



Številka: 110-0011/2026-1

Datum: 01.10. 2026

Na podlagi tretjega odstavka 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 102/24 – ZLV-K, 10/26 – ZLS-T in 83/25 – ZOUL), drugega odstavka 24. člena Statuta Občine Moravče (Uradni vestnik Občine Moravče, št. 4/23), 63. člena, 64. člena, sedmega odstavka 72. člena, drugega odstavka 91. člena in devetega odstavka 92. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 32/25 in 1400/26 – ZJU-1A) ter Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Občinski upravi Občine Moravče, št. 100-0030/2026-1 z dne 16. 9. 2026, Janez Vidic, v funkciji župana Občine Moravče, objavlja:

JAVNI NATEČAJ
za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta na položaju
»DIREKTOR OBČINSKE UPRAVE« (m/ž)

Skladno z veljavnim Pravilnikom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Občinski upravi Občine Moravče je delovno mesto Direktorja Občinske uprave uradniško položajno delovno mesto, ki se pridobi za dobo 5 let, opravlja se v nazivu višji svetovalec I, drugi karierni razred.

Z izbranim kandidatom bo torej sklenjeno delovno razmerje za določen čas, za čas trajanja mandata petih (5) let, s polnim delovnim časom. Delo se opravlja na sedežu Občine Moravče, Vegova ulica 9, 1251 Moravče, oziroma v drugih uradnih prostorih, kjer organ izvaja svoje naloge.

I. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA

Kandidati morajo poleg splošnih pogojev, ki jih urejajo delovnopravni predpisi, izpolnjevati naslednje pogoje:

1. Izobrazba (tarifni razred VII/1):
 - specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) (16201) ali
 - visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) (16202) ali
 - visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja) (16203) ali
 - visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja) (16204);
2. Delovne izkušnje: najmanj 6 let;
3. Usposabljanja in strokovni izpiti:
 - opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv (v kolikor kandidat usposabljanja nima, ga mora opraviti najpozneje v enem letu od sklenitve pogodbe o zaposlitvi),
 - opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka (v kolikor kandidat izpita nima, ga mora opraviti najpozneje v šestih mesecih od sklenitve delovnega razmerja),

- pridobljena funkcionalna znanja upravnega vodenja in upravljanja kadrovskih virov (v kolikor kandidat teh znanj nima, jih mora pridobiti najpozneje v enem letu od dneva imenovanja na položaj);
4. Nekaznovanost in varnostni pogoji:
 - kandidat ne sme biti pravnomočno obsojen zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, in ne sme biti obsojen na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev,
 - zoper kandidata ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;
 5. Znanje jezika: aktivno znanje slovenskega jezika;
 6. Zaželeni dodatni znanja: poznavanje orodij Windows, Word, Excel, interneta in elektronske pošte.

Upoštevanje in dokazovanje delovnih izkušenj:

Kot delovne izkušnje se v skladu s 13. točko 6. člena ZJU-1 šteje 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, pridobljene z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva za eno raven nižja izobrazba (razen pripravništva na takem delovnem mestu), delo brez sklenjene pogodbe o zaposlitvi na enaki stopnji zahtevnosti ter opravljanje poklicne funkcije v državnih organih ali lokalnih skupnostih. Delovne izkušnje se dokazujejo z verodostojnimi listinami (pogodba o zaposlitvi, potrdilo delodajalca), iz katerih so jasno razvidni obdobje opravljanja dela, raven izobrazbe in zahtevnost del.

Zahtevane delovne izkušnje se skrajšajo za tretjino v primeru, da ima kandidat univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterijem znanosti (prejšnjim) ali magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja). Predpisane delovne izkušnje se skrajšajo za eno leto v primeru, da ima kandidat opravljen pravniški državni oziroma pravosodni izpit.

Od kandidatov se pričakuje, da poznajo ureditev lokalne samouprave, rabo proračunskih sredstev, poznavanje dela občinske uprave ter pristojnosti občine. Poznavanje področij se bo preverjalo v izbirnem postopku.

II. DELOVNO PODROČJE IN NALOGE

Naloge na delovnem mestu obsegajo:

- neposredno vodenje občinske uprave, organiziranje in koordiniranje dela zaposlenih ter nudenje strokovne pomoči,
- razporejanje dela med zaposlene v upravi in skrb za delovno disciplino,
- vodenje in odločanje v najzahtevnejših upravnih postopkih na prvi stopnji,
- opravljanje najzahtevnejših nalog občinske uprave in sodelovanje v najzahtevnejših projektnih skupinah,
- skrb za zakonito, učinkovito in smotrno opravljanje nalog občinske uprave,

- neposredno pomoč pri vodenju, načrtovanju, usmerjanju in nadzorovanju dela ter obvladovanju proračuna,
- sodelovanje pri pripravi občinskega proračuna in razvojnih usmeritev,
- skrb za formalnopravno skladnost splošnih in posamičnih aktov občine,
- pripravo aktov za potrebe organov občine,
- izvajanje postopkov javnih naročil s področja investicij, vzdrževanja ter zaščite in reševanja,
- usklajevanje dela med županom in občinsko upravo ter sodelovanje z državnimi organi, drugimi občinami in institucijami,
- opravljanje drugih upravnih in strokovnih nalog po navodilih župana.

Plačni razred direktorja občinske uprave je 46.

III. VSEBINA PRIJAVE

Prijava kandidata mora biti oddana na predpisanem obrazcu »Prijavni obrazec za javni natečaj – Direktor občinske uprave«, ki je sestavni del natečajne dokumentacije.

Zaradi nemotenega vodenja postopka in verifikacije podatkov mora kandidat vlogo predložiti v dveh formatih:

- v elektronski obliki Word (.docx) – v celoti izpolnjen prijavni obrazec, in
- v podpisani obliki PDF (.pdf) – izpolnjen prijavni obrazec, podpisan z lastnoročnim podpisom (skeniran dokument) ali z veljavnim elektronskim podpisom.

Izpolnjen prijavni obrazec mora vsebovati:

1. Osnovne osebne in kontaktne podatke kandidata (vključno z elektronskim naslovom za vročanje in obveščanje v postopku);
2. Podatke o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katerih so razvidni raven, smer/področje, točen datum zaključka izobraževanja ter izobraževalna ustanova;
3. Opis dosedanjih delovnih izkušenj, iz katerega so nedvoumno razvidna vsa delovna razmerja, točni datumi začetka in zaključka dela pri posameznem delodajalcu, raven zahtevnosti delovnih mest ter vsebinski opis opravljenih del in nalog (z morebitnim označevanjem uveljavljanja skrajšanja delovnih izkušenj);
4. Navedbe in izjave glede strokovnih usposabljanj in znanj:
 - navedbo o opravljenem obveznem usposabljanju za imenovanje v naziv oziroma izjavo, da usposabljanja nima in ga bo opravil v zakonitem roku;
 - navedbo o opravljenem strokovnem izpitu iz upravnega postopka (ZUP) oziroma izjavo, da izpita nima in ga bo opravil v zakonitem roku;
 - navedbo o pridobljenih funkcionalnih znanjih upravnega vodenja in upravljanja kadrovskih virov oziroma izjavo, da jih bo pridobil v zakonitem roku;

- morebitno navedbo o opravljenem pravniškem državnem oziroma pravosodnem izpitu (PDI);
5. Podpisane izjave kandidata pod polno materialno in kazensko odgovornostjo:
- da je državljan Republike Slovenije,
 - da aktivno obvlada slovenski jezik,
 - da 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,
 - da zoper njega ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
 - da so vsi navedeni podatki resnični, točni in popolni;
6. Privolitev za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc (o nekaznovanosti in neobstoju pravnomočne obtožnice) oziroma predložitev ustreznih potrdil, v kolikor kandidat soglasja ne poda.

K izpolnjenemu prijavnemu obrazcu mora kandidat priložiti naslednje priloge (v formatu PDF):

- kratek življenjepis z opisom dosedanje poklicne poti ter morebitnih dodatnih znanj in veščin (izkušnje pri vodenju projektov, črpanju sredstev EU, javnem nastopanju itd.);
- dokazilo o pridobljeni izobrazbi (diploma oziroma ustrezno potrdilo);
- dokazila o delovnih izkušnjah (npr. pogodbe o zaposlitvi, potrdila delodajalcev, izpis obdobj zavarovanja ZPIZ), iz katerih so razvidni obdobje opravljanja dela, raven izobrazbe in zahtevnost nalog;
- dokazila o opravljenih izpitih oziroma usposabljanjih (če z njimi kandidat že razpolaga);
- potrdilo o nekaznovanosti in potrdilo o neobstoju pravnomočne obtožnice (le v primeru, če kandidat pod točko 6 ni podal privolitve za pridobitev iz uradnih evidenc).

IV. ROK IN NAČIN ODDAJE PRIJAVE TER IZBIRA

Kandidati pošljejo prijavo v elektronski obliki na naslov: obcina@moravce.si (z zadevo: »Prijava na javni natečaj – Direktor občinske uprave – št. 110-0002/2026-1«), pri čemer mora elektronsko sporočilo vsebovati:

- izpolnjen prijavni obrazec v obliki Word (.docx),
- podpisan prijavni obrazec v obliki PDF (.pdf) - obrazec je lahko podpisan z lastnoročnim podpisom in skeniran v .pdf ali podpisan z elektronskim podpisom ter
- vsa zahtevana dokazila in priloge v obliki PDF.

Šteje se, da prijava kandidata, ki ni bila oddana na ta način, ni bila vložena.

Rok za vlaganje prijav je 30 dni od dneva objave javnega natečaja na spletni strani Občine Moravče, to je do vključno 2. 11. 2026. Šteje se, da je prijava prispela pravočasno, če je do izteka roka poslana na navedeni elektronski naslov. Nepravočasne in nepopolne vloge se ne bodo uvrstile v izbirni postopek.

Izbirni postopek bo v skladu s sedmim odstavkom 72. člena ZJU-1 izvedla posebna natečajna komisija, ki jo s sklepom imenuje župan. Posebna natečajna komisija bo pred začetkom izbirnega postopka določila merila za izbiro in metode preverjanja strokovne usposobljenosti ter ugotovila, kateri kandidati so glede na svojo strokovno usposobljenost primerni za položaj.

Kandidatom, ki so glede na svojo strokovno usposobljenost primerni za položaj in kandidatom, ki niso primerni za položaj, bo predsednik posebne natečajne komisije izdal sklepe, nato pa bo seznam kandidatov, ki so glede na strokovno usposobljenost primerni za položaj, predložil županu. Župan bo med vsemi kandidati izbral tistega, ki je po njegovi presoji najprimernejši. Izbranega in neizbrane kandidate se v skladu s četrnim odstavkom 72. člena ZJU-1 o tem obvesti, ne izdajajo pa se sklepi.

Če po oceni župana nihče od kandidatov s predloženega seznama ne bo primeren, se postopek posebnega javnega natečaja ponovi.

Izbranega kandidata bo na položaj imenoval župan Občine Moravče.

V skladu s tretjim odstavkom 65. člena ZJU-1 se v izbirni postopek ne bodo uvrstili kandidati, ki bodo poslali nepopolno prijavo, kar pomeni, da prijava ne bo vsebovala vseh prilog in navedb, ki so določene v javnem natečaju, ali iz katere ne bo mogoče razbrati, ali kandidati izpolnjujejo natečajne pogoje. Če je vloga nepopolna, se kandidatov ne poziva k dopolnitvi.

V skladu s šestim odstavkom 64. člena ZJU-1 poteka obveščanje kandidatov v postopku posebnega javnega natečaja po elektronski poti na elektronski naslov kandidata, s katerega je poslal prijavo na posebni javni natečaj ali ki ga je za namen obveščanja v postopku navedel v prijavi.

V skladu s šestim odstavkom 65. člena ZJU-1 se sklepi, izdani v postopku javnega natečaja, vročajo po elektronski pošti na elektronski naslov kandidata, s katerega je poslal prijavo na javni natečaj ali ki ga je za namen obveščanja v postopku navedel v prijavi. Šteje se, da je vročitev opravljena po preteku osmih dni od odpreme dokumenta iz informacijskega sistema organa. Če kandidatu sklepa ni mogoče vročiti na ta način, se ga vroči v hišni predalčnik na naslovu prebivališča, ki ga je navedel v prijavi. Šteje se, da je vročitev opravljena po preteku osmih dni od odpreme dokumenta, ki se označi na dokumentu.

Nepravočasne in nepopolne vloge se ne bodo uvrstile v izbirni postopek. Izbirni postopek bo potekal v dveh fazah:

1. faza: presoja izpolnjevanja pogojev in strokovne usposobljenosti na podlagi predloženih dokazil in referenc;
2. faza: strukturiran razgovor s kandidati, ki so se uvrstili v drugi krog.

Kandidati bodo o izbiri obveščeni po elektronski poti v roku 30 dni po opravljeni izbiri.

Obvestilo o končanem izbirnem postopku bo objavljeno na spletni strani Občine Moravče.

V. INFORMACIJE O IZVEDBI POSTOPKA

Za dodatne informacije o natečajnem postopku sta na voljo:

- Informacije o izvedbi javnega natečaja: Alenka Prelovšek, e-pošta: alenka.prelovsek@moravce.si, tel.: 01/724-78-42.
- Informacije o delovnem področju: Občinska uprava Občine Moravče, e-pošta: obcina@moravce.si, tel.: 01/724-71-40.

OBČINA MORAVČE

Janez Vidic l.r.
v funkciji župana