

Zarządzenie Nr 167
Burmistrza Lidzbarka
z dnia 31 grudnia 2019 roku

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Zastępcy Naczelnika w Wydziale Geodezji i
Ochrony Środowiska w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku.

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019r. poz. 506 ze zm.) oraz art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r. poz. 1282)

zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam nabór na stanowisko Zastępcy Naczelnika w Wydziale Geodezji i Ochrony Środowiska w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
mgr Maciej Sitarek

**BURMISTRZ LIDZBARKA OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO ZASTĘPCA
NACZELNIKA W WYDZIALE GEODEZJI I OCHRONY ŚRODOWISKA W URZĘDZIE
MIASTA I GMINY W LIDZBARKU**

Wolne stanowisko urzędnicze:

Zastępca Naczelnika w Wydziale Geodezji i Ochrony Środowiska w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku.

I. Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

- 1) wydzierżawianie, przekazywanie w użytkowanie wieczyste, zarząd oraz sprzedaż i nabywanie nieruchomości,
- 2) realizacja przysługującego Gminie prawa pierwokupu,
- 3) regulowanie stanu prawnego nieruchomości,
- 4) pozyskiwanie terenów pod budownictwo mieszkalne i inną zabudowę,
- 5) ustalanie potrzeb i zabezpieczenie wykonawstwa w zakresie obsługi geodezyjnej,
- 6) numeracja porządkowa nieruchomości i nazewnictwo ulic,
- 7) sprawowanie administracji w zakresie łowiectwa,
- 8) koordynacja zagadnień związanych z współpracą ze wspólnotami mieszkaniowymi oraz reprezentowanie gminy we wspólnotach,
- 9) współpraca ze służbami weterynaryjnymi i ośrodkami ODR,
- 10) prowadzenie spraw związanych ze spółką gminną w tym wykonywanie funkcji właścicielskich,
- 11) koordynowanie działań związanych z wyposażeniem jednostek organizacyjnych i pomocniczych w majątek,
- 12) organizowanie załatwiania skarg i wniosków w trybie przepisów kpa oraz interpelacji i wniosków radnych,
- 13) zatwierdzanie podziałów nieruchomości,
- 14) prowadzenie postępowań rozgraniczeniowych,
- 15) wyrażanie zgody na wykonanie prac projektowych urządzeń technicznych,
- 16) potwierdzanie prawa do dysponowania nieruchomością,
- 17) wykładanie do wglądu projektów uproszczonych planów urządzania lasów,
- 18) realizacja programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi i zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie gminy,
- 19) nadzorowanie wykonania robót konserwacyjnych urządzeń melioracyjnych dotowanych przez gminę,
- 20) zgłaszanie potrzeb i zagrożeń związanych z funkcjonowaniem i utrzymaniem cieków,
- 21) ustalanie opłat za ograniczanie naturalnej retencji,
- 22) sprawy związane z obowiązkami gminy z zakresu wykonania ustawy o kształtowaniu ustroju rolnego,
- 23) wydawanie zaświadczeń,
- 24) podpisywanie pism należących do właściwości Wydziału, w tym w związku z prowadzeniem postępowania administracyjnego,
- 25) zatwierdzanie pod względem merytorycznym faktur i rachunków dotyczących spraw należących do właściwości Wydziału
- 26) kontrola przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością burmistrza,
- 27) nadzorowanie sporządzania projektu gminnego programu ochrony środowiska,

- 28) przyjmowanie informacji dotyczących występowania substancji stwarzających zagrożenie dla środowiska i podejmowanie czynności zmierzających do ograniczenia ich negatywnego działania oraz sprawozdawczość w tym zakresie,
- 29) prowadzenie postępowań w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
- 30) udostępnianie informacji o środowisku,
- 31) nabór wniosków o dofinansowanie wymiany źródeł ogrzewania węglowego na proekologiczne,
- 32) nabór wniosków o dofinansowanie budowy przydomowych oczyszczalni ścieków,
- 33) nabór wniosków o udzielenie pomocy w usuwaniu wyrobów zawierających azbest,
- 34) opiniowanie wojewódzkiego i powiatowego planu gospodarki odpadami , w tym odpadów niebezpiecznych,
- 35) wydawanie decyzji nakazujących usunięcie odpadów ,
- 36) prowadzenie spraw związanych z ewidencjonowaniem i usuwaniem azbestu, dofinansowaniem jego usuwania,
- 37) wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów, ustalanie opłat za ich usunięcie, wymierzanie kar,
- 38) ewidencjonowanie zbiorników bezodpływowych na nieczystości i umów na ich opróżnianie oraz przydomowych oczyszczalni ścieków,
- mm) przygotowywanie projektu regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy,
- 39) wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
- 40) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych

A: Niezbędne wymagania:

1. Wykształcenie wyższe o kierunku geodezja pierwszego lub drugiego stopnia
2. Staż pracy co najmniej 4 lata
3. Pełna zdolność do czynności prawnych
4. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Biegła umiejętność obsługi komputera(MS Office)

B: Wymagania dodatkowe:

Znajomość ustaw:

1. ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami
2. ustawa z dnia 19 października 1991 r. o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa
3. ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne
4. ustawa z dnia 10 maja 1990 r. Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych
5. ustawa z dnia 13 października 1998 r. Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną
6. ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów
7. ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości
8. ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
9. ustawa z dnia 8 marca 1990 r. ustawa o samorządzie gminnym
- 10.ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
- 11.ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt

12. ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne
13. ustawa z dnia 11 kwietnia 2003 r. o kształtowaniu ustroju rolnego
14. ustawa z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska
15. ustawa z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach
16. ustawa z dnia 16 kwietnia 2014r. o ochronie przyrody
17. ustawa z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach
18. ustawa z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
19. zdolności kierownicze, umiejętność redagowania pism urzędowych,
20. samodzielność i kreatywność,

C: Warunki pracy na stanowisku:

Pełen etat. Umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony. Stanowisko pracy mieści się na II piętrze w budynku trzykondygnacyjnym bez windy przy ul. Sądowej 21 w Lidzbarku. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

D: Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego Zarządzenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób **niepełnosprawnych był wyższy niż 6%**.

II. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys z opisem przebiegu dotychczasowej działalności zawodowej (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy.
4. Kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie (świadectwo, dyplom ukończenia uczelni wyższej).
5. Kopie innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności.
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia)
7. Pisemne oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
8. Pisemne oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. W przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
10. Oświadczenie o treści:
„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. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2019r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r. poz. 1282)”

III. Informacja o sposobie i terminie składania ofert:

Oferty należy składać w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark lub przysyłać listownie na adres: Urząd Miasta i Gminy Lidzbark ul. Sądowa 21 13-230 Lidzbark w terminie do **dnia 10.01.2020 r. do godz. 14⁰⁰** (uwaga: liczy się data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark) w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze**”

Zastępca Naczelnika w Wydziale Geodezji i Ochrony Środowiska w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku”

Uwaga:

Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

III. Inne informacje:

1. Nabór przeprowadzi komisja ds. naboru powołana przez Burmistrza Lidzbarka. Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną zawiadomieni o terminie, miejscu i formie przeprowadzenia kolejnego etapu naboru.
2. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark.

RODO – Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku dotycząca przetwarzania danych osobowych – w załączniku do niniejszego ogłoszenia.

BURMISTRZ
mgr Maciej Sitarek

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Lidzbarka z siedzibą w Lidzbarku, ul. Sądowa 21, tel: (023)6961-505., mail: umig@lidzbark.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w UMIG w Lidzbarku możliwy jest pod numerem tel. nr. (023)6961-505 lub adresem email:iod@lidzbark.pl
3. Dane osobowe Pana/i/ będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenie j/w o ochronie danych oraz Kodeksu Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 108) w celu rekrutacji do pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji.
5. Posiada Pan/i prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody.
6. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa pracy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Podpis Administratora

BURMISTRZ
mgr Maciej Sitarek