

Katalog delovnih mest v Občinski upravi Občine Žužemberk

Zaporedna številka	Števílo DM	Delovno mesto	Tarifni razred	Vrsta DM	Stopnja in smer zahtevane izobrazbe	Posebni pogoji in dodatna znanja	Karierni razred	Stopnja naziva	Šifra DM	Dodatki
		Uradniški nazivi (KR, STOPNJA)		Zahtevane delovne izkušnje						

1.	1	Direktor občinske uprave	VII	UR-DM Na položaju	Najman visoka strokovna izobrazba	- državni izpit iz javne uprave; - strokovni izpit iz upravnega postopka; - pooblastilo za dostop do tajnih podatkov; - znanja s področja vodenja v javni upravi	II. Kar. Raz.	Naziv IV. st.	B017801	
		Plačni razred, podskupina	46							
		Višji svetovalec I		6 let						

DELOVNE NALOGE:

- načrtovanje, vodenje, organiziranje, usklajevanje in nadziranje dela v občinski upravi;
- vodenje oz. nadziranje projektov na posameznih področjih dela občinske uprave;
- predstavljanje in zastopanje občinske uprave po pooblastilu župana;
- vodenje upravnega postopka na 1. stopnji;
- izvajanje zahtevnejših in ključnih nalog občinske uprave ter sodelovanje pri oblikovanju sistemskih rešitev,
- druge naloge povezane z delom in naloge po navodilih župana.

2.	1	Višji svetovalec za okolje, prostor in urbanistično načrtovanje ter PPZ	VII	UR DM	Univerzitetna izobrazba, oz. višja strokovna.	- državni izpit iz javne uprave; - strokovni izpit iz upravnega postopka;	II. Kar. Raz.	Naziv IV. st.		
		Višji svetovalec I	37	6 let						
		Višji svetovalec II	35	5 let						
		Višji svetovalec III	33	4 leta						

DELOVNE NALOGE:

- organiziranje medsebojnega sodelovanja in usklajevanja notranjih organizacijskih enot in sodelovanja z drugimi organi;
- sodelovanje pri oblikovanju sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv;
- samostojna priprava zahtevnih analiz, razvojnih projektov, informacij, poročil in drugih zahtevnih gradiv;
- vodenje in odločanje v zahtevnih upravnih postopkih;
- vodenje najzahtevnejših upravnih postopkov;
- samostojno opravljanje drugih zahtevnejših nalog.

3.	1	Koordinator za okolje, prostor in kmetijstvo	VII	ST DM	Visoka strokovna izobrazba.				J017050	
		Koordinator III	28	8 mes.						

DELOVNE NALOGE:

- koordiniranje pri izvajanju zahtevnejših nalog;
- dajanje pojasnil;
- izdelovanje zahtevnejših poročil.

4.	1	Višji referent za prostor in komunalne zadeve	VI.	UR DM	- najmanj višja strokovna izobrazba	-strokovni upravni izpit	IV. Kar. Raz.	Naziv X. St.	C026002	
		Višji referent I	22	6 let, 6 m						
		Višji referent II	21	3 leta, 6 m						
		Višji referent III	20	6 m						

DELOVNE NALOGE:

- vodenje evidenc in priprava informacij na njihovi podlagi;
- izdajanje potrdil iz zahtevnih evidenc oziroma o dejstvih, o katerih organ ne vodi evidence, pa zakon določa izdajo potrdila o dejstvu;
- vodnje zahtevnih upravnih postopkov na prvi stopnji;
- opravljanje drugih upravnih nalog podobne zahtevnosti.

5.	1	Svetovalec za družbene dejavnosti	VII	UR DM	Najmanj visoka strokovna izobrazba.	- državni izpit iz javne uprave; - strokovni izpit iz upravnega postopka;	III. Kar. Raz.	Naziv VII. st.	C027005	
		Svetovalec I	31	6 let, 7m						
		Svetovalec II	29	3 leta, 7m						
		Svetovalec III	28	7m						

DELOVNE NALOGE:

- pomoč pri pripravi predpisov in drugih zahtevnejših gradiv;
- zbiranje, urejanje in priprava podatkov za oblikovanje zahtevnejših gradiv;
- samostojno oblikovanje manj zahtevnih gradiv s predlogi ukrepov;
- vodenje in odločanje v zahtevnih upravnih postopkih na prvi stopnji;
- opravljanje drugih upravnih nalog podobne zahtevnosti.

		Svetovalec za finance in gospodarstvo	VII	UR DM	-Najmanj visoka strokovna izobrazba	- državni izpit iz javne uprave - strokovni izpit iz upravnega postopka;	III. Kar. Raz.	Naziv VII. st.		
		Svetovalec I	31	6 let , 7 m						

10.	1	Svetovalec župana	VII	UR DM	Najmanj visoka strokovna izobrazba.	- delovno mesto je sistematizirano za določen čas (za trajanje mandata župana) ;	III. Kar. Raz.	Naziv VII. st.	C027005	
		Svetovalec I	31	6 let, 7m						
		Svetovalec II	29	3 leta, 7m						
		Svetovalec III	28	7m						

DELOVNE NALOGE:

- pomoč pri pripravi predpisov in drugih zahtevnejših gradiv;
- zbiranje, urejanje in priprava podatkov za oblikovanje zahtevnejših gradiv;
- samostojno oblikovanje manj zahtevnih gradiv s predlogi ukrepov;
- vodenje in odločanje v zahtevnih upravnih postopkih na prvi stopnji;
- opravljanje drugih upravnih nalog podobne zahtevnosti.

11.	1	Delavec za preprosta komunalna dela	I	ST DM	-					
		Delavec za preprosta komunalna dela	5	/					J031002	

DELOVNE NALOGE:

- izvajanje nalog na področju rednega vzdrževanja javnih površin;
- pomoč pri izvajanju vzdrževalnih del;
- druga preprosta komunalna dela.

		Pripravnik		Za UR in ST DM						
12.	0	Univerzitetna ali visoka strokovna izobrazba	VII							
	0	Višja strokovna izobrazba	VI	/						
	0	Srednja izobrazba	V							

DELOVNE NALOGE:

- Usposabljanje po določenem programu, pod vodstvom mentorja.

Število uradniških delovnih mest (UR DM) je šest (6), od tega je delovno mesto pod št. 1 »na položaju« in 1 delovno mesto pod št. 2, ni zasedeno, zato je potrebno izvesti javni razpis.

Eno delovno mesto je sistematizirano v kabinetu župana za določen čas, za trajanje županovega mandata.

Strokovno-tehničnih delovnih mest (ST DM) je pet (5), eno (1) delovno mesto zajema zaposlitev za določen čas.

Skupaj je enajst (11) delovnih mest.

Za zaposlitev pripravnika (1) je potreben javni razpis, razen za štipendiste, izbrane z javnim razpisom!

Žužemberk, 18. julij 2008

Župan Občine Žužemberk
Franc Škufca l.r.