



**OBČINA LOVRENC NA POHORJU  
ŽUPAN**

**Spodnji trg 8, 2344 Lovrenc na Pohorju**

Tel.: 02/630-05-50; Fax: 02/630-05-60; e-mail: obcina@lovrenc.si - naslovnica: lovrenc.si

Številka: 0326-0001/2019

Datum: 20.02.2019

Na podlagi 40. in 55. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E in 40/12 – ZUJF) Aneksa št. 12 h Kolektivni pogodbi za javni sektor (KPJS) - (Uradni list, št. 80/2018), Aneksa št. 4 h Kolektivni pogodbi za državno upravo, uprave pravosodnih organov in uprave samoupravnih lokalnih skupnosti – tarifni del – (Uradni list, št. 80/2018), 8. alineje, 2. odstavka 28. člena ter 5. odstavka 53. člena Statuta Občine Lovrenc na Pohorju (Uradno prečiščeno besedilo, Uradno glasilo slovenskih občin, št. 65/2017) sprejme župan Občine Lovrenc na Pohorju naslednje

**Spremembe**

**SEZNAM DELOVNIH MEST IZVEN SISTEMIZACIJE DELOVNIH MEST – OPRAVLJANJE  
DEL IN NALOG ZA DOLOČEN ČAS**

**Doda se delovno mesto št. 4:**

**STROKOVNI SODELAVEC VI ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO IN VARSTVO PRI  
DELU (ŠIFRA DM J016038)**

1. PLAČNA SKUPINA: J
2. PLAČNA PODSKUPINA: J1
3. TARIFNI RAZRED: VI
4. PLAČNI RAZRED: 23-33
5. ŠTEVILO IZVAJALCEV: 1
6. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:
  - stopnja strokovne izobrazbe: višja strokovna izobrazba; višješolska izobrazba (prejšnja)
  - smer strokovne izobrazbe oz. poklic: tehnična (gradbena, metalurška, strojna)
  - delovne izkušnje: 6 mesecev
  - poskusno delo: 4 mesece
7. OCENA TVEGANJA: SPREJEMLJIVO – pojavljajo se ocene 3, vendar manjše kot 4
8. POSEBNA POOBLASTILA: /
9. POOBLASTILO ZA DOSTOP DO TAJNIH PODATKOV: /
10. DODATNO OBVEZNO POKOJNINSKO ZAVAROVANJE: /
11. DRUGE POSEBNOSTI DELOVNEGA MESTA: /
12. OPIS DELOVNEGA MESTA:

NALOGE	PODROBNEJŠI OPIS
Spremljanje zakonodaje in priprava ustreznih aktov z delovnega področja	-priprava odlokov in drugih aktov z delovnega področja, usklajenih z zakonodajo
Vodenje upravnih	

postopkov na prvi stopnji.	
Opravljanje organizacijskih, strokovnih in drugih nalog s področja varstva in zdravja pri delu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-sodelovanje pri izdelavi in sprejemu izjave o varnosti,</li> <li>-opravljanje del in nalog strokovnega delavca za varstvo pri delu: -sodelovanje pri ocenjevanju tveganja na delovnem mestu, seznanjanje delavcev s tveganji,</li> <li>-organizacija preventivnih zdravstvenih pregledov, prve pomoči, usposabljanja delavcev za varno delo, ipd.,</li> <li>-sodelovanje pri sprejemanju ukrepov za zagotavljanje požarnega varstva, prve pomoči in evakuacije,</li> <li>-obveščanje delavcev o uvajanju novih tehnologij in sredstev za delo, o nevarnostih za poškodbe in zdravstvene okvare in izdajanje navodil za varno delo,</li> <li>-organizacija periodičnih preiskav delovnega okolja in opreme, vodenje evidenc s področja varstva pri delu</li> </ul>
Opravljanje organizacijskih in strokovnih nalog z delovnega področja pogrebne dejavnosti, javne razsvetljave, vzdrževanja cest in varstva okolja.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-skrb za vzdrževanje pokopališč</li> <li>-prijava pogreba</li> <li>-priprava pogodb in obračun najemnin grobnih prostorov</li> <li>-reševanje vlog in priprava soglasij</li> <li>-sodelovanje pri vodenju katastra komunalne infrastrukture,</li> <li>-skrb za vzdrževanje javne razsvetljave in cest</li> <li>-priprava strokovnih gradiv z delovnega področja delavca</li> <li>-sodelovanje pri pripravi ocen vrednosti škod ob popisu občinske infrastrukture,</li> <li>-vodenje komisije za področje prometa in komunale pri popisu naravnih ali drugih nesreč</li> <li>-načrtovanje investicij</li> </ul>
Spremljanje stanja na področju varstva pri delu in komunalnega gospodarstva.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-evidence, analize</li> <li>-aktivnosti ob natečajih za pridobitev namenskih sredstev države, skladov, idr.</li> <li>-sodelovanje pri pripravi in izvedbi javnih razpisov in javnega naročanja</li> </ul>
Sodelovanje pri materialnem in finančnem poslovanju.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-priprava odredb in računov</li> </ul>
Sodelovanje s pristojnimi inšpekcijskimi službami.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-zbiranje pripomb krajanov in informiranje inšpekcijskih služb o ugotovljenih nepravilnostih</li> </ul>
Izvajanje strokovno tehničnih nalog.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-nadzor stanja cest, prometne signalizacije in prometne varnosti na javnih cestah</li> <li>-koordinacija dela zimske službe</li> <li>-nadzor brezhibnosti delovanja javne razsvetljave</li> <li>-kontrola porabe el. energije</li> </ul>
Spremljanje stanja na svojem delovnem področju in predlaganje ukrepov in dajanje pojasnil.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-priprava zahtevnih evidenc, analiz, razvojnih projektov, informacij, poročil in drugih gradiv, spremljanje stanja na delovnem področju in predlaganje ukrepov</li> <li>-izvajanje javnih naročil</li> <li>-sodelovanje pri pripravi predloga in izvajanju proračuna</li> </ul>
Sodelovanje s pristojnimi državnimi organi, javnimi zavodi ter strokovnimi institucijami z delovnega področja delavca.	
Delo s strankami z delovnega področja	

delavca.	
Izvajanje drugih del.	-obračun vodarine -priprava cen komunalnih storitev

Te spremembe Seznam delovnih mest izven sistemizacije delovnih mest – opravljanje del in nalog za določen čas se objavijo na oglasni deski Občine Lovrenc na Pohorju dne 21.02.2019 in veljajo naslednji dan po objavi, uporabljati se pričnejo s 1.3.2019.

**Občina Lovrenc na Pohorju**

**župan**

**Marko Rakovnik, prof.**

