

**OBČINA KAMNIK**  
**ŽUPAN**

Glavni trg 24  
1240 Kamnik

Številka: 014-0001/2016

Datum: 18. 1. 2016

**OBČINSKI SVET**  
**OBČINE KAMNIK**

**ZADEVA: PREDLOG SKLEPA O SOGLASJU K PRAVILNIKU O  
SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST V ZAVODU ZA TURIZEM IN  
ŠPORT V OBČINI KAMNIK**

**PREDLAGATELJ:** Marjan Šarec, župan Občine Kamnik

**POROČEVALEC:** Božena Peterlin, direktorica Zavoda za turizem in šport

**PRAVNA OSNOVA:** 13. člen Odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod za turizem in šport v Občini Kamnik« (Uradni list RS, št. 8/00, 107/05, 58/06, 58/07, 121/08, 106/11, 15/14 in 28/15) in 17. člen Statuta Občine Kamnik (Uradni list RS, št. 50/15).

**NAMEN:** Obravnava in sprejem

**PREDLOG SKLEPA:**

Občinski svet Občine Kamnik daje soglasje k Pravilniku o sistemizaciji delovnih mest v Zavodu za turizem in šport v Občini Kamnik.

**O b r a z l o ž i t e v:**

1. Razlogi za sprejem in ocena stanja:

Za nekatera delovna mesta v plačni skupini J je bil sprejet Aneks št. 1 h Kolektivni pogodbi za državno upravo, uprave pravosodnih organov in uprave samoupravnih lokalnih skupnosti – tarifni del (UL RS, št. 106/2015), objavljen dne 20. 12. 2015, ki je s 1. 1. 2016 za nekatera strokovno-tehnična delovna mesta, povzeta iz omenjene kolektivne pogodbe, spremenil izhodiščni plačni razred, in sicer v primeru Zavoda za turizem in šport pod to spremembo sodita dve delovni mesti, in sicer DM J032007 - komunalni delavec II – velja po novem kot izhodiščni 8. plačni razred – prej 7.; ter DM J034030 - hišnik IV pa 14. plačni razred – prej 13. PR.

Glede na potrebe delovnega procesa in odločitev sveta Zavoda za turizem in šport v občini Kamnik so bile na 52. seji, dne 16. 12. 2015 predlagane tudi nekatere druge spremembe za delovna mesta v plačni skupini I.

Predlaga se spreminjanje dveh nazivov delovnih mest, in sicer dosedanje delovno mesto Samostojni svetovalec I, DM I017068 se nadomesti z delovnim mestom Področni svetovalec III, DM I017113 ter delovno mesto Strokovni sodelavec V, DM J015027 se nadomesti z delovnim mestom Višji področni referent III, DM I016043.

Na podlagi poročila o notranji reviziji v Zavodu za turizem in šport v Občini Kamnik za leto 2014 je bilo ugotovljeno, da se pri delih, ki jih opravljajo študenti ter podjetniki, pojavljajo elementi delovnega razmerja. V izogib kršenju zakonodaje (ZDR-1) je potrebno na delovno mesto Turistični informator III zaposliti še dodatno osebo.

## 2. Cilji in načela:

S sprejetjem predlaganega sklepa o soglasju k Pravilniku o sistemizaciji delovnih mest v Zavodu za turizem in šport v Občini Kamnik se le-ta uskladi s sklepom sveta Zavoda za turizem in šport v občini Kamnik.

## 3. Ocena finančnih in drugih posledic:

S predlagano spremembo sistemizacije delovnih mest ni finančnih posledic za proračun.

Marjan Šarec  
ŽUPAN

## Priloga:

- Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest v Zavodu za turizem in šport v Občini Kamnik

Na podlagi 21. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 - uradno prečiščeno besedilo - ZJU-UPB3, 65/08, 69/08 - Zzavar-E, 69/08 - ZTFI-A, 74/09 - odločba US in 40/12 - ZUJF), 13. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod za turizem in šport v Občini Kamnik« (Uradni list RS, št. 8/00, 107/05, 58/06, 58/07, 121/08, 106/11, 15/14 in 28/15), 12. člena Statuta Zavoda za turizem in šport v Občini Kamnik (št. 4-ST/2012, z dne 22. 4. 2015) in v skladu z Uredbo o uvrstitvi delovnih mest v javnih agencijah, javnih skladih in javnih zavodih v plačne razrede (Uradni list RS, št. 69/08, 73/08 in 6/11) je svet Zavoda v soglasju z ustanoviteljem na \_\_\_\_\_ seji, dne \_\_\_\_\_, sprejel

## PRAVILNIK O SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST V ZAVODU ZA TURIZEM IN ŠPORT V OBČINI KAMNIK

### 1. člen

S tem pravilnikom se določi sistemizacija delovnih mest v javnem zavodu »Zavod za turizem in šport v Občini Kamnik« – v nadaljevanju: Zavod (šifra proračunskega uporabnika: 21504) glede na organiziranost zavoda, določenega z odlokom o ustanovitvi in statutom Zavoda.

Sestavni del pravilnika sta tudi prilogi 1 in 2. V prilogi 1 je naveden seznam sistemiziranih delovnih mest s šiframi delovnih mest, tarifnimi razredi, plačnimi razredi in številom izvajalcev, priloga 2 pa predstavlja katalog sistemiziranih delovnih mest s podrobno navedbo opisa posameznega delovnega mesta.

V katalogu se navedeni naslednji podatki: zaporedna številka delovnega mesta, ime in šifra delovnega mesta, opis nalog; tarifni razred delovnega mesta; plačna podskupina, plačni razred delovnega mesta, število napredovalnih razredov (razpon plačnih razredov) delovnega mesta, zahtevana minimalna dolžina delovnih izkušenj, strokovna izobrazba in smer, posebni pogoji za zasedbo delovnega mesta; uvrstitev delovnega mesta v skupino delovnega mesta glede na oceno tveganja; trajanje poskusnega dela, odpovedni rok in morebitne posebnosti delovnega mesta.

### 2. člen

Za izvajanje nalog, za katere je zadolžen Zavod, se sistemizira 7 delovnih mest. Za delovno mesto direktorja se z izbranim kandidatom za čas trajanja mandata sklene pogodba o zaposlitvi za določen čas, za preostala sistemizirana delovna mesta pa se sklene delovno razmerje praviloma za nedoločen čas lahko pa tudi za določen čas.

V Zavodu se lahko v skladu s finančnim načrtom usposablajo tudi pripravniki. Število le-teh se določi glede na program dela in sprejeti finančni načrt za posamezno poslovno leto.

### 3. člen

Z javnim uslužbencem se lahko sklene delovno razmerje le, če izpolnjuje z zakonom in podzakonski akti določene splošne pogoje in pogoje, določene s tem pravilnikom. Glede na naravo dela mora vsak zaposleni obvladati slovenski jezik.

### 4. člen

V zavodu ni delovnih mest, ki bi jih v skladu z obstoječimi predpisi iz delovno-pravnega področja ne bi smeli opravljati ženske in mladina.

#### 5. člen

V zavodu lahko opravljalo delo invalidi, in sicer za tista dela, ki so jih glede na svojo delovno zmožnost sposobni opravljati, v skladu z opisom del in nalog delovnega mesta, ko izhaja iz sistemizacije delovnih mest.

#### 6. člen

V zavodu se lahko na sistemiziranih delovnih mestih opravlja delo tudi s krajšim delovnih časom od polnega, če je le-to glede na organiziranost dela smotno.

#### 7. člen

Dela in naloge, za katere je zadolžen Zavod, opravljajo pretežno zaposleni. V kolikor zaposleni ne morejo izvesti vseh nalog zaradi pomanjkanja specialističnih znanj ali zato, ker določenih aktivnosti Zavod ne izvaja v lastni režiji (npr. storitve oblikovanja, tiska, postavitve sejmov, sodelovanje na evropskih razpisih,...), se slednje oddajo zunanjim izvajalcem v skladu s predpisi o javnem naročanju.

#### 8. člen

Organiziranje, načrtovanje in spremljanje dela zaposlenih v Zavodu opravlja direktor Zavoda, ki odloča tudi o pravicah in obveznostih zaposlenih v skladu z veljavnimi predpisi.

Zaposleni imajo pravico od delodajalca zahtevati odpravo morebitnih kršitev oz. izpolnitev obveznosti, ki jih ima delodajalec do zaposlenih, pri čemer morajo biti spoštovana določila delovno-pravne zakonodaje.

#### 9. člen

Za vsa sistemizirana delovna mesta so plačni razredi določeni z Zakonom o sistemu plač v javnem sektorju in Uredbo o uvrstitvi delovnih mest v javnih agencijah, javnih skladih in javnih zavodih v plačne razrede.

Dodatki k osnovni plači, kot so: dodatek za delovno dobo, dodatek za mentorstvo, dodatki za manj ugodne delovne pogoje idr. dodatki, pripadajo zaposlenim v Zavodu v skladu s Kolektivno pogodbo za javni sektor.

Plačni razred direktorja zavoda je določen s Sklepom o uvrstitvi direktorja v plačni razred (UL RS, št. 55/06).

Če se sklene delovno razmerje s pripravnikom, se slednjemu glede na delovno mesto, na katerem se bo usposabljal, določi osnovna plača, ki je za šest plačnih razredov nižja od delovnega mesta, za katerega se usposablja.

#### 10. člen

Za posamezna delovna mesta je, upošteva je zahtevnost dela, določeno poskusno delo v ustreznem trajanju. Poskusno delo spremlja direktor zavoda, lahko pa za spremljanje in oceno poskusnega dela imenuje tudi posebno komisijo.

#### 11. člen

V primeru odpovedi pogodbe o zaposlitvi so za posamezna delovna mesta določeni odpovedni roki glede na njihovo zahtevnost. Če se delodajalec in javni uslužbenec sporazumeta, se lahko določi tudi krajši odpovedni roki, kot je določen za posamezno delovno mesto. Sporazum o skrajšanju odpovednega roka se praviloma sklene v pisni obliki, v kateri se navedejo obveznosti, ki jih mora do izteka odpovednega roka izpolniti javni uslužbenec.

#### 12. člen

Za vsa vprašanja, vezana na uveljavljanje pravic zaposlenih, določitev plač idr. prejemkov, ki niso urejena s tem pravilnikom, se uporabljajo določila Zakona o javnih uslužbencih, Zakona o sistemu plač v javnem sektorju, Kolektivne pogodbe za javni sektor idr. podzakonskih aktov.

#### 13. člen

S tem pravilnikom so se dolžni seznaniti vsi zaposleni v zavodu. Javni uslužbenci, ki se na novo zaposlijo, seznanitev potrdijo s pisno izjavo.

#### 14. člen

Ta pravilnik začne veljati po potrditvi Sveta Zavoda za turizem in šport v Občini Kamnik in po potrditvi Občinskega sveta Občine Kamnik.

#### 15. člen

Z dnem uveljavitve tega Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest v Zavodu za turizem in šport v občini Kamnik prenehajo veljati vsi predhodni Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest v Zavodu za turizem in šport v občini Kamnik.

V Kamniku, dne: ...

Predsednik sveta Zavoda  
Jože Korošec

PRILOGA 1: SEZNAM DELOVNIH MEST V ZAVODU ZA TURIZEM IN ŠPORT V OBČINI KAMNIK

Zap. št. DM	Delovno mesto	Šifra delovnega mesta	Tarifni razred	Plačni razred	Število izvajalcev
1.	Direktor zavoda	B017850	VII/2	41*	1
2.	Področni svetovalec III	I017113	VII/1	28	1
3.	Turistični informator III	I015060	V	20	2
4.	Višji področni referent III	I016043	VI	19	1
5.	Organizator športnih programov II	I015027	V	19	1
6.	Hišnik IV	J034020	IV	14	1
7.	Komunalni delavec II	J032007	II	8	1

\*Plačni razred je določen s Sklepom o uvrstitvi direktorja v plačni razred (Uradni list RS, št. 55/06)

PRILOGA 2: KATALOG DELOVNIH MEST V ZAVODU ZA TURIZEM IN ŠPORT V OBČINI KAMNIK

Delovno mesto: 1	<b>DIREKTOR</b>
Šifra delovnega mesta	<b>B017850</b>
Število izvajalcev	1
Opis in vsebina dela	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organiziranje, predstavljanje, zastopanje in vodenje Zavoda;</li> <li>▪ Usklajevanje in kontrola izvajanja strategije razvoja;</li> <li>▪ Vodenje poslovne in kadrovske politike ter odločanje o sklenitvah in prenehanjih delovnih razmerij delavcev ter odločanje o disciplinski in odškodninski odgovornosti delavcev;</li> <li>▪ Sklepanje pravnih poslov v mejah svojih pooblastil in podpisovanje poslovnih listin, pogodb in drugih dokumentov;</li> <li>▪ Poročanje o rezultatih dela Zavoda in njegovem poslovanju;</li> <li>▪ Priprava poslovnega in finančnega načrta, v skladu s sprejetimi cilji, ter razporejanje sredstev po posameznih namenih;</li> <li>▪ Sprejemanje splošnih aktov in sklepov iz svoje pristojnosti;</li> <li>▪ Sodelovanje z Občino, svetom Zavoda ter drugimi pristojnimi organi;</li> <li>▪ Predlaganje sklica sej sveta Zavoda in priprava in zagotavljanje gradiv za delo sveta;</li> <li>▪ Sprejemanje vseh generalnih odločitev za usmerjanje poslovanja Zavoda;</li> <li>▪ Izdelava smernic za razvoj Zavoda;</li> <li>▪ Nadzor in usmerjanje dela podrejenih, v skladu s strategijo in usmeritvami Zavoda;</li> <li>▪ Določanje plač delavcem Zavoda;</li> <li>▪ Planiranje, organiziranje, informiranje, spremljanje izvajanja, preverjanje izvrševanja nalog in ocenjevanje uspešnosti podrejenih;</li> <li>▪ Koordiniranje dela na kompleksnih področjih delovanja Zavoda;</li> <li>▪ Spremljanje in nadzor delovnih postopkov ter predlaganje in uvajanje sprememb in izboljšav;</li> <li>▪ Mentorstvo in uvajanje novih delavcev v delo;</li> <li>▪ Izdelovanje ponudb, pogodb, ter sklepanje pogodb v okviru delovnega in finančnega načrta;</li> <li>▪ Opravljanje drugih del za nemoteno poslovanje Zavoda;</li> <li>▪ Urejanje interne dokumentacije in odločanje o zaupnosti podatkov;</li> <li>▪ Stiki z različnimi mediji za seznanjenost zainteresirane javnosti o delu;</li> <li>▪ Opravljanje drugih nalog v skladu z zakonom, odlokom in s Statutom Zavoda.</li> </ul>
Zahtevana izobrazba	Sedma raven: 17001 Specialistično izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja) 17002 Visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja)
Smer	/
Posebni pogoji	▪ znanje angleškega in vsaj enega tujega jezika – stopnja B2-C1;
Poskusno delo	▪ /
Tarifna skupina	▪ VII/2
Plačni razred	▪ 41*
Funkcionalna znanja	▪ Osnovno znanje uporabe računalniških programov; ▪ Veljavno vozniško dovoljenje B – kategorije.
Zahtevane del. izkušnje	▪ Najmanj tri leta delovnih izkušenj na vodilnem položaju.
Veščine in znanja	▪ Sposobnost vodenja, planiranja, reševanje konfliktnih situacij, organiziranja; ▪ Sposobnost motiviranja, kritičnega in analitičnega mišljenja, timskega dela; ▪ Samoiniciativnost;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sposobnost nastopanja v javnosti;</li> <li>▪ Veščine komuniciranja;</li> <li>▪ Samostojnost in kreativnost pri delu,</li> <li>▪ Odgovoren odnos do delovnih sredstev;</li> </ul>
Delovni čas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 40 ur</li> </ul>
Odpovedni rok	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2 meseca</li> </ul>
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 - Brez posebnega tveganja</li> </ul>

\*Plačni razred je določen s Sklepom o uvrstitvi direktorja v plačni razred (Uradni list RS, št. 55/06)



Delovno mesto: 2	<b>PODROČNI SVETOVALEC III</b>
Šifra delovnega mesta	<b>I017113</b>
Število izvajalcev	1
Opis in vsebina dela	<p>Promocija, trženje in stiki z javnostmi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Priprava in spremljanje letnega plana trženjskih aktivnosti zavoda;</li> <li>• Priprava in spremljanje letnega plana promocijskih aktivnosti zavoda;</li> <li>• Priprava in spremljanje letnega plana tiska promocijskega materiala destinacije;</li> <li>• Priprava marketinških orodij za pospeševanje prodaje destinacije;</li> <li>• Vzpostavitev in vzdrževanje povezav z nosilci turistične ponudbe v Kamniku;</li> <li>• Sodelovanje in načrtovanje aktivnosti s Slovensko turistično organizacijo ter izpeljava partnerskih projektov;</li> <li>• Sodelovanje z organizatorji potovanj, turističnimi agencijami in drugimi institucijami doma in v tujini;</li> <li>• Sodelovanje z domačimi in tujimi združenji, organizacijami... na področju pospeševanja organizirane prodaje;</li> </ul> <p>Informiranje, analize, arhiv ter pomoč pri delu v TIC-u</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vodenje potrebnih evidenc, blagajne, izdelava poročil in analiz v zvezi z njimi;</li> <li>• Evidentiranje in analiziranje nivoja kakovosti in ustreznosti turistične ponudbe (ankete, raziskave);</li> <li>• Zbiranje, obdelava in analiziranje podatkov o turističnem prometu,</li> <li>• Zbiranje, obdelava in analiziranje podatkov o turistični ponudbi in ponudnikih;</li> <li>• Spremljanje in analiziranje trendov v turizmu;</li> <li>• Obveščanje turističnega gospodarstva o možnostih izobraževanja in organiziranje skupnih izobraževalnih programov;</li> <li>• Koordinacija izobraževanja novih in obstoječih turističnih vodnikov;</li> <li>• Vodenje evidence turističnih vodnikov;</li> <li>• Skrb za arhiv in dokumentacijo;</li> <li>• Sodelovanje pri pripravi skupnih programov animacije na območju destilacije</li> <li>• Sodelovanje pri vzdrževanju objektov turistične infrastrukture;</li> <li>• Pomoč pri organizaciji, pripravi in izvedbi prireditev;</li> </ul> <p>Druge naloge po zadolžitvah direktorja Zavoda.</p>
Zahtevana strokovna izobrazba	<p>Sedma raven:</p> <p>17001 Specialistično izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja)</p> <p>17002 Visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja)</p>
Smer	Ekonomске, turistične, družboslovne ali naravoslovne smeri
Posebni pogoji	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aktivno znanje slovenskega jezika;</li> <li>▪ Aktivno znanje angleškega jezika - stopnja B2-C1;</li> </ul>
Poskusno delo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 6 mesecev</li> </ul>
Tarifni razred	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ VII/1</li> </ul>
Plačna podskupina	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I1</li> </ul>
Plačni razred delovnega mesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 28</li> </ul>
Plačni razred z napredovanjem (razpon)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 28-38</li> </ul>

Funkcionalna znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Osnovno znanje uporabe računalniških programov;</li> <li>▪ Veljavno vozniško dovoljenje B – kategorije.</li> </ul>
Zahtevane delovne izkušnje	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Najmanj eno leto na področju vodenja projektov, zaželene izkušnje v turizmu</li> </ul>
Pričakovane veščine in druga znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sposobnost vodenja in ustvarjanja v timu;</li> <li>• Organizacijske sposobnosti;</li> <li>• Veščine komuniciranja;</li> <li>• Samostojnost in kreativnost pri delu,</li> <li>• Odgovoren odnos do delovnih sredstev;</li> </ul>
Delovni čas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Polni (8 ur dnevno) - neenakomerno razporejen</li> </ul>
Odpovedni rok	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2 meseca</li> </ul>
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 - Brez posebnega tveganja</li> </ul>

Delovno mesto: 3	<b>TURISTIČNI INFORMATOR III</b>
Šifra delovnega mesta	<b>I015060</b>
Število izvajalcev	2
Opis in vsebina dela	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vodenje turistično informacijskega centra in trgovinske dejavnosti</li> <li>▪ Posredovanje najrazličnejših turističnih in splošnih informacij ter promocijskih gradiv o Kamniku in Sloveniji;</li> <li>▪ Razporejanje delovnih obveznosti v okviru Turistično informacijskega centra;</li> <li>▪ Vodenje potrebnih statističnih podatkov in evidenc (obisk, prenočitev, promocijska gradiva);</li> <li>▪ Vodenje hranjenja tiskanih in drugih promocijskih kot tudi prodaji namenjenih artiklov;</li> <li>▪ Zbiranje pritožb in pobud občanov, vezanih na kakovost in vsebino turistične ponudbe Kamnika;</li> <li>▪ Oblikovanje predloga obsega in vsebine prodajnih promocijskih artiklov;</li> <li>▪ Izvajanje rezervacij, organiziranje in prodaja turističnih storitev;</li> <li>▪ Prodaja spominkov in drugih promocijskih materialov, ki niso namenjeni brezplačni delitvi;</li> <li>▪ Vodenje evidence turističnih vodnikov in vodenj območja Srca Slovenije,</li> <li>▪ Koordinacija izobraževanja novih in obstoječih turističnih vodnikov,</li> <li>▪ Vodenje blagajne, vključno z izdelovanjem blagajniških zaključkov in poročil;</li> <li>▪ Opravljanje določenih nalog s področja plačilnega prometa Zavoda;</li> <li>▪ Pomoč pri izvajanju sejemskih, borznih in drugih nastopov Kamnika (samostojno ali v sodelovanju s Slovensko turistično organizacijo);</li> <li>▪ Druge naloge po zadolžitvah direktorja Zavoda.</li> </ul>
Zahtevana strokovna izobrazba	<p>Peta raven: 15001 Srednje tehniško in drugo strokovno izobraževanje/srednja strokovna izobrazba</p> <p>15002 Srednje splošno izobraževanje/srednja splošna izobrazba</p> <p>15099 Srednje tehniško in drugo strokovno ter splošno izobraževanje/srednja strokovna in splošna izobrazba, drugje nerazporejeno</p>
Smer	Ekonomске, turistične, družboslovne ali naravoslovne smeri
Posebni pogoji	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ znanje dveh tujih jezikov (angleški; nemški ali italijanski ali drug neslovanski jezik) – osnovna raven</li> </ul>
Poskusno delo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 3 mesece</li> </ul>
Tarifni razred	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ V</li> </ul>
Plačna podskupina	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I1</li> </ul>
Plačni razred delovnega mesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 20</li> </ul>
Plačni razred z napredovanjem (razpon)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 20-30</li> </ul>
Funkcionalna znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Osnovno znanje uporabe računalniških programov;</li> <li>▪ Veljavno vozniško dovoljenje B – kategorije.</li> </ul>
Zahtevane delovne izkušnje	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Najmanj eno leto na področju turizma.</li> </ul>
Pričakovane veščine in druga znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacijske sposobnosti;</li> <li>• Veščine komuniciranja;</li> <li>• Samostojnost in kreativnost pri delu,</li> <li>▪ Odgovoren odnos do delovnih sredstev;</li> </ul>

Delovni čas	▪ Polni (8 ur dnevno) - neenakomerno razporejen
Odpovedni rok	▪ 1 mesec
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja	▪ 1 - Brez posebnega tveganja

Delovno mesto: 4	<b>VIŠJI PODROČNI REFERENT III</b>
Šifra delovnega mesta	<b>I016043</b>
Število izvajalcev	1
Opis in vsebina dela	<p>Načrtovanje in organizacija prireditev</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pridobivanje dovoljenj, soglasij in drugih dokumentov za izvedbo prireditev – izdelovanje projektov in idej ter realizacija s celotno finančno strukturo in vsebinsko pokritostjo;</li> <li>▪ Koordinacija in izvedba koledarja prireditev na območju občine Kamnik;</li> <li>▪ Priprava predlogov prireditev (turističnih in športnih) na javnih površinah v Občini Kamnik;</li> <li>▪ Koordinacija med ponudniki turističnih storitev na področju prireditev;</li> <li>▪ Vzpostavitev evidence potencialnih ponudnikov za izvajanje priprave in izvedbe tiska, preverjanje njihove konkurenčne sposobnosti;;</li> </ul> <p>Priprava javnih razpisov in prijava na razpise</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tehnična pomoč pri organizaciji izvedbe javnih razpisov;</li> <li>▪ Sodelovanje pri pripravi postopkov javnih naročil;</li> </ul> <p>Druge naloge po zadolžitvah direktorja Zavoda.</p>
Zahtevana strokovna izobrazba	<p>Šesta raven – podraven 6/1:</p> <p>16101 Višje strokovno izobraževanje/višja strokovna izobrazba</p> <p>16102 Višješolsko izobraževanje (prejšnje)/višješolska izobrazba (prejšnja)</p> <p>16199 Višješolsko, višje strokovno in podobno izobraževanje/višješolska, višja strokovna in podobna izobrazba, drugje nerazporejeno</p>
Smer	Ekonomske, turistične, družboslovne ali naravoslovne smeri
Posebni pogoji	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aktivno znanje slovenskega jezika;</li> <li>▪ Aktivno znanje angleškega jezika - stopnja B2-C1;</li> </ul>
Poskusno delo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 4 mesece</li> </ul>
Tarifni razred	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ VI</li> </ul>
Plačna podskupina	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I1</li> </ul>
Plačni razred delovnega mesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 19</li> </ul>
Plačni razred z napredovanjem	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 19-29</li> </ul>
Funkcionalna znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Osnovno znanje uporabe računalniških programov;</li> <li>▪ Veljavno vozniško dovoljenje B – kategorije.</li> </ul>
Zahtevane delovne izkušnje	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Najmanj eno leto na področju vodenja projektov.</li> </ul>
Pričakovane veščine in druga znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacijske sposobnosti;</li> <li>• Veščine komuniciranja;</li> <li>• Samostojnost in kreativnost pri delu,</li> <li>▪ Odgovoren odnos do delovnih sredstev;</li> </ul>
Delovni čas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Polni (8 ur dnevno) - neenakomerno razporejen</li> </ul>
Odpovedni rok	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 mesec</li> </ul>
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 - Brez posebnega tveganja</li> </ul>

Delovno mesto: 5	<b>ORGANIZATOR ŠPORTNIH PROGRAMOV II</b>
Šifra delovnega mesta	<b>I015027</b>
Število izvajalcev	1
Opis in vsebina dela	<p>Vodenje področja športa v okviru Zavoda</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sodelovanje pri pripravi letnega programa športa;</li> <li>▪ Nadzor nad delovanjem društev po pogodbah,</li> <li>▪ Strokovna, organizacijska pomoč športnim klubom;</li> <li>▪ Koordinacija šolskega športa in organizacija šolskih tekmovanj,</li> <li>▪ Sodelovanje in koordinacija s PC Domžale,</li> </ul> <p>Upravljanje športnih objektov</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Upravljanje športne infrastrukture, ki je v domeni Zavoda,</li> <li>▪ Nadzor nad poslovanjem športne infrastrukture;</li> <li>▪ Koordinacija službe vzdrževanja športnih objektov;</li> <li>▪ Načrtovanje investicijskega vzdrževanja objektov;</li> <li>▪ Skrb za izvedbo nujnih popravil na športnih objektih,</li> <li>▪ Nadzor nad delom zunanjih izvajalcev in zaposlenih na športnih objektih,</li> <li>▪ Pomoč pri skrbi za otroška igrišča in ostala športna igrišča</li> <li>▪ Skrbi za tehnično brezhibnost in za redno vzdrževanje vozil,</li> <li>▪ Skrbi za tehnične preglede in registracijo vozila po predpisih,</li> </ul> <p>Organizacija športnih programov in prireditev</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organizacija športnih prireditev,</li> <li>▪ Spremljanje delovanja športnih klubov;</li> </ul> <p>Priprava javnih razpisov in prijava na razpise</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sodelovanje pri pripravi postopkov javnih naročil na področju športa;</li> <li>▪ Sodelovanje pri pripravi dokumentov in gradiv, potrebnih za izvedbo razpisov, priprava drugih potrebnih dokumentov na področju športa;</li> </ul> <p>Priprava analiz in poročil</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sodelovanje pri pripravi analiz finančnih, statističnih podatkov s področja športa;</li> <li>▪ Vodenje evidenc izdanih ključev za športne objekte,</li> <li>▪ Skrb za arhiv in dokumentacijo</li> </ul> <p>Druge naloge po zadolžitvah direktorja Zavoda.</p>
Zahtevana strokovna izobrazba	<p>Peta raven:</p> <p>15001 Srednje tehniško in drugo strokovno izobraževanje/srednja strokovna izobrazba</p> <p>15002 Srednje splošno izobraževanje/srednja splošna izobrazba</p> <p>15099 Srednje tehniško in drugo strokovno ter splošno izobraževanje/srednja strokovna in splošna izobrazba, drugje nerazporejeno</p>
Smer	Ekonomske, turistične, družboslovne ali naravoslovne smeri
Posebni pogoji	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aktivno znanje slovenskega jezika;</li> </ul>
Poskusno delo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 4 mesece</li> </ul>
Tarifni razred	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ V</li> </ul>
Plačna podskupina	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I1</li> </ul>
Plačni razred delovnega mesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 19</li> </ul>
Plačni razred z napredovanjem (razpon)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 19-29</li> </ul>
Funkcionalna znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Osnovno znanje uporabe računalniških programov;</li> <li>▪ Veljavno vozniško dovoljenje B – kategorije .</li> </ul>

Zahtevane delovne izkušnje	Najmanj eno leto delovnih izkušenj na področju dela na športnih programih in upravljanja s športnimi objekti.
Pričakovane veščine in druga znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organizacijske sposobnosti;</li> <li>▪ Veščine komuniciranja;</li> <li>▪ Odgovoren odnos do delovnih sredstev;</li> <li>▪ Sposobnost dela v timu.</li> <li>▪ Vestnost, samoiniciativnost.</li> </ul>
Delovni čas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Polni (8 ur dnevno) - neenakomerno razporejen</li> </ul>
Odpovedni rok	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 mesec</li> </ul>
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 - Brez posebnega tveganja</li> </ul>

Delovno mesto: 6	<b>HIŠNIK IV</b>
Šifra delovnega mesta	<b>J034020</b>
Število izvajalcev	1
Opis in vsebina dela	<p>Vzdrževanje športnih objektov in objekta Zavoda</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Oskrbuje športne objekte s sredstvi, ki zagotavljajo nemoteno delovanje, vzdrževanje in uporabo objektov in okolice;</li> <li>▪ Skrbi za red in čistočo v športnih objektih;</li> <li>▪ Skrbi za red, čistočo in košnjo na otroških igriščih</li> <li>▪ Pregleduje športne objekte in skrbi za odpiranje in zaklepanje le teh;</li> <li>▪ Pregleduje vodovodne napeljave v sanitarijah in sproti odpravlja okvare oziroma poskrbi za odpravo okvar;</li> <li>▪ Ugotavlja in ocenjuje poškodbe, ki jih povzročijo obiskovalci športnih objektov na inventarju, o tem piše zapisnik in obvešča vodstvo zavoda;</li> <li>▪ Skrbi za električno napeljavo in varčno porabo električne energije ter za ugašanje luči;</li> <li>▪ Sodeluje s čistilkami/čistilnim servisom, nadzoruje njihovo delo in skrbi za to, da je zagotovljeno ustrezno čiščenje športnih objektov in sanitarij;</li> </ul> <p>Vodenje evidenc</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vodi evidenco obiska športnih objektov in evidenco potrebno na otroških igriščih,</li> <li>▪ Izdaja in vodi nadzor nad porabo nabavljenih sredstev;</li> </ul> <p>Pomoč pri organizaciji in izvajanju prireditev Zavoda</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pomaga pri pripravi športnih objektov za prireditve v organizaciji Zavoda;</li> <li>▪ Pomaga pri ostalih prireditvah, ki jih organizira Zavod</li> <li>▪ Opravlja prevoze stvari in materiala po potrebah Zavoda;</li> <li>▪ Nadzira izvajanje del, ki jih opravljajo zunanji izvajalci, če jih ne more opraviti sam;</li> <li>▪ Predlaga vodstvu zavoda nabavo potrebnih čistilnih sredstev in preostalega materiala za sanitarno ter drugo vzdrževanje zavoda in poskrbi za njihovo nabavo;</li> </ul> <p>Opravljanje drugih del z delovnega področja in po odredbi direktorja Zavoda.</p>
Zahtevana strokovna izobrazba	Četrta raven: 14001 Srednje poklicno izobraževanje/srednja poklicna izobrazba 14099 Srednje poklicno in podobno izobraževanje/srednja poklicna in podobna izobrazba, drugje nerazporejeno
Smer	/
Posebni pogoji	▪ Aktivno znanje slovenskega jezika;
Poskusno delo	▪ 2 meseca
Tarifni razred	▪ IV
Plačna podskupina	• J3
Plačni razred delovnega mesta	▪ 14
Plačni razred z napredovanjem (razpon)	▪ 14-24
Funkcionalna znanja	▪ Osnovno znanje uporabe računalniških programov; ▪ Veljavno vozniško dovoljenje B – kategorije.
Zahtevane delovne izkušnje	▪ Najmanj eno leto delovnih izkušenj na področju vzdrževanja objektov.
Pričakovane veščine in	▪ Samostojnost in kreativnost pri delu; ▪ Vestnost, samoiniciativnost.



druga znanja	▪ Odgovoren odnos do delovnih sredstev;
Delovni čas	▪ Polni (8 ur dnevno) - neenakomerno razporejen
Odpovedni rok	▪ 1 mesec
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja	▪ 1 - Brez posebnega tveganja

Delovno mesto: 7	<b>KOMUNALNI DELAVEC II</b>
Šifra delovnega mesta	<b>J032007</b>
Število izvajalcev	1
Opis in vsebina dela	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lažja komunalna dela</li> <li>▪ Skrb za čistočo javnega stranišča</li> <li>▪ Skrb za čistočo mestnega jedra</li> <li>▪ Skrb za čistočo in urejenost na odprtem bazenu in ostalih športnih objektih ter otroških igriščih</li> <li>▪ Pomoč pri prireditvah, ki jih organizira Zavod</li> <li>▪ Opravljanje drugih del z delovnega področja in po odredbi direktorja Zavoda.</li> </ul>
Zahtevana strokovna izobrazba Smer	Druga raven: 12001 Osnovnošolsko izobraževanje višje stopnje/osnovnošolska izobrazba /
Posebni pogoji	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ni posebnih pogojev</li> </ul>
Poskusno delo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2 meseca</li> </ul>
Tarifni razred	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ II</li> </ul>
Plačna podskupina	<ul style="list-style-type: none"> <li>• J3</li> </ul>
Plačni razred delovnega mesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 8</li> </ul>
Plačni razred z napredovanjem (razpon)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 8-18</li> </ul>
Funkcionalna znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Niso potrebna</li> </ul>
Zahtevane delovne izkušnje	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Niso potrebne</li> </ul>
Pričakovane veščine in druga znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Samostojnost pri delu;</li> <li>▪ Vestnost, samoiniciativnost.</li> <li>▪ Odgovoren odnos do delovnih sredstev;</li> </ul>
Delovni čas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Polni (8 ur dnevno) - neenakomerno razporejen</li> </ul>
Odpovedni rok	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 mesec</li> </ul>
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 - Brez posebnega tveganja</li> </ul>