



OBČINA CERKLJE NA GORENJSKEM
Trg Davorina Jenka 13, 4207 CERKLJE NA GORENJSKEM
obcinacerklje@siol.net telefon: 04/ 28 15 800 fax: 04/ 28 15 820

Na podlagi 63. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 32/25, v nadaljevanju: ZJU-1) Občina Cerklje na Gorenjskem, Trg Davorina Jenka 13, 4207 Cerklje na Gorenjskem, objavlja javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta

PODSEKRE TAR – ZA PRAVNE ZADEVE (M/Ž)

Kandidati, ki se bodo prijavili na razpisano uradniško delovno mesto, morajo poleg splošnih pogojev, ki jih določajo predpisi s področja delovnega prava, izpolnjevati še naslednje pogoje:

- imeti končano specializacijo po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ali visokošolsko univerzitetno izobrazbo (prejšnja) ali magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja) – **zahtevana smer: pravna**,
- najmanj 6 let delovnih izkušenj,
- opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv (če ga izbrani kandidat nima, ga mora opraviti v zakonsko določenem roku),
- strokovni izpit iz upravnega postopka druge stopnje (če ga izbrani kandidat nima, ga mora opraviti v zakonsko določenem roku),
- državljanstvo Republike Slovenije,
- znanje uradnega jezika,
- ne smejo biti pravnomočno obsojeni na nepogojno kazen več kot šest mesecev zapora zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
- zoper njih ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

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 bila pogodba o zaposlitvi sklenjena oziroma pripravništvo opravljeno pri istem ali pri drugem delodajalcu. Za delovne izkušnje se štejejo tudi delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva za eno raven nižja izobrazba, razen pripravništva na takem delovnem mestu. Kot delovne izkušnje se upošteva tudi delo brez sklenjene pogodbe o zaposlitvi na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira. Delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila v času opravljanja poklicne funkcije v državnih organih ali lokalnih skupnostih, se štejejo za delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva izobrazba, pridobljena po študijskem programu druge stopnje, oziroma izobrazba, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij.

Delovne izkušnje se dokazujejo s pogodbo o zaposlitvi oziroma z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna obdobje opravljanja in zahtevnost dela ter raven izobrazbe, ki se zahteva za opravljanje tega dela.

Za delovna mesta ali nazive, za katere se ne zahteva specializacija, magisterij znanosti ali doktorat znanosti, zahteva pa se izobrazba, pridobljena po študijskem programu druge stopnje, ali izobrazba, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij, se predpisane delovne izkušnje skrajšajo za tretjino, če naloge na tem delovnem mestu opravlja javni uslužbenec, ki ima zaključen specialistični študij, magisterij znanosti ali doktorat znanosti.

Zahtevane delovne izkušnje se skrajšajo za eno leto, če ima kandidat opravljen pravniški državni izpit ali pravosodni izpit.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali ima opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka druge stopnje. V nasprotnem primeru bo moral Izbrani kandidat strokovni izpit iz upravnega postopka, v skladu s tretjim odstavkom 31. člena Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, 105/06 – ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10, 82/13, 175/20 – ZIUOPDVE, 3/22 – ZDeb in 85/25), opraviti najkasneje v šestih mesecih od sklenitve delovnega razmerja.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo tudi, ali ima opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv oz. ali se mu prizna usposabljanje pod pogoji, določenimi v 101. členu ZJU-1. Če izbrani kandidat nima opravljenega obveznega usposabljanja za imenovanje v naziv, ga bo moral, v skladu s prvim odstavkom 100. člena ZJU-1, opraviti najpozneje v enem letu od nastopa dela, določenega v pogodbi o zaposlitvi za nedoločen čas. Če ima uradnik na dan nastopa dela, določenega v pogodbi o zaposlitvi za nedoločen čas, opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv po ZJU-1 ali po Zakonu 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 – ZIUPOPVE, 202/21 – odl. US in 3/22 – ZDeb) ali opravljen izpit po Zakonu o pripravništvu, strokovnih izpitih in izpopolnjevanju strokovne izobrazbe delavcev v državni upravi in pravosodju (Uradni list SRS, št. 8/80, 27/85, 35/85, 39/85 – popr., Uradni list RS, št. 18/93 – ZOdV, 13/94 – ZPDI) ali strokovni izpit za imenovanje v naziv po Zakonu o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 56/02, 110/02 – ZDT-B, 2/04 – ZDSS-1, 23/05, 35/05 – UPB1, 62/05 – odl. US, 75/05 – odl. US, 113/05, 32/06 – UPB2, 68/06 – ZSPJS-F, 131/06 – odl. US in 33/07) ali pravniški državni izpit, je opravičen opravljanja usposabljanja iz 100. člena ZJU-1.

Delovno področje:

- neposredna pomoč pri vodenju strokovnih nalog na delu delovnega področja občine,
- vodenje projektnih skupin,
- samostojno oblikovanje sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv,
- vodenje in sodelovanje v najzahtevnejših projektnih skupinah,
- izvajanje zahtevnejših pravnih nalog za potrebe občinske uprave in organov občine,
- organiziranje medsebojnega sodelovanja in usklajevanja notranje organizacijskih enot in sodelovanje z drugimi organi,
- samostojna priprava zahtevnih analiz, razvojnih projektov, informacij, poročil in drugih gradiv,
- vodenje in odločanje v najzahtevnejših upravnih postopkih na prvi stopnji in vodenje upravnih postopkov na drugi stopnji,
- samostojno opravljanje drugih najzahtevnejših nalog.

Prijava na prosto delovno mesto mora biti oddana izključno na priloženem obrazcu in mora vsebovati:

1. pisno izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna raven in smer izobrazbe, leto zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
2. pisno izjavo o delovnih izkušnjah, iz katere je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj (datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja pri posameznem delodajalcu) ter kratek opis del (z navedbo stopnje izobrazbe, zahtevane za to delovno mesto), ki jih je kandidat opravljal pri posameznem delodajalcu;
3. pisno izjavo o opravljenem obveznem usposabljanju za imenovanje v naziv (če ga je kandidat že opravil oz. ga ni opravil);
4. pisno izjavo o opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka druge stopnje (če ga je kandidat že opravil oz. ga ni opravil);
5. pisno izjavo kandidata, da:
 - je državljan Republike Slovenije,
 - ima znanje uradnega jezika,
 - ni bil pravnomočno obsojen na nepogojno kazen več kot šest mesecev zapora zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
 - zoper njega ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;

- za namen tega javnega natečaja dovoljuje Občini Cerklje na Gorenjskem pridobiti podatke o izpolnjevanju zgoraj navedenih pogojev iz uradnih evidenc.

Prijava mora poleg navedenih sestavin vsebovati tudi kratek življenjepis, v katerem kandidat poleg opredelitve formalne izobrazbe navede tudi vsa druga znanja, spretnosti in veščine, ki si jih je pridobil. Od kandidata se pričakuje dobro poznavanje pravnih temeljev delovanja lokalne samouprave, konkretne delovne izkušnje na razpisanem področju dela, usposobljenost za delo z računalnikom in ustrezne komunikacijske veščine pri delu s strankami. **Prednost pri izbiri** bodo imeli kandidati s konkretnimi delovnimi izkušnjami iz razpisanega področja dela.

Strokovna usposobljenost kandidatov se bo presojala na podlagi opisa dosedanjih delovnih izkušenj, priloženih pisnih izjav prijavljenih kandidatov, dokazil, ki bodo pridobljena iz uradnih evidenc, razgovora s kandidati, ki se bodo uvrstili v zadnji krog izbirnega postopka, ter z eventualno uporabo drugih metod, v kolikor bo to potrebno.

V izbirni postopek se uvrstijo kandidati, ki pošljejo pravočasno in popolno prijavo, ter na dan izteka roka za vložitev prijave izkazujejo izpolnjevanje natečajnih pogojev na podlagi prijave. Kandidati, ki pošljejo nepopolno vlogo, kar pomeni, da vloga ne vsebuje vseh navedb in prilog, ki so kot obvezne navedene v objavi javnega natečaja ali iz katere ni mogoče razbrati izpolnjevanja natečajnih pogojev, se ne uvrstijo v izbirni postopek, pri čemer se kandidatov k dopolnitvi vloge ne poziva.

Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za nedoločen čas s polnim delovnim časom in 6 (šest) mesečnim poskusnim delom na uradniškem delovnem mestu podsekretar – za pravne zadeve (m/ž) v Občinski upravi Občine Cerklje na Gorenjskem, ki je sistemizirano v enem nazivu, v nazivu: podsekretar. Izhodiščni plačni razred delovnega mesta je 28 plačni razred, ki znaša 2.810,34 eur bruto mesečno, pri čemer kandidat pridobi pravico do izplačila osnovne plače v vrednosti tega plačnega razreda postopno, na način iz tretje točke prvega odstavka 101. člena Zakona o skupnih temeljih sistema plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 95/24).

Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Občine Cerklje na Gorenjskem, Trg Davorina Jenka 13, 4207 Cerklje na Gorenjskem, ter v primeru potrebe v drugih uradnih prostorih delodajalca.

Kandidati naj vložijo prijavo na posebnem prijavnem obrazcu (slednji se nahaja na spletni strani Občine Cerklje na Gorenjskem) v pisni obliki, ki jo pošljejo v zaprti ovojnici z označbo: »JAVNI NATEČAJ – PODSEKRETAR – ZA PRAVNE ZADEVE« na naslov: Občina Cerklje na Gorenjskem, Trg Davorina Jenka 13, 4207 Cerklje na Gorenjskem, in sicer **v roku 10 dni po objavi na spletni strani Občine Cerklje na Gorenjskem in na Zavodu RS za zaposlovanje**. Po pošti poslana prijava se šteje za pravočasno, če je oddana kot priporočena pošiljka zadnji dan razpisnega roka.

Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na **elektronski naslov obcinacerklje@siol.net**, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z varnim elektronskim podpisom.

Obvestilo o končanem postopku javnega natečaja bo objavljeno na spletni strani Občine Cerklje na Gorenjskem <http://www.cerklje.si/>. Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni predvidoma v roku 15 dni po zaključenem izbirnem postopku.

Dodatne informacije o poteku postopka javnega natečaja lahko zainteresirani kandidati dobijo pri mag. Majdi Ravnikar, direktorici občinske uprave (tel. 04 28 15 800 ali 04 28 15 803).

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

Številka: 110-0002/2026-1

Datum: 04. 06. 2026

Občina Cerklje na Gorenjskem
Franc Čebulj, l. r.
Župan

