

Na podlagi 63. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 32/25, v nadaljevanju ZJU-1), 25. člena 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, 22/19 – ZPosS, 81/19, 203/20 – ZIUPOPĐVE, 119/21 – ZČmIS-A, 202/21 – odl. US, 15/22, 54/22 – ZUPŠ-1, 114/23, 136/23 – ZIUZDS in 70/25 – ZUTD-I, v nadaljevanju ZDR-1) in Akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Občinski upravi Občine Lendava št. 007-0007/2019 z dne 26. 3. 2019, s spremembami in dopolnitvami, **župan Občine Lendava**, objavlja javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta

**SEKRETAR - VODJA ORGANA SKUPNE OBČINSKE UPRAVE (m/ž)**

**(šifra delovnega mesta: C027002)**

**(v Organu skupne občinske uprave občin Lendava, Dobrovnik in Kobilje)**

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

- najmanj specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja) ali najmanj visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ali najmanj magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja);
- najmanj 7 let delovnih izkušenj;
- znanje uradnega jezika;
- obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv po 100. členu ZJU-1;
- strokovni izpit iz upravnega postopka za vodenje in odločanje v upravnih zadevah;
- višja raven znanja madžarskega jezika.

Zaželeno znanja in sposobnosti:

- sposobnost organiziranja, vodenja in dela z ljudmi;
- sposobnost analiziranja in komuniciranja;
- poznavanje informacijskih orodij in sistemov;
- osnovna raven znanja angleškega ali nemškega jezika;
- vozniški izpit B kategorije.

Po trinajsti točki 6. člena ZJU-1 so delovne izkušnje delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista raven izobrazbe, in čas pripravništva na isti ravni 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. Na delovnem mestu, za katero se zahteva raven izobrazbe, ki je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 10. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij, se za delovne izkušnje štejejo tudi delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva izobrazba, ki je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij. 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 se dokazujejo s pogodbo o zaposlitvi oziroma z verodostojno listino, iz katerih sta razvidna obdobje opravljanja in zahtevnost dela ter raven izobrazbe, ki se zahteva za opravljanje

tega dela. 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;

Zahtevane delovne izkušnje se skrajšajo v skladu z 62. členom Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih državne uprave, upravah lokalnih skupnosti in pravosodnih organih (Uradni list RS, 107/25).

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali ima opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv. V nasprotnem primeru bo moral izbrani kandidat opraviti obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv, v skladu s prvim odstavkom 100. člena ZJU-1, najkasneje v enem letu od nastopa dela, določenega v pogodbi o zaposlitvi za nedoločen čas.

Izbrani kandidat, ki strokovnega izpita iz upravnega postopka nima opravljenega, ga mora skladno 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 treh mesecih od sklenitve delovnega razmerja.

Upošteevane bodo le pravočasne in popolne prijave.

Izbirni postopek, v katerega se uvrstijo kandidati, ki izpolnjujejo razpisane pogoje, bo potekal v eni fazi, in sicer na podlagi pregleda prispelih pravočasnih in popolnih prijav, ob upoštevanju zaželenih znanj in sposobnosti.

Prijava na prosto uradniško delovno mesto mora vsebovati:

1. **pisno izjavo in dokazilo oziroma verodostojno listino** o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja/raven in smer/področje izobrazbe ter datum (dan, mesec in leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
2. **pisno izjavo in dokazilo oziroma verodostojno listino** o delovnih izkušnjah, iz katere je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj (čas opravljanja dela - datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja, opis dela in stopnja/raven izobrazbe, na delovnih mestih pri posameznem delodajalcu)
3. **pisno izjavo in dokazilo o izpolnjevanju pogoja o opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka** z navedbo datuma in ustanove, na kateri je bil opravljen (če ga je kandidat opravil),
4. **pisno izjavo in dokazilo o izpolnjevanju pogoja o opravljenem usposabljanju za imenovanje v naziv** (če ga je kandidat opravil)
5. **pisno izjavo in dokazilo o izpolnjevanju pogoja o znanju madžarskega jezika na višji ravni** z navedbo datuma in ustanove, na katerem je bilo pridobljeno,

**6. izjavo kandidata, da**

- je državljan Republike Slovenije;
- ima znanje uradnega jezika;
- ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da ni bil obsojen na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev;
- zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;
- za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Občini Lendava pridobitev podatkov iz uradnih evidenc, primeru, da kandidat z vpogledom v uradne evidence ne soglaša, mora sam predložiti ustrezna dokazila;
- je seznanjen in dovoljuje, da bo Občina Lendava podatke, ki jih je kandidat navedel v prijavi za prosto delovno mesto, obdelovala za namen izvedbe javnega natečaja.

Zaželeno je, da kandidat k prijavi z dokazili priloži tudi kratek življenjepis. V prijavi lahko poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil. Zaželena znanja in sposobnosti naj kandidat v prijavi posebej izpostavi.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo: »za javni natečaj za uradniško delovno mesto **SEKRETAR - VODJA ORGANA SKUPNE OBČINSKE UPRAVE**, na naslov: Občina Lendava, Glavna ulica 20, 9220 Lendava, in sicer v roku **8 dni** od objave na uradni spletni strani Občine Lendava in spletnih straneh Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje (do 7. 5. 2026). Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov [obcina@lendava.si](mailto:obcina@lendava.si), pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom. Če je prijava poslana po pošti, se šteje, da je pravočasna, če je bila oddana na pošto najkasneje zadnji dan roka za prijavo.

Neizbrani kandidati bodo pisno obveščeni v osmih dneh po zaključenem postopku izbire. Obvestilo o končani javni objavi bo objavljeno na uradni spletni strani Občine Lendava (<https://www.lendava.si/>).

Izbrani kandidat bo na uradniškem delovnem mestu **SEKRETAR - VODJA ORGANA SKUPNE OBČINSKE UPRAVE** imenovan v uradniški naziv II. stopnje; Sekretar.

Z izbranim kandidatom bo sklenjena pogodba o zaposlitvi za nedoločen čas s polnim delovnim časom (40 ur/teden). Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Občine Lendava, Glavna ulica 20, 9220 Lendava ter v prostorih drugih občin ustanoviteljic organa skupne občinske uprave oziroma v drugih uradnih prostorih, kjer organ opravlja svoje naloge.

Izbrani kandidat bo na uradniškem delovnem mestu opravljal naslednje naloge:

- vodenje in zastopanje organa;
- organiziranje ter vodenje delovnih procesov ter nadzor nad izvajanjem nalog v organu;
- skrb za zakonito, pravočasno in strokovno izvajanje nalog organa;
- periodično načrtovanje in poročanje o delu skupnega organa po področjih dela;



- neposredna pomoč pri vodenju strokovnih nalog na delu delovnega področja skupnega organa;
- vodenje projektnih skupin za najzahtevnejše in ključne projekte;
- samostojno oblikovanje ključnih sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv;
- opravljanje drugih najzahtevnejših nalog;
- vodenje in odločanje v najzahtevnejših upravnih postopkih na drugi stopnji;
- zagotavljanje oziroma neposredna pomoč pri zagotavljanju razvoja organa;
- opravljanje nalog s področja varovanja okolja in varnosti občanov ter koordinacija nalog na področju varstva okolja in zagotavljanje komunalnega reda;
- upravljanje z načrti zaščite in reševanja;
- sodelovanje pri pripravi predlogov za izvajanje proračuna v delu delovnega področja, ki ga pokriva;
- pripravljanje analiz, strokovnih gradiv in informacij s svojega delovnega področja ter sodelovanje pri izvajanju upravnih nalog;
- knjiženje zadev s svojega delovnega področja v programu Glavne pisarne in priprava spisne dokumentacije za arhiviranje;
- skrb in odgovornost za materialne vrednote;
- opravljanje drugih nalog po navodilu nadrejenih.

**Posebne zadolžitve:**

- skrbništvo zahtevnih programov in pogodb;
- skrbništvo baz podatkov z delovnega področja.

Dodatne informacije o javni objavi in delovnem področju je mogoče dobiti pri Lidiji Vučko Bukovec, ki je dosegljiva na telefonski številki 02/577-25-16 in 031-518-225 ali po elektronski pošti: [obcina@lendava.si](mailto:obcina@lendava.si)

V javni objavi javnega natečaja o prostem uradniškem delovnem mestu se izraz kandidat, zapisan v moški slovnični obliki, uporablja kot nevtralen tako za ženske kot moške.

Številka: 110-0003/2026

Datum: 29. 4. 2026



**Janez MAGYAR, I.r.**  
Župan – Polgármester