

ZARZĄDZENIE Nr 28/2021
Burmistrza Miasta Lubawka
z dnia 08 lutego 2021 roku

w sprawie: ogłoszenia konkursu na wolne stanowisko urzędnicze – Kierownik Wydziału Inwestycji i Infrastruktury.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) oraz art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282), **zarządzam**, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam konkurs na wolne stanowisko urzędnicze: Kierownik Wydziału Inwestycji i Infrastruktury.
2. Treść ogłoszenia o niniejszym konkursie określa załącznik do Zarządzenia.

§ 2

Kandydata na stanowisko Kierownika Wydziału Inwestycji i Infrastruktury, wyłoni Komisja, która zostanie powołana przez Burmistrza Miasta Lubawka.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z up. BURMISTRZA
ZASTĘPCA BURMISTRZA
MIASTA LUBAWKA
Sławomir Antoniewski

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta Lubawka
Kierownik Wydziału Inwestycji i Infrastruktury**

- I. **Nazwa i adres pracodawcy:** Urząd Miasta Lubawka – ul. Plac Wolności 1, 58-420 Lubawka
- II. **Miejsce świadczenia pracy:** Urząd Miasta Lubawka – ul. Plac Wolności 1, 58-420 Lubawka
- III. **Stanowisko:** Kierownik Wydziału Inwestycji i Infrastruktury
- IV. **Wymagania niezbędne:**

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania:

- 1. wykształcenie wyższe o kierunku budownictwo, architektura, prawo, administracja samorządowa;
- 2. obywatelstwo polskie;
- 3. pełna zdolność do czynności prawnych;
- 4. korzystanie w pełni z praw publicznych;
- 5. nieposzlakowana opinia;
- 6. stan zdrowia umożliwiający pełnienie obowiązków;
- 7. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
- 8. dobra umiejętność obsługi komputera;
- 9. dobra znajomość przepisów prawa:
 - a) Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. (Dz.U. 2020 poz. 1333) prawo budowlane oraz przepisów wykonawczych do ustawy, między innymi:
 - rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,
 - rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 30 maja 2000 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogowe obiekty inżynierskie i ich usytuowanie,
 - rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego,
 - rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego,
 - rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 23 czerwca 2003 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia ewidencji rozpoczynanych i oddawanych do użytkowania obiektów budowlanych,
 - rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 26 czerwca 2002 r. w sprawie dziennika budowy, montażu i rozbiórki, tablicy informacyjnej oraz ogłoszenia zawierającego dane dotyczące bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia,

- rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 19 listopada 2001 r. w sprawie rodzajów obiektów budowlanych, przy których realizacji jest wymagane ustanowienie inspektora nadzoru inwestorskiego,
 - rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie;
 - b) Ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. 2020 poz. 293);
 - c) Ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. prawo energetyczne (Dz.U. 2020 poz. 833);
 - d) Ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2019 poz. 2019);
 - e) Ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz.U. 2020 poz. 2176).
10. znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania samorządu gminy, w tym:
- a) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U . z 2020 poz. 713),
 - b) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2020 poz. 256.),
 - c) Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 poz. 1781),
 - d) Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2020 r. poz. 2176),
 - e) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020, poz. 1740).
11. Doświadczenie zawodowe:
- Minimum 5 letnie doświadczenie zawodowe w tym na stanowisku związanym z administracją publiczną, budownictwem, drogownictwem, zamówieniami publicznymi.

V. Wymagania dodatkowe (pożądane):

1. umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi;
2. wysoka kultura osobista;
3. odporność na stres;
4. umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole;
5. znajomość struktury organizacyjnej urzędu;
6. kreatywność, samodzielność, inicjatywa;
7. dyspozycyjność;
8. zdolność podejmowania decyzji.

VI. Warunki pracy:

1. zatrudnienie na podstawie umowy o pracę – przewidywane zatrudnienie w miesiącu marcu 2021r.,
2. pełny wymiar czasu pracy,
3. praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

VII. Zadania główne.

1. w zakresie inwestycji i remontów:

- a) inicjowanie działań i przygotowywanie programów na rzecz budowy, rozbudowy i modernizacji gminnej infrastruktury technicznej;
- b) opracowanie programów inwestycyjnych;
- c) opracowanie projektów potrzeb finansowych z zakresu inwestycji, modernizacji, remontów kapitałnych, racjonalnego dysponowania środkami z budżetu Gminy;
- d) opracowywanie planów wydatków oraz kontroli ich wydatkowania;
- e) inwentaryzacja realizowanej infrastruktury technicznej;
- f) zlecanie opracowań koncepcyjnych planowanych inwestycji gminnych;
- g) zlecanie opracowań w zakresie kompleksowych dokumentacji technicznych planowanych inwestycji gminnych;
- h) zlecanie specjalistycznych opracowań, ekspertyz i opinii w zakresie planowanych i realizowanych inwestycji;
- i) koordynacja, uzgadnianie i analiza zleconych opracowań koncepcyjnych i dokumentacji technicznych;
- j) uzgadnianie i analiza dokumentacji technicznych, zleconych i opracowywanych przez inne jednostki organizacyjne gminy;
- k) współpraca w zakresie planowanych i realizowanych inwestycji z gestorami sieci gazowych, elektrycznych, wodociągowych, kanalizacyjnych, telefonicznych oraz zarządcami dróg;
- l) występowanie z wnioskami o uzyskanie pozwolenia na budowę lub dokonywanie zgłoszeń o zamiarze przystąpienia do wykonania robót (dotyczy przedsięwzięć dla realizacji których nie jest wymagane pozwolenie na budowę) dla inwestycji prowadzonych przez Gminę;
- m) przekazywanie dokumentacji technicznej wykonawcy w zakresie i terminach z nim uzgodnionych;
- n) przygotowanie materiałów w zakresie przekazywania wykonawcy terenu budowy;
- o) koordynowanie wykonawstwa oraz zapewnienie obsługi i nadzoru inwestorskiego nad realizacją inwestycji i remontów w celu zapewnienia ich prawidłowego przebiegu i zakończenia;
- p) zapewnienie dostaw maszyn i narzędzi i urządzeń stanowiących wyposażenie inwestycji w zakresie i terminach uzgodnionych z zainteresowanymi i dostosowanych do terminów rozpoczęcia i ukończenia realizacji inwestycji;
- q) prowadzenie kontroli zgodności zakresu, jakości wykonywania i kosztów realizowanych inwestycji i remontów z założeniami określonymi w zatwierdzonej dokumentacji projektowej, w tym rozliczanie materiałowe przedsięwzięć prowadzonych systemem gospodarczym;
- r) nadzór nad odbiorem inwestycji lub wchodzących w jej zakres obiektów, ich części lub robót poza obiektami do wykonania po sprawdzeniu należytego ich wykonania i w zakresie ustalonym w zatwierdzonej dokumentacji projektowej;
- s) podejmowanie odpowiednich starań o usunięcie przeszkód w przygotowaniu realizacji inwestycji, wykonaniu robót budowlanych, dostawie maszyn i urządzeń

- stanowiących wyposażenie inwestycji;
- t) przygotowywanie informacji i sprawozdań z realizacji inwestycji i remontów, w tym na potrzeby Rady Miejskiej i Burmistrza Miasta;
 - u) redagowanie stron Biuletynu Informacji Publicznej zgodnie z zakresem działania Wydziału Inwestycji i Infrastruktury.

2. w zakresie planowanie przestrzennego i architektury:

- a) sporządzanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy;
- b) sporządzanie prognozy skutków wpływu ustaleń planu zagospodarowania przestrzennego na środowisko przyrodnicze oraz skutków budowy dużych obiektów handlowych w przypadku ustalenia terenów przeznaczonych pod te obiekty;
- c) sporządzanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- d) wydawanie wypisów i wyrysów z planu zagospodarowania przestrzennego;
- e) prowadzenie rejestru planów miejscowych, gromadzenie materiałów związanych z tymi planami oraz właściwe ich przechowywanie;
- f) wydawanie decyzji o sposobie tymczasowego zagospodarowania terenu;
- g) wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz stwierdzanie ich wygaśnięcia;
- h) gromadzenie odpisów decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej dotyczących zagospodarowania terenu oraz badanie ich zgodności z ustalonymi warunkami zabudowy i zagospodarowania terenu;
- i) prowadzenie rejestru wydanych decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz zamieszczanie w publicznie dostępnych wykazach decyzji określonych przepisami o ochronie środowiska;
- j) prowadzenie negocjacji warunków wprowadzenia zadania rządowego do miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
- k) opiniowanie zgodności proponowanego podziału nieruchomości z ustaleniami planu miejscowego oraz przepisami szczególnymi.

3. w zakresie dróg:

- a) opracowanie projektów planów rozwoju sieci drogowej,;
- b) opracowywanie projektów planów finansowania budowy, utrzymania i ochrony dróg oraz obiektów mostowych,
- c) utrzymanie nawierzchni, chodników, obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą,
- d) realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu,
- e) koordynacja robót drogowych,
- f) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdy z dróg oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych,
- g) prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych,
- h) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i obiektów mostowych,
- i) wykonywanie robót interwencyjnych i zabezpieczeniowych,

- j) przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników,
- k) wprowadzanie ograniczeń bądź zamykanie dróg i drogowych obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
- l) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
- m) sadzenie, utrzymanie oraz usuwanie drzew i krzewów oraz pielęgnacja zieleni w pasie drogowym,
- n) współdziałanie z innymi zarządcami dróg na terenie gminy w ich prawidłowym utrzymaniu oraz w ustaleniu zasad organizacji ruchu,
- o) orzekanie o przywróceniu do stanu pierwotnego pasa drogowego drogi gminnej lub zarezerwowania terenu w razie jego naruszenia.

VIII. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny/podanie o pracę;
2. życiorys – curriculum vitae;
3. kwestionariusz osobowy (zgodnie z opublikowanym wzorem) własnoręcznie podpisany;
4. kserokopie świadectw pracy;
5. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
6. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, opinie, referencje;
7. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych;
9. oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na wykonywanie obowiązków na stanowisku.

IX. Składanie dokumentów:

1. Miejsce składania dokumentów: Biuro podawcze Urzędu Miasta Lubawka, ul. Plac Wolności 1, 58-420 Lubawka.
2. Ostateczny termin składania dokumentów: 19 lutego 2021 roku do godz. 13:30. Oferty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu – nie będą rozpatrywane.
3. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podpisem: „Konkurs na wolne stanowisko urzędnicze – „Kierownik Wydziału Inwestycji i Infrastruktury”.
4. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
5. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów przechowywane będą zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

6. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi z wolnym stanowiskiem, określonymi w ogłoszeniu o naborze.

X. Etapy naboru:

Postępowanie konkursowe przeprowadzi Komisja rekrutacyjna, powołana przez Burmistrza Miasta Lubawka:

1. I etap naboru: wybór osób spełniających wymagania niezbędne i formalne; osoby zakwalifikowane do II etapu naboru zostaną powiadomione telefonicznie.
2. II etap naboru: merytoryczna ocena wiedzy kandydatów (test kwalifikacyjny lub rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymagania formalne) – rozmowy odbędą się najpóźniej do dnia 5 marca 2021 r. w Urzędzie Miasta Lubawka. Niezgłoszenie się kandydata na rozmowę kwalifikacyjną w określonym miejscu i terminie oznacza jego rezygnację z udziału w dalszym postępowaniu kwalifikacyjnym.
3. Z wyłonionym w drodze naboru kandydatem do pracy, zostanie zawarta umowa o pracę.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Lubawka oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Lubawka.

Z up. BURMISTRZA
ZASTĘPCA BURMISTRZA
MIASTA LUBAWKA
Sławomir Antoniewski

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. po. 1282) oraz podpisane przez kandydata.

Sprawę prowadzi:

Katarzyna Tomasiak
Podinspektor ds. kadr
Tel. 516-317-351

e-mail: tomasiak.katarzyna@lubawka.eu