

KATALOG SISTEMIZIRANIH DELOVNIH MEST V UPRAVI MESTNE OBČINE KRANJ - 01.10.2011

SIFRA PROJEKCIJSKEGA UPORABNIKA: 72513

Zap. Stev.	Sifra DM	Ste. vilo DM	Naziv DM	Uradniški naziv	Stop. naziva	Del. izk. Let. mes.	TR	PR	PR max.	Lvs. Vsta zaposl.	Sistemizirana delovna mesta					Dodatki	Plač. padek taj. lvegan	Stop. lvegan	Ocen. lvegan	Zahtevana stopnja izobrazbe in smeri	Krajši delovni čas od polnega	Posebnosti razporeditve delovnega časa	Naloge ki jih ne smejo opravljati ženske in mladina	Naloge, ki jih lahko opravljajo invalidi	Posebna pooblastila	Dodatno obvezno pokojninsko zavarovanje	Pooblastila za dostop do tajnih podatkov	Zasedena delovna mesta					
											Ste. UradP	Ste. UraD	Ste. StS	Ste. StA	Ste. StO													Skupaj	Ste. UradP	Ste. UraD	Ste. StS	Ste. StA	Ste. StO

IZVEN ORGANIZACIJSKIH ENOT

I	B017801	I	DIREKTOR OBČINSKE UPRAVE (solnetar)	II	7	0	VII/2	S2	K	UradP	1				C2	1	1	1		1		1		1		1	1		1	1								
---	---------	---	-------------------------------------	----	---	---	-------	----	---	-------	---	--	--	--	----	---	---	---	--	---	--	---	--	---	--	---	---	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

- strokovni lepit iz upravnega postopka

Naloge:

- neposredna pomoč pri vodenju strokovnih nalog na delu delovnega področja občine
- 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 prvi stopnji
- zagotavljanje oziroma neposredna pomoč pri zagotavljanju razvoja organizacije

Zap. Stev.	Sifra DM	Ste. vilo DM	Naziv DM	Uradniški naziv	Stop. naziva	Del. izk. Let. mes.	TR	PR	PR max.	Lvs. Vsta zaposl.	Sistemizirana delovna mesta					Dodatki	Plač. padek taj. lvegan	Stop. lvegan	Ocen. lvegan	Zahtevana stopnja izobrazbe in smeri	Krajši delovni čas od polnega	Posebnosti razporeditve delovnega časa	Naloge ki jih ne smejo opravljati ženske in mladina	Naloge, ki jih lahko opravljajo invalidi	Posebna pooblastila	Dodatno obvezno pokojninsko zavarovanje	Pooblastila za dostop do tajnih podatkov	Zasedena delovna mesta					
											Ste. UradP	Ste. UraD	Ste. StS	Ste. StA	Ste. StO													Skupaj	Ste. UradP	Ste. UraD	Ste. StS	Ste. StA	Ste. StO

- Uradniški naziv - navedba v katerih uradniških nazivih s lahko opravljajo naloge
 Stop. Naziva - stopnja naziva
 Del. izk. - potrebne delovne izkušnje po posameznih nazivih v letih in mesecih
 TR - tarifni razred
 PR - plačni razred delovnega mesta oz. naziva
 PR max. - najvišji plačni razred delovnega mesta oz. naziva
 Vsta DM - vrsta delovnega mesta (UradP - uradniško na položaju, UraD - uradniško, StS - strokovno tehnično - strokovni delavci, StA - strokovno tehnično - administrativni delavci, StO - strokovno tehnično - ostali delavci)
 Sistemizirana delovna mesta - ločeno po številu UradP, UraD, StS, StA, StO
 Dodatki - dodatki za sistemizirana delovna mesta po Kolektivni pogodbi za javni sektor
 Plač. padek - plačna podskupina po Zakonu o sistemu plač v javnem sektorju
 Pogoji - zahtevani pogoji za zasedbo delovnega mesta
 Ocen. lvegan. - ocena tveganja po izjavi o varnosti z oceno tveganja
 Zahtevana stopnja izobrazbe in smeri - predpisana stopnja izobrazbe za posamezno delovno mesto
 Zelena znanja, sposobnosti in lastnosti - dodatna zahtevana znanja, sposobnosti in lastnosti
 Uslužbenec - ime in priimek uslužbenca na posameznem delovnem mestu
 Uredba - uredba o kolektivnih za delovne osnovne plače in dodatki zaposlenim v službah Vlade RS in v upravnih organih
 Krajši delovni čas od polnega - ali se delo opravlja s krajšim delovnim časom od polnega
 Posebnosti razporeditve delovnega časa - posebnosti glede običajne razporeditve delovnega časa
 Naloge ki jih ne smejo opravljati ženske in mladina - naloge, ki jih skladno s predpisi ne smejo opravljati ženske in mladina
 Naloge, ki jih lahko opravljajo invalidi - katere so
 Posebna pooblastila - če obstajajo
 Dodatno obvezno pokojninsko zavarovanje - morebitno dodatno obvezno pokojninsko zavarovanje
 Pooblastila za dostop do tajnih podatkov - če obstajajo
 Druge posebnosti - po potrebi druge posebnosti delovnega mesta
 Zasedena delovna mesta - ločeno po številu UradP, UraD, StS, StA, StO

MOHOR BOGATAJ
ZUPAN



Zap. št.	Šifra DM	Šte. vilo DM	Naziv DM	Uradniški naziv	Stop.	Del. izk.	TR	PR	PR max.	Lj.	Vrsta DM	Sistemizirana delovna mesta					Dodatki	Plač. prir.	Stop. taj.	Ocen. regian.	Zahtevna stopnja izobrazbe in smeri	Krajši delovni čas od polnega	Posebnosti razpisne delovnega časa	Naloge ki jih opravljajo ženske in mladi	Naloge, ki jih opravljajo invalidi	Posebna imobilizirana	Dolžna obvezna pokrajinska zavrnitve	Povabilnosti o za dostop do tajnih podatkov	Zasedena delovna mesta				
												Šte. vilo	Šte. UradP	Šte. UradD	Šte. StD	Šte. StDA													Šte. vilo	Šte. UradP	Šte. UradD	Šte. StD	Šte. StDA

ORGAN SKUPNE OBČINSKE UPRAVE - MEDOBCINSKI INSPEKTORAT KRANJ

K1	C027001	1	PODSEKRETAR - VODJA MEDOBCINSKEGA INSPEKTORATA IN REDARSTVA KRANJ	sekretar podsekretar	II III	7 6	0 0	VII/2 VII/2	44 41	51 46	UradP	1							C2	1	univerzitetna ali najmanj visoka strokovna s specializacijo oz. magisterijem								1	1
----	---------	---	---	-------------------------	-----------	--------	--------	----------------	----------	----------	-------	---	--	--	--	--	--	--	----	---	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---

Naloge:

- vodenje, usklajevanje in izvajanje del v notranji organizaciji enoti
- vodenje, usklajevanje in izvajanje del službe v sestavi
- neposredna pomoč pri vodenju strokovnih nalog na delu delovnega področja občine
- vodenje projektnih skupin
- priprava in izjava proračun s področja Medobčinskega inšpektorata Kranj
- priprava strokovne podlage in razpisne dokumentacije za javna naročila s področja Medobčinskega inšpektorata Kranj
- samostojno oblikovanje sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv
- opravljanje drugih najzahtevnejših nalog
- vodenje in sodelovanje v najzahtevnejših projektnih skupinah
- vodenje in odločanje v najzahtevnejših upravnih postopkih na prvi stopnji in v upravnih postopkih na drugih stopnji
- samostojno opravljanje drugih najzahtevnejših upravnih in strokovnih nalog iz delovnega področja občinske uprave po odredbi direktorja in župana

K1	J015017	1	KOORDINATOR V		0	6	0	V	17	27	StD	1							J1	1	visoka strokovna oz. srednja splošna izobrazba								1	1
----	---------	---	---------------	--	---	---	---	---	----	----	-----	---	--	--	--	--	--	--	----	---	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---

Naloge:

- koordiniranje izvajanja enostavnejših nalog
- dajanje pojasnil
- izdelava enostavnih poročil

- opravljanje drugih strokovnih nalog podobne zahtevnosti po odredbi vodje medobčinskega redarstva in vodje skupnega organa

K2	C067002	4	INSPEKTOR	inšpektor I inšpektor II inšpektor III	IV V VI	6 5 4	0 0 0	VII/I VII/I VII/I	40 38 36	48 43 41	UradD	4							C6	1	Najmanj visoka strokovna / prva stopnja								4	4
----	---------	---	-----------	--	---------------	-------------	-------------	-------------------------	----------------	----------------	-------	---	--	--	--	--	--	--	----	---	---	--	--	--	--	--	--	--	---	---

Naloge:

- opravljanje inšpekcijskega nadzora
- vodenje postopkov in izrekanje ukrepov v skladu z zakonom o inšpekcijskem nadzoru, zakonu o splošnem upravnem postopku in drugimi predpisi
- izvajanje ukrepov v skladu z zakonom o prekrških
- vlaganje kazenskih ovadb za kaznivá dejanja
- samostojno oblikovanje poročil o stanju na področju dela inšpekcijskega organa
- vodenje predpisanih in internih evidenc s področja nadzora inšpekcijskega organa
- nudenje pravne in strokovne pomoči
- opravlja nadzor nad izvajanjem državnih in občinskih predpisov, s katerimi občine ustanoviteljice urejajo zadeve iz izvzime pristojnosti in zadeve iz prenesene pristojnosti z države na občino
- spremlja, analizira in podaja predloge za izboljšanje stanja na področjih, ki jih nadzira
- vodi upravni postopek na prvi in drugi stopnji s področja Medobčinskega inšpektorata Kranj
- samostojno opravljanje drugih zahtevnejših upravnih in strokovnih nalog iz delovnega področja občinske uprave po odredbi vodje, skupnega organa, direktorja in župana

MEDOBCINSKO REDARSTVO

K3	C065005	16	MEDOBCINSKI REDAR	Občinski redar I Občinski redar II Občinski redar III	XIII XIV XV	6 3 0	6 6 6	V V V	21 20 19	29 25 24	UradD	16							C6	1	srednja strokovna oz. srednja splošna izobrazba								6 dni v 2 letih	14	14
----	---------	----	-------------------	---	-------------------	-------------	-------------	-------------	----------------	----------------	-------	----	--	--	--	--	--	--	----	---	---	--	--	--	--	--	--	--	-----------------	----	----

Naloge:

- nadzor nad izvajanjem nalog po zakonu o varnosti cestnega prometa, zakonu o varstvu javnega reda in miru ter po odlokih občin
- vodenje enostavnih upravnih postopkov na prvi stopnji
- opozarjanje fizičnih in pravnih oseb o ugotovljenih nepravilnostih
- neposredno izrekanje in izterjava glob na kraju prekrška
- izdajanje odredb v skladu z odloki občin
- druge naloge s področja občinskega redarstva
- nadzornje in zagotavlja pogoje za varen in neovrten cestni promet v naseljih
- varuje ceste in okolje v naseljih in na občinskih cestah zunaj naselij
- skrbi za varnost na občinskih javnih poteh, rekreacijskih in drugih javnih površinah
- varuje javno premoženje, naravno in kulturno dediščino,
- vzdržuje javni red in mir
- spremlja, analizira in podaja predloge za izboljšanje stanja na področjih, ki jih nadzira
- opravlja druge upravne in strokovne naloge s svojega delovnega področja po odredbi vodje medobčinskega redarstva in vodje skupnega organa

22												1	20	1	0	0														20	1	18	1	0	0
SIKUPAJ		124										8	71	36	3	6														118	8	67	24	3	6

LEGENDA:

Zap.št. - zaporedna številka delovnega mesta
Šifra DM - šifra delovnega mesta iz kataloga uradniških ali strokovnih tehničnih delovnih mest
Številko DM - številko uslužbencev na delovnem mestu
Naziv DM - naziv delovnega mesta
Položaj (stopnje naziva) - navedba v katerem nazivu se opravljajo naloge