

**ZARZĄDZENIE NR WG.0050.348.2020
WÓJTA GMINY OŻAROWICE**

z dnia 4 maja 2020 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. planowania przestrzennego i ochrony środowiska

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020r., poz. 713), art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 1282) oraz Zarządzenia Nr WG.0050.97.2019 Wójta Gminy Ożarówice z dnia 4 kwietnia 2019 roku przyjęcia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska w Urzędzie Gminy Ożarówice

**Wójt Gminy Ożarówice
zarządza, co następuje**

- § 1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. planowania przestrzennego i ochrony środowiska.
- § 2. W celu przeprowadzenia postępowania konkursowego powołuje się Komisję Rekrutacyjną w składzie:
1. Ewa Paks - Przewodnicząca Komisji,
 2. Justyna Gubała - Członek Komisji,
 3. - Członek Komisji.
- § 3. Wymagania wobec kandydatów oraz warunki naboru zostały określone w ogłoszeniu o naborze, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 4. Ogłoszenie o naborze zostaje podane do publicznej wiadomości poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Ożarówice oraz wywieszenie na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy.
5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.
- § 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Ożarówice

mgr inż. Grzegorz Czapla

Wójt Gminy Ożarówice
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. planowania przestrzennego i ochrony środowiska
w Urzędzie Gminy Ożarówice ul. Dworcowa 15, 42-625 Ożarówice

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie,
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
4. Wykształcenie wyższe o kierunku administracja samorządowa, planowanie przestrzenne, ochrona środowiska, finanse.
5. Kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku oraz co najmniej 3-letni staż pracy,
6. Nieposzlakowana opinia,
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku (oświadczenie).

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość ustawy o samorządzie gminnym, o planowaniu przestrzennym, o ochronie środowiska, o dostępie do informacji publicznej, Kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Znajomość i umiejętność stosowania przepisów ustaw i rozporządzeń oraz innych obowiązujących przepisów związanych z realizacją zadań merytorycznych stanowiska.
3. Doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z ochroną środowiska i planowania przestrzennego,
4. Biegła umiejętność obsługi komputera (Pakietu MS Office).
5. Umiejętność pracy w zespole, obowiązkowość i odpowiedzialność za wykonywaną pracę, sumienność, rzetelność, komunikatywność.
6. Prawo jazdy kat B.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Do zadań samodzielnego stanowiska ds. planowania przestrzennego i ochrony środowiska należy w szczególności:

1) w zakresie planowania przestrzennego:

- prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania gminy,
- prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem oraz zmianami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- gromadzenie i ewidencjonowanie dokumentów planistycznych,
- ocena zmian w zagospodarowaniu przestrzennym,
- wydawanie wypisów i wyrysów o przeznaczeniu terenu w planach zagospodarowania przestrzennego na żądanie zainteresowanych stron.

2) w zakresie postępowania lokalizacyjnego dla zmian zagospodarowania terenu i dla obiektów wymagających zezwolenia na budowę:

- sporządzenie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, stwierdzanie ich wygaśnięcia oraz prowadzenie rejestru wydanych decyzji,

- badanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej pod kątem zgodności z planem zagospodarowania przestrzennego,
- rejestrowanie decyzji dotyczących zagospodarowania terenu, wydawanych przez inne organy administracji publicznej oraz analizowanie ich zgodności z ustalonymi warunkami zabudowy i zagospodarowania przestrzennego.

2. W zakresie ochrony środowiska:

- przygotowanie projektu gminnego programu ochrony środowiska,
- prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie,
- opiniowanie lokalizacji i dokumentacji projektowanej inwestycji pod kątem ochrony środowiska,
- udostępnienie informacji o środowisku i jego ochronie oraz zapewnienie udziału społeczeństwa w postępowaniu dotyczącym ochrony środowiska,
- prowadzenie spraw dotyczących ocen oddziaływania na środowisko, w tym przygotowanie projektów rozstrzygnięć administracyjnych,
- ochrona, kontrola stanu oraz nadzór nad właściwym korzystaniem z wód powierzchniowych,
- kontrola realizacji zadań gwarantujących właściwy stan stosunków wodnych na gruntach,
- nadzorowanie gospodarki wodno-ściekowej,
- kontrola stopnia zanieczyszczenia powietrza,
- inicjowanie i nadzorowanie zadań mających na celu poprawę stanu powietrza,
- ustalanie stanu natężenia hałasu i wibracji w środowisku,
- określanie dopuszczalnego poziomu hałasu lub wibracji przenikających do środowiska,
- współpraca z właściwymi organami ochrony środowiska w sprawach dotyczących naruszenia przepisów ochrony środowiska,
- prowadzenie ewidencji:
 - zbiorników bezodpływowych,
 - przydomowych oczyszczalni ścieków,
- przygotowywanie wniosków o wyłączenie gruntów z produkcji rolnej,
- prowadzenie spraw związanych z naliczaniem opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska przez Urząd,
- realizacja zadań w zakresie usuwania wyrobów azbestowych z terenu Gminy Ożarówice oraz udzielanie i rozliczanie dotacji do usuwania wyrobów zawierających azbest.

3. Powołanie spraw z zakresu ochrony zabytków na terenie gminy,

4. Prowadzenie spraw w zakresie zbiorowego transportu drogowego,

5. Wykonywanie innych czynności zgodnie z właściwością rzeczową stanowiska pracy,

6. Udział w realizacji zadań z zakresu spraw obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w części dotyczącej realizowanych zadań.

IV. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

1. Stanowisko pracy usytuowane jest na I piętrze w budynku Urzędu Gminy(nie ma windy).
2. Pełny wymiar czasu pracy, w tym praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
3. Po umowie o pracę na czas określony jest możliwość zatrudnienia na czas nieokreślony.
4. Podpisanie umowy o pracę zostanie poprzedzone badaniami lekarskimi w zakresie medycyny pracy.
5. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

6. Wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz. 936) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Ożarówce.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia nie przekroczył 6%.

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny,
2. CV z opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej.
3. Kwestionariusz osobowy.
4. Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz dodatkowe kwalifikacje,
5. Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów,
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
7. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
8. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji niniejszego procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.
9. 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.

Dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane oraz poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z następującą adnotacją: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. planowania przestrzennego i ochrony środowiska**”.

Dokumenty można przesłać pocztą na adres: **Urząd Gminy Ożarówce, ul. Dworcowa 15, 42-625 Ożarówce** lub złożyć **Biurze obsługi klienta Urzędu Gminy pok. nr 11**.

Termin składania aplikacji: **do dnia 18 maja 2020.roku do godz. 14.30.**

VI. Dodatkowe informacje:

1. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Brak złożenia wszystkich wymaganych dokumentów eliminuje z procesu naboru.
3. Kandydaci spełniający wymogi formalne i dopuszczeni do dalszego etapu naboru o terminie testu, rozmowy kwalifikacyjnej zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailem.
4. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Ożarówce

W O J ' P

mgr inż. Grzegorz Czapla