

Na podlagi prvega odstavka 40. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07-UPB3, 65/08, 69/08-ZTFI-A, 69/08-ZZavar-E in 74/09-Odl.US; v nadaljevanju: ZJU), 49. d člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo – ZLS-UPB2 in 76/08), 3. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 58/03, 81/03, 109/03, 22/04, 43/04, 58/04, 138/04, 35/05, 60/05, 72/05, 112/05, 49/06, 140/06, 9/07, 33/08, 66/08, 88/08, 8/09, 63/09 in 11/10), v skladu s 30. členom Statuta Občine Bovec (Ur.l. RS, šte. 72/2006) ter 2., 3. in 11. členom Odloka o ustanovitvi organa skupne občinske uprave »Medobčinska uprava občin Bovec, Kobarid, Tolmin in Kanal ob Soči (Ur. list RS št. 65/09, 51/10, 58/10, 104/10 in 43/14 – v nadaljevanju; Odlok) sprejme župan Občine Bovec

## **AKT**

### **o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v organu skupne občinske uprave, Medobčinski upravi občin Bovec, Kobarid, Tolmin in Kanal ob Soči**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **1. člen**

Ta pravilnik ureja notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v Medobčinski upravi občin Bovec, Kobarid, Tolmin in Kanal ob Soči, skupno število potrebnih delovnih mest – število uradniških in strokovno-tehničnih delovnih mest, katalog delovnih mest z navedbo nazivov, vsebine nalog, vrednosti delovnih mest in zahtev glede izobrazbe, dolžine delovnih izkušenj in drugih pogojev za zasedbo delovnih mest, delovna mesta s krajšim delovnim časom od polnega, poskusno delo, odpovedni rok, dela, ki so neprimerna, da bi jih opravljale ženske, mladina ali invalidi ter število pripravnikov, ki se lahko usposablajo v občinski upravi.

##### **2. člen**

Organizacija in delovno področje medobčinske uprave je določena z Odlokom o ustanovitvi organa skupne občinske uprave Medobčinska uprava občin Bovec, Kobarid, Tolmin in Kanal ob Soči (Ur. list RS št. 65/09, 51/10, 58/10, 104/10 in 43/14) in Sporazumom o medsebojnih razmerjih občin ustanoviteljic medobčinske uprave.

#### **II. DELOVNA MESTA**

##### **3. člen**

Za nemoteno delovanje medobčinske uprave so delovna mesta določena v katalogu delovnih mest, ki je naveden v prilogi 1 in je sestavni del tega pravilnika. V katalogu delovnih mest so za posamezno delovno mesto določeni:

- opis nalog,
- pogoje za opravljanje dela na delovnem mestu,
- tarifni razred, plačno skupino in podskupino ter plačni razred delovnega mesta oziroma naziva in dodatke k osnovni plači,
- ali se delo opravlja s krajšim delovnim časom od polnega delovnega časa,
- morebitne posebnosti glede razporeditve delovnega časa,
- oznaka skupine, v katero spada delovno mesto glede na oceno tveganja skladno z zakonom, ki ureja varstvo in zdravje pri delu,
- morebitna posebna pooblastila,
- pooblastilo za dostop do tajnih podatkov,
- po potrebi druge posebnosti delovnega mesta.

Pri uradniških delovnih mestih je naveden tudi naziv oziroma nazivi, v katerih se lahko opravljajo dela in naloge na delovnem mestu. Posebej so označena tudi položajna delovna mesta.

#### 4. člen

Delovna mesta, pri katerih je predvideno poskusno delo, so v katalogu delovnih mest posebej označena. Ob tem je določena tudi dolžina trajanja poskusnega dela.

#### 5. člen

Delovna mesta v medobčinski upravi se zasedajo po postopku predpisanim z zakonom in podzakonskimi predpisi na osnovi predhodno izvedenega javnega natečaja oz. objave skladno z zakonom.

### III. NAPREDOVANJE IN DODATKI

#### 6. člen

Javni uslužbenci napredujejo v višji plačilni razred ali višji uradniški naziv, če izpolnjujejo pogoje, ki jih določajo veljavni predpisi.

#### 7. člen

Dodatki k osnovni plači se določijo v katalogu delovnih mest, razen posebnih dodatkov, ki se določijo s posebnim sklepom.

### IV. ODPOVEDNI ROKI

#### 8. člen

Ob prenehanju delovnega razmerja v medobčinski upravi se javnemu uslužbencu določi odpovedni rok, v katerem javni uslužbenec mora ali sme ostati v delovnem razmerju. Rok trajanja odpovednega roka je odvisen od stopnje strokovne izobrazbe za delovno mesto na katerega je razporejen.

Odpovedni rok za uradnike v VII. tarifnem razredu je tri mesece, za strokovno-tehnične javne uslužbence v VII. tarifnem razredu dva meseca, za ostale javne uslužbence pa en mesec.

V posameznih primerih se lahko z javnim uslužbencem dogovori sporazumno prenehanje delovnega razmerja oziroma krajši odpovedni rok, kot je to določeno v prejšnjem odstavku.

### V. PRIPRAVNIKI

#### 9. člen

V medobčinski upravi se lahko usposabljaajo pripravniki na podlagi kadrovskega načrta in letnega načrta usposabljanja, ki ga potrdijo župani občin ustanoviteljic in glede na višino razpoložljivih sredstev.

#### 10. člen

Plača pripravnika se določi skladno s predpisi, mentorju pripravnika pa pripada dodatek v višini in trajanju, po merilih iz zakona oziroma podzakonskega akta.

### VI. POSEBNE DOLOČBE

#### 11. člen

V medobčinski upravi zaradi narave dela ni delovnih mest, ki bi lahko škodljivo in s povečano nevarnostjo vplivale na zdravje in psihofizične sposobnosti žensk, še posebej v času nosečnosti.

V medobčinski upravi zaradi narave dela ni delovnih mest, ki bi lahko škodljivo in s povečano nevarnostjo vplivale na zdravje in psihofizične sposobnosti mladine.

#### 12. člen

V medobčinski upravi lahko invalidi in javni uslužbenci z omejeno delovno zmožnostjo opravljajo vsa dela, za katera imajo ustrezno stopnjo izobrazbe in ustrezna dodatna znanja, ki ustrezajo njihovi preostali delovni zmožnosti.

#### 13. člen

V primerih, ko je glede na naravo in organizacijo dela, glede na posebne potrebe zaposlovanja ali glede na izobrazbo in izrabo delovnega časa takšna razporeditev ekonomična, se v medobčinski upravi lahko zaposli javne uslužbenke s krajšim delovnim časom od polnega delovnega časa.

Delovna mesta, na katerih se opravljajo dela in naloge s krajšim delovnim časom od polnega, se izrecno označijo v Katalogu delovnih mest.

#### 14. člen

Delovna mesta, ki jih zasedajo javni uslužbenci, ki imajo pooblastilo za dostop do tajnih podatkov, se izrecno označijo v Katalogu delovnih mest.

### VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### 15. člen

Individualne akte javnih uslužbencev je potrebno uskladiti z določili tega pravilnika v roku 90 dni po njegovi uveljavitvi.

#### 16. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v organu skupne občinske uprave, Medobčinski upravi občin Bovec, Kobarid, Tolmin in Kanal ob Soči št: 1002-1/2016-1 z dne 7.4.2016 ter vse njegove spremembe in dopolnitve.

17. člen

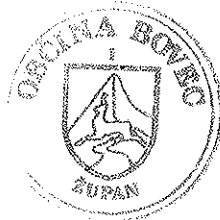
Ta pravilnik se z dnem, ko postane veljaven, objavi na oglasni deski sedežne občine.

18. člen

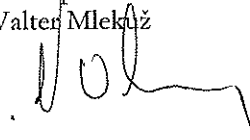
Ta akt stopi v veljavo, ko ga podpiše župan Občine Bovec, po predhodnem soglasju županov občin Kobarid, Tolmin in Kanal ob Soči in se prične uporabljati naslednji dan po podpisu.

Štev: 1002-1/2016-2

Datum: 16.2.2017



Občina Bovec  
Župan  
Valter Mlekčič



**Priloge:**

- Priloga 1 - Katalog sistemiziranih delovnih mest,
- izjava, da v organu ni reprezentativnega sindikata oz. ni imenovan sindikalni zaupnik.

**Priloga 1 –Katalog delovnih mest v organu skupne občinske uprave, Medobčinski upravi  
občin Bovec, Kobarid, Tolmin in Kanal ob Soči**

Datum: 16.02.2017

**Delovno mesto št. 1 : VODJA MEDOBČINSKE UPRAVE - INŠPEKTOR SVETNIK**

Šifra delovnega mesta: C067003

Število sistemiziranih delovnih mest: 1

<b>Vrsta delovnega mesta:</b>	Uradniško delovno mesto					
<b>Nazivi:</b>	<b>Stopnja naziva:</b>	<b>Šifra naziva:</b>	<b>Zap. št. naziva</b>	<b>Zahtevane delovne izkušnje:</b>	<b>Plačni razred:</b>	<b>Število napredovalnih razredov</b>
Inšpektor - svetnik	III.	C067003	1.	6 let	41	41-46
Inšpektor – višji svetnik	II.	C067003	2.	6 let	44	44-51
<b>Predpisana izobrazba:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• univerzitetna oz. visoka strokovna s specializacijo ali magisterijem / druga stopnja</li> </ul>					
<b>Karierni razred:</b>	I.					
<b>Plačna skupina:</b>	C					
<b>Plačna podskupina:</b>	C6					
<b>Tarifni razred:</b>	VII/2					
<b>Posebni pogoji:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv</li> <li>• strokovni izpit za inšpektorja</li> <li>• strokovni izpit iz splošnega upravnega postopka</li> </ul>					
<b>Druga dodatna znanja:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vozniški izpit B kategorije</li> </ul>					
<b>Skupina glede na st. tveganja:</b>	1					
<b>Dolžina in raspored delovnega časa:</b>	Polni in razporejen v skladu z internim pravilnikom					
<b>Posebnosti delovnega časa</b>	Stalna dosegljivost					
<b>Posebna pooblastila:</b>	/					
<b>Poskusno delo:</b>	/					

**Priloga 1 –Katalog delovnih mest v organu skupne občinske uprave, Medobčinski upravi  
občin Bovec, Kobarid, Tolmin in Kanal ob Soči**

**Datum: 16.02.2017**

**Naloge:**

- vodi medobčinsko upravo in organizira opravljanje nalog uprave,
- priprava predpisov in drugih zahtevnejših gradiv,
- zbiranje, urejanje in priprava podatkov za oblikovanje zahtevnejših gradiv,
- vodenje in odločanje v najzahtevnejših upravnih postopkih na prvi stopnji,
- opravljanje inšpekcijskega nadzora nad uporabo občinskih predpisov na področju občinskih cest, komunale, turizma, zaščite in reševanja in drugih področij, ki so v pristojnosti občine,
- vodenje postopkov in izrekanje ukrepov v skladu z zakonom o inšpekcijskem nadzoru, zakonom o prekrških, zakonom o splošnem upravnem postopku in občinskimi odloki in drugimi predpisi,
- samostojno oblikovanje poročil o stanju na področju dela medobčinskega organa in drugih gradiv na področju dela inšpektorja,
- priprava gradiv in poročil s področja inšpekcije za župane in druge organe,
- načrtovanje akcij s področja dela organa ter poročanje o delu organa – ocena stanja,
- opravljanje drugih nalog po odredbi županov.
- opravljanje najzahtevnejših in specializiranih nalog inšpekcijskega nadzorstva
- izvajanje ukrepov v skladu z zakonom o prekrških na področju najzahtevnejših in specializiranih nalog inšpekcijskega nadzorstva
- vlaganje kazenskih ovadb za kazniva dejanja na področju najzahtevnejših in specializiranih nalog inšpekcijskega nadzorstva
- oblikovanje ključnih sistemskih rešitev, sodelovanje pri pripravi zakonodaje in drugih najzahtevnejših gradiv
- strokovni nadzor nad delom delavcev notranje organizacijske enote inšpekcijskega organa

**Priloga 1 –Katalog delovnih mest v organu skupne občinske uprave, Medobčinski upravi  
občin Bovec, Kobarid, Tolmin in Kanal ob Soči**

Datum: 16.02.2017

**Delovno mesto št. 2 : VIŠJI SVETOVALEC ZA INŠPEKCIJSKE ZADEVE**

Šifra delovnega mesta: C027010

Število sistemiziranih delovnih mest: 1

<b>Vrsta delovnega mesta:</b>	Uradniško delovno mesto					
<b>Nazivi:</b>	<b>Stopnja naziva:</b>	<b>Šifra naziva:</b>	<b>Zap. št. naziva</b>	<b>Zahtevane delovne izkušnje:</b>	<b>Plačni razred:</b>	<b>Število napredovalnih razredov</b>
Višji svetovalec I	IV.	C027010	1.	6 let	37	37-43
Višji svetovalec II	V.	C027010	2.	5 let	35	35-40
Višji svetovalec III	VI.	C027010	3.	4 leta	33	33-38
<b>Predpisana izobrazba:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>najmanj univerzitetna oz. visoka strokovna s specializacijo ali magisterijem / druga stopnja pravne smeri</li> </ul>					
<b>Karierni razred:</b>	II.					
<b>Plačna skupina:</b>	C					
<b>Plačna podskupina:</b>	C2					
<b>Tarifni razred:</b>	VII/1					
<b>Posebni pogoji:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv</li> <li>strokovni izpit iz splošnega upravnega postopka</li> <li>osnove obvladovanja rač. orodij, ki jih uporablja uprava (Word, Exel, Lotus Notes...)</li> </ul>					
<b>Druga dodatna znanja:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>vozniški izpit B kategorije</li> </ul>					
<b>Skupina glede na st. tveganja:</b>	1					
<b>Dolžina in raspored delovnega časa:</b>	Polni in razporejen v skladu z internim pravilnikom					
<b>Posebnosti delovnega časa</b>	/					
<b>Posebna pooblastila:</b>	/					
<b>Poskusno delo:</b>	določen čas 12 mesecev z možnostjo podaljšanja v nedoločen čas					

**Priloga 1 –Katalog delovnih mest v organu skupne občinske uprave, Medobčinski upravi občin Bovec, Kobarid, Tolmin in Kanal ob Soči**

**Datum: 16.02.2017**

**Naloge:**

- strokovna priprava na inšpekcijski nadzor in svetovanje
- svetovanje na področju občinskega redarstva
- vlaganje kazenskih ovadb za kazniva dejanja na področju najzahtevnejših in specializiranih nalog inšpekcijskega nadzorstva
- vodenje in odločanje v najzahtevnejših upravnih postopkih na prvi in drugi stopnji,
- priprava splošnih aktov občin ustanoviteljic, ki pooblašajo Medobčinsko upravo
- priprava strokovnih podlag za odločanje v upravnih in drugih zadevah, ki so skupna vsem občinam ustanoviteljicam Medobčinske uprave,
- izvajanje pravnomočno končanih sodnih sklepov in sodb, ki spadajo v delokrog Medobčinske uprave,
- opravljanje nalog kadrovskih zadev za Medobčinsko upravo,
- zastopanje občin ustanoviteljic Medobčinske uprave na sodiščih,
- premoženjsko pravne zadeve, ki so v pristojnosti Medobčinske uprave,
- pripravljane pogodb v vseh razmerjih, ki se tičejo izvajanja skupnih javnih služb občin ustanoviteljic Medobčinske uprave,
- zbiranje, urejanje in priprava podatkov za oblikovanje zahtevnejših gradiv,
- samostojno oblikovanje poročil o stanju na področju dela medobčinskega organa in drugih gradiv po nalogu vodje,
- oblikovanje ključnih sistemskih rešitev, sodelovanje pri pripravi zakonodaje in drugih najzahtevnejših gradiv
- sodelovanje z organi občin ustanoviteljic in njihovimi delovnimi telesi,
- sodelovanje v raznih internih in medresorskih skupinah,
- izvajanje javnih naročil s področja dela Medobčinske uprave,
- opravljanje drugih nalog iz pristojnosti Medobčinske uprave na področju splošnih pravnih zadev,
- izvajanje predpisanega pisarniškega poslovanja,
- skrb za pravilno vodenje in arhiviranje spisov,
- spremljanje področne zakonodaje,
- opravljanje dejanj ali odločanje v upravnem postopku v skladu z izdanim pooblastilom,
- opravljanje drugih nalog po odredbi županov in vodje.

Opravlja druge naloge, ki jih odredi župan ali direktor občinske uprave, v soglasju z ostalimi občinami ustanoviteljicami oziroma jih odredi vodja Medobčinske uprave. Za svoje delo je neposredno odgovoren vodji Medobčinske uprave.



**Priloga 1 – Katalog delovnih mest v organu skupne občinske uprave, Medobčinski upravi  
občin Bovec, Kobarid, Tolmin in Kanal ob Soči**

Datum: 16.02.2017

**Delovno mesto št. 3: INŠPEKTOR**

Šifra delovnega mesta: C067002

Število sistemiziranih delovnih mest: 1

<b>Vrsta delovnega mesta:</b>	Uradniško delovno mesto					
<b>Nazivi:</b>	<b>Stopnja naziva:</b>	<b>Šifra naziva:</b>	<b>Zap. št. naziva</b>	<b>Zahtevane delovne izkušnje:</b>	<b>Plačni razred:</b>	<b>Število napredovalnih razredov</b>
Inšpektor I	IV.	C067002	1.	6 let	40	40-46
Inšpektor II	V.	C067002	2.	5 let	38	38-43
Inšpektor III	VI.	C067002	3.	4 leta	36	36-41
<b>Predpisana izobrazba:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>najmanj visoka strokovna / prva stopnja</li> </ul>					
<b>Karierni razred:</b>	II.					
<b>Plačna skupina:</b>	C					
<b>Plačna podskupina:</b>	C6					
<b>Tarifni razred:</b>	VII/1					
<b>Posebni pogoji:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv</li> <li>strokovni izpit za inšpektorja</li> <li>strokovni izpit iz splošnega upravnega postopka</li> </ul>					
<b>Dodatna znanja:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>vozniški izpit B kategorije</li> </ul>					
<b>Skupina glede na st. tveganja:</b>	1					
<b>Dolžina in raspored delovnega časa:</b>	Polni in razporejen v skladu z internim pravilnikom					
<b>Posebnosti delovnega časa</b>	/					
<b>Posebna pooblastila:</b>	/					
<b>Poskusno delo:</b>	6 mesecev					
<b>Naloge:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>pomoč pri pripravi predpisov in drugih zahtevnejših gradiv,</li> <li>zbiranje, urejanje in priprava podatkov za oblikovanje zahtevnejših gradiv,</li> <li>vodenje in odločanje v zahtevnih upravnih postopkih na prvi stopnji,</li> <li>opravljanje inšpekcijskega nadzora nad uporabo občinskih predpisov na področju občinskih cest, komunale, turizma, zaščite in reševanja in drugih področij, ki so v pristojnosti občine,</li> <li>vodenje postopkov in izrekanje ukrepov v skladu z zakonom o inšpekcijskem nadzoru, zakonom o splošnem upravnem postopku in občinskimi odloki in drugimi predpisi,</li> <li>izvajanje ukrepov v skladu z zakonom o prekrških,</li> <li>samostojno oblikovanje poročil in drugih gradiv na področju dela inšpektorja,</li> <li>vodenje predpisanih in internih evidenc s področja inšpekcijskega nadzorstva,</li> <li>priprava gradiv in poročil s področja inšpekcije za župana in druge organe,</li> <li>neposredno izrekanje in izterjava denarnih kazni na kraju prekrška,</li> </ul>					

**Priloga 1 –Katalog delovnih mest v organu skupne občinske uprave, Medobčinski upravi občin Bovec, Kobarid, Tolmin in Kanal ob Soči**

**Datum: 16.02.2017**

- opravljanje drugih nalog po nalogu vodje.

**Delovno mesto št. 4 : OBČINSKI REDAR**

Šifra delovnega mesta: C065005

Število sistemiziranih delovnih mest: 4

<b>Vrsta delovnega mesta:</b>	Uradniško delovno mesto					
<b>Nazivi:</b>	<b>Stopnja naziva:</b>	<b>Šifra naziva:</b>	<b>Zap. št. naziva</b>	<b>Zahtevane delovne izkušnje:</b>	<b>Plačni razred:</b>	<b>Število napredovalnih razredov</b>
Občinski redar I	XII.	C065005	1	6 let 6 mesecev	21	21-29
Občinski redar II	XIV.	C065005	2	3 leta 6 mesecev	20	20-25
Občinski redar III	XV.	C065005	3	6 mesecev	19	19-24
<b>Predpisana izobrazba:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>srednja strokovna / srednja šola</li> </ul>					
<b>Karierni razred:</b>	V.					
<b>Plačna skupina:</b>	C					
<b>Plačna podskupina:</b>	C6					
<b>Tarifni razred:</b>	V					
<b>Posebni pogoji:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>predpisan preizkus znanja za vodenje in odločanje v prekrškovnem postopku</li> <li>preizkus znanja za opravljanje nalog občinskega redarstva in za uporabo pooblastil občinskega redarja.</li> </ul>					
<b>Dodatna znanja:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>vozniški izpit B kategorije</li> </ul>					
<b>Skupina glede na st. tveganja:</b>	1					
<b>Dolžina in raspored delovnega časa:</b>	Polni in razporejen v skladu z internim pravilnikom					
<b>Posebnosti delovnega časa</b>	/					
<b>Posebna pooblastila:</b>	/					
<b>Poskusno delo:</b>	/					

**Priloga 1 –Katalog delovnih mest v organu skupne občinske uprave, Medobčinski upravi  
občin Bovec, Kobarid, Tolmin in Kanal ob Soči**

**Datum: 16.02.2017**

<p><b>Naloge:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nadzor nad izvajanjem nalog po zakonu o varnosti cestnega prometa ter po odlokih občine,</li> <li>- opozarjanje fizičnih in pravnih oseb o ugotovljenih nepravilnostih,</li> <li>- neposredno izrekanje in izterjava denarnih kazni na kraju prekrška,</li> <li>- izvajanje odredb v skladu z odlokom občine,</li> <li>- naloge, ki jih določa zakon o občinskem redarstvu,</li> <li>- vodenje enostavnih upravnih postopkov na I. stopnji,</li> <li>- druge naloge po odredbi županov in vodje.</li> </ul>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Delovno mesto št. 5: SVETOVALEC ZA PREKRŠKOVNI POSTOPEK**

Šifra delovnega mesta: C027005

Število sistemiziranih delovnih mest: 1

<b>Vrsta delovnega mesta:</b>	Uradniško delovno mesto					
<b>Nazivi:</b>	<b>Stopnja naziva:</b>	<b>Šifra naziva:</b>	<b>Zap. št. naziva</b>	<b>Zahtevane delovne izkušnje:</b>	<b>Plačni razred:</b>	<b>Število napredovalnih razredov</b>
Svetovalec I	VII.	C027005	1	6 let 7 mesecev	31	31-38
Svetovalec II	VIII.	C027005	2	3 leta 7 mesecev	29	29-34
Svetovalec III	IX.	C027005	3	7 mesecev	28	28-33
<b>Predpisana izobrazba:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• najmanj visoka strokovna / prva stopnja</li> </ul>					
<b>Karierni razred:</b>	III.					
<b>Plačna skupina:</b>	C					
<b>Plačna podskupina:</b>	C2					
<b>Tarifni razred:</b>	VII/I					
<b>Posebni pogoji:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv</li> <li>• strokovni izpit iz prek. postopka (VI)</li> <li>• strokovni izpit iz splošnega upravnega postopka</li> </ul>					
<b>Dodatna znanja:</b>	/					
<b>Skupina glede na st. tveganja:</b>	1					
<b>Dolžina in razpored delovnega časa:</b>	Polni in razporejen v skladu z internim pravilnikom					
<b>Posebnosti delovnega časa</b>	/					
<b>Posebna pooblastila:</b>	/					
<b>Poskusno delo:</b>	/					

**Priloga 1 –Katalog delovnih mest v organu skupne občinske uprave, Medobčinski upravi  
občin Bovec, Kobarid, Tolmin in Kanal ob Soči**

**Datum: 16.02.2017**

**Naloge:**

- pomoč pri pripravi osnutkov 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 o zahtevnih upravnih postopkih na I. stopnji
- izvajanje tajniških nalog,
- vodenje predpisanih evidenc in priprava informacij na njihovi podlagi,
- pripravljane in organiziranje sestankov,
- sodelovanje pri materialnem in finančnem poslovanju,
- vodenje evidenc osnovnih sredstev in izvajanje drugih nalog s področja osnovnih sredstev,
- vodenje predpisanih in internih evidenc s področja inšpekcijskega nadzorstva ter dela organa,
- vodenje tekoče in stalne zbirke dokumentarnega gradiva
- vodenje finančnega poslovanja prekrškovnega organa
- vodenje prekrškovnega postopka
- druge naloge po odredbi županov in vodje

Skupno število DM: 8, Število UDM: 7(od tega 1 položajni), Število STDM: 0

Številka: 1002-1/2016-2

Datum: 16.2.2017



ŽUPAN:  
Valter Mlekuž