

Na podlagi 40. in 41. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 - uradno prečiščeno besedilo, 69/08 - ZTFI-A, 69/08 - ZZavar-E, 65/08, 40/12 - ZUJF), Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 - popr., 47/15 - ZZSDT, 33/16 - PZ-F, 52/16, 15/17 - odl. US), Kolektivne pogodbe za državno upravo, uprave pravosodnih organov in uprave samoupravnih lokalnih skupnosti – tarifni del (Uradni list RS, št. 60/08, 83/10, 89/10, 106/15, 51/16, 46/17, 58/17 - popr., 80/18) in Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Šentilj (MUV, št. 21/99) župan Občine Šentilj sprejema naslednji

**PRAVILNIK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH
PRAVILNIKA O NOTRANJI ORGANIZACIJI IN SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST
V OBČINSKI UPRAVI OBČINE ŠENTILJ**

1. člen

V Pravilniku o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Šentilj, št. 04/2015 z dne 15. 6. 2015, s spremembami in dopolnitvami (v nadaljevanju: Pravilnik), se Priloga 1, ki je Katalog sistemiziranih delovnih mest s podrobno navedbo značilnosti, pogojev za zasedbo in opisom nalog posameznega delovnega mesta, spremeni na naslednji način:

- uradniško delovno mesto pod zaporedno številko 6 – svetovalec se ukine, ter se namesto tega delovnega mesta sistemizira novo uradniško delovno mesto višji svetovalec, ki se opravlja v nazivih višji svetovalec III, II in I,
- strokovno tehnično delovno mesto pod zaporedno številko 8 – strokovni sodelavec VII/1 se ukine, ter se namesto tega delovnega mesta sistemizira novo uradniško delovno mesto pod zaporedno številko 7 – višji svetovalec, ki se opravlja v nazivih višji svetovalec III, II in I,
- pod zaporedno številko 8 se sistemizira uradniško delovno mesto višji referent, ki se opravlja v nazivih višji referent III, II in I,
- uradniškim delovnim mestom pod zaporednimi številkami 2, 3 in 4 – podsekretar se določi 42. plačni razred,
- uradniškim delovnim mestom pod zaporednimi številkami 5, 6 in 7 – višji svetovalec, ki se opravlja v nazivu višji svetovalec III se določi 35. plačni razred, v nazivu višji svetovalec II se določi 37. plačni razred in v nazivu višji svetovalec I se določi 39. plačni razred,
- uradniškemu delovnemu mestu pod zaporedno številko 8 – višji referent, ki se opravlja v nazivu višji referent III se določi 24. plačni razred, v nazivu višji referent II se določi 25. plačni razred in v nazivu višji referent I se določi 26. plačni razred,
- strokovno tehničnemu delovnemu mestu pod zaporedno številko 9 – strokovni sodelavec za upravno pravne zadeve VII/1 se določi 30. plačni razred,

- strokovno tehničnima delovnima mestoma pod zaporednima številka 10 in 11 – delovodja V se določi 23. plačni razred,
- strokovno tehničnemu delovnemu mestu pod zaporedno številko 12 – strokovni sodelavec V se določi 19. plačni razred,
- strokovno tehničnemu delovnemu mestu pod zaporedno številko 13 – strojepiska IV se določi 17. plačni razred,
- strokovno tehničnemu delovnemu mestu pod zaporedno številko 14 – vzdrževalec IV (II) se določi 16. plačni razred,
- strokovno tehničnim delovnim mestom pod zaporednimi številkami 15, 16 in 17 – pomožni delavec II se določi 11. plačni razred,
- strokovno tehničnim delovnim mestom pod zaporednimi številkami 18, 19, 20 in 21 – čistilka I se določi 11. plačni razred.

Spremembe Priloge 1 so razvidne v prilogi in so sestavni del tega akta.

2. člen

Z aktom se z dnem podpisa po elektronski poti seznaniijo vsi zaposleni v občinski upravi. Akt je zaposlenim na vpogled pri direktorju občinske uprave.

3. člen

Akt o spremembah in dopolnitvah akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Šentilj sprejme župan. Akt o spremembah in dopolnitvah akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Šentilj se objavi na oglasni deski Občine Šentilj, dne 7. 1. 2019, in začne veljati naslednji dan po objavi.

Vse določbe Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Šentilj, št. 04/2015, z dne 15. 6. 2015, s spremembami in dopolnitvami, ki niso predmet tega akta, ostanejo v veljavi.

Številka: 01/2019

Datum: 7. 1. 2019

Občina Šentilj
mag. Vladimir Maher, podžupan



PRILOGA 1: KATALOG DELOVNIH MEST V OBČINSKI UPRAVI OBČINE ŠENTILJ (šifra proračunskega uporabnika: 76180)

Delovno mesto: 1		DIREKTOR OBČINSKE UPRAVE				
Šifra delovnega mesta:	B017801					
Vrsta delovnega mesta:	uradniško – položajno					
Naziv:	Stopnja naziva:	Šifra naziva:	Zap. št. naziva:	Zahtevane delovne izkušnje:	Plačni razred:	Število napredovalnih plačnih razredov:
Podsekretar	III.	C027001	1	6 let	50	/
Predpisana izobrazba:	najmanj visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prejšnje)/visokošolsko univerzitetno izobrazbo (prejšnjo) oziroma specialistično izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/specializacijo po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnjo) oziroma magistrsko izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/magisterij po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnji) oziroma magistrsko izobraževanje (druga bolonjska stopnja)/magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja)					
Smer:	pedagoška ali druga ustrezna smer					
Karierni razred:	I.					
Plačna podskupina:	B					
Plačna podskupina:	B1					
Tarifni razred:	VII/2					
Posebni pogoji:	izpit iz splošnega upravnega postopka funkcionalna znanja upravnega vodenja in upravljanja kadrovskih virov					
Delovni čas:	polni in razporejen v skladu z internim pravilnikom					
Posebnosti delovnega časa:						
Skupina delovnega mesta glede na ocena tveganja:	brez posebnega tveganja					
Posebna pooblastila:	odločanje v upravnih postopkih na prvi stopnji					
Odpovedni rok:	/					
Naloge:	– vodi in usklajuje delo občinske uprave; – pripravljanja razvojne usmeritve za delo občinske uprave; – izdaja odločbe v upravnih postopkih na prvi stopnji; – vodi in odloča v najzahtevnejših upravnih postopkih na prvi stopnji; – opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave; – opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem občinske uprave ter skrbi za sodelovanje z drugimi organi; – opravlja upravne in strokovne naloge na področju šolstva, predšolske vzgoje, družbenih dejavnosti, razvoja kulture in posebnih skupin (društva, nevladne organizacije); – skrbi za organizacijo, izvedbo in koordinacijo aktivnosti s področja šolstva in družbenih dejavnosti; – opravlja upravne in strokovne naloge na področju izvrševanja mladinskih dejavnosti z namenom aktivnega vključevanja mladih v družbo; – opravljanje upravnih, strokovnih, organizacijskih in nadzornih nalog za zagotavljanje zakonitosti delovanja javnih zavodov in drugih izvajalcev javnih služb s področja družbenih dejavnosti; – opravlja druge upravne in strokovne naloge s področja šolstva in družbenih dejavnosti; – opravlja druge naloge, določene z zakoni in s predpisi po pooblastilu in odredbi župana.					

Delovno mesto: 2	PODSEKRETAR					
Šifra delovnega mesta:	C027001					
Vrsta delovnega mesta:	uradniško					
Število delovnih mest:	1					
Naziv:	Stopnja naziva:	Šifra naziva:	Zap. št. naziva	Zahtevane delovne izkušnje:	Plačni razred DM/naziva	Število napredovalnih plačnih razredov:
Podsekretar	III.	C027001	1	6 let	42	10
Predpisana izobrazba:	najmanj visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prejšnje)/visokošolsko univerzitetno izobrazbo (prejšnjo) oziroma specialistično izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/specializacijo po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnjo) oziroma magistrsko izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/magisterij po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnji) oziroma magistrsko izobraževanje (druga bolonjska stopnja)/magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja)					
Smer:	gradbena					
Karierni razred:	I.					
Plačna skupina:	C					
Plačna podskupina:	C2					
Tarifni razred:	VII/2					
Posebni pogoji:	strokovni izpit iz upravnega postopka, obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv					
Poskusno delo:	3 mesece					
Delovni čas:	polni in razporejen v skladu z internim pravilnikom					
Posebnosti delovnega časa:						
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja:	Brez posebnega tveganja					
Posebna pooblastila:	/					
Odpovedni rok:	3 mesece					
Naloge:	– vodenje in organiziranje dela na komunalnem (zlasti gradbenem) področju in v režijskem obratu; – neposredna pomoč pri vodenju strokovnih nalog na delu delovnega področja; – vodenje projektnih skupin; – samostojno oblikovanje sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv; – opravljanje drugih najzahtevnejših nalog; – vodenje in sodelovanje v najzahtevnejših projektnih skupinah; – vodenje najzahtevnejših upravnih postopkih na prvi stopnji; – vodenje in sodelovanje v projektih - investicijah sofinanciranih iz sredstev EU in drugih virov; – vodenje in sodelovanje v investicijah na vseh področjih v pristojnosti občinske uprave; – druga dela in naloge po odredbi direktorja občinske uprave ali župana.					

Delovno mesto: 3	PODSEKRETAR					
Šifra delovnega mesta:	C027001					
Vrsta delovnega mesta:	uradniško					
Število delovnih mest:	1					
Naziv:	Stopnja naziva:	Šifra naziva:	Zap. št. naziva	Zahtevane delovne izkušnje:	Plačni razred DM/naziva	Število napredovalnih plačnih razredov:
Podsekretar	III.	C027001	1	6 let	42	10
Predpisana izobrazba:	najmanj visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prejšnje)/visokošolsko univerzitetno izobrazbo (prejšnjo) oziroma specialistično izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/specializacijo po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnjo) oziroma magistrsko izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/magisterij po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnji) oziroma magistrsko izobraževanje (druga bolonjska stopnja)/magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja)					
Smer:	ekonomska					
Karierni razred:	I.					
Plačna skupina:	C					
Plačna podskupina:	C2					
Tarifni razred:	VII/2					
Posebni pogoji:	strokovni izpit iz upravnega postopka, obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv					
Poskusno delo:	3 mesece					
Delovni čas:	polni in razporejen v skladu z internim pravilnikom					
Posebnosti delovnega časa:						
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja:	Brez posebnega tveganja					
Posebna pooblastila:	/					
Odpovedni rok:	3 mesece					
Naloge:	– vodenje in organiziranje dela na finančnem področju; – neposredna pomoč pri vodenju strokovnih nalog na delu delovnega področja; – vodenje projektnih skupin; – samostojno oblikovanje sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv; – opravljanje drugih najzahtevnejših nalog na področju družbenih dejavnosti, turizma, gospodarstva in kmetijstva; – vodenje in sodelovanje v najzahtevnejših projektnih skupinah; – vodenje najzahtevnejših upravnih postopkov na prvi stopnji; – sodelovanje v investicijah na vseh področjih v pristojnosti občinske uprave; – priprava in spremljanje izvajanja proračuna občine; – priprava finančnih in drugih poročil ter poročanje ustreznim službam; – vodenje in sodelovanje v investicijah sofinanciranih iz sredstev EU in drugih virov; – vodenje postopkov zadolževanja in najemanja kreditov; – obračun plač; – priprava in vodenje postopkov javnega naročanja; – druga dela in naloge po odredbi direktorja občinske uprave ali župana.					

Delovno mesto: 4	PODSEKRETAR					
Šifra delovnega mesta:	C027001					
Vrsta delovnega mesta:	uradniško					
Število delovnih mest:	1					
Naziv:	Stopnja naziva:	Šifra naziva:	Zap. št. naziva	Zahtevane delovne izkušnje:	Plačni razred DM/naziva	Število napredovalnih plačnih razredov:
Podsekretar	III.	C027001	1	6 let	42	10
Predpisana izobrazba:	najmanj visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prejšnje)/visokošolsko univerzitetno izobrazbo (prejšnjo) oziroma specialistično izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/specializacijo po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnjo) oziroma magistrsko izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/magisterij po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnji) oziroma magistrsko izobraževanje (druga bolonjska stopnja)/magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja)					
Smer:	pravna					
Karierni razred:	I.					
Plačna skupina:	C					
Plačna podskupina:	C2					
Tarifni razred:	VIII					
Posebni pogoji:	strokovni izpit iz upravnega postopka, obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv, pravniški državni izpit					
Poskusno delo:	3 mesece					
Delovni čas:	polni in razporejen v skladu z internim pravilnikom					
Posebnosti delovnega časa:						
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja:	Brez posebnega tveganja					
Posebna pooblastila:	/					
Odpovedni rok:	3 mesece					
Naloge:	– vodenje in organiziranje dela na pravnem in kadrovskem področju; – neposredna pomoč pri vodenju strokovnih nalog na delu delovnega področja občinske uprave; – vodenje projektnih skupin; – samostojno oblikovanje sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv; – opravljanje drugih najzahtevnejših nalog; – vodenje in sodelovanje v najzahtevnejših projektnih skupinah; – vodenje najzahtevnejših upravnih postopkov na prvi stopnji; – vodenje postopkov javnega naročanja; – zastopanje občine v sodnih, upravnih in drugih postopkih po pooblastilu župana; – druga dela in naloge po odredbi direktorja občinske uprave ali župana.					

Delovno mesto: 5		VIŠJI SVETOVALEC				
Šifra delovnega mesta:	C027010					
Vrsta delovnega mesta:	uradniško					
Število delovnih mest:	1					
Naziv:	Stopnja naziva:	Šifra naziva:	Zap. št. naziva	Zahtevane delovne izkušnje:	Plačni razred DM/naziva	Število napredovalnih plačnih razredov:
Višji svetovalec I	IV.	C027010	1	6 let	39	6
Višji svetovalec II	V.	C027010	2	5 let	37	5
Višji svetovalec III	VI.	C027010	3	4 leta	35	5
Predpisana izobrazba:	najmanj visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali najmanj visokošolska strokovna izobrazba (1. bolonjska stopnja) ali najmanj visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja)					
Smer:	gradbena					
Karierni razred:	II.					
Plačna skupina:	C					
Plačna podskupina:	C2					
Tarifni razred:	VII/1					
Posebni pogoji:	strokovni izpit iz upravnega postopka, obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv					
Poskusno delo:	3 mesece					
Delovni čas:	polni in razporejen v skladu z internim pravilnikom					
Posebnosti delovnega časa:						
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja:	Brez posebnega tveganja					
Posebna pooblastila:	/					
Odpovedni rok:	3 mesece					
Naloge:	– organiziranje medsebojnega sodelovanja in usklajevanja v okviru občinske uprave ter 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 najzahtevnejših upravnih postopkov; – samostojno opravljanje drugih zahtevnejših nalog; – vodenje postopkov javnih naročil; – vodenje projektov vzdrževanja in investicij na področju komunalne infrastrukture in objektov v lasti Občine Šentilj; – opravljanje drugih del in nalog, podobne ali iste stopnje zahtevnosti, ki ustrezajo njegovi strokovni usposobljenosti, po odredbi direktorja občinske uprave ali župana.					

Delovno mesto: 6		VIŠJI SVETOVALEC				
Šifra delovnega mesta:	C027010					
Vrsta delovnega mesta:	uradniško					
Število delovnih mest:	1					
Naziv:	Stopnja naziva:	Šifra naziva:	Zap. št. naziva	Zahtevane delovne izkušnje:	Plačni razred DM/naziva	Število napredovalnih plačnih razredov:
Višji svetovalec I	IV.	C027010	1	6 let	39	6
Višji svetovalec II	V.	C027010	2	5 let	37	5
Višji svetovalec III	VI.	C027010	3	4 leta	35	5
Predpisana izobrazba:	najmanj visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali najmanj visokošolska strokovna izobrazba (1. bolonjska stopnja) ali najmanj visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja)					
Smer:	/					
Karierni razred:	II.					
Plačna skupina:	C					
Plačna podskupina:	C2					
Tarifni razred:	VII/1					
Posebni pogoji:	strokovni izpit iz upravnega postopka, obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv					
Poskusno delo:	3 mesece					
Delovni čas:	polni in razporejen v skladu z internim pravilnikom					
Posebnosti delovnega časa:						
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja:	Brez posebnega tveganja					
Posebna pooblastila:	/					
Odpovedni rok:	3 mesece					
Naloge:						
– organiziranje medsebojnega sodelovanja in usklajevanja v okviru občinske uprave ter 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 najzahtevnejših upravnih postopkov; – samostojno opravljanje drugih zahtevnejših nalog; – vodenje postopkov javnih naročil; – izvedba javnih razpisov za sofinanciranje društev in humanitarnih organizacij; – izdajanje soglasij za obratovalni čas in podaljševanje obratovalnega časa; – urejanje zavarovanj; – izvedba postopkov na področju sofinanciranja otroške prehrane, letovanja otrok, pokroviteljstva, donatorstva in političnih strank; – izplačevanje sejin in nagrad; – vodenje evidenc; – opravljanje drugih upravnih nalog podobne zahtevnosti; – druga dela in naloge po odredbi direktorja občinske uprave ali župana.						

Delovno mesto: 7	VIŠJI SVETOVALEC					
Šifra delovnega mesta:	C027010					
Vrsta delovnega mesta:	uradniško					
Število delovnih mest:	1					
Naziv:	Stopnja naziva:	Šifra naziva:	Zap. št. naziva	Zahtevane delovne izkušnje:	Plačni razred DM/naziva	Število napredovalnih plačnih razredov:
Višji svetovalec I	IV.	C027010	1	6 let	39	6
Višji svetovalec II	V.	C027010	2	5 let	37	5
Višji svetovalec III	VI.	C027010	3	4 leta	35	5
Predpisana izobrazba:	najmanj visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali najmanj visokošolska strokovna izobrazba (1. bolonjska stopnja) ali najmanj visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja)					
Smer:	gradbena					
Karierni razred:	II.					
Plačna skupina:	C					
Plačna podskupina:	C2					
Tarifni razred:	VII/1					
Posebni pogoji:	strokovni izpit iz upravnega postopka, obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv					
Poskusno delo:	3 mesece					
Delovni čas:	polni in razporejen v skladu z internim pravilnikom					
Posebnosti delovnega časa:						
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja:	Brez posebnega tveganja					
Posebna pooblastila:	/					
Odpovedni rok:	3 mesece					
Naloge:	– organiziranje medsebojnega sodelovanja in usklajevanja v okviru občinske uprave ter 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 najzahtevnejših upravnih postopkov; – samostojno opravljanje drugih zahtevnejših nalog; – vodenje postopkov javnih naročil; – vodenje projektov s področja urejanja fekalne in meteorne kanalizacije (posvet s projektanti in občani, načrtovanje investicij, pridobivanje zemljišč in gradbenih dovoljenj, nadzor pri izvajanju del, predaja investicije v uporabo, ipd.), – vodenje in izvedba razpisa za subvencije pri izgradnji MKČN, – sodelovanje z izvajalci javnih gospodarskih služb, – koordinacija del v režijskem obratu, – opravljanje drugih del in nalog, podobne ali iste stopnje zahtevnosti, ki ustrezajo njegovi strokovni usposobljenosti, po odredbi direktorja občinske uprave ali župana.					

Delovno mesto: 8	VIŠJI REFERENT					
Šifra delovnega mesta:	C026002					
Vrsta delovnega mesta:	uradniško					
Število delovnih mest:	1					
Naziv:	Stopnja naziva:	Šifra naziva:	Zap. št. naziva	Zahtevane delovne izkušnje:	Plačni razred DM/naziva	Število napredovalnih plačnih razredov:
Višji referent I	X.	C026002	1	6 let, 6 mesecev	26	8
Višji referent II	XI.	C026002	2	3 leta 6 mesecev	25	5
Višji referent III	XII.	C026002	3	6 mesecev	24	5
Predpisana izobrazba:	najmanj višja strokovna izobrazba ali najmanj višješolska izobrazba (prejšnja)					
Smer:	/					
Karierni razred:	IV.					
Plačna skupina:	C					
Plačna podskupina:	C2					
Tarifni razred:	VI					
Posebni pogoji:	strokovni izpit iz upravnega postopka, obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv					
Poskusno delo:	3 mesece					
Delovni čas:	polni in razporejen v skladu z internim pravilnikom					
Posebnosti delovnega časa:						
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja:	Brez posebnega tveganja					
Posebna pooblastila:	/					
Odpovedni rok:	1 mesec					
Naloge:	– vodenje predpisanih 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; – vodenje zahtevnih upravnih postopkov na prvi stopnji; – opravljanje drugih upravnih nalog podobne zahtevnosti; – vodenje postopkov javnih naročil s svojega področja; – opravlja strokovna dela na področjih komunalnih dejavnosti, občinske komunalne infrastrukture, varstva okolja, cestnega prometa in redarstva; – opravlja naloge v zvezi z dodelitvijo koncesij javnim gospodarskim službam in spremlja delo javnih gospodarskih služb; – sodeluje s pristojnimi inšpekcijskimi službami; – druga dela in naloge po odredbi direktorja občinske uprave ali župana.					

Delovno mesto: 9	STROKOVNI SODELAVEC ZA UPRAVNO PRAVNE ZADEVE VII/1					
Šifra delovnega mesta:	J017141					
Vrsta delovnega mesta:	strokovno tehnično					
Število delovnih mest:	1					
Naziv:	Stopnja naziva:	Šifra naziva:	Zap. št. naziva	Zahtevane delovne izkušnje:	Plačni razred DM	Št. napredovalnih razredov
/	/	/	/	0	30	10
Predpisana izobrazba:	najmanj visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali najmanj visokošolska strokovna izobrazba (1. bolonjska stopnja) ali najmanj visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja)					
Smer:	/					
Karierni razred:	/					
Plačna skupina:	J					
Plačna podskupina:	J1					
Tarifni razred:	VII/1					
Posebni pogoji:	/					
Poskusno delo:	3 mesece					
Delovni čas:	polni in razporejen v skladu z internim pravilnikom					
Posebnosti delovnega časa:						
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja:	Brez posebnega tveganja					
Posebna pooblastila:	/					
Odpovedni rok:	2 meseca					
Naloge:	– sodelovanje pri izvajanju postopkov z delovnega področja; – priprava podatkov in informacij z delovnega področja; – opravljanje administrativno tehničnih nalog z delovnega področja; – vodenje raznih evidenc; – sprejemanje, odprema in knjiženje pošte; – urejanje arhivskega in dokumentarnega gradiva; – reševanje zahtevnejših pobud in predlogov; – spremljanje, posredovanje in usklajevanje predlogov in pobud ter njihovo posredovanje pristojnim službam; – pripravljanje analiz in poročil; – sodelovanje in koordinacija dela pri organizaciji prireditvev in dogodkov; – sodelovanje v strokovnih komisijah in projektnih skupinah; – druga dela in naloge podobne ali iste stopnje zahtevnosti, ki ustrezajo njegovi strokovni usposobljenosti po odredbi direktorja občinske uprave ali župana.					

Delovno mesto: 10	DELOVODJA V					
Šifra delovnega mesta:	J035007					
Vrsta delovnega mesta:	strokovno tehnično					
Število delovnih mest:	1					
Naziv:	Stopnja naziva:	Šifra naziva:	Zap. št. naziva	Zahtevane delovne izkušnje:	Plačni razred DM	Št. napredovalnih razredov
/	/	/	/	2 leti	23	10
Predpisana izobrazba:	najmanj srednja strokovna izobrazba ali najmanj srednja splošna izobrazba					
Smer:	/					
Karierni razred:	/					
Plačna skupina:	J					
Plačna podskupina:	J3					
Tarifni razred:	V					
Posebni pogoji:	/					
Poskusno delo:	3 mesece					
Delovni čas:	polni in razporejen v skladu z internim pravilnikom					
Posebnosti delovnega časa:						
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja:	Brez posebnega tveganja					
Posebna pooblastila:	/					
Odpovedni rok:	1 mesec					
Naloge:	– opravljanje finančno-računovodskih nalog; – knjiženje poslovnih dogodkov v aplikaciji na podlagi pravilno likvidiranih dokumentov, izdelava odredb in FEPOV, priprava podatkov za izdelavo mesečnih in letnih likvidnostnih načrtov; – obračun plač, – naloge povezane z blagajniškim poslovanjem in obračun potnih nalogov; – izstavljanje računov in vodenje analitične evidence neplačnikov ter priprava predlogov za izterjavo; – izvajanje enostavnejših nalog v zvezi s pripravo in izvrševanjem proračuna; – vodenje potrebnih evidenc; – druga dela in naloge po odredbi direktorja občinske uprave ali župana.					

Delovno mesto: 11	DELOVODJA V					
Šifra delovnega mesta:	J035007					
Vrsta delovnega mesta:	strokovno tehnično					
Število delovnih mest:	1					
Naziv:	Stopnja naziva:	Šifra naziva:	Zap. št. naziva	Zahtevane delovne izkušnje:	Plačni razred DM	Št. napredovalnih razredov
/	/	/	/	2 leti	23	10
Predpisana izobrazba:	najmanj srednja strokovna izobrazba ali najmanj srednja splošna izobrazba					
Smer:	/					
Karierni razred:	/					
Plačna skupina:	J					
Plačna podskupina:	J3					
Tarifni razred:	V					
Posebni pogoji:	/					
Poskusno delo:	3 mesece					
Delovni čas:	polni in razporejen v skladu z internim pravilnikom					
Posebnosti delovnega časa:	sodelovanje na sejah organov občine idr. organov izven običajnega delovnega časa					
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja:	Brez posebnega tveganja					
Posebna pooblastila:	/					
Odpovedni rok:	1 mesec					
Naloge:	– priprava podatkov in informacij z delovnega področja; – opravljanje administrativno tehničnih nalog z delovnega področja; – vodenje potrebnih evidenc; – načrtovanje dela; – pisanje zapisnikov sestankov, sej občinskega sveta in delovnih teles; – sprejemanje, odprema in knjiženje pošte; – vodenje evidence prisotnosti na delu, potnih stroškov, ipd.; – druga dela in naloge po odredbi direktorja občinske uprave ali župana.					

Delovno mesto: 12	STROKOVNI SODELAVEC V					
Šifra delovnega mesta:	J015039					
Vrsta delovnega mesta:	strokovno tehnično					
Število delovnih mest:	1					
Naziv:	Stopnja naziva:	Šifra naziva:	Zap. št. naziva	Zahtevane delovne izkušnje:	Plačni razred DM	Št. napredovalnih razredov
/	/	/	/	0	19	10
Predpisana izobrazba:	najmanj srednja strokovna izobrazba ali najmanj srednja splošna izobrazba					
Smer:	/					
Karierni razred:	/					
Plačna skupina:	J					
Plačna podskupina:	J1					
Tarifni razred:	V					
Posebni pogoji:	/					
Poskusno delo:	3 mesece					
Delovni čas:	polni in razporejen v skladu z internim pravilnikom					
Posebnosti delovnega časa:						
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja:	Brez posebnega tveganja					
Posebna pooblastila:	/					
Odpovedni rok:	1 mesec					
Naloge:	– priprava podatkov in informacij z delovnega področja; – opravljanje administrativno tehničnih nalog z delovnega področja; – vodenje evidence stanovanj; – nadzor nad subvencijami najemnin; – vodenje evidence NUSZ; – vodenje evidence o pokojnikih, evidence najemnikov grobov in evidence grobov - katastra; – druga dela in naloge po odredbi direktorja občinske uprave ali župana.					

Delovno mesto: 13	STROJEPISKA IV					
Šifra delovnega mesta:	J024005					
Vrsta delovnega mesta:	strokovno tehnično					
Število delovnih mest:	1					
Naziv:	Stopnja naziva:	Šifra naziva:	Zap. št. naziva	Zahtevane delovne izkušnje:	Plačni razred DM	Število napredovalnih razredov
/	/	/	/	4 mesece	17	10
Predpisana izobrazba:	najmanj srednja poklicna izobrazba					
Smer:						
Karierni razred:	/					
Plačna skupina:	J					
Plačna podskupina:	J2					
Tarifni razred:	IV					
Posebni pogoji:	/					
Poskusno delo:	3 mesece					
Delovni čas:	polni in razporejen v skladu z internim pravilnikom					
Posebnosti delovnega časa:						
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja:	Brez posebnega tveganja					
Posebna pooblastila:	/					
Odpovedni rok:	1 mesec					
Naloge:	– pisanje manj zahtevnih vlog in drugih pisanj po diktatu oz. diktafonu; – urejanje spisov in priprava pisanj za odpremo; – opravljanje manj zahtevnih administrativnih del po odredbi nadrejenega; – druga dela in naloge po odredbi direktorja občinske uprave ali župana.					

Delovno mesto: 14	VZDRŽEVALEC IV (II)					
Šifra delovnega mesta:	J034096					
Vrsta delovnega mesta:	strokovno tehnično					
Število delovnih mest:	1					
Naziv:	Stopnja naziva:	Šifra naziva:	Zap. št. naziva	Zahtevane delovne izkušnje:	Plačni razred DM	Število napredovalnih razredov
/	/	/	/	4 mesece	16	10
Predpisana izobrazba:	najmanj srednja poklicna izobrazba					
Smer:						
Karierni razred:	/					
Plačna skupina:	J					
Plačna podskupina:	J3					
Tarifni razred:	IV					
Posebni pogoji:	/					
Poskusno delo:	3 mesece					
Delovni čas:	polni in razporejen v skladu z internim pravilnikom					
Posebnosti delovnega časa:						
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja:	Brez posebnega tveganja					
Posebna pooblastila:	/					
Odpovedni rok:	1 mesec					
Naloge:	– spremljanje stanja objektov, naprav, poslovnih prostorov in prevoznih sredstev; – obveščanje o stanju objektov, naprav, poslovnih prostorov in prevoznih sredstev; – opravljanje tekočih vzdrževalnih del na objektih, napravah, poslovnih prostorih in prevoznih sredstvih; – urejanje okolice in objektov; – druga dela in naloge po odredbi direktorja občinske uprave ali župana.					

Delovno mesto: 15		POMOŽNI DELAVEC II				
Šifra delovnega mesta:	J032014					
Vrsta delovnega mesta:	strokovno tehnično					
Število delovnih mest:	1					
Naziv:	Stopnja naziva:	Šifra naziva:	Zap. št. naziva	Zahtevane delovne izkušnje:	Plačni razred DM	Število napredovalnih razredov
/	/	/	/	0	11	10
Predpisana izobrazba:	najmanj popolna višja stopnja osnovnošolske izobrazbe					
Karierni razred:	/					
Plačna skupina:	J					
Plačna podskupina:	J3					
Tarifni razred:	II					
Posebni pogoji:	/					
Poskusno delo:	3 mesece					
Delovni čas:	polni in razporejen v skladu z internim pravilnikom					
Posebnosti delovnega časa:						
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja:	Brez posebnega tveganja					
Posebna pooblastila:	/					
Odpovedni rok:	1 mesec					
Naloge:						
– opravljanje pomožno tehničnih in drugih enostavnih opravil; – urejanje in vzdrževanje javnih površin; – urejanje in vzdrževanje objektov, opravljanje osnovnih vzdrževalnih del; – opravljanje enostavnih zidarskih in pleskarskih del; – druga dela in naloge po odredbi direktorja občinske uprave ali župana.						

Delovno mesto: 16		POMOŽNI DELAVEC II				
Šifra delovnega mesta:	J032014					
Vrsta delovnega mesta:	strokovno tehnično					
Število delovnih mest:	1					
Naziv:	Stopnja naziva:	Šifra naziva:	Zap. št. naziva	Zahtevane delovne izkušnje:	Plačni razred DM	Število napredovalnih razredov
/	/	/	/	0	11	10
Predpisana izobrazba:	najmanj popolna višja stopnja osnovnošolske izobrazbe					
Karierni razred:	/					
Plačna skupina:	J					
Plačna podskupina:	J3					
Tarifni razred:	II					
Posebni pogoji:	/					
Poskusno delo:	3 mesece					
Delovni čas:	polni in razporejen v skladu z internim pravilnikom					
Posebnosti delovnega časa:						
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja:	Brez posebnega tveganja					
Posebna pooblastila:	/					
Odpovedni rok:	1 mesec					
Naloge:						
– upravljanje broda na Muri; – opravljanje pomožno tehničnih in drugih enostavnih opravil; – urejanje in vzdrževanje javnih površin; – urejanje in vzdrževanje objektov, opravljanje osnovnih vzdrževalnih del; – opravljanje enostavnih zidarskih in pleskarskih del; – druga dela in naloge po odredbi direktorja občinske uprave ali župana.						

Delovno mesto: 17	POMOŽNI DELAVEC II					
Šifra delovnega mesta:	J032014					
Vrsta delovnega mesta:	strokovno-tehnično					
Število delovnih mest:	1					
Naziv:	Stopnja naziva:	Šifra naziva:	Zap. št. naziva	Zahtevane delovne izkušnje:	Plačni razred DM	Število napredovalnih razredov
/	/	/	/	0	11	10
Predpisana izobrazba:	najmanj popolna višja stopnja osnovnošolske izobrazbe					
Karierni razred:	/					
Plačna skupina:	J					
Plačna podskupina:	J3					
Tarifni razred:	II					
Posebni pogoji:	/					
Poskusno delo:	3 mesece					
Delovni čas:	polni in razporejen v skladu z internim pravilnikom					
Posebnosti delovnega časa:						
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja:	Brez posebnega tveganja					
Posebna pooblastila:	/					
Odpovedni rok:	1 mesec					
Naloge:	– upravljanje broda na Muri; – opravljanje pomožno tehničnih in drugih enostavnih opravil; – urejanje in vzdrževanje javnih površin; – urejanje in vzdrževanje objektov, opravljanje osnovnih vzdrževalnih del; – opravljanje enostavnih zidarskih in pleskarskih del; – druga dela in naloge po odredbi direktorja občinske uprave ali župana.					

Delovno mesto: 18	ČISTILKA I					
Šifra delovnega mesta:	J031001					
Vrsta delovnega mesta:	strokovno tehnično					
Število delovnih mest:	1					
Naziv:	Stopnja naziva:	Šifra naziva:	Zap. št. naziva	Zahtevane delovne izkušnje:	Plačni razred DM	Število napredovalnih razredov
/	/	/	/	0	11	10
Predpisana izobrazba:	nepopolna nižja stopnja osnovnošolske izobrazbe ali popolna nižja stopnja osnovnošolske izobrazbe ali nepopolna višja stopnja osnovnošolske izobrazbe					
Karierni razred:	/					
Plačna skupina:	J					
Plačna podskupina:	J3					
Tarifni razred:	I					
Posebni pogoji:	/					
Poskusno delo:	3 mesece					
Delovni čas:	polni in razporejen v skladu z internim pravilnikom					
Posebnosti delovnega časa:						
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja:	Brez posebnega tveganja					
Posebna pooblastila:	/					
Odpovedni rok:	1 mesec					
Naloge: – čiščenje prostorov, notranje opreme in delovnih sredstev; – čiščenje in urejanje sedeža občine; – opravljanje pomožno tehničnih in drugih enostavnih opravil; – urejanje in vzdrževanje javnih površin; – urejanje in vzdrževanje objektov, opravljanje osnovnih vzdrževalnih del; – opravljanje enostavnih zidarskih in pleskarskih del; – druga dela in naloge po odredbi direktorja občinske uprave ali župana.						

Delovno mesto: 19	ČISTILKA I					
Šifra delovnega mesta:	J031001					
Vrsta delovnega mesta:	strokovno tehnično					
Število delovnih mest:	1					
Naziv:	Stopnja naziva:	Šifra naziva:	Zap. št. naziva	Zahtevane delovne izkušnje:	Plačni razred DM	Število napredovalnih razredov
/	/	/	/	0	11	10
Predpisana izobrazba:	nepopolna nižja stopnja osnovnošolske izobrazbe ali popolna nižja stopnja osnovnošolske izobrazbe ali nepopolna višja stopnja osnovnošolske izobrazbe					
Karierni razred:	/					
Plačna skupina:	J					
Plačna podskupina:	J3					
Tarifni razred:	I					
Posebni pogoji:	/					
Poskusno delo:	3 mesece					
Delovni čas:	polni in razporejen v skladu z internim pravilnikom					
Posebnosti delovnega časa:						
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja:	Brez posebnega tveganja					
Posebna pooblastila:	/					
Odpovedni rok:	1 mesec					
Naloge:						

Delovno mesto: 20	ČISTILKA I					
Šifra delovnega mesta:	J031001					
Vrsta delovnega mesta:	strokovno tehnično					
Število delovnih mest:	1					
Naziv:	Stopnja naziva:	Šifra naziva:	Zap. št. naziva	Zahtevane delovne izkušnje:	Plačni razred DM	Število napredovalnih razredov
/	/	/	/	0	11	10
Predpisana izobrazba:	nepopolna nižja stopnja osnovnošolske izobrazbe ali popolna nižja stopnja osnovnošolske izobrazbe ali nepopolna višja stopnja osnovnošolske izobrazbe					
Karierni razred:	/					
Plačna skupina:	J					
Plačna podskupina:	J3					
Tarifni razred:	I					
Posebni pogoji:	/					
Poskusno delo:	3 mesece					
Delovni čas:	polni in razporejen v skladu z internim pravilnikom					
Posebnosti delovnega časa:						
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja:	Brez posebnega tveganja					
Posebna pooblastila:	/					
Odpovedni rok:	1 mesec					
Naloge:						
– čiščenje prostorov, notranje opreme in delovnih sredstev;						
– čiščenje in urejanje sedeža občine;						
– druga dela in naloge po odredbi direktorja občinske uprave ali župana.						

Delovno mesto: 21	ČISTILKA I					
Šifra delovnega mesta:	J031001					
Vrsta delovnega mesta:	strokovno tehnično					
Število delovnih mest:	1					
Naziv:	Stopnja naziva:	Šifra naziva:	Zap. št. naziva	Zahtevane delovne izkušnje:	Plačni razred DM	Število napredovalnih razredov
/	/	/	/	0	11	10
Predpisana izobrazba:	nepopolna nižja stopnja osnovnošolske izobrazbe ali popolna nižja stopnja osnovnošolske izobrazbe ali nepopolna višja stopnja osnovnošolske izobrazbe					
Karierni razred:	/					
Plačna skupina:	J					
Plačna podskupina:	J3					
Tarifni razred:	I					
Posebni pogoji:	/					
Poskusno delo:	3 mesece					
Delovni čas:	polni in razporejen v skladu z internim pravilnikom					
Posebnosti delovnega časa:						
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja:	Brez posebnega tveganja					
Posebna pooblastila:	/					
Odpovedni rok:	1 mesec					
Naloge:	– čiščenje prostorov, notranje opreme in delovnih sredstev; – čiščenje in urejanje sedeža občine; – druga dela in naloge po odredbi direktorja občinske uprave ali župana.					

