

**Zarządzenie Nr 3/2022**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Działoszyce**  
**z dnia 18 stycznia 2022 roku**

**w sprawie ogłoszenia otwartego i konkurencyjnego naboru na wolne stanowisko podinspektora ds. obywatelskich i ewidencji ludności w Urzędzie Miasta i Gminy w Działoszycach.**

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2019 r, poz. 1282 z późn. zm. ) oraz Zarządzenia Nr 35/2017 Burmistrza Miasta i Gminy w Działoszycach z dnia 7 września 2017 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Działoszycach oraz na wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Ogłasza się otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko podinspektora ds. obywatelskich i ewidencji ludności w Urzędzie Miasta i Gminy w Działoszycach.

**§ 2.** Wymagania dla kandydatów oraz warunki naboru określa ogłoszenie o naborze stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia, a regulamin naboru określa zarządzenie Nr 35/2017 Burmistrza Miasta i Gminy z dnia 7 września 2017 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Działoszycach oraz na wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

**§ 3.** W celu przeprowadzenia naboru na stanowisko, o którym mowa w ust. 1 powołuje się Komisję Rekrutacyjną w następującym składzie:

- 1) Katarzyna Bochniak – Przewodnicząca Komisji,
- 2) Tadeusz Kawiorski – Członek Komisji,
- 3) Katarzyna Bugaj – Członek Komisji.

**§ 4.** Wykonanie zarządzenia powierza się Z-cy Burmistrza Miasta i Gminy Działoszyce.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**BURMISTRZ**  
Miasta i Gminy  
*Stanisław Porada*

## BURMISTRZ MIASTA I GMINY w DZIAŁOSZYCACH

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. obywatelskich i ewidencji ludności w Urzędzie Miasta i Gminy w Działoszycach.

1. **Nazwa i adres jednostki:** Urząd Miasta i Gminy w Działoszycach ul. Skalbmierska 5, 28-440 Działoszyce
2. **Stanowisko:** Stanowisko podinspektora ds. obywatelskich i ewidencji ludności
3. **Wymagania:**

### Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie lub inne po spełnieniu wymagań określonych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282, z późn. zm.),
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) znajomość przepisów o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych, kodeks postępowania administracyjnego, o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii, ustawa o zdrowiu publicznym.
- f) wykształcenie wyższe I lub II stopnia lub jednolite studia magisterskie w rozumieniu przepisów ustawy o szkolnictwie wyższym i nauce (preferowany kierunek: administracja publiczna)
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku

### Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe w jednostce samorządu terytorialnego lub innej jednostce sektora publicznego,
- b) umiejętność pracy w zespole,
- c) umiejętność organizowania pracy własnej, staranność, systematyczność, zdyscyplinowanie, samodzielność, odporność na stres,
- d) znajomość programów komputerowych i systemów operacyjnych,
- e) prawo jazdy kat. B

## 4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :

### 1) W zakresie ewidencji ludności:

- a) przeprowadzanie postępowań w sprawach meldunkowych i wydawanie decyzji,
- b) zameldowania i wymeldowania mieszkańców na pobyt stały lub czasowy,
- c) meldowanie cudzoziemców na pobyt czasowy,
- d) przyjmowanie zgłoszeń wyjazdu mieszkańców na pobyt czasowy, stały,
- e) przyjmowanie zgłoszeń powrotu mieszkańców z pobytu czasowego,
- f) aktualizacja i weryfikacja danych osobowych aktualnych mieszkańców zameldowanych na czasów, wpisanych przejściowo, byłych mieszkańców i innych,
- g) wprowadzanie danych osobowych mieszkańców i ich modyfikacja, usuwanie niezgodności,
- h) nadawanie numeru PESEL i zmiana numeru PESEL,
- i) wydawanie zaświadczeń z ewidencji ludności,
- j) udostępnianie danych z rejestru mieszkańców,
- k) sporządzanie spisów wyborców,
- l) prowadzenie rejestru wyborców,
- m) sporządzanie sprawozdań z zakresu prowadzonych spraw,
- n) przygotowanie akt spraw prowadzonych celem przekazania do archiwum urzędu,
- o) bieżące wprowadzanie spraw do Biuletynu informacji Publicznej informacji o sposobie załatwiania spraw wynikających z zakresu czynności;

### 2) W zakresie kultury i kultury fizycznej:

- a) nadzór nad funkcjonowaniem placówek upowszechniania kultury w Gminie, a w szczególności:
    - opiniowanie czasu pracy placówek pod kątem ich dostosowania do potrzeb środowiska,
    - okresowe zbieranie informacji o funkcjonowaniu placówek w tym o pracy z młodzieżą,
    - inspirowanie upowszechniania kultury fizycznej i sportu masowego, współudział w organizowaniu wypoczynku dla dzieci i młodzieży,
    - współpraca oraz prowadzenie rejestru stowarzyszeń działających na terenie gminy, opracowanie rocznych programów współpracy gminy Działoszyce z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
    - prowadzenie rejestru kultury;
  - b) prowadzenie dokumentacji związanej z najmem świetlic,
  - c) przygotowywanie projektów uchwał dotyczących: usytuowania miejsc i warunków sprzedaży napojów alkoholowych, gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałaniu narkomanii,
  - d) kontrola punktów sprzedaży napojów alkoholowych w zakresie przestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi,
- 3) W zakresie zdrowia:
- a) promocja zdrowia, realizacja programów profilaktyki zdrowotnej,
  - b) prowadzenie spraw związanych z obsługą Gminnej Komisji Rozwiązywania problemów Alkoholowych,
  - c) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Zdrowia, a w szczególności w zakresie:
    - promocji zdrowia,
    - realizacji programów profilaktyki zdrowotnej,
  - d) prowadzenie przy współudziale merytorycznych referatów i jednostek organizacyjnych spraw z zakresu przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
- 4) Sprawy związane z prowadzeniem gminnej ewidencji zabytków, przygotowanie projektów zarządzeń, uchwał.
- 5) Inne prace zlecone przez Burmistrza Miasta i Gminy Działoszyce, z-cę Burmistrza.

**5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- a) wymiar czasu pracy: 1/1 etatu
- b) miejsce pracy: Urząd Miasta i Gminy w Działoszycach – ul. Skalbmierska 5, 28-440 Działoszyce, który zlokalizowany jest w budynku „B” Urzędu Miasta i Gminy w Działoszycach na II piętrze. Toaleta znajduje się na piętrze. Budynek nie jest przystosowany do pracy osób niepełnosprawnych ruchowo,
- c) stanowisko pracy wyposażone w sprzęt komputerowy, biurko, szafy, telefon oraz krzesło obrotowe,
- d) konieczność wykonywania pracy na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy przez co najmniej połowę obowiązującego wymiaru czasu pracy,
- e) zatrudnienie na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

**6. Informacje o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. w grudniu 2021 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Działoszycach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

**7. Wymagane dokumenty;**

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys,
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- e) kserokopie innych dokumentów poświadczających posiadanie kwalifikacji i umiejętności,
- f) kserokopie świadectw pracy,
- g) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe ( dopuszcza się również złożenie zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego wystawione jednak nie wcześniej niż 1 miesiąc przed datą ukazania się ogłoszenia o naborze),
- h) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) oświadczenie o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji 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 2018 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2019 r. poz. 1282, z późn. zm.)”.*

Oświadczenie można umieścić w liście motywacyjnym lub złożyć w formie odrębnego dokumentu.

Składane dokumenty, takie jak list motywacyjny, życiorys, kwestionariusz osobowy, oświadczenia należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedłożenia oryginału aktualnego „zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

**8. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Działoszycach, przy ul. Skalbmierskiej 5, 28-440 Działoszyce (pok. 14, I piętro) lub przesłać pocztą na adres : Urząd Miasta i Gminy w Działoszycach, ul. Skalbmierska 5, 28-440 Działoszyce z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. obywatelskich i ewidencji ludności**” w terminie do dnia 28 stycznia 2022 r. do godz. 15:00 ( w przypadku dokumentów wysłanych za pośrednictwem operatora pocztowego decyduje data wpływu dokumentów).

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

  
**BURMISTRZ**  
Miasta i Gminy  
*Stanisław Porada*

Zastępca Burmistrza

Katarzyna Bochniak