

Zarządzenie Nr 68 /2015
Burmistrza Gminy i Miasta w Drzewicy
z dnia 8 września 2015 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko urzędnicze –Referent ds. planowania
przestrzennego w Referacie Gospodarki Komunalnej, Budownictwa i Inwestycji**

Działając na podstawie art. 33 ust.1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zmian.), art. 7 ust. 1 pkt 3 i art. 11 ust. oraz art. 13 ust. 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202) oraz Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta w Drzewicy- Zarządzenie Nr 41/2009 Burmistrz Gminy i Miasta w Drzewicy z dnia 22 lipca 2009 roku, **zarządzam co następuje:**

§ 1. Ogłaszam nabór na stanowisko urzędnicze - Referent ds. planowania przestrzennego w Referacie Gospodarki Komunalnej, Budownictwa i Inwestycji.

§ 2. Ogłoszenie o naborze stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia zostanie w okresie **od dnia 10 września 2015 r. do 24 września 2015 r.** umieszczone na:

- stronie internetowej www.drzewica.pl,
- w Biuletynie Informacji Publicznej, www.bip.drzewica.pl,
- na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i Miasta w Drzewicy,

§ 3. Nabór zostanie przeprowadzony przez komisję (powołaną odrębnym zarządzeniem zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202) oraz Regulaminem naboru na wolne stanowisko urzędnicze Urzędzie Gminy i Miasta w Drzewicy- Zarządzenie Nr 41/2009 Burmistrz Gminy i Miasta w Drzewicy z dnia 22 lipca 2009 roku.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy i Miasta.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ
Gminy i Miasta w Drzewicy
mgr Janusz Reszelewski



**Ogłoszenie o naborze na stanowisko urzędnicze
w Referacie Gospodarki Komunalnej, Budownictwa i Inwestycji
w Urzędzie Gminy i Miasta w Drzewicy
ul. St. Staszica 22, 26-340 Drzewica**

**Burmistrz Gminy i Miasta w Drzewicy ogłasza nabór
na stanowisko urzędnicze: Referent ds. planowania przestrzennego**

1. Wymagania niezbędne od kandydata:

1. Obywatelstwo polskie,
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. Wykształcenie wyższe- kierunki: architektura i urbanistyka, budownictwo, gospodarka przestrzenna,
5. Znajomość obsługi systemu operacyjnego Windows i obsługi pakietu biurowego Microsoft Office,
6. znajomość tematyki administracji publicznej a w szczególności samorządu gminnego,
7. Samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań,
8. Znajomość ustaw: o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, prawo budowlane, o gospodarce nieruchomościami, prawo zamówień publicznych, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych, prawo geodezyjne i kartograficzne, o ochronie zabytków, kodeks postępowania administracyjnego
9. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
10. Nieposzlakowana opinia,
11. Dyspozycyjność,

2. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność pracy w zespole,
2. Umiejętność organizowania pracy własnej,
3. Odporność na stres,
4. Umiejętność redagowania pism urzędowych.
5. Odpowiedni poziom podstawowej wiedzy merytorycznej i ogólnej,

3. Główne obowiązki i czynności na stanowisku - Referenta ds. planowania przestrzennego:

1. Realizacja zadań gminy określonych w ustawach o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz innych przepisach szczególnych,
2. Realizacja zadań związanych z opracowaniem studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy i Miasta Drzewica,
3. Realizacja zadań związanych z opracowaniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego Gminy i Miasta Drzewica.

4. Aktualizacja miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, tj. podejmowanie czynności w zakresie zmian planów z inicjatywy Burmistrza lub na wniosek osób prawnych i fizycznych,
5. Prowadzenie aktualnych rejestrów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
6. Przygotowanie decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego (współpraca z urbanistą),
7. Przygotowanie decyzji o przeniesieniu decyzji o warunkach zabudowy na innego inwestora,
8. Prowadzenie rejestru wydanych ww. decyzji,
9. Wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu terenu zgodnie z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego oraz studium warunków i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta i Gminy Drzewica,
10. Wydawanie zaświadczeń dla potrzeb: zalesienia gruntów rolnych oraz funduszy strukturalnych,
11. Wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego zgodnie z ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
12. Okresowe oceny skutków zmian w zagospodarowaniu przestrzennym wynikających z realizacji planów miejscowych,
13. Prowadzenie rejestru zabytków nieruchomych i ruchomych,
14. Opracowanie i bieżąca aktualizacja planów ochrony zabytków, współpraca w tym zakresie z właścicielami dóbr kultury oraz Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w Łodzi,
15. Zawiadomienie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o znaleziskach posiadających cechy zabytku,

4. Informacja o miejscu i o warunkach pracy tym stanowisku:

1. Miejsce pracy: Urząd Gminy i Miasta w Drzewicy,
2. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy (40 godz. tygodniowo / 8 godz. na dobę),
 - a/ przewiduje się zawarcie umowy o pracę od dnia 12 października 2015 roku.
 - b/ umowa o pracę na okres do sześciu miesięcy z możliwością jej przedłużenia.
 - c/ w czasie zatrudnienia w Urzędzie obowiązuje zakaz wykonywania zajęć określonych w art. 30 Ustawy o pracownikach samorządowych.
 - d/ pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym podlega służbie przygotowawczej, którą odbędzie w okresie 6 miesięcy pierwszego zatrudnienia w Urzędzie na czas określony.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. List motywacyjny /podpisany/,
2. CV z informacjami o wykształceniu i opisem pracy zawodowej /podpisany/,
3. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,
5. oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiające zatrudnienie na danym stanowisku,
6. **Własnoręcznie podpisane:**
 1. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
 2. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

3. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz.1182) w celach przeprowadzenia naboru na stanowisko: referent ds. planowania przestrzennego.

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 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182)” oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202)”**

List motywacyjny, CV i wszystkie oświadczenia winny być własnoręcznie podpisane / **brak podpisu dyskwalifikuje złożoną aplikację** /

6. Dodatkowe informacje:

1. Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane,
2. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane, o zachowaniu terminu decyduje data wpływu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po określonym terminie nie będą rozpatrywane,
3. Otrzymanych dokumentów nie odsyłamy, można je odebrać osobiście z Urzędu w pok. 6, a po upływie 90 dni od daty ogłoszenia wyników naboru nastąpi ich zniszczenie,
4. Informacja o wstępnej weryfikacji oraz o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy i Miasta Drzewica www.bip.drzewica.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta w Drzewicy przy ul. St. Staszica 22 w Drzewicy.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta w Drzewicy /pok. 10/ lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy i Miasta w Drzewicy, ul. Stanisława Staszica 22, 26-340 Drzewica z następującą adnotacją:

“Nabór na stanowisko: Referent ds. planowania przestrzennego”

Termin składania aplikacji: do 24 września 2015 roku włącznie do godz. 15.00 / czwartek /
Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie (liczy się data faktycznego wpływu do Urzędu) nie będą rozpatrywane.

Lista osób spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu i które zostały zakwalifikowane do dalszego etapu (**test kwalifikacyjny i rozmowa kwalifikacyjna w jednym dniu**) zostanie zamieszczona na stronie www.drzewica.pl, na www.bip.drzewica.pl oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.

8. Informacje organizacyjne:

1. Informacje o wyniku naboru będzie umieszczone: na stronie www.drzewica.pl, na www.bip.drzewica.pl oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy i Miasta.
2. Kserokopie dokumentów kandydata wybranego w naborze na stanowisko i zatrudnionego w Urzędzie zostaną dołączone do akt osobowych,

3. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Referacie Organizacji Promocji i Kadr Urzędu przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji BIP Urzędu Gminy i Miasta w Drzewicy o wyniku naboru.
W tym czasie kandydaci mogą osobiście odebrać złożone dokumenty z potwierdzeniem odbioru. Nie odebrane dokumenty w czasie wskazanym zostaną protokółarnie zniszczone.
4. Dodatkowe informacje będzie można uzyskać pod numerami telefonów:
48 375 60 36 lub 48 375 67 94.
5. **W przypadku zatrudnienia konieczne jest dostarczenie informacji o osobie z Krajowego Rejestru Karnego.**

Drzewica, dnia 8 września 2015.

Burmistrz Gminy i Miasta
w Drzewicy
mgr Janusz Reszelewski

