vodja Skupne občinske uprave Medobčinski inšpektorat in redarstvo
- delo v sprejemni pisarni SU MIRED;
- administrativno delo in drugo delo po navodilu po odredbi nadrejenega in predstojnikov.

Izbrani kandidat bo delo na delovnem mestu OBČINSKI REDAR SVETOVALEC opravljal v uradniškem nazivu OBČINSKI REDAR SVETOVALEC III, z možnostjo napredovanja v naziv OBČINSKI REDAR SVETOVALEC II in I. Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom.

Izbrani kandidat bo delo opravljal v Skupni občinski upravi Medobčinski inšpektorat in redarstvo občin Vrhnika, Brezovica, Dobrova - Polhov Gradec, Gorenja vas - Poljane, Žiri, Borovnica, Log - Dragomer in Horjul s sedežem v občini Vrhnika, na naslovu Cankarjev trg 4, 1360 Vrhnika, ter izven delovnih prostorov na terenu, v občinah soustanoviteljicah, vezano na naravo dela.

Prijava mora vsebovati:

1. pisno izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja izobrazbe, datum (*dan, mesec, leto*) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
2. opis vseh dosedanjih zaposlitev, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj. V opisu kandidat navede datum (*dan, mesec in leto*) sklenitve in datum (*dan, mesec in leto*) prekinitve delovnega razmerja pri posameznemu delodajalcu ter kratko opiše delo, ki ga je pri tem delodajalcu opravljal ter navede raven zahtevnosti dela (raven zahtevane izobrazbe za opravljanje dela na posameznem delovnem mestu), navede podatek ali je bilo delo opravljeno na podlagi pogodbe o zaposlitvi, študentskega dela oziroma druge oblike opravljanja dela;
3. pisno izjavo o opravljenem usposabljanju za imenovanje v naziv (če ga je kandidat opravil);
4. pisno izjavo o opravljenem preizkusu znanja za opravljanje nalog občinskega redarstva in za uporabo pooblastil občinskega redarja (če ga je kandidat opravil),
5. pisno izjavo o znanju uradnega jezika;
6. pisno izjavo kandidata, da:
 - je državljan Republike Slovenije,
 - ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da ni bil obsojen na nepogojno kazen zavora v trajanju več kot šest mesecev,
 - zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
 - da ima opravljen vozniški izpit B kategorije
7. lastnoročno podpisano izjavo, da za namen tega javnega natečajnega postopka dovoljuje Skupni občinski upravi Medobčinski inšpektorat in redarstvo občin Vrhnika, Brezovica, Dobrova - Polhov Gradec, Gorenja vas - Poljane, Žiri, Borovnica, Log -

Dragomer in Horjul, pridobitev podatkov o izpolnjevanju zgoraj navedenih pogojev iz uradnih evidenc.

V primeru, da kandidat s pridobitvijo podatkov iz uradnih evidenc ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila. 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. Namesto pisnih izjav lahko kandidat predloži tudi fotokopije dokazil, iz katerih je razvidno izpolnjevanje pogojev. Za kandidata, ki se bo v izbirnem postopku izkazal kot najbolj strokovno usposobljen, bo organ od njega zahteval predložitev dokazil, ki jih ni možno preveriti v uradnih evidencah.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki (na priloženem obrazcu »Vloga za zaposlitev«), ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: » Za javni natečaj za prosto uradniško delovno mesto OBČINSKI REDAR SVETOVALEC« na naslov Skupna občinska uprava MIRED občin Vrhnika, Brezovica, Dobrova - Polhov Gradec, Gorenja vas - Poljane, Žiri, Borovnica, Log - Dragomer in Horjul, in sicer v roku 8 dni po objavi javnega natečaja na spletni strani Občine Vrhnika, na spletni strani Skupne občinske uprave Medobčinski inšpektorat in redarstvo občin Vrhnika, Brezovica, Dobrova - Polhov Gradec, Gorenja vas - Poljane, Žiri, Borovnica, Log - Dragomer in Horjul, ter na Zavodu RS za zaposlovanje. 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 inspektorat.redarstvo@vrhnika.si pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidat v prijavi navede kontaktni elektronski naslov, kamor mu bo posredovana vsa pošta v zvezi z razpisom za zasedbo navedenega prostega delovnega mesta.

Strokovna usposobljenost kandidatov se bo presojala na podlagi navedb v prijavi, priloženih pisnih izjav in drugih dokazil, na podlagi razgovora s kandidati oziroma s pomočjo morebitnih drugih metod preverjanja strokovne usposobljenosti kandidatov (pisno preverjanje znanja).

V skladu z 61. a členom Zakona o javnih uslužbencih, se v izbirni postopek ne bodo uvrstili kandidati, ki ne izpolnjujejo natečajnih pogojev.

Obvestilo o končanem postopku javnega natečaja bo objavljeno na spletni strani Skupne občinske uprave MIRED občin Vrhnika, Brezovica, Dobrova - Polhov Gradec, Gorenja vas - Poljane, Žiri, Borovnica, Log - Dragomer in Horjul.

Kandidati bodo o izidu javnega natečaja pisno obveščeni v zakonskem roku. O izbiri uradnika bo izdan sklep, ki bo vročen izbranemu kandidatu, ostalim kandidatom pa bo vročen sklep, da niso bili izbrani.

Informacije o izvedbi javnega natečaja in o delovnem področju daje ga. Zala Arnolj, 01 320 55 59 vsak dan med 8.00 in 11.00 uro.

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

Stanislav Bele, mag.
Vodja Skupne občinske uprave MIRED