

ZARZĄDZENIE Nr 112/2022
Burmistrza Miasta Lubawka
z dnia 10 czerwca 2022 roku

w sprawie: ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownik Wydziału Inwestycji i Infrastruktury w Urzędzie Miasta w Lubawce

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.) oraz art. 11 ust. 1 i 2, art. 12 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530), **zarządzam**, co następuje:

§ 1.

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

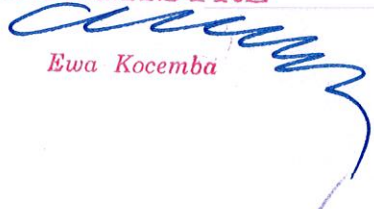
§ 2.

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.

BURMISTRZ


Ewa Kocemba

RADCA PRAWNY
Piotr Krystowski

WYDZIAŁ KADRY I REZERWA
MIASTA LUBAWKA
ul. Wolności 20 85-100 Lubawa

BURMISTRZ
MIASTA LUBAWKA
ul. Wolności 20

W sprawie: ...

...

...

...


...

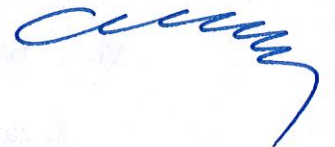
BURMISTRZ

...

RADCA PRAWNY

...

Sprawę prowadzi:
Monika Wąsowska 
Podinspektor ds. kadr
Tel. 883-840-823
e-mail: wasowska.monika@lubawka.eu



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

- I. **Nazwa i adres jednostki:** 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. **Określenie stanowiska:** Kierownik Wydziału Inwestycji i Infrastruktury
- IV. **Wymagania niezbędne:**
 1. obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
 2. pełna zdolność do czynności prawnych;
 3. korzystanie z pełni praw publicznych;
 4. nieposzlakowana opinia;
 5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku urzędniczym;
 6. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 7. wykształcenie wyższe;
 8. co najmniej 3 – letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku objętym procedurą naboru. Preferowane doświadczenie zawodowe z zakresu administracji publicznej, budownictwa, drogownictwa, gospodarki przestrzennej lub zamówień publicznych.
- V. **Wymagania dodatkowe (pożądane):**
 1. znajomość przepisów prawnych niezbędnych do wykonywania zadań na w/w stanowisku, w szczególności: ustawy prawo budowlane, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy prawo energetyczne, ustawy o drogach publicznych, ustawy o transporcie drogowym, ustawy o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, kodeks cywilny;
 2. dobra umiejętność obsługi komputera;
 3. znajomość procesów inwestycyjnych;
 4. znajomość struktury organizacyjnej urzędu;
 5. umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi;
 6. wysoka kultura osobista;

7. odporność na stres;
8. umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole;
9. kreatywność, samodzielność, inicjatywa;
10. dyspozycyjność;
11. zdolność podejmowania decyzji.

VI. Warunki pracy:

1. zatrudnienie na podstawie umowy o pracę – przewidywane zatrudnienie w miesiącu **lipcu 2022r.**;
2. pełny wymiar czasu pracy;
3. praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

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 kapitalnych, racjonalnego dysponowania środkami z budżetu Gminy;
- d) opracowywanie planów wydatków oraz kontroli ich wydatkowania;
- e) inwentaryzacja realizowanej infrastruktury technicznej;
- f) zlecenie opracowań koncepcyjnych planowanych inwestycji gminnych;
- g) zlecenie opracowań w zakresie kompleksowych dokumentacji technicznych planowanych inwestycji gminnych;
- h) zlecenie 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 zjazdu 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. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

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%.

IX. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny/podanie o pracę z uzasadnieniem przystąpienia do naboru - własnoręcznie podpisany;
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 o treści: „oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z pełni praw publicznych, cieszę się nieposzlakowaną opinią, nie byłem/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”;
8. oświadczenie o treści: „oświadczam, że nie byłem/em karana/y zakazem pełnienia funkcji, związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych”;
9. oświadczenie o treści: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Kierownika ds. Inwestycji i Infrastruktury”;
10. świadectwo kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wskazanym stanowisku urzędniczym;

11. osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a, ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

X. Składanie dokumentów:

1. Miejsce składania dokumentów: Biuro podawcze Urzędu Miasta Lubawka, Plac Wolności 1, 58-420 Lubawka.
2. Ostateczny termin składania dokumentów: **24 czerwca 2022 roku do godz. 13:00.** Oferty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu – nie będą rozpatrywane.
3. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór 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.

XI. 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 30 czerwca 2022 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.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781), oraz podpisane przez kandydata.

BURMISTRZ

Ewa Kocemba 6