

Na podlagi sedme alineje (1) odstavka 19. člena Statuta Javnega zavoda Krajinski park Ljubljansko barje, 21. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – - uradno prečiščeno besedilo, 65/2008, 69/2008-ZTFI-A in 69/2008-ZZavar-E), 5. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 - ZPDZC in 127/06 – ZJZP) in 52. člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 95/07 – - uradno prečiščeno besedilo, 17/2008, 58/2008, 69/2008-ZTFI-A, 69/2008-ZZavar-E, 80/2008, 120/2008 – odl. US, 48/2009 in 91/2009) je Svet Javnega zavoda Krajinski park Ljubljansko barje na predlog v.d. direktorja Javnega zavoda Krajinski park Ljubljansko barje na 1. redni seji dne 12. januarja 2010 sprejel

## **PRAVILNIK O NOTRANJI ORGANIZACIJI IN SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST V JAVNEM ZAVODU KRAJINSKI PARK LJUBLJANSKO BARJE**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

Ta pravilnik določa notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest Javnega zavoda Krajinski park Ljubljansko barje (v nadaljevanju: javni zavod), in sicer:

1. notranjo organizacijo, vodenje in pooblastila v javnem zavodu, način sodelovanja z drugimi organi in institucijami in javnost dela;
2. sistemizacijo delovnih mest, s katero so določeni podatki o posameznih delovnih mestih, pogoji za zasedbo delovnih mest, predhodni preizkus usposobljenosti, poskusno delo in delovna mesta, na katerih se opravlja delo s krajšim delovnim časom od polnega delovnega časa.

Pri opravljanju svojih nalog javni zavod sodeluje z državnimi, regionalnimi in lokalnimi upravnimi organi, izobraževalnimi in raziskovalnimi organizacijami, drugimi zavodi, agencijami, skupnostmi, združenji in gospodarskimi družbami v Republiki Sloveniji in v tujini.

Sodelovanje poteka z aktivno izmenjavo podatkov, obvestil, mnenj in izkušenj s področja dela ter delom na skupnih projektih.

#### **2. člen**

Javni zavod v okviru javne službe ohranjanja narave opravlja varstvene, strokovne, nadzorne in upravljavske naloge na območju Krajinskega parka Ljubljanskega barja, skladno s 133. členom Zakona o ohranjanju narave (Uradni list RS, št. 96/04 – ZON-UPB2 in 61/06 – ZDru-I) ter dejavnosti in druge aktivnosti, ki so navedene v 21. členu Uredbe o Krajinskem parku Ljubljansko barje (Uradni list RS, št. 112/2008), v 4., 5. in 6. členu Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Krajinski park Ljubljansko barje (Uradni list RS, št. 55/2009) ter v 7. do 9. členu Statuta Javnega zavoda Krajinski park Ljubljansko barje.

Poleg dejavnosti iz prejšnjega odstavka javni zavod opravlja tudi druge dejavnosti, za katere pridobi soglasje ustanovitelja.

#### **3. člen**

Notranja organizacija in sistemizacija delovnih mest zagotavljata izvajanje delovnih nalog na področju dejavnosti zavoda, smotrno organiziranost in vodenje delovnega procesa, ustrezen nadzor nad opravljanjem dela ter polno zaposlenost delavcev in njihovo prerazporejanje glede na potrebe dela.

Sistemizacija delovnih mest predstavlja pregled delovnih mest, pri čemer število in zahtevnost delovnih mest v zavodu ustreza dejanskemu obsegu ter vrsti in zahtevnosti dela na posameznih področjih dejavnosti.

Delovna mesta so določena tako, da omogočajo učinkovito opravljanje nalog glede na potrebe delovnega procesa.

V pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

## **II. NOTRANJA ORGANIZACIJA IN IZVAJANJE NALOG JAVNIH USLUŽBENCEV**

### 4. člen

Notranja organizacija v javnem zavodu je enovita.

### 5. člen

Javni uslužbenci javnega zavoda opravljajo dela in naloge, določene s sistemizacijo delovnih mest po navodilih direktorja javnega zavoda, kateremu so odgovorni za svoje delo in ki organizira, koordinira in nadzira delo v zavodu.

Zaradi medsebojne povezanosti in soodvisnosti nalog zavoda so zaposleni dolžni zagotoviti tako obliko sodelovanja in informiranja, ki zagotavlja predhodno usklajevanje rešitev, kar omogoča pravočasno in kvalitetno izvrševanje nalog. Dodatne usmeritve glede notranje organizacije dela v obliki navodil sprejema direktor.

### 6. člen

Delovne naloge se izvajajo na sledeče načine:

- preko sistemiziranih delovnih mest,
- preko ostalih oblik kratkotrajnih projektnih zaposlitev (delo za določen čas, javno delo, delo po pogodbi, delo preko študentskega servisa, avtorska pogodba),
- preko različnih oblik prostovoljnega dela in mentorskega dela,
- preko izvajanja storitev s strani zunanjih izvajalcev.

### 7. člen

V javnem zavodu so javni uslužbenci s posebnimi pooblastili tisti, ki opravljajo naloge naravovarstvenega nadzora v skladu s predpisi.

## 8. člen

Javni uslužbenec lahko daje podatke in informacije z delovnega področja javnega zavoda samo v okviru svojih pooblastil in ob soglasju direktorja javnega zavoda.

Javni uslužbenec je dolžan varovati državno, vojaško, uradno ali poslovno tajnost, ne glede na način, kako je bil z njo seznanjen, ter ravnati z osebnimi podatki v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov.

## **III. VODENJE JAVNEGA ZAVODA TER POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI**

### 9. člen

Zavod v skladu s sprejetim letnim programom dela vodi in predstavlja direktor, ki je odgovoren za delo zavoda.

Direktor zastopa in predstavlja javni zavod v pravnem prometu, vodi in usmerja javni zavod ter organizira delo v skladu s predpisi, sklepom o ustanovitvi javnega zavoda, statutom javnega zavoda, notranjimi akti javnega zavoda ter sklepi pristojnih organov.

Direktor je za delo in poslovanje odgovoren svetu zavoda. Direktor je odgovoren za zakonitost delovanja zavoda.

Direktor sme dajati v mejah svojih pristojnosti drugim osebam pooblastilo za sklepanje pravnih poslov in izvajanje določenih aktivnosti. Pooblastilo mora biti pisno in mora točno opredeliti vsebino pooblastila ter čas trajanja pooblastila. Pooblaščenec ne more prenesti pooblastila na drugo osebo.

## **IV. JAVNOST DELA**

### 10. člen

Javnost dela javnega zavoda se uresničuje z dajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja, udeležbo na konferencah in javnih razpravah in drugimi oblikami sodelovanja s predstavnicami in predstavniki javnega obveščanja, izdajanjem strokovno-informativnega gradiva ter na drug način, ki omogoča javnosti, da se seznanijo z delom zavoda.

Informacije, pojasnila in druge podatke iz prejšnjega odstavka daje direktor zavoda oziroma javni uslužbenci, ki jih pooblasti direktor.

## **V. SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST IN KATALOG DELOVNIH MEST**

### 11. člen

Sistemizacija delovnih mest javnega zavoda (v nadaljevanju: sistemizacija) je oblikovana tako, da je zagotovljena polna zaposlenost javnih uslužbencev ter da skupno število delovnih mest ustreza obsegu, naravi in načinu opravljanja nalog.

V Katalogu delovnih mest, ki je kot priloga sestavni del tega pravilnika, so pri posameznih delovnih mestih določeni:

- naziv delovnega mesta,
- opis delovnih nalog,
- pogoji za opravljanje dela na delovnem mestu (stopnja strokovne izobrazbe in smer izobrazbe, dolžina delovnih izkušenj, znanja, dokazila, izpiti, certifikati) in želena znanja, sposobnosti, lastnosti.
- tarifni razred, plačni razred delovnega mesta ter šifra delovnega mesta
- trajanje poskusne dobe.

Za delovno mesto se po potrebi določijo tudi druge posebnosti delovnega mesta.

Za opravljanje del in nalog z delovnega področja javnega zavoda je vključno z direktorjem potrebno skupno 14 delovnih mest.

## 12. člen

V zavodu se lahko vsa delovna mesta opravljajo kot delovna mesta s krajšim delovnim časom od polnega delovnega časa.

## 13. člen

V zavodu se lahko sklene pogodba o zaposlitvi za določen čas:

- za nadomeščanje začasno odsotnega uslužbenca,
- za strokovna dela, ki se organizirajo kot projekti z omejenim časom trajanja s področja nalog v javnem interesu ali tržne dejavnosti,
- za izvrševanje javnih nalog v primeru začasno povečanega obsega dela, ki po svoji naravi traja določen čas in ga ni mogoče izvrševati z obstoječim številom uslužbencev,
- za opravljanje pripravništva ali druge podobne oblike teoretičnega in praktičnega usposabljanja.

Delovna razmerja za določen čas se sklepajo glede na potrebe delovnega procesa in izvajanja nalog zavoda in so v pristojnosti direktorja.

Za pripravo pogodb o zaposlitvi za določen čas se, v primeru nadomeščanja začasno odsotnega uslužbenca, uporabljajo pogoji za zasedbo delovnega mesta in ostale opredelitve posameznega delovnega mesta iz Kataloga delovnih mest, pri čemer je potrebno upoštevati posebnosti, ki veljajo za sklepanje delovnih razmerij za določen čas.

## 14. člen

O zaposlitvah odloča direktor, in sicer na podlagi sistemizacije delovnih mest in kadrovskega načrta.

## 15. člen

Splošna pogoja po predpisih s področja delovnega prava sta za opravljanje dela na posameznem delovnem mestu dopolnjena starost 15 let in zdravstvena zmožnost za opravljanje dela.

Delovne izkušnje za opravljanje dela na posameznem delovnem mestu so delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista stopnja izobrazbe in čas pripravništva v isti stopnji izobrazbe, ne glede na to, ali je bilo delovno razmerje sklenjeno oziroma pripravništvo opravljeno pri istem ali pri drugem delodajalcu. Za delovne izkušnje se štejejo tudi delovne izkušnje, ki jih je javni uslužbenec pridobil z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva za eno stopnjo nižja izobrazba, razen pripravništva v eno stopnjo nižji izobrazbi. Kot delovne izkušnje se upošteva tudi delo na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira. Delovne izkušnje se dokazujejo z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in stopnja izobrazbe.

## 16. člen

Kot drugi posebni pogoji za zasedbo delovnega mesta se lahko določijo zlasti:

- strokovni izpit s področja, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi,
- strokovni izpit iz upravnega postopka,
- strokovni izpit iz upravnega poslovanja,
- pooblastilo o usposobljenosti za naravovarstvenega nadzornika,
- znanje tujih jezikov,
- znanje računalništva in informacijskih tehnologij,
- specialno znanje za opravljanje praktičnih in drugih nalog na strokovnem področju,
- vozniški izpit določene kategorije.

## 17. člen

Za ugotovitev kandidatove usposobljenosti za delo se lahko pred sklenitvijo pogodbe o zaposlitvi opravi predhodni preizkus.

Kandidatovo usposobljenost za delo se lahko preizkusi s pisno nalogo, s testom ali na drug primeren način, ki ga določi direktor javnega zavoda oziroma po njegovem pooblastilu druga oseba.

## 18. člen

Za delovna mesta za katere je v Katalogu delovnih mest določeno poskusno delo se delovno razmerje, ob prvi zaposlitvi v zavodu, sklene pod pogojem, da uslužbenec uspešno opravi poskusno delo.

Za vsa delovna mesta se delovno razmerje sklene pod pogojem, da javni uslužbenec uspešno opravi poskusno delo, razen v primeru, ko je javni uslužbenec predhodno že opravil preizkus usposobljenosti. Poskusno delo traja največ šest mesecev.

## **VI. ODPOVEDNI ROKI**

## 19. člen

Odpovedni rok za javne uslužbence v VII. tarifnem razredu je tri mesece, za ostale javne uslužbence pa en mesec.

## VII. IZOBRAŽEVANJE ZAPOSLENIH

### 20. člen

O napotitvi javnega uslužbenca na strokovno izpopolnjevanje in usposabljanje odloča direktor javnega zavoda.

### 21. člen

Pri zaposlovanju na delovna mesta v Javnem zavodu se morajo upoštevati vsi predpisi, ki urejajo delovna razmerja v skladu temeljnimi ustavnimi načeli prepovedi diskriminacije.

## VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 22. člen

Pravilnik, številka 356-I/2010-5 z dne 12.1.2010, je sprejel Svet Javnega zavoda Krajinski park Ljubljansko barje na svoji I. redni seji, dne 12. januarja 2010.

Pravilnik, številka 356-I/2010-5 z dne 12. januarja 2010 se objavi na elektronski oglasni deski Javnega zavoda Krajinski park Ljubljansko barje, pod rubriko *Krajinski park Ljubljansko barje/Notranji akti JZ KP Ljubljansko barje*.

### 23. člen

Pravilnik začne veljati po sprejetju na Svetu Javnega zavoda Krajinski park Ljubljansko barje, to je z dnem 13. januarja 2010.

Številka: 356-I/2010-5

Predsednica sveta zavoda  
Jelena Hladnik l.r.

Datum: 13. januar 2010

**KATALOG SISTEMIZIRANIH  
DELOVNIH MEST**

12. januar 2010

Sprejeto na svetu zavoda  
dne:

\_\_\_\_\_

Barbara Zupanc, v.d. direktorja:

\_\_\_\_\_

Jelena Hladnik, predsednica sveta zavoda:

\_\_\_\_\_

<b>JAVNI ZAVOD KRAJINSKI PARK LJUBLJANSKO BARJE</b>	<b>Zap. št. I</b>
<b>NAZIV DELOVNEGA MESTA</b>	<b>DIREKTOR</b>
<b>A. OPIS NALOG:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizira in vodi delo in poslovanje zavoda;</li> <li>- predstavlja in zastopa zavod;</li> <li>- odgovarja za zakonitost dela zavoda;</li> <li>- vodi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda;</li> <li>- organizira pripravo predloga desetletnega načrta upravljanja parka in ga predlaga svetu zavoda v potrditev;</li> <li>- pripravi predloge letnih programov dela, finančnih načrtov in programov investicij ter jih da v sprejem svetu zavoda;</li> <li>- pripravi predlog letnega poročila o delovanju zavoda ter ga da v sprejem svetu zavoda;</li> <li>- posreduje potrjene in sprejete načrte in programe iz prejšnjih alinej ustanovitelju v sprejem ali soglasje;</li> <li>- predlaga druge temelje poslovne politike ter sprejema ukrepe za izvajanje sprejetih aktov;</li> <li>- predlaga razvojne dejavnosti in organizacijske spremembe zavoda;</li> <li>- sprejema splošne akte zavoda, ki niso v pristojnosti sveta zavoda;</li> <li>- izvršuje sklepe sveta zavoda;</li> <li>- sprejema sklepe o objavi delovnih mest, sklepa delovna razmerja, razporeja delavce, sklepa o prenehanju delovnega razmerja in odloča o vseh drugih delovno-pravnih razmerjih, za katere je pristojen po zakonu in kolektivni pogodbi;</li> <li>- skrbi za tekoče informiranje delavcev o bistvenih dogodkih iz poslovanja zavoda;</li> <li>- izvršuje druge naloge in pristojnosti glede na zakon, kolektivno pogodbo, sklep o ustanovitvi zavoda, statut in druge splošne akte zavoda.</li> </ul>
<b>B. ZAHTEVANI POGOJI ZA ZASEDBO:</b>	
1. STOPNJA IZOBRAZBE IN TARIFNI RAZRED, SMER IZOBRAZBE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- univerzitetna izobrazba</li> <li>- druga stopnja</li> </ul> <p>VII/2 tarifni razred</p>
2. DELOVNE IZKUŠNJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanj 8 (osem) let delovnih izkušenj, od tega najmanj 5 (pet) let na vodstvenih delih,</li> <li>- poznavanje področja dela zavoda,</li> <li>- usposobljenost za organiziranje in vodenje dela v kolektivu;</li> <li>- višja raven znanja angleškega ali nemškega ali francoskega jezika jezika in osnovna raven znanja drugega svetovnega jezika,</li> </ul>
3. ZNANJA	-
4. DOKAZILA, IZPITI, CERTIFIKATI	- vozniški izpit B kategorije
<b>C. ŽELENA ZNANJA, SPOSOBNOSTI, LASTNOSTI:</b>	
1. ZNANJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poznavanje področja ohranjanja narave,</li> <li>- poznavanje zavarovanega območja,</li> <li>- poznavanje področja varstva kulturne dediščine, prostorskega in regionalnega razvoja ter razvoja podeželja,</li> <li>- poznavanje osnov komuniciranja z javnostmi.</li> </ul>
2. SPOSOBNOSTI, LASTNOSTI	- komunikacijske sposobnosti
<b>D. POSEBNOSTI DELOVNEGA MESTA:</b>	
<b>E. PLAČNI RAZRED:</b>	Pravilnik o dopolnitvi pravilnika o uvrstitvi delovnih mest direktorjev s področja okolja in prostora v plačne razrede znotraj razpona plačnih razredov – za javni zavod Krajinski park Ljubljansko barje.
<b>F. ŠIFRA DELOVNEGA MESTA</b>	B017378



<b>JAVNI ZAVOD KRAJINSKI PARK LJUBLJANSKO BARJE</b>	<b>Zap. št. 2</b>
<b>NAZIV DELOVNEGA MESTA</b>	<b>VISOKI NARAVOVARSTVENI SVETNIK</b>
<b>A. OPIS NALOG:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- koordinacija strokovnih nalog z različnih področij dela</li> <li>- vodenje , odločanje, nadzor in izvajanje nalog v okviru pooblastil s področja dela oziroma izvajanje aktivnosti s področja mednarodnega sodelovanja</li> <li>- samostojno oblikovanje najzahtevnejših sistemskih, razvojnih in programskih rešitev ter drugih najzahtevnejših strokovnih gradiv</li> <li>- spremljanje stanja in nadzor v prostoru za področje dela z organiziranjem in vodenjem evidenc</li> </ul>
<b>B. ZAHTEVANI POGOJI ZA ZASEDBO:</b>	
1. STOPNJA IZOBRAZBE IN TARIFNI RAZRED, SMER IZOBRAZBE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- univerzitetna izobrazba</li> <li>- druga stopnja</li> </ul> <p>naravoslovne smeri</p> <p>VII/2 tarifni razred</p>
2. DELOVNE IZKUŠNJE	8 let
3. ZNANJA	
4. DOKAZILA, IZPITI, CERTIFIKATI	- vozniški izpit B kategorije
<b>C. ŽELENA ZNANJA, SPOSOBNOSTI, LASTNOSTI:</b>	
1. ZNANJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- višja raven znanja angleškega jezika in osnovna raven znanja drugega svetovnega jezika;</li> <li>- poznavanje predpisov s področja dejavnosti zavoda,</li> <li>- znanje projektnega vodenja,</li> <li>- poznavanje mednarodnih finančnih programov,</li> <li>- poznavanje področja varstva naravne in kulturne dediščine, prostorskega in regionalnega razvoja ter razvoja podeželja,</li> <li>- poznavanje zavarovanega območja.</li> </ul>
2. SPOSOBNOSTI, LASTNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sposobnost vodenja projektne skupine,</li> <li>- komunikacijske veščine</li> </ul>
<b>D. POSEBNOSTI DELOVNEGA MESTA:</b>	
<b>E. PLAČNI RAZRED:</b>	4I
<b>F. ŠIFRA DELOVNEGA MESTA:</b>	1017141

<b>JAVNI ZAVOD KRAJINSKI PARK LJUBLJANSKO BARJE</b>	<b>Zap. št. 3</b>
<b>NAZIV DELOVNEGA MESTA</b>	<b>NARAVOVARSTVENI SVETNIK</b>
<b>A. OPIS NALOG:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vodenje, odločanje, nadzor in izvajanje nalog v okviru pooblastil s področja dela</li> <li>- najzahtevnejše metodološke in operativne strokovne naloge z delovnega področja</li> <li>- samostojno oblikovanje najzahtevnejših sistemskih in programskih rešitev, drugih najzahtevnejših strokovnih gradiv oziroma izvajanja nalog na področju mednarodnega sodelovanja</li> <li>- spremljanje stanja in nadzor v prostoru za področje dela z organiziranjem in vodenjem evidenc</li> </ul>
<b>B. ZAHTEVANI POGOJI ZA ZASEDBO:</b>	
1. STOPNJA IZOBRAZBE IN TARIFNI RAZRED, SMER IZOBRAZBE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- univerzitetna izobrazba</li> <li>- druga stopnja</li> </ul> <p>VII/2 tarifni razred</p>
2. DELOVNE IZKUŠNJE	5 let
3. ZNANJA	
4. DOKAZILA, IZPITI, CERTIFIKATI	- vozniški izpit B kategorije
<b>C. ŽELENA ZNANJA, SPOSOBNOSTI, LASTNOSTI:</b>	
1. ZNANJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- višja raven znanja angleškega jezika,</li> <li>- poznavanje predpisov s področja dejavnosti zavoda,</li> <li>- poznavanje mednarodnih finančnih programov,</li> <li>- znanje projektnega vodenja,</li> <li>- poznavanje področja varstva naravne in kulturne dediščine, prostorskega in regionalnega razvoja ter razvoja podeželja,</li> <li>- poznavanje komunikacijskih orodij,</li> <li>- poznavanje zavarovanega območja.</li> </ul>
2. SPOSOBNOSTI, LASTNOSTI	
<b>D. POSEBNOSTI DELOVNEGA MESTA:</b>	
<b>E. PLAČNI RAZRED:</b>	38
<b>F. ŠIFRA DELOVNEGA MESTA:</b>	1017044

<b>JAVNI ZAVOD KRAJINSKI PARK LJUBLJANSKO BARJE</b>	<b>Zap. št. 4</b>
<b>NAZIV DELOVNEGA MESTA</b>	<b>NARAVOVARSTVENI NADZORNIK I</b>
<b>A. OPIS NALOG:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izvajanje nadzora in javnih pooblastil skladno z veljavno zakonodajo</li> <li>- obveščanje, strokovna pomoč, izobraževanje, vodenje in ozaveščanje obiskovalcev zavarovanega območja ter spremljanje stanja in organizacija vzdrževanja parkovne infrastrukture</li> <li>- priprava razvojnih programov, svetovanje</li> <li>- oblikovanje sistemskih rešitev v zvezi z izvajanjem nadzora, analiza, poročanje</li> </ul>
<b>B. ZAHTEVANI POGOJI ZA ZASEDBO:</b>	
1. STOPNJA IZOBRAZBE IN TARIFNI RAZRED, SMER IZOBRAZBE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- univerzitetna izobrazba</li> <li>- druga stopnja</li> </ul> <p>VII/2 tarifni razred</p>
2. DELOVNE IZKUŠNJE	5 let
3. ZNANJA	
4. DOKAZILA, IZPITI, CERTIFIKATI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- potrdilo o nekaznovanosti;</li> <li>- izpit za pridobitev potrdila o usposobljenosti za naravovarstvenega nadzornika</li> <li>- preizkus znanja za vodenje in odločanje v prekrškovnem postopku</li> <li>- vozniški izpit B kategorije</li> </ul>
<b>C. ŽELENA ZNANJA, SPOSOBNOSTI, LASTNOSTI:</b>	
1. ZNANJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poznavanje predpisov s področja dejavnosti zavoda,</li> <li>- poznavanje področja zavarovanega območja,</li> <li>- interpretacijska in komunikacijska znanja,</li> <li>- osnovno znanje angleškega jezika,</li> <li>- poznavanje dela z računalnikom.</li> </ul>
2. SPOSOBNOSTI, LASTNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vodstvene in koordinacijske sposobnosti</li> </ul>
<b>D. POSEBNOSTI DELOVNEGA MESTA:</b>	
<b>E. PLAČNI RAZRED:</b>	36
<b>F. ŠIFRA DELOVNEGA MESTA:</b>	1017040

<b>JAVNI ZAVOD KRAJINSKI PARK LJUBLJANSKO BARJE</b>	<b>Zap. št. 5</b>
<b>NAZIV DELOVNEGA MESTA</b>	<b>VIŠJI NARAVOVARSTVENI SVETOVALEC</b>
<b>A. OPIS NALOG:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprava in izvajanje programov s področja dela</li> <li>- metodološke, organizacijske in druge strokovne naloge z delovnega področja oziroma delo na mednarodnih projektih in v mednarodnih organizacijah</li> <li>- samostojna priprava zahtevnih analiz, razvojnih projektov, informacij, poročil in drugih zahtevnih gradiv</li> <li>- oblikovanje programskih rešitev in razvojnih nalog ter sistemskih rešitev</li> </ul>
<b>B. ZAHTEVANI POGOJI ZA ZASEDBO:</b>	
1. STOPNJA IZOBRAZBE IN TARIFNI RAZRED, SMER IZOBRAZBE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- univerzitetna izobrazba</li> <li>- druga stopnja</li> </ul> <p>naravoslovne smeri</p> <p>VII/2 tarifni razred</p>
2. DELOVNE IZKUŠNJE	4 leta
3. ZNANJA	
4. DOKAZILA, IZPITI, CERTIFIKATI	- vozniški izpit B kategorije
<b>C. ŽELENA ZNANJA, SPOSOBNOSTI, LASTNOSTI:</b>	
1. ZNANJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osnovna raven znanja angleškega jezika,</li> <li>- poznavanje predpisov s področja dejavnosti zavoda,</li> <li>- znanje projektnega vodenja,</li> <li>- poznavanje področja varstva narave in kulturne dediščine, prostorskega in regionalnega razvoja ter razvoja podeželja,</li> <li>- poznavanje zavarovanega območja.</li> </ul>
2. SPOSOBNOSTI, LASTNOSTI	
<b>D. POSEBNOSTI DELOVNEGA MESTA:</b>	
<b>E. PLAČNI RAZRED:</b>	34
<b>F. ŠIFRA DELOVNEGA MESTA:</b>	1017144

<b>JAVNI ZAVOD KRAJINSKI PARK LJUBLJANSKO BARJE</b>	<b>Zap. št. 6</b>
<b>NAZIV DELOVNEGA MESTA</b>	<b>NARAVOVARSTVENI SVETOVALEC</b>
<b>A. OPIS NALOG:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sodelovanje pri pripravi in izvajanju programov s področja dela</li> <li>- metodološke, organizacijske in operativne strokovne naloge z delovnega področja</li> <li>- samostojna priprava zahtevnih analiz, razvojnih projektov, informacij, poročil in drugih zahtevnih gradiv</li> <li>- oblikovanje programskih rešitev in razvojnih nalog ter sistemskih rešitev</li> </ul>
<b>B. ZAHTEVANI POGOJI ZA ZASEDBO:</b>	
1. STOPNJA IZOBRAZBE IN TARIFNI RAZRED, SMER IZOBRAZBE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- univerzitetna izobrazba</li> <li>- druga stopnja</li> </ul> <p>VII/2 tarifni razred</p>
2. DELOVNE IZKUŠNJE	2 leti
3. ZNANJA	
4. DOKAZILA, IZPITI, CERTIFIKATI	- vozniški izpit B kategorije
<b>C. ŽELENA ZNANJA, SPOSOBNOSTI, LASTNOSTI:</b>	
1. ZNANJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osnovna raven znanja angleškega jezika,</li> <li>- poznavanje predpisov s področja dejavnosti zavoda,</li> <li>- znanje projektnega vodenja,</li> <li>- poznavanje področja varstva narave in kulturne dediščine, prostorskega in regionalnega razvoja ter razvoja podeželja,</li> <li>- poznavanje zavarovanega območja.</li> </ul>
2. SPOSOBNOSTI, LASTNOSTI	
<b>D. POSEBNOSTI DELOVNEGA MESTA:</b>	
<b>E. PLAČNI RAZRED:</b>	33
<b>F. ŠIFRA DELOVNEGA MESTA:</b>	1017045

<b>JAVNI ZAVOD KRAJINSKI PARK LJUBLJANSKO BARJE</b>	<b>Zap. št. 7</b>
<b>NAZIV DELOVNEGA MESTA</b>	<b>NARAVOVARSTVENI SVETOVALEC</b>
<b>A. OPIS NALOG:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sodelovanje pri pripravi in izvajanju programov s področja dela</li> <li>- metodološke, organizacijske in operativne strokovne naloge z delovnega področja</li> <li>- samostojna priprava zahtevnih analiz, razvojnih projektov, informacij, poročil in drugih zahtevnih gradiv</li> <li>- oblikovanje programskih rešitev in razvojnih nalog ter sistemskih rešitev</li> </ul>
<b>B. ZAHTEVANI POGOJI ZA ZASEDBO:</b>	
1. STOPNJA IZOBRAZBE IN TARIFNI RAZRED, SMER IZOBRAZBE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- univerzitetna izobrazba</li> <li>- druga stopnja</li> </ul> <p>VII/2 tarifni razred</p>
2. DELOVNE IZKUŠNJE	2 leti
3. ZNANJA	
4. DOKAZILA, IZPITI, CERTIFIKATI	- vozniški izpit B kategorije
<b>C. ŽELENA ZNANJA, SPOSOBNOSTI, LASTNOSTI:</b>	
1. ZNANJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osnovna raven znanja angleškega jezika,</li> <li>- poznavanje predpisov s področja dejavnosti zavoda,</li> <li>- znanje projektnega vodenja,</li> <li>- poznavanje področja varstva narave in kulturne dediščine, prostorskega in regionalnega razvoja ter razvoja podeželja,</li> <li>- poznavanje zavarovanega območja.</li> </ul>
2. SPOSOBNOSTI, LASTNOSTI	
<b>D. POSEBNOSTI DELOVNEGA MESTA:</b>	
<b>E. PLAČNI RAZRED:</b>	33
<b>F. ŠIFRA DELOVNEGA MESTA:</b>	1017045

<b>JAVNI ZAVOD KRAJINSKI PARK LJUBLJANSKO BARJE</b>	<b>Zap. št. 8</b>
<b>NAZIV DELOVNEGA MESTA</b>	<b>NARAVOVARSTVENI NADZORNIK III</b>
<b>A. OPIS NALOG:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izvajanje nadzora in javnih pooblastil skladno z veljavno zakonodajo ter vodenje zahtevnejših postopkov</li> <li>- obveščanje, strokovna pomoč, izobraževanje, vodenje in ozaveščanje obiskovalcev zavarovanega območja, sodelovanje z lokalnimi prebivalci ter opremljanje in vzdrževanje parkovne infrastrukture</li> <li>- priprava in vodenje posebnih strokovnih programov ter sodelovanje pri razvojnih programih</li> <li>- redno opazovanje in zbiranje podatkov ter priprava poročil in seznanjanje pristojnih služb o kršitvah v parku</li> </ul>
<b>B. ZAHTEVANI POGOJI ZA ZASEDBO:</b>	
1. STOPNJA IZOBRAZBE IN TARIFNI RAZRED, SMER IZOBRAZBE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- visoka strokovna izobrazba</li> <li>- prva stopnja</li> </ul> <p>VII/1 tarifni razred</p>
2. DELOVNE IZKUŠNJE	2 leti
3. ZNANJA	
4. DOKAZILA, IZPITI, CERTIFIKATI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- potrdilo o nekaznovanosti</li> <li>- izpit za pridobitev potrdila o usposobljenosti za naravovarstvenega nadzornika</li> <li>- preizkus znanja za vodenje in odločanje v prekrškovnem postopku</li> <li>- vozniški izpit B kategorije</li> </ul>
<b>C. ŽELENA ZNANJA, SPOSOBNOSTI, LASTNOSTI:</b>	
1. ZNANJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poznavanje predpisov s področja dejavnosti zavoda,</li> <li>- poznavanje zavarovanega območja,</li> <li>- interpretacijska in komunikacijska znanja.</li> </ul>
2. SPOSOBNOSTI, LASTNOSTI	
<b>D. POSEBNOSTI DELOVNEGA MESTA:</b>	
<b>E. PLAČNI RAZRED:</b>	29
<b>F. ŠIFRA DELOVNEGA MESTA:</b>	1017042

<b>JAVNI ZAVOD KRAJINSKI PARK LJUBLJANSKO BARJE</b>	<b>Zap. št. 9</b>
<b>NAZIV DELOVNEGA MESTA</b>	<b>NARAVOVARSTVENI NADZORNIK III</b>
<b>A. OPIS NALOG:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izvajanje nadzora in javnih pooblastil skladno z veljavno zakonodajo ter vodenje zahtevnejših postopkov</li> <li>- obveščanje, strokovna pomoč, izobraževanje, vodenje in ozaveščanje obiskovalcev zavarovanega območja, sodelovanje z lokalnimi prebivalci ter opremljanje in vzdrževanje parkovne infrastrukture</li> <li>- priprava in vodenje posebnih strokovnih programov ter sodelovanje pri razvojnih programih</li> <li>- redno opazovanje in zbiranje podatkov ter priprava poročil in seznanjanje pristojnih služb o kršitvah v parku</li> </ul>
<b>B. ZAHTEVANI POGOJI ZA ZASEDBO:</b>	
1. STOPNJA IZOBRAZBE IN TARIFNI RAZRED, SMER IZOBRAZBE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- visoka strokovna izobrazba</li> <li>- prva stopnja</li> </ul> <p>VII/1 tarifni razred</p>
2. DELOVNE IZKUŠNJE	2 leti
3. ZNANJA	
4. DOKAZILA, IZPITI, CERTIFIKATI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- potrdilo o nekaznovanosti</li> <li>- izpit za pridobitev potrdila o usposobljenosti za naravovarstvenega nadzornika</li> <li>- preizkus znanja za vodenje in odločanje v prekrškovnem postopku</li> <li>- vozniški izpit B kategorije</li> </ul>
<b>C. ŽELENA ZNANJA, SPOSOBNOSTI, LASTNOSTI:</b>	
1. ZNANJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poznavanje predpisov s področja dejavnosti zavoda,</li> <li>- poznavanje zavarovanega območja,</li> <li>- interpretacijska in komunikacijska znanja.</li> </ul>
2. SPOSOBNOSTI, LASTNOSTI	
<b>D. POSEBNOSTI DELOVNEGA MESTA:</b>	
<b>E. PLAČNI RAZRED:</b>	29
<b>F. ŠIFRA DELOVNEGA MESTA:</b>	1017042



<b>JAVNI ZAVOD KRAJINSKI PARK LJUBLJANSKO BARJE</b>	<b>Zap. št. 10</b>
<b>NAZIV DELOVNEGA MESTA</b>	<b>NARAVOVARSTVENI SODELAVEC IV</b>
<b>A. OPIS NALOG:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprava podatkov za oblikovanje zahtevnejših strokovnih gradiv</li> <li>- sodelovanje pri pripravi predpisov in drugih zahtevnejših gradiv</li> <li>- operativne strokovne naloge z delovnega področja</li> <li>- samostojna priprava manj zahtevnih gradiv s predlogi ukrepov</li> </ul>
<b>B. ZAHTEVANI POGOJI ZA ZASEDBO:</b>	
1. STOPNJA IZOBRAZBE IN TARIFNI RAZRED, SMER IZOBRAZBE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- višja strokovna izobrazba</li> <li>- višješolska izobrazba (prejšnja)</li> </ul> <p>naravoslovne smeri</p> <p>VI tarifni razred</p>
2. DELOVNE IZKUŠNJE	6 mesecev
3. ZNANJA	
4. DOKAZILA, IZPITI, CERTIFIKATI	
<b>C. ŽELENA ZNANJA, SPOSOBNOSTI, LASTNOSTI:</b>	
1. ZNANJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poznavanje predpisov s področja dejavnosti zavoda,</li> <li>- poznavanje področja zavarovanega območja,</li> <li>- interpretacijska in komunikacijska znanja.</li> </ul>
2. SPOSOBNOSTI, LASTNOSTI	
<b>D. POSEBNOSTI DELOVNEGA MESTA:</b>	
<b>E. PLAČNI RAZRED:</b>	21
<b>F. ŠIFRA DELOVNEGA MESTA:</b>	1016017

<b>JAVNI ZAVOD KRAJINSKI PARK LJUBLJANSKO BARJE</b>	<b>Zap. št. I I</b>
<b>NAZIV DELOVNEGA MESTA</b>	<b>VODNIK V ZAVAROVANEM OBMOČJU III</b>
<b>A. OPIS NALOG:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprava vsebin prezentacije in vodenja obiskovalcev</li> <li>- opravljanje izobraževalnih aktivnosti, vodenje in ozaveščanje obiskovalcev zavarovanega območja</li> <li>- spremljanje stanja in vzdrževanje parkovne infrastrukture</li> <li>- odgovornost za naloge, povezane z blagajniškim poslovanjem recepcije</li> </ul>
<b>B. ZAHTEVANI POGOJI ZA ZASEDBO:</b>	
1. STOPNJA IZOBRAZBE IN TARIFNI RAZRED, SMER IZOBRAZBE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- visoka strokovna izobrazba</li> <li>- prva stopnja</li> </ul> <p>turistične, pedagoške, naravoslovne in druge ustrezne smeri</p> <p>VII/I tarifni razred</p>
2. DELOVNE IZKUŠNJE	8 mesecev
3. ZNANJA	
4. DOKAZILA, IZPITI, CERTIFIKATI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- licenca za turističnega vodnika</li> <li>- vozniški izpit B kategorije</li> </ul>
<b>C. ŽELENA ZNANJA, SPOSOBNOSTI, LASTNOSTI:</b>	
1. ZNANJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- višja raven znanja angleškega ali drugega svetovnega jezika</li> <li>- interpretacija narave in kulturne dediščine</li> </ul>
2. SPOSOBNOSTI, LASTNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- komunikativnost</li> </ul>
<b>D. POSEBNOSTI DELOVNEGA MESTA:</b>	
<b>E. PLAČNI RAZRED:</b>	28
<b>F. ŠIFRA DELOVNEGA MESTA:</b>	1017179

<b>JAVNI ZAVOD KRAJINSKI PARK LJUBLJANSKO BARJE</b>	Zap. št. 12
<b>NAZIV DELOVNEGA MESTA</b>	<b>SODELAVEC NA PARKOVNIH INFORMACIJSKIH MESTIH IV</b>
<b>A. OPIS NALOG:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nudenje informacij in vodenje obiskovalcev</li> <li>- priprava programov in izvajanje izobraževalnih aktivnosti</li> <li>- prodaja vstopnic, publikacij, skrbništvo nad rezervacijami za prenočevanje in vodenje po parku ter skrbništvo in odgovornost za naloge, povezane z blagajniškim poslovanjem recepcije</li> <li>- organizacija in izvajanje prireditev</li> </ul>
<b>B. ZAHTEVANI POGOJI ZA ZASEDBO:</b>	
1. STOPNJA IZOBRAZBE IN TARIFNI RAZRED, SMER IZOBRAZBE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- višja strokovna izobrazba</li> <li>- višješolska izobrazba (prejšnja)</li> </ul> <p>VI tarifni razred</p>
2. DELOVNE IZKUŠNJE	6 mesecev
3. ZNANJA	
4. DOKAZILA, IZPITI, CERTIFIKATI	
<b>C. ŽELENA ZNANJA, SPOSOBNOSTI, LASTNOSTI:</b>	
1. ZNANJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- višja raven znanja angleškega jezika,</li> <li>- osnovna raven znanja drugega tujega jezika,</li> <li>- interpretacijske in komunikacijske veščine</li> <li>- poznavanje naravnih in kulturnozgodovinskih značilnosti območja parka.</li> </ul>
2. SPOSOBNOSTI, LASTNOSTI	
<b>D. POSEBNOSTI DELOVNEGA MESTA:</b>	
<b>E. PLAČNI RAZRED:</b>	21
<b>F. ŠIFRA DELOVNEGA MESTA:</b>	1016032

<b>JAVNI ZAVOD KRAJINSKI PARK LJUBLJANSKO BARJE</b>	<b>Zap. št. 13</b>
<b>NAZIV DELOVNEGA MESTA</b>	<b>SODELAVEC NA PARKOVNIH INFORMACIJSKIH MESTIH IV</b>
<b>A. OPIS NALOG:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nudenje informacij in vodenje obiskovalcev</li> <li>- priprava programov in izvajanje izobraževalnih aktivnosti</li> <li>- prodaja vstopnic, publikacij, skrbništvo nad rezervacijami za prenočevanje in vodenje po parku ter skrbništvo in odgovornost za naloge, povezane z blagajniškim poslovanjem recepcije</li> <li>- organizacija in izvajanje prireditev</li> </ul>
<b>B. ZAHTEVANI POGOJI ZA ZASEDBO:</b>	
1. STOPNJA IZOBRAZBE IN TARIFNI RAZRED, SMER IZOBRAZBE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- višja strokovna izobrazba</li> <li>- višješolska izobrazba (prejšnja)</li> </ul> <p>VI tarifni razred</p>
2. DELOVNE IZKUŠNJE	6 mesecev
3. ZNANJA	
4. DOKAZILA, IZPITI, CERTIFIKATI	
<b>C. ŽELENA ZNANJA, SPOSOBNOSTI, LASTNOSTI:</b>	
1. ZNANJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- višja raven znanja angleškega jezika,</li> <li>- osnovna raven znanja drugega tujega jezika,</li> <li>- interpretacijske in komunikacijske veščine,</li> <li>- poznavanje naravnih in kulturnozgodovinskih značilnosti območja parka.</li> </ul>
2. SPOSOBNOSTI, LASTNOSTI	
<b>D. POSEBNOSTI DELOVNEGA MESTA:</b>	
<b>E. PLAČNI RAZRED:</b>	21
<b>F. ŠIFRA DELOVNEGA MESTA:</b>	1016032

<b>JAVNI ZAVOD KRAJINSKI PARK LJUBLJANSKO BARJE</b>	<b>Zap. št. 14</b>
<b>NAZIV DELOVNEGA MESTA</b>	<b>POSLOVNI SEKRETAR VI</b>
<b>A. OPIS NALOG:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- koordiniranje poslovnih stikov</li> <li>- vodenje evidenc</li> <li>- sodelovanje pri internem usklajevanju organizacijskih enot</li> </ul>
<b>B. ZAHTEVANI POGOJI ZA ZASEDBO:</b>	
1. STOPNJA IZOBRAZBE IN TARIFNI RAZRED, SMER IZOBRAZBE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- višja strokovna izobrazba</li> <li>- višješolska izobrazba (prejšnja)</li> </ul> <p>ekonomske , upravne, pravne ali druge ustrezne smeri</p> <p>VI tarifni razred</p>
2. DELOVNE IZKUŠNJE	6 mesecev
3. ZNANJA	-
4. DOKAZILA, IZPITI, CERTIFIKATI	
<b>C. ŽELENA ZNANJA, SPOSOBNOSTI, LASTNOSTI:</b>	
1. ZNANJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poznavanje predpisov s področja dejavnosti zavoda</li> <li>- osnovna raven znanja angleškega jezika</li> </ul>
2. SPOSOBNOSTI, LASTNOSTI	
<b>D. POSEBNOSTI DELOVNEGA MESTA:</b>	
<b>E. PLAČNI RAZRED:</b>	21
<b>F. ŠIFRA DELOVNEGA MESTA</b>	J026004