



BURMISTRZ ZĄBKOWIC ŚLĄSKICH

ul. 1 Maja 15, 57- 200 Zabkowice Śląskie
tel. (074) 815 15 77, fax. (074) 815 54 45
e-mail: marcin.orzeszek@zabkowiceslaskie.pl

OR.2110.2.2013.BG Ogłoszenie OR. Nr 2/2013 z dnia 07.08.2013 r.

BURMISTRZ ZĄBKOWIC ŚLĄSKICH

ogłasza nabór na wolne urzędnicze stanowisko ds. ochrony środowiska i odpadów
w Wydziale Infrastruktury i Gospodarki Przestrzennej
Urzędu Miejskiego w Zabkowicach Śląskich

Wymiar etatu: 1 etat/ pełny wymiar czasu pracy

I. Wymagania niezbędne:

1. Spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.).
2. Wykształcenie wyższe - wymagany profil: ochrona środowiska, administracja publiczna, prawo.
3. Doświadczenie w pracy w administracji samorządowej na pokrewnych stanowiskach – minimum 6 miesięcy.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Niezbędna znajomość przepisów z zakresu administracji samorządowej, w szczególności:
 - a) ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - b) ustawy o odpadach
 - c) ustawy o bateriach i akumulatorach,
 - d) ustawy o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym,
 - f) ustawy o ochronie zwierząt,
 - g) ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
 - h) ustawy o samorządzie gminnym,
 - i) ustawy o zamówieniach publicznych.
7. Znajomość obsługi komputera (środowisko Windows, Word, MS Office, Internet).

II. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność organizacji własnej pracy, pracy w zespole, dyspozycyjność, obowiązkowość, komunikatywność, zdyscyplinowanie.
2. Prawo jazdy kat. B.
3. Znajomość obsługi programu Gospodarka odpadami na terenie miasta i gminy GOMIG.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. W zakresie ochrony środowiska i odpadów, prowadzenie w szczególności spraw z zakresu:
 - 1) organizacja i wdrożenie oraz kontrola systemu gospodarki odpadami komunalnymi;
 - 2) objęcie wszystkich właścicieli nieruchomości na terenie gminy systemem gospodarowania odpadami komunalnymi;

- 3) nadzór nad gospodarowaniem odpadami komunalnymi, w tym realizacją zadań powierzonych podmiotom odbierającym odpady komunalne od właścicieli nieruchomości;
- 4) ustanawianie selektywnego zbierania odpadów komunalnych;
- 5) organizacja punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych;
- 6) nadzór nad zapewnieniem osiągnięcia odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania;
- 7) prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych;
- 8) udostępnianie na stronie internetowej Urzędu Miejskiego oraz w sposób zwyczajowo przyjęty informacji o:
 - a) podmiotach odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu danej gminy,
 - b) miejscach zagospodarowania przez podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu danej gminy zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów zielonych oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania,
 - c) osiągniętych przez gminę oraz podmioty odbierające odpady komunalne w danym roku kalendarzowym wymaganych poziomach recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania,
 - d) punktach selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
 - e) zbierających zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny pochodzący z gospodarstw domowych, o których mowa w ustawie o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym,
- 9) dokonywanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi, w celu weryfikacji możliwości technicznych i organizacyjnych gminy w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi;
- 10) prowadzenie rejestru działalności regulowanej/wydawanie decyzji o odmowie wpisu do rejestru;
- 11) prowadzenie ewidencji zawartych umów na odbiór odpadów komunalnych;
- 12) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie:
 - a) przyjmowanie informacji o wytwarzanych odpadach oraz o sposobach gospodarowania wytworzonymi odpadami,
 - b) skreślenia lub zmian w rejestrze posiadaczy odpadów zwolnionych z obowiązku uzyskiwania zezwoleń na zbieranie i transport odpadów,
 - c) pozwoleń na wytwarzanie odpadów uwzględniających lub nie uwzględniających warunki zezwoleń na odzysk lub unieszkodliwienie odpadów oraz zezwoleń na zbieranie lub transport odpadów,
 - d) przeniesienia praw i obowiązków wynikających z pozwoleń na wytwarzanie odpadów,
 - e) zezwoleń na odzysk lub unieszkodliwienie odpadów uwzględniających lub nie uwzględniających warunki zezwoleń na zbieranie lub transport odpadów,
 - f) zezwoleń na zbieranie lub transport odpadów,

- g) zatwierdzania programów gospodarki odpadami niebezpiecznymi uwzględniających lub nie uwzględniających warunki zezwoleń na odzysk lub unieszkodliwienie odpadów oraz warunki zezwoleń na zbieranie lub transport odpadów,
 - h) zgody na zamknięcie składowiska odpadów,
 - i) zatwierdzenia instrukcji eksploatacji składowiska odpadów,
 - j) wzywania do zaniechania naruszeń wytwórców odpadów lub przedsiębiorców, którzy uzyskali zezwolenia na odzysk, unieszkodliwienie, zbieranie lub transport odpadów,
 - k) zobowiązania podmiotów, korzystających ze środowiska lub zarządzających obiektami(drogą, linią kolejową, linią tramwajową, lotniskiem lub portem) do sporządzania i przekładania przeglądów ekologicznych, w razie stwierdzenia okoliczności wskazujących na możliwość negatywnego oddziaływania podmiotu lub zarządzającego obiektem na środowiska,
 - l) nakładania obowiązku ograniczenia oddziaływania na środowisko i jego zagrożenia oraz przywrócenia środowiska do stanu właściwego w razie stwierdzenia negatywnego oddziaływania na środowisko przez podmioty korzystające ze środowiska,
 - m)udzielenia zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie opróżnienia zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, a także wzywanie do niezwłocznego zaniechania naruszeń warunków tych zezwoleń i ich cofania,
 - n) określenie zakresu i sposobu wykonania obowiązków dot. wymagań sanitarnych i ochrony środowiska, w przypadku wygaśnięcia lub cofnięcia zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżnienia zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;
- 13) przygotowanie projektu opinii, na wniosek Głównego Inspektora Ochrony Środowiska, w zakresie prowadzenia działalności przez podmiot, do którego przywiezione odpady z zagranicy w celu odzysku lub unieszkodliwiania;
- 14) podejmowanie działań z wniosku Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska dotyczących zadań w zakresie gospodarowania odpadami;
- 15) prowadzenie rejestru punktów zbierania zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego;
- 16) udostępnianie w formie elektronicznej na stronie internetowej wzoru wniosku o udzielenie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
- 17) prowadzenie w formie elektronicznej ewidencji udzielonych i cofniętych zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
- 18) przyjmowanie od prowadzących działalność w zakresie opróżnienia zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych kwartalnych sprawozdań, o których mowa w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz ich weryfikacja,
- 19) sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów, w tym;
- a) wymagań określonych dla podmiotów podlegających wpisowi do rejestru posiadaczy odpadów zwolnionych z obowiązków uzyskania zezwoleń na zbieranie i transport odpadów,
 - b) warunków wydanych decyzji,
 - c) prowadzenia przez wytwórców odpadów działalności zgodnie ze złożoną informacją o wytwarzanych odpadach oraz o sposobach gospodarowania wytworzonymi odpadami, w zakresie działania Wydziału,

- 20) współprowadzenie spraw z zakresu egzekucji administracyjnej w przypadku naruszenia warunków decyzji;
- 21) współpraca z właściwymi organami w zakresie zadań kontrolnych i egzekucji, w zakresie działania Wydziału;
- 22) sporządzenie i aktualizacja programu usuwania wyrobów zawierających azbest z terenu Gminy Ząbkowice Śląskie oraz sporządzanie raportów i sprawozdań z realizacji programu;
- 23) przyjmowanie od osób fizycznych nie będących przedsiębiorcami informacji o rodzaju ilości i miejscach występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska, w tym azbestu;
- 24) przekładanie okresowo Marszałkowi Województwa Dolnośląskiego informacji o rodzaju, ilości i miejscach występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenia dla środowiska;
- 25) gromadzenie i przetwarzanie informacji dotyczących wyrobów zawierających azbest;
- 26) opiniowanie dokumentów planistycznych w zakresie działania Wydziału;
- 27) przygotowanie opinii merytorycznych w sprawie:
 - a) środowiskowych uwarunkowań dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko,
 - b) projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - c) projektów decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- 28) przygotowanie projektów uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza w zakresie związanym z zadaniami Wydziału;
- 29) wprowadzenie danych do publicznego dostępu wykazu danych o dokumentach, o którym mowa w ustawie o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko, w zakresie działania Wydziału.

2. W zakresie spraw dotyczących zwierząt, należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań z zakresu ochrony zwierząt;
- 2) inicjowanie i koordynowanie działań w zakresie zapobiegania i zwalczania bezdomności zwierząt;
- 3) tworzenie programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie Gminy Ząbkowice Śląskie oraz jego realizacja w zakresie wskazanym w programie;
- 4) przygotowanie i przeprowadzenie otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych z zakresu ochrony zwierząt;
- 5) przygotowanie projektów umów z organizacjami pozarządowymi na realizację zadań publicznych;
- 6) kontrola wykonywania zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz rozliczanie dotacji przyznanych na ich realizację;
- 7) prowadzenie spraw związanych z rejestracją zwierząt należących do gatunków podlegających ograniczeniom na podstawie prawa Unii Europejskiej, w tym:
 - a) prowadzenia rejestru zwierząt,
 - b) wydawanie zaświadczeń o wpisaniu do rejestru zwierząt,
 - c) przygotowanie projektów decyzji odmawiających rejestracji zwierząt;
- 8) współpraca z Powiatowym Inspektorem Weterynarii, Strażą Miejską i innymi instytucjami w zakresie zadań Wydziału;
- 9) współpraca z organizacjami porządkowymi w zakresie zadań Wydziału;
- 10) udostępnienie informacji publicznej w zakresie merytorycznym Wydziału, w tym merytoryczny nadzór i aktualizacja BIP w ramach kompetencji Wydziału.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Miejsce pracy: Urząd Miejski w Ząbkowicach Śląskich ul. 1 Maja 15; praca biurowa oraz w terenie, jednozmianowa. Pomieszczenie biurowe wyposażone w meble i sprzęt niezbędny do wykonywania pracy i przechowywania dokumentów. Na stanowisku zestaw komputerowy, podstawowy pakiet oprogramowania (Windows XP Home, Microsoft Office), telefon stacjonarny, Internet.

V. Informacja dot. wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Ząbkowicach Śląskich, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6 %.

VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV).
3. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg znormalizowanego druku – do pobrania.
4. Kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie*.
5. Kserokopie świadectw pracy lub dokumentów potwierdzających zatrudnienie*.
6. Kserokopie dokumentów o posiadanych uprawnieniach, kursach, szkoleniach*.
7. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.
9. W przypadku osoby niepełnosprawnej zamierzającej skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 ust. 2 a ustawy o pracownikach samorządowych - kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność*.
10. Podpisana klauzula o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)*

List motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy i oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. ochrony środowiska i odpadów w Wydziale Infrastruktury i Gospodarki Przestrzennej w Urzędzie Miejskim w Ząbkowicach Śląskich” do dnia 21 sierpnia 2013 r. do godz. 15.00** osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego (Biuro Obsługi Interesanta, parter) lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Ząbkowicach Śląskich, ul. 1 Maja 15, 57-200 Ząbkowice Śląskie (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Wybór ofert przeprowadzi Komisja powołana przez Burmistrza Ząbkowic Śląskich. O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty.

Aplikacje/oferty, które nie będą spełniały kryteriów formalnych zawartych w ogłoszeniu zostaną odrzucone. Nie dopuszcza się możliwości uzupełnienia przez kandydatów złożonych dokumentów.

Ogłoszenie umieszczono na tablicach ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.zabkowiceslaskie.pl/BIP. Data zamieszczenia: **07 sierpnia 2013 r.**

* dokumenty poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem

BURMISTRZ

Marcin Orzeszek