



Biuletyn Samorządowy

Miasta i Gminy Murowana Goślina

ISSN 1734 - 6665

Nr 02/2008 (31) Murowana Goślina, Luty 2008



LICEUM SALEZJAŃSKIE



W
MUROWANEJ
GOŚLINIE

str. 2

Przebudowa ul. Polnej



str. 5

MUROWNA GOŚLINA



W
LOKALNEJ
GRUPIE
DZIAŁANIA

str. 2

Przygotowania do zmian godzin otwarcia urzędu

W wydaniu Biuletynu, który trzymają Państwo w rękach znajduje się artykuł napisany przez Burmistrza (str. 3) na temat przygotowań do zmian funkcjonowania urzędu. Jednym, acz zasadniczym elementem są zmiany godzin otwarcia Urzędu, które nastąpią **25 marca - we wtorek po Świątach Wielkanocnych**.

I tak klienci Urzędu obsługiwani będą w następujących godzinach:

Punkt Obsługi Interesanta, Ewidencja Działalności Gospodarczej (w podstawowym zakresie: wydawanie i przyjmowanie wniosków) Kancelaria:

poniedziałek - piątek - od 7.00 do 18.00

W tym czasie w Urzędzie będzie można pobrać lub zostawić wniosek, odebrać lub złożyć korespondencję, uzyskać podstawowe informacje w zakresie funkcjonowania Urzędu.

Ewidencja Ludności, Urząd Stanu Cywilnego:

poniedziałek od 10.00 do 18.00

wtorek - piątek - od 10.00 do 17.00

Pozostałe Referaty i Biura:

poniedziałek - od 10.00 do 18.00

wtorek - piątek - od 10.00 do 15.30

Od wtorku do piątku w godzinach między 7.30 a 10.00 będą czasem przeznaczonym na pracę koncepcyjną, przygotowywanie decyzji administracyjnych, kontrole, prowadzenie korespondencji między urzędami, wyjazdy służbowe w teren, etc. W związku z tym zwracamy się do wszystkich mieszkańców i klien-

GODZINY OBSŁUGI KLIENTÓW					
	PN	WT	ŚR	CZW	PT
7:00					
10:00					
15:30					
18:00					

Punkt Obsługi Interesanta, Ewidencja Działalności Gospodarczej, Kancelaria
 pozostałe Referaty i Biura

tów Urzędu, aby sprawy wymagające osobistego kontaktu z poszczególnymi pracownikami referatów w Urzędzie załatwiali od godz. 10.00 do 15.30 (Punkt Obsługi Interesanta od 7.00 do 18.00).

Ewa Leitgeber
kierownik Referatu Organizacyjnego
i Spraw Obywatelskich
tel. 061 811 88 28
email: e.leitgeber@murowana-goslina.pl

Pierwszy krok do inicjatywy LEADER za nami

Podczas styczniowej sesji Rady Miejskiej przyjęto uchwałę włączającą gminę Murowana Goślina do tworzonej właśnie Lokalnej Grupy Działania (LGD) w ramach inicjatywy LEADER. W skład niniejszej LGD wchodzić będą także gminy Oborniki i Ryczywół. Do jej najważniejszych zadań należeć będą: poprawa jakości życia na obszarach wiejskich między innymi poprzez wzrost aktywności lokalnych społeczności oraz stymulowanie powstawania nowych miejsc pracy. Przyjęcie uchwały na sesji Rady Miejskiej poprzedziło wspólne posiedzenie jej komisji, na którym przedstawiono szczegóły inicjatywy LEADER, a także proces tworzenia LGD. Zgromadzeni radni, a także zaproszeni przedstawiciele organizacji pozarządowych, sołectw i osiedli samorządowych, mieli okazję zadać pytania zaproszonemu ekspertowi ds. inicjatywy LEADER – Adamowi Futymskiemu, który wyjaśnił wszelkie wątpliwości dot. działalności LGD, możliwości korzystania ze środków czy zasad konkursów.

Inicjatywa LEADER jest oddolnym partnerskim podejściem do rozwoju obszarów wiejskich, realizowanym właśnie przez Lokalną Grupę Działania, polegającym na opracowaniu przez lokalną społeczność strategii rozwoju oraz realizacji wynikających z niej innowacyjnych projektów łączących zasoby ludzkie, naturalne, kulturowe, historyczne danego obszaru. Taka grupa łączy też wiedzę i umiejętności przedstawicieli trzech sektorów: publicznego, gospodarczego i społecznego. Gdy lokalna grupa ustali już wspólną strategię może poprzez konkursy wybierać projekty, których realizacja przyczyni się do osiągnięcia wspólnych celów.

Dzięki środkom z Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich, z którego finansowane może być działanie LGD, będzie ona mogła organizować też szkolenia i przedsięwzięcia o charakterze edukacyjnym, promować lokalną twórczość artystyczną, a także agroturystykę oraz imprezy sportowe i rekreacyjne. Krótko mówiąc uczestnictwo w LGD daje kolejne możliwości na zdobycie znaczących środków na rozwój miasta i gminy Murowana Goślina oraz jej partnerów. Z pieniędzy PROW można będzie finansować takie przedsięwzięcia jak: remonty i doposażenie świetlic wiejskich, zakup strojów i instrumentów dla zespołów ludowych itp.

Następnym krokiem, po podjęciu odpowiednich uchwał przez gminy Oborniki i Ryczywół, będzie zarejestrowanie Lokalnej Grupy Działania, organizacja biura, a także stworzenie strategii rozwoju obszaru, który swoim zasięgiem obejmuje grupa. Planowane jest także zorganizowanie spotkania organizacyjnego dla przedstawicieli wszystkich sektorów, które będą współdziałały w ramach LGD. Wszystkich przedstawicieli organizacji pozarządowych, sektora przedsiębiorstw i innych jednostek, zapraszamy do współpracy.

Barbara Florys-Kuchnowska
inspektor ds. środków pomocowych
i obsługi inwestorów
tel. 061 812 20 55 wew. 202
e-mail: b.florys@murowana-goslina.pl

Liceum Salezjańskie

Towarzystwo Salezjańskie Świętego Jana Bosko, inspektoriat wrocławski przygotowuje się do otwarcia od 1 września 2008 r. – liceum ogólnokształcącego w Murowanej Goślinie. Liceum to będzie korzystało, dzięki uprzejmości Gimnazjum nr 1, z pomieszczeń szkoły przy ul. Mścińszewskiej 10. Szkoły salezjańskie zapewniają niepowtarzalny klimat, bezpieczeństwo, wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną znakomicie przygotowującą do egzaminu maturalnego, zajęcia sportowe i wiele innych zajęć kształtujących osobowość młodego człowieka. W rankingu liceów ogólnokształcących opracowanym wspólnie przez redakcje „Perspektyw” i „Rzeczpospolitej” w roku 2007 jedna ze szkół salezjańskich, tj. LO Towarzystwa Salezjańskiego im. św. Jana Bosko w Pile zajęła

154 miejsce w Polsce. Szczegóły można sprawdzić na stronach:
<http://www.wliceum.pl/rankingi/ranking2007.phtml>

Więcej o szkołach salezjańskich można się dowiedzieć ze stron: <http://salezjanskie.najlepsze.net/>

Liceum poprowadzi Ks. Dyrektor Mirosław Lonczak SDB. Można się z nim skontaktować poprzez stronę internetową, która powstała na potrzeby liceum:

www.liceum-mgoslina.salezjanie.pl lub telefonicznie 0 600 349 874.

Teresa Dutkiewicz
inspektor ds. oświaty
tel. 061 811 30 03

e-mail: t.dutkiewicz@murowana-goslina.pl

Zbiórka pieniędzy na rzecz Fundacji

Odbijające się co roku na początku stycznia Spotkanie Noworoczne organizowane przez władze gminy Murowana Goślina było okazją do przeprowadzenia na rzecz Fundacji Edukacyjnej im. Jana Pawła II zbiórki pieniężnej w formie sprzedaży cegiełek.

Przy wejściu do auli Gimnazjum nr 1 im. H. Cegielskiego, w którym odbywało się spotkanie, stypendyści Fundacji mieli swoje „stoisko”, na którym można się było zapoznać z Regulaminem zbiórki pieniężnej, otrzymać folder Fundacji czy po prostu porozmawiać ze stypendystami.

Na zakończenie sprzedaży cegiełek członkowie Rady i Zarządu Fundacji z pomocą gościa honorowego a jednocześnie darczyńcy Fundacji ks. abpa Henryka Muszyńskiego rozlosowali

wśród nabywców cegiełek nagrody, tj. książki autorstwa Metropolity Gnieźnieńskiego z dedykacją, gadzety promocyjne gminy Murowana Goślina, pamiątki z podróży do Afryki polskiego misjonarza ks. Ryszarda Bogusza oraz obrazy goślińskiej malarki p. Magdaleny Tworóg-Morawskiej.

Wszystkim, którzy poprzez kupno cegiełek oraz przekazanie fantów na loterię wsparli Fundację – serdecznie dziękujemy.

Kwota 1856,00 zł uzyskana z akcji to równowartość 6 stypendiów i na ten cel zostanie przeznaczona.

Zarząd Fundacji Edukacyjnej
im. Jana Pawła II w Murowanej Goślinie
www.fundacjajanapawla.org.pl

Przekaz 1% podatku od dochodu

Nadszedł czas rozliczeń z fiskusem. Od pięciu lat istnieje możliwość odliczenia tzw. 1% od dochodu i przekazania go na organizację pożytku publicznego. Status ten posiada również Fundacja Edukacyjna im. Jana Pawła II w Murowanej Goślinie.

Od tego roku uproszczeniu uległa procedura przekazania 1%.

Wystarczy:

- ustalić wysokość podatku dochodowego za miniony rok podatkowy (PIT 36, PIT 37, PIT 28) w terminie do 30 kwietnia,
- wpisać nazwę Fundacji Edukacyjnej im. Jana Pawła II, nr KRS (0000056937) oraz wyliczony 1% swojego podatku (po zaokrągleniu do 10 gr w dół) w ostatnich

rubrykach zeznania podatkowego,

- **przekazaniem wskazanej kwoty na konto Fundacji zajmie się Urząd Skarbowy,**
- nie można podzielić swojego 1% między kilka organizacji.

Zachęcamy Państwa do przekazania tej kwoty na cele statutowe Fundacji. Do tej pory stypendium otrzymało 49 młodych, zdolnych mieszkańców gminy rozpoczynających studia wyższe. Wszystko to dzięki Państwa życzliwości. Za już okazaną pomoc serdecznie dziękujemy.

Zarząd Fundacji Edukacyjnej
im. Jana Pawła II w Murowanej Goślinie
www.fundacjajanapawla.org.pl

Nowy rozkład jazdy autobusów!

W grudniu ubiegłego roku zakończone zostały prace nad nowym rozkładem jazdy autobusów linii III i 188. Obecnie rozkład jest opiniowany przez Urząd Miasta Poznania. Wejście w życie nowego rozkładu będzie możliwe dopiero po uzyskaniu ostatecznej akceptacji poznańskiego urzędu, co ma nastąpić w drugiej połowie lutego.

Nowy rozkład jazdy ma wejść w życie w marcu. Zostanie on opublikowany w kolejnym numerze Biuletynu, po uzyskaniu ostatecznej decyzji Prezydenta Miasta Poznania, gdyż może się ona wiązać z pewnymi modyfi-

kacjami projektu rozkładu jazdy opracowanego przez UMiG oraz firmę WARBUS. O postępach w tej sprawie będziemy informować Państwa także za pośrednictwem strony internetowej (www.murowana-goslina.pl) oraz poprzez informacje zamieszczone na przystankach autobusowych.

Barbara Borejsza-Ilda
podinspektor ds. ochrony środowiska
i usług komunalnych
tel. 061 812 20 55 wew. 206
e-mail: srodowisko@murowana-goslina.pl



Przygotowujemy zmiany w funkcjonowaniu urzędu

Zamierzamy dalej poprawiać funkcjonowanie urzędu. W tym celu proponujemy m.in. wydłużenie godzin otwarcia. Chcemy dostosować godziny otwarcia urzędu do rozkładu dnia osób aktywnych zawodowo.

W ostatnim numerze „Biuletynu Samorządowego” zostało zamieszczone moje przemówienie, które wygłosiłem na Spotkaniu Noworocznym. W ostatniej części wystąpienia wymieniłem najważniejsze zadania na rok 2008. Wśród nich znajduje się deklaracja:

„Zamierzamy dalej poprawiać funkcjonowanie urzędu. W tym celu proponujemy m.in. wydłużenie godzin otwarcia urzędu. Efekty zmian będą poddawane ocenie naszych klientów.”

Dlaczego zmieniamy godziny otwarcia Urzędu?

W pracy urzędu występują dwa istotne problemy. Z jednej strony nasi klienci (tak Państwa traktujemy – nie jako petentów, ale właśnie klientów) oczekują swobodniejszego dostępu do urzędu. Te oczekiwania głównie dotyczą potrzeby dostosowania godzin otwarcia urzędu do rozkładu dnia osób aktywnych zawodowo, które intensywnie pracując, m.in. pracując poza Murowaną Gośliną, mają trudności z załatwianiem spraw urzędowych przed godz. 15.30. Z drugiej strony intensywny ruch w biurach, przyjmowanie przez osiem godzin

dziennie klientów, uniemożliwia sprawne (w skupieniu) przygotowanie decyzji administracyjnych, odpowiedzi na wpływające pisma czy skontrolowanie firm wykonujących naprawy na naszych ulicach itd. Próba realizacji jednej i drugiej potrzeby nie jest łatwa.

Co Państwu proponujemy?

Po rozważeniu różnych propozycji, począwszy od 25 marca (wtorek po Świętach Wielkanocnych) zostaną wprowadzone nowe zasady funkcjonowania urzędu.

Urząd Miasta i Gminy będzie czynny: od poniedziałku do piątku 7.00 do 18.00.

W tych godzinach będą dostępne: Punkt Obsługi Interesanta (podstawowa informacja, druki, wzory wniosków itp.), Kancelaria (przyjmowanie pism) i Ewidencja Działalności Gospodarczej.

W poniedziałek od 10.00 do 18.00, w pozostałe dni od 10.00 do 17.00 dostępna będzie Ewidencja Ludności (dowody osobiste, zameldowania) oraz Urząd Stanu Cywilnego.

Wszystkie pozostałe biura będą dostępne w poniedziałki od 10.00 do 18.00 oraz od wtorku do piątku 10.00 do 15.30. Czas pomiędzy 7.30



Tomasz Łęcki - Burmistrz Miasta i Gminy

a 10.00 pracownicy urzędu będą poświęcać na pracę koncepcyjną, przygotowanie dokumentów, opracowanie korespondencji.

Mamy też prośbę do Państwa!

Chcemy poznać opinię naszych klientów na temat funkcjonowania urzędu (nie tylko w sprawie godzin otwarcia). W tym celu od lutego do końca kwietnia będą Państwo otrzymywać w naszych biurach ankietę. Bardzo proszę poświęcić chwilę na jej wypełnienie. W holach obydwa budynków zostaną ustawione urny, do których proszę wrzucać wypełnione ankiety. Wnioski z ankiet zostaną przedstawione w „Biuletynie Samorządowym”. Analiza Państwa opinii posłuży dalszemu doskonaleniu naszej pracy, tak aby jak najbardziej sprostać coraz większym oczekiwaniom.

Już dzisiaj dziękuję za podzielenie się Państwa spostrzeżeniami.

Tomasz Łęcki
Burmistrz Miasta i Gminy
Murowana Goślina
tel. 061 811 30 01
e-mail: burmistrz@murowana-goslina.pl

90. rocznica wybuchu Powstania Wielkopolskiego

W 2008 roku przypada 90. rocznica wybuchu Powstania Wielkopolskiego. Jest ono niezwykłym wydarzeniem w dziejach narodu polskiego. Było bowiem jedynym zrywem niepodległościowym, który zakończył się zwycięstwem decydującym w sposób zasadniczy o uzyskaniu przez mieszkańców Wielkopolski wolności i powrotem ziem stanowiących kolebkę państwowości polskiej do Macierzy w 1918 roku. Nikt nie może podważyć faktu, że Powstanie Wielkopolskie było zwycięskim zrywem niepodległościowym, że o zwycięstwie zadecydował patriotyzm i ofiarność jego uczestników oraz dobra organizacja działań powstańczych. Znaczenie Powstania Wielkopolskiego nie sprowadza się tylko do przyniesienia niepodległości Wielkopolsce. Odegrało także dużą rolę w scalaniu ziem odzyskanych przez Polskę po I wojnie światowej, przez sam fakt odniesionego sukcesu oraz uczestnictwo naszych powstańców w tworzeniu II Rzeczypospolitej, w obronie jej granic i w odbudowie administracji polskiej. Powstanie Wielkopolskie miało znaczenie ogólnonarodowe. Zwycięskie powstanie pozwoliło Wielkopolanom wnieść w wianie do odrodzonej Ojczyzny:

- rdzennie prapolskie ziemie z wysoko rozwiniętą gospodarką, z nowoczesnym przemysłem rolno-spożywczym, wydajnym rolnictwem i prężnym handlem,
- około 100 tys. Armii Wielkopolską, jednolicie umundurowaną, dobrze wyszkoloną

i wyposażoną, zorganizowaną w bardzo krótkim czasie, która stanowiła 1/5 ówczesnego stanu Wojska Polskiego,

- wiele sprzętu wojskowego, zdobytego w walkach z zaborcą pruskim, przyczyniając się do poprawy wyposażenia nowych oddziałów Wojska Polskiego, w tym sprzętu lotniczego, samolotów – wzmacniając ilościowo i jakościowo organizowane w Kongresówce polskie lotnictwo.

Żołnierze Armii Wielkopolskiej prosto z okopów powstańczych podążyli na odsiecz oblężonego Łwowa, uczestniczyli chwałebnie w wojnie polsko-bolszewickiej 1920 roku, na froncie litewsko-białoruskim. Nie miały wpływu wywarło Powstanie Wielkopolskie na aktywność wszystkich Polaków zamieszkałych w zaborze pruskim, na Śląsku i Pomorzu, w tym na ideę polityczną – walki o dostęp do Bałtyku, do powrotu na prastare ziemie piastowskie. Powstańcy wielkopolscy uczestniczyli w powstaniach śląskich i przeprowadzonych plebiscytach na Śląsku i Pomorzu. Śląskie zrywy niepodległościowe były ponadto wspierane przez Wielkopolan licznymi transportami z bronią i amunicją, lekami, odzieżą i artykułami żywnościowymi. Były też znaczne kwoty pieniężne, ofiarowane przez Wielkopolan do Krajowej Kasy Pożyczkowej, które później w sposób istotny zasiliły Bank Polski. Wielkopolanie mogą być dumni z postawy patriotycznej i czynu niepodległościowego swoich przodków.

Nie ma już wśród nas ani jednego powstańca, który mógłby powspominać czyn niepodległościowy 1918/1919 roku. Pozostaliśmy jednak my, rodziny uczestników powstania i Towarzystwo Pamięci Powstania Wielkopolskiego. Pamięć o powstaniu i jego uczestnikach pozostaje już tylko w naszym działaniu, jesteśmy naturalnymi spadkobiercami dzieła niepodległościowego naszych przodków. Tę pamięć jesteśmy im po prostu winni. Niech dług wdzięczności za czyn niepodległościowy naszych ojców, dziadków i pradziadków spłacony będzie naszą świadomością i głęboką pamięcią.

Wciąż aktualne są tradycje i wartości, które były u podstaw zwycięskiego czynu, patriotyzmu pracy i walki.

Zorganizujemy różne imprezy – przybliżymy społeczeństwu historię i tradycję czynu powstańczego 1918/1919 roku. Wyrażamy przekonanie, że w obchodach 90. rocznicy Powstania Wielkopolskiego nie zabraknie naszego środowiska.

Łączą nas przecież powstańcze wartości i tradycje. Zapraszamy do aktywnego uczestnictwa w obchodach 90. rocznicy Powstania Wielkopolskiego.

Norbert Kulse
Przewodniczący Komitetu Obchodów
90. rocznicy Powstania Wielkopolskiego



URZĄD, RADA

Przygotowanie: SEKRETARZ, REFERAT ORGANIZACYJNY, BIURO RADY MIEJSKIEJ rada.miejska@murowana-goslina.pl

AKTUALNOŚCI - RADA MIEJSKA - URZĄD - AKCJE



XIV Sesja Zwyczajna Rady Miejskiej

W dniu 21 stycznia 2008 r. odbyła się XIV Zwyczajna Sesja Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie, na której uchwalono następujące uchwały:

- uchwała w sprawie wyrażenia woli utworzenia stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania z udziałem miasta i gminy Murowana Goślina,
- uchwała w sprawie udzielenia pomocy finansowej Powiatowi Poznańskiemu w zakresie działalności Filii Wydziału Komunikacji i Transportu w Murowanej Goślinie,
- uchwała w sprawie utworzenia celowego związku gmin pod nazwą Związek Międzygminny „Schronisko dla zwierząt – SCHRONISKO”,
- uchwała w sprawie przyjęcia statutu związku międzygminnego Schronisko dla zwierząt – SCHRONISKO”,
- uchwała w sprawie upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy do zaciągnięcia zobowiązań obciążających budżet gminy w roku 2009 w celu realizacji inwestycji „Przebudowa ulicy Polnej w Murowanej Goślinie”,
- uchwała w sprawie upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy do udzielenia pomocy finansowej w 2008 roku dla Województwa Wielkopolskiego w zakresie „Przebudowy DW 196 na odcinku 800 m i Budowy ronda na krzyżowaniu ulic Poznańska (DW 196) i Długa (droga gminna) m. Murowana Goślina,
- uchwała w sprawie upoważnienia Burmi-

strza Miasta i Gminy do udzielenia pomocy finansowej w 2008 roku dla Województwa Wielkopolskiego w zakresie budowy chodników i poprawy stanu nawierzchni w m. Murowana Goślina w ciągu DW nr 187 i DW nr 196,

- uchwała w sprawie korekty omyłki pisarskiej w Uchwale Nr XIII/135/2007 rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 17 grudnia 2007 roku,
- uchwała o przystąpieniu do sporządzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wsi Łopuchowo, gmina Murowana Goślina z przeznaczeniem pod tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej
- uchwała w sprawie zmiany budżetu gminy na 2008 rok.

Tekst wymienionych uchwał dostępny jest na stronie internetowej oraz w Biurze Rady Miejskiej.

11 lutego o godz. 17:30 odbyła się XV Sesja Rady Miejskiej poświęcona uchwale w sprawie zmiany budżetu gminy na 2008 rok.

Kolejna Sesja Rady Miejskiej odbędzie się 10 marca br. o godz. 17.30, a poprzedzą ją posiedzenia Komisji Gospodarczej w dniu 4 marca br. o godz. 17.30 oraz Komisji Oświatowo - Społecznej w dniu 6 marca br. o godz. 17.30.

Joanna Michałowska
asystentka Burmistrza
tel. 061 811 30 01
e-mail: sekretariat@murowana-goslina.pl

Zmiany kadrowe w Urzędzie

Koniec roku 2007 był również momentem zakończenia współpracy z Urzędem przez kilka pracowników.

Należały do nich Panie:

Barbara Łukasiewicz, która przeszła na zasłużoną emeryturę oraz Ewelina Łupińska, która od stycznia jest pracownikiem Urzędu Miejskiego w Poznaniu.

Miejsce Pani Łukasiewicz na stanowisku zastępcy kierownika Referatu Gospodarki Finansowej w połowie stycznia zajęła mieszkanka Murowanej Gośliny pani Bożena Patan – dotychczasowa pracownica Urzędu Gminy w Czerwonaku.

W chwili obecnej toczą się procedury naborowe na stanowiska kierownika Biura Zamówień Publicznych oraz podinspektora ds. samorządowych, a także kierownika Referatu Inwestycji, kierownika Biura Analiz i Kontroli Budżetu, oraz strażników miejskich.

Ponadto ogłoszone zostały nabory na stanowiska kierowników biur: Komunikacji Społecznej, Oświaty, Planowania Przestrzennego oraz Urzędu Stanu Cywilnego.

Ewa Leitgeber
kierownik Referatu Organizacyjnego
i Spraw Obywatelskich
tel. 061 811 88 28
e-mail: e.leitgeber@murowana-goslina.pl

Spotkania z mieszkańcami

Serdecznie zapraszamy mieszkańców Sołectw oraz Osiedli Samorządowych na spotkania z Burmistrzem Tomaszem Łęckim oraz pracownikami Urzędu Miasta i Gminy.

Spotkania odbędą się:

- dla mieszkańców sołectwa **Rakownia** - **21 lutego 2008 r. o godz. 18.00** w świetlicy wiejskiej w Rakowni,
- dla mieszkańców sołectwa **Starczanowo** - **15 maja 2008 r. o godz. 18.00** (o miejscu spotkania poinformujemy w następnych wydaniach Biuletynu Samorządowego),
- dla mieszkańców **Osiedla Samorządowego nr 10** - **5 czerwca 2008 r. o godz. 18.00** (o miejscu spotkania poinformujemy w następnych wydaniach Biuletynu Samorządowego),
- dla mieszkańców sołectwa **Przebudowo** - **12 czerwca 2008 r. o godz. 18.00** (o miejscu spotkania poinformujemy w następnych wydaniach Biuletynu Samorządowego),

W drugim półroczu przewidziane są spotkania

z mieszkańcami sołectw: **Głębocko** (październik), **Długa Goślina** (listopad), **Łopuchówko** (grudzień) oraz osiedli: **nr 12** (październik), **nr 6** (listopad), **nr 7** (grudzień).

Informujemy również iż:

- **w środę 27 lutego 2008 roku o godz. 18.00 w Remizie OSP przy ul. Rogozińskiej 15** odbędzie się spotkanie Burmistrza, pracowników Urzędu oraz dyrektorów jednostek budżetowych z Przewodniczącymi oraz Radami Osiedli Samorządowych.
- **w czwartek 13 marca 2008 roku o godz. 18.00 w świetlicy wiejskiej w Długiej Goślinie** odbędzie się coroczne spotkanie Burmistrza, pracowników Urzędu oraz dyrektorów jednostek budżetowych z Radami Sołeckimi oraz Sołtysami.

Biuro Komunikacji Społecznej
tel. 061 811 88 48
e-mail: r.dukat@murowana-goslina.pl
e-mail: a.bednarek@murowana-goslina.pl

UWAGA! POSZUKIWANI WOŁONTARIUSZE!

Punkt Informacyjno – Konsultacyjny dla Uzależnionych i ich Rodzin oraz Ofiar i Sprawców Przemocy poszukuje wolontariuszy. Mile widziani studenci kierunków: prawo, psychologia, pedagogika, terapia. W ramach zawartego porozumienia współpraca w zakresie Punktu oraz Klubów Młodzieżowych.

Być może nie raz myślałeś co zrobić w wolnym czasie. Wolontariat pomoże Ci złapać wiatr w żagle. Zapraszam do osobistego składania CV oraz podania w Ośrodku Pomocy Społecznej, ul. Dworcowa 10.

Magdalena Olejniczak
konsultant ds. profilaktyki
i rozwiązywania problemów uzależnień
tel. 061 892 11 01
e-mail: m.olejniczak@murowana-goslina.pl



Przebudowa ulicy Polnej

W styczniu br. został rozstrzygnięty przetarg na przebudowę ulicy Polnej w Murowanej Goślinie. Jako najkorzystniejsza została wybrana oferta złożona przez konsorcjum Wykonawców: firmę „STRABAG” Sp. z o.o. ul. B. Brechta 7 03-472 Warszawa (Lider) oraz Polski Asfalt Sp. z o.o. ul. Św. Mikołaja 7 50-125 Wrocław (Partner). Konsorcjum Wykonawców oferuje wykonanie przedmiotu zamówienia za następującym wynagrodzeniem kosztorysowym:

- dla zakresu objętego przedmiotem zamówienia (przebudowa ulicy Polnej) finansowanego przez Gminę Murowana Goślina – 4 470 886,74 zł. brutto,
- dla zakresu objętego przedmiotem zamówienia (budowa kanalizacji sanitarnej wraz z przyłączami) finansowanego przez AQUANET S.A. w Poznaniu – 1 809 418,31 zł. brutto.

Zakres prac obejmuje przebudowę jezdni, budowę chodników, budowę kanalizacji deszczowej, dobudowę oświetlenia ulicznego, remont przejazdu kolejowego oraz budowę kanalizacji sanitarnej wraz z przyłączami na odcinku od skrzyżowania z ul. Rogozińską w kierunku ulicy Wołodyjowskiego do działki nr 149/6 tj. na odcinku 1,180 km. Przebudowa drogi związana jest z podwyższeniem klasy i kategorii drogi. Zaprojektowano drogę klasy Z (zbiorcza) i kategorii KR3 (obciążenia ruchem).

Termin rozpoczęcia robót planuje się z początkiem marca br. natomiast termin zakończenia robót budowlanych do 30 listopada

2008 roku.

Natomiast całkowite rozliczenie przedmiotu zamówienia ustalono na 15 stycznia 2009 roku.

Podczas realizacji robót organizacja ruchu dostosowana będzie każdorazowo do frontu prowadzonych robót. Objazd planowany jest ulicą Kolejową, Wołodyjowskiego, Zagłoby i w kierunku Boduszewa.

Ponadto w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia gmina zobowiązuje Wykonawcę do prowadzenia inwestycji w taki sposób, aby zminimalizować utrudnienia. Roboty, które uniemożliwiłyby wjazd na posesję przedsiębiorcom mają być prowadzone w godzinach nocnych oraz w soboty aby maksymalnie ograniczyć trudności komunikacyjne.

Gmina będzie każdorazowo informowała o zmianach organizacji ruchu podczas budowy.

W związku z przebudową ulicy Polnej już od marca br. mogą wystąpić utrudnienia w ruchu drogowym.

Zwracamy się do kierowców z apelem o cierpliwość i wyrozumiałość dla drogowców, o maksimum dobrej woli, co z pewnością skutkować będzie przyspieszeniem realizacji przedsięwzięcia.

Wioletta Wojciechowska
inspektor ds. inwestycji
tel. 061 812 20 55 wew. 205
e-mail: w.wojciechowska@murowana-goslina.pl

Podział środków na działania edukacyjne

Zgodnie z zarządzeniem Burmistrza z dnia 24 stycznia 2008 roku zostały przyznane środki na dofinansowanie zadań edukacyjno ekologicznych w placówkach oświatowych na terenie gminy Murowana Goślina. W terminach wynikających z uchwały a więc do 30 listopada 2007 roku wpłynęło 9 wniosków. W ramach powyższego szkoły planują szereg działań edukacyjno – ekologicznych. Ogólna kwota zadań zgłoszonych do realizacji przez wnioskodawców stanowi wartość 26 970 zł. Dofinansowanie z GFOŚiGW

nie przekracza 50% kosztów zadań i stanowi wartość 12.360 zł. Następujące szkoły otrzymały dofinansowanie:

- Szkoła Podstawowa nr 1,
- Szkoła Podstawowa nr 2,
- Szkoła Podstawowa w Długiej Goślinie.

Violetta Szalata
kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska
tel. 061 812 21 50
e-mail: v.szalata@murowana-goslina.pl

Trwają prace nad rozbudową ratusza



Realizacja remontu ratusza przebiega zgodnie z zaplanowanym harmonogramem.

Obecnie prowadzone są roboty budowlane wielobranżowe jak: ogólnobudowlane-ziemne, ciesielskie, zbrojarskie, betonowe, murowe, instalacyjne, elektryczne. Główne prace skupiają się przy budowie łącznika wraz z klatką schodową, przebudowie budynku oficyny oraz kapitalnym remoncie i przebudowie poddasza i pomieszczeń na piętrze w budynku ratusza.

W trakcie realizacji prowadzonych prac podczas odkrywek poszczególnych zakrytych elementów konstrukcyjnych, wykonawca niejednokrotnie natrafia na konieczność wykonania robót dodatkowych, których wcześniej nie można było przewidzieć przy opracowaniu dokumentacji. Wykonanie koniecznych robót dodatkowych jest nierozłączne z wykonaniem robót podstawowych będących przedmiotem realizacji całości zadania inwestycyjnego.

Między innymi było konieczne dodatkowe wzmocnienie fundamentu od strony sąsiada, belek stropowych oraz ich częściowa wymiana ze względu na przegniłe i zmurzałe zaatakowane przez korniki elementy co stwierdzono podczas zerwania podłogi drewnianej na poddaszu itp.

Cały czas trwają wzmocnione prace przy realizacji niniejszej inwestycji.

Mimo niespodzianek wynikających z konieczności wykonania robót dodatkowych firma realizuje roboty zgodnie z umową.

O ile warunki pogodowe nie przeszkodzą, będą trwały dalsze prace na zewnątrz budynku oficyny i łącznika, a także kontynuowane będą prace wewnątrz budynku zabytkowego ratusza oraz w budynku oficyny wraz z łącznikiem.

Zakończenie prac, mających na celu przywrócenie do dawnej świetności tego cennego zabytku oraz wzmocnienie jego funkcji społecznej, planowane jest na czerwiec 2008 r.

Urszula Bartkowska
inspektor ds. inwestycji
tel. 061 812 23 63 wew. 212
e-mail: u.bartkowska@murowana-goslina.pl



Projekt „Modernizacja i rozbudowa budynku zabytkowego ratusza w Murowanej Goślinie na potrzeby działalności biblioteki publicznej” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej (Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego) i budżetu państwa w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego”

Najbliższe posiedzenia Rady Miejskiej, Sołtysów i Przewodniczących Osiedli Samorządowych				
Lp.	data	godz.	rodzaj posiedzeń	miejsce posiedzeń - spotkań
1.	04.03.08	14:00	Spotkanie przed sesją z Sołtysami	sala w MGOKiR ul. Poznańska 16
2.	04.03.08	17.30	Posiedzenie Komisji Gospodarczej	sala w MGOKiR ul. Poznańska 16
3.	06.03.08	16.00	Spotkanie Przewodniczących Zarządów Osiedli	sala w MGOKiR ul. Poznańska 16
4.	06.03.08	17:30	Posiedzenie Komisji Oświatowo-Społecznej	sala w MGOKiR ul. Poznańska 16
5.	10.03.08	17:30	Sesja Rady Miejskiej	sala w MGOKiR ul. Poznańska 16

Zasady dochodu uzyskanego i utraconego

UTRATA DOCHODU

Zgodnie z art. 3 pkt. 23 ustawy o świadczeniach rodzinnych z dnia 28 listopada 2003 roku (tekst jednolity z 2006 roku, Dz.U. Nr 139, poz. 992 z późn.zm.) przez utratę dochodu rozumiemy taką utratę, która spowodowana jest:

- uzyskaniem prawa do urlopu wychowawczego;
- utratą prawa do zasiłku dla bezrobotnych lub stypendium w wysokości zasiłku dla bezrobotnych;
- utratą zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, z wyłączeniem pracy wykonywanej na podstawie umowy o dzieło;
- utratą zasiłku przedemerytalnego lub świadczenia przedemerytalnego, a także emerytury lub renty, renty rodzinnej lub socjalnej, z wyjątkiem rent przyznanych rolnikom w związku z przekazaniem lub dzierżawą gospodarstwa rolnego;
- wyrejestrowaniem pozarolniczej działalności gospodarczej;

W świetle art. 5 ust. 4 ustawy o świadczeniach rodzinnych, w przypadku utraty dochodu prawo do zasiłku rodzinnego ustala się na wniosek rodziców, jednego z rodziców albo opiekuna prawnego dziecka, opiekuna faktycznego na podstawie dochodu rodziny lub dochodu osoby uczącej się pomniejszonego o utracony dochód.

Na podstawie §17 Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 2 czerwca 2005 roku w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne (Dz.U. Nr. 86 poz. 732 z dnia 15 czerwca 2005 roku) w przypadku utraty przez członka rodziny dochodu, od dochodu rodziny odejmuje się przeciętną

miesięczną kwotę utraconego dochodu.

Nie pomniejsza się dochodu rodziny o dochód utracony, jeżeli w tym samym roku kalendarzowym osoba uzyskała inny dochód i nie utraciła go przed zgłoszeniem wniosku o zasiłek, bez względu na przerwę w uzyskiwaniu dochodów w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy.

W przypadku utraty dochodu prawo do świadczeń rodzinnych ustala się od pierwszego, pełnego miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła utrata dochodu, nie wcześniej jednak niż od miesiąca złożenia wniosku.

Do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający utratę przez członka rodziny dochodu oraz wysokość utraconego dochodu.

UZYSKANIE DOCHODU

Zgodnie z art. 3 pkt. 24 wyżej przytoczonej ustawy o świadczeniach rodzinnych przez uzyskanie dochodu rozumiemy takie uzyskanie, które spowodowane jest:

- zakończeniem urlopu wychowawczego;
- uzyskaniem prawa do zasiłku dla bezrobotnych lub stypendium w wysokości zasiłku dla bezrobotnych;
- uzyskaniem zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, z wyłączeniem pracy wykonywanej na podstawie umowy o dzieło;
- uzyskaniem zasiłku przedemerytalnego lub świadczenia przedemerytalnego, a także emerytury lub renty, renty rodzinnej lub socjalnej, z wyjątkiem rent przyznanych rolnikom w związku z przekazaniem lub dzierżawą gospodarstwa rolnego;
- rozpoczęciem pozarolniczej działalności gospodarczej;

W świetle art. 5 ust. 4a wyżej przytoczonej

ustawy, w przypadku uzyskania dochodu przez członka rodziny, prawo do zasiłku rodzinnego ustala się na podstawie dochodu rodziny, powiększonego o uzyskany dochód.

Na podstawie §18 ust.1 Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 2 czerwca 2005 roku w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne (Dz.U. Nr. 86 poz. 732 z dnia 15 czerwca 2005 roku) w przypadku uzyskania przez członka rodziny dochodu po roku, z którego dochody stanowią podstawę do ustalenia prawa do świadczeń rodzinnych, do dochodu rodziny dodaje się przeciętną miesięczną kwotę dochodu uzyskanego przez członka rodziny.

Do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający uzyskanie przez członka rodziny dochodu oraz wysokość uzyskanego dochodu. W przypadku gdy dochód rodziny powiększony o uzyskany dochód powoduje utratę prawa do świadczeń rodzinnych, świadczenia nie przysługują od miesiąca następującego po pierwszym, pełnym miesiącu od uzyskania dochodu.

Dział Świadczeń Rodzinnych zwraca się do Państwa z apelem o zapoznanie się z treścią pouczeń zamieszczonych w decyzjach dotyczących świadczeń. Stanowią one rezultat naszej pracy, a ich wnikliwa lektura umożliwi Państwu lepsze zrozumienie zasad dotyczących postępowania w sprawach o przyznawanie świadczeń rodzinnych, a w przyszłości pozwoli na uniknięcie nieporozumień i błędów.

Anna Ryszka

Ośrodek Pomocy Społecznej
Dział Świadczeń Rodzinnych
tel. 061 663 50 88

e-mail: murowanagoslina.sr@op.pl

Kluby młodzieżowe zapraszają

Kluby Młodzieżowe zapraszają dzieci szkolne i młodzież do wzięcia udziału w bezpłatnych zajęciach w:

- Klubie Młodzieżowym w Przebędowie w poniedziałek i czwartek w godz. 15:00 – 18:00 (siedziba: Pałac w Przebędowie),
- Klubie Młodzieżowym na os. Zielone Wzgórza we wtorek i piątek w godz. 15:00 – 18:00 (siedziba: Nowy Rynek 17),
- Klubie Młodzieżowym w Uchorowie w poniedziałek i środę w godz. 15:00 – 18:00 (siedziba: Świątlica Wiejska).

Celem działalności Klubów jest opieka, wsparcie, pomoc w procesie rozwoju i wychowania dzieci i młodzieży mające zapobiegać patolo-

giom społecznym. Kluby organizują: zajęcia profilaktyczne i psychoedukacyjne, zajęcia opiekuńcze – wychowawcze, sportowe gry i zabawy, spotkania z ciekawymi ludźmi. Kształtują u dzieci i młodzieży nawyki prozdrowotne, rozwijają umiejętności interpersonalne, oferują pomoc w kryzysach osobistych, szkolnych, rówieśniczych i rodzinnych. Zajęcia w Klubach prowadzi dwuosobowe zespoły. W trakcie zajęć poczęstunek dla uczestników.

Magdalena Olejniczak

konsultant ds. profilaktyki

i rozwiązywania problemów uzależnień

tel. 061 892 11 01

e-mail: m.olejniczak@murowana-goslina.pl

Projekty list rodzin oczekujących na lokale zamienne, socjalne i mieszkalne

W dniu 24 stycznia 2008 roku Komisja ds. Opiniowania Projektów List Mieszkaniowych zaopiniowała projekty list na 2008 rok. Projekty zostały wywieszone w budynku UMiG na okres do dnia 25 lutego. Po tym terminie Komisja zatwierdzi listy jako obowiązujące. Zgodnie z kolejnością na listach i w miarę pozyskiwania lokali w zasobach komunalnych gminy będą przyznawane mieszkania z zachowaniem następującej kolejności:

1. lokale zamienne,

2. lokale socjalne,
3. lokale mieszkalne.

Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące list należy składać do UMiG w terminie do 25 lutego 2008 roku. Dodatkowe informacje można uzyskać w Referacie Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska

Violetta Szalata

kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej
i Ochrony Środowiska

tel. 061 812 21 50

e-mail: v.szalata@murowana-goslina.pl

Strategia mieszkalnictwa

Na Sesji Rady Miejskiej 17 grudnia 2007 r. została uchwalona Strategia Mieszkalnictwa dla Miasta i Gminy Murowana Goślina na lata 2007 - 2013.

Strategia jest dokumentem otwartym, który odzwierciedla potrzeby oraz podstawowe działania związane z rozwojem gospodarczym, społecznym i przestrzennym. Strategia Mieszkalnictwa przedstawia cele i kierunki strategicznych działań w zakresie mieszkalnictwa do 2013 r. Uwzględnia wszystkie dostępne formy inwestowania na terenie miasta i gminy. Plan Operacyjny stanowiący integralną część Strategii Mieszkalnictwa przedstawia kierunki działań i zadania realizacyjne, które uznane zostały przez władze miasta za najbardziej pilne i potrzebne dla osiągnięcia założonych efektów strategicznych. Realizacja celów strategicznych przyczyni się do zwiększenia dostępności mieszkań dla wszystkich grup ludności oraz poprawy środowiska zamieszkania.

Z tekstem Strategii można zapoznać się w Urzędzie oraz na stronach internetowych.

Violetta Szalata

kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej
i Ochrony Środowiska

tel. 061 812 21 50

e-mail: v.szalata@murowana-goslina.pl



Sprawozdanie z działalności Klubu Pracy w roku 2007

W okresie sprawozdawczym w Klubie Pracy OHP zarejestrowało się 146 osób poszukujących pracy, w gronie których znalazło się 45 mężczyzn. Wśród zarejestrowanych w 2007 roku 19 osób posiadało status bezrobotnego, zarejestrowanego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu. Pozostałą część stanowiły osoby, które nie były zarejestrowane lub pozostawały w stosunku pracy a poszukiwały nowego miejsca pracy (76), absolwenci szkół ponadgimnazjalnych jeszcze nie zarejestrowani w Powiatowym Urzędzie Pracy oraz osoby uczące się i studenci (42) a także osoby z orzeczoną niepełnosprawnością (9 osób) poszukujące zatrudnienia dodatkowego lub czasowego. Wśród zarejestrowanych w 2007 roku dominowały osoby z wykształceniem średnim ogólnym i technicznym – 66 osób oraz z wykształceniem zawodowym – 36 osób. Ponadto, 30 osób posiadało wykształcenie podstawowe a 14 wyższe.

W gronie osób, które skorzystały z usług Klubu zdecydowaną większość stanowili mieszkańcy Murowanej Gośliny. Ponadto, dużo poszukujących pracy zarejestrowanych w 2007 roku w Klubie zamieszkuje w Uchorowie, Wojnowie, Przebędowie. Z usług Klubu korzystali również mieszkańcy gminy Rogoźno, Skoki a także mieszkańcy Poznania.

W okresie sprawozdawczym pozyskano 154 miejsca pracy, o które w procesie rekrutacji ubiegało się 268 członków Klubu Pracy OHP, wśród których 102 znalazło zatrudnienie, w tym 59 kobiet. Mimo dużej liczby ofert będących w dyspozycji Klubu Pracy osoby poszukujące pracy z różnych przyczyn nie mogły z nich skorzystać. W wielu przypadkach potrzeby kadrowe pracodawców nie korespondowały z umiejętnościami i doświadczeniem zawodowym osób zarejestrowanych. Pracodawcy często oczekiwali znajomości

obsługi komputera, uprawnień do kierowania wózkami widłowymi, uprawnień budowlanych, umiejętności obsługi maszyn i urządzeń. Przy wyborze kandydata zatrudniający najczęściej brali pod uwagę jego dyspozycyjność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole a także zaangażowanie w wykonywaną pracę. W okresie sprawozdawczym Lider Klubu udzielił potrzebującym 241 porad indywidualnych. Porady w głównej mierze dotyczyły lokalnego rynku pracy, przygotowania dokumentów aplikacyjnych, autoprezentacji i aktywnych form poszukiwania zatrudnienia, podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz zakładania własnej działalności gospodarczej. W 2007 roku w Klubie Pracy OHP w Murowanej Goślinie odbyło się 16 szkoleń, 13 Warsztatów Aktywizacji Zawodowej, kurs „Kadry, Płace, ZUS”, „Pierwszy krok w biznesie” oraz kurs „Języka Angielskiego dla początkujących”, w których uczestniczyło 180 osób. Warsztaty Aktywizacji Zawodowej obejmowały między innymi takie zagadnienia jak odkrywanie własnych umiejętności i możliwości, rynek pracy, plan działania, asertywność w poszukiwaniu pracy, przygotowanie dokumentów aplikacyjnych i ćwiczenie rozmów kwalifikacyjnych. Ponadto, poruszały również tematykę związaną z rozpoczęciem własnej działalności, w tym plan działania firmy, etapy rejestrowania działalności gospodarczej, plusy i minusy prowadzenia działalności gospodarczej oraz instytucje wspomagające przedsiębiorczość. Zachęcam pracodawców poszukujących pracowników oraz osoby poszukujące pracy do korzystania z bezpłatnych usług Klubu Pracy, ul. Dworcowa 10, pok. 305.

Magdalena Olejniczak
Lider Klubu Pracy
tel. 061 892 11 01

e-mail: m.olejniczak@murowana-goslina.pl

Punktu informacyjno-konsultacyjnego dla uzależnionych i ich rodzin oraz ofiar i sprawców przemocy.

Punkt Informacyjno-Konsultacyjny oferuje bezpłatną pomoc uzależnionym i ich rodzinom oraz ofiarom i sprawcom przemocy.

W Punkcie dyżurują następujący specjaliści:

- psycholog przyjmuje w I i 3 poniedziałek miesiąca w godz. 9:00-12:00,
- prawnik przyjmuje 2 razy w miesiącu od godz. 16:30 do 19:30; najbliższy termin: 25 lutego,
- terapeuta ds. uzależnień od narkotyków przyjmuje raz w miesiącu – najbliższy termin 25 lutego w godz. 14:00 – 16:00,
- terapeuta ds. uzależnień od alkoholu przyjmuje w każdą środę w godz. 14:00 – 17:00,
- grupa wsparcia dla uzależnionych w każdą środę w godz. 17:00-19:30,
- konsultant ds. profilaktyki i rozwiązywania

problemów uzależnień przyjmuje w poniedziałek – piątek 7:30-15:30 (pok. 305).

Jeżeli czujesz, że straciłeś kontrolę nad piciem lub znasz kogoś, kto ma problemy z alkoholem lub narkotykami, przyjdź, porozmawiamy i wspólnie zastanowimy się co zrobić. Punkt Informacyjno – Konsultacyjny ul. Dworcowa 10, pok. 310.

Magdalena Olejniczak
konsultant ds. profilaktyki
i rozwiązywania problemów uzależnień
tel. 061 892 11 01
e-mail: m.olejniczak@murowana-goslina.pl

Bezpłatne badania profilaktyczne

W dniach 7-8 stycznia 2008 r. została przeprowadzona akcja bezpłatnych badań profilaktycznych dla kobiet w wieku 50-69 lat. Realizatorem badań był Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej Profilaktyka Diagnostyka Leczenie z Poznania, który od ponad 10 lat działa w branży usług medycznych związanych z promocją i profilaktyką zdrowotną. Celem akcji było zapewnienie dostępu do badań profilaktycznych dla jak największej liczby chętnych. W ramach akcji, w ambulanse medycznym przy ośrodku zdrowia

wykonano łącznie 195 mammografii. Kolejne bezpłatne badania profilaktyczne dla kobiet (roczniki 1939 - 1958) zaplanowano na **26.02.2008 r.**

Zapisy telefoniczne (wymagany PESEL) w godz. 8:00-16:00 pod numerami:

0 800 101 201 z telefonów stacjonarnych (połączenie bezpłatne) oraz **061 877 36 02/04** (połączenie płatne)

Dla pań niespełniających kryteriów badań bezpłatnych opłata za badanie wynosi 70 zł.

Dorota Brajewska
inspektor ds. opieki zdrowotnej
i dotacji udzielanych z budżetu Gminy
tel. 061 811 28 45
e-mail: d.brajewska@murowana-goslina.pl

Ważne telefony, kontakty:

Straż Miejska

kom.: 0 500 12 49 40, tel.: 061 812 20 10

Policja kom.: 0 500 13 53 51,
tel.: 061 812 22 97

Pogotowie Ratunkowe tel.: 999

Straż Pożarna tel.: 998,

OSP Murowana Goślina

tel.: 061 812 23 98;

Tadeusz Stencel pełnomocnik ds. bezpieczeństwa tel. kom: 502 51 42 27

Dzielnicy

Rejon I: Starsza część Murowanej Gośliny (Osiedle Samorządowe nr 1, 2, 3, 4, 5, 6.)

Strażnik Miejski, strażnik Sławomir MALEC

e-mail: s.malec@murowana-goslina.pl

Rejon II: os. Zielone Wzgórze (Osiedla Samorządowe nr 7, 8, 9, 10, 11, 12)

Policjant sierżant Hubert ŻOŁDAK

kom. 0 605 192 925

Strażnik Miejski, mł. insp. Krystian RUSZCZYŃSKI

k.ruszczyński@murowana-goslina.pl

Rejon III: Tereny wiejskie gminy

Rejon III A

Rejon III B

strażnik Mariusz MERMELA

m.mermela@murowana-goslina.pl

Szczegółowy wykaz znajduje się na stronie internetowej www.murowana-goslina.pl.

Podsumowanie prac melioracyjnych

Wszystkie prace finansowane były z budżetu gminy. Koszty związane z wykonaniem prac w 2007 r. wyniosły 31.982,99 zł. Dodatkowo, w związku z uruchomieniem 1 października 2007 r. programu, w ramach robót publicznych zgodnie z programem aktywizacji zawodowej bezrobotnych z terenów wiejskich i o wysokim zagrożeniu bezrobociem „Rowy jesień 2007”, udrożniono rów D-3a w miejscowości Uchorowo, oraz oczyszczono z zanieczyszczeń stałych kanał Goślinka i kanał Trojanka na odcinku Murowana Goślina – Rakownia. W programie „Rowy jesień 2007” pracowało tylko 3 pra-

cowników, w tym dwóch czynnie, 1 z powodów zdrowotnych przebywał na zwolnieniu. Byli to mieszkańcy miejscowości Uchorowo, Rakownia i Przebędowo.

Z przykrością należy stwierdzić fakt braku zainteresowania takimi pracami przez mieszkańców naszej gminy. W tym roku Urząd Miasta i Gminy w Murowanej Goślinie planował przyjęcie łącznie 6 osób.

Małgorzata Krotiuk-Śliwa
podinspektor ds. leśnictwa i melioracji
tel. 061 812 20 55 wew. 104
e-mail: m.sliwa@murowana-goslina.pl

W 2007 r. na terenie miasta i gminy zostały przeprowadzone następujące prace melioracyjne:

Lp.	Zadanie	Pow.	Zakres prac
1.	Konserwacja rowu Tr 133	1780 mb	- wykoszenie dna i skarp rowu (ręczne i mechaniczne), - ręczne odmulenie dna rowu, - wygrabienie. Prace wykonane dwukrotnie na pow. 1100 mb i 330 mb i 350 mb.
2.	Konserwacja rowu G-24 na odcinku ul. Poznańska - Grobla - kierunek Raduszyńska/	750 mb	- mechaniczne wykoszenie, - ręczne odmulenie dna rowu, - udrożnienie przepustu
3.	Konserwacja rowu G – 24b na odcinku Poznańska w kierunku Rakowni	300 mb	- ręczne wykoszenie skarp rowu, - ręczne odmulenie dna rowu - wygrabienie.
4.	Konserwacja rowu Tr 132 w rejonie ul. Rogozińska – ul. Polna	100 mb	- ręczne wykoszenie skarp, - ręczne odmulenie dna, - wygrabienie.
5.	Konserwacja rowu wraz z osadnikiem w m. Raduszyn	190 mb	- ręczne wykoszenie skarp, - ręczne odmulenie dna, - wygrabienie.
6.	Awaryjne usunięcie zatorów kanału Trojanka		
7.	Konserwacja rowu G-22 w rejonie ul. Gnieźnieńskiej – ul. Przemysłowej oraz przy drodze do Rakowni	520 mb	- ręczne wykoszenie skarp, - ręczne odmulenie dna, - wygrabienie.
8.	Konserwacja rowu G-24a na osiedlu 600-lecia	130 mb	- ręczne wykoszenie skarp, - ręczne odmulenie dna, - wygrabienie.
9.	Wykonanie przepustu w m. Rakownia		
10.	Konserwacja kanału Goślinka	450 mb	- ręczne wykoszenie skarp, - ręczne wykoszenie dna, - ręczne odmulenie dna, - wygrabienie.
11.	Usunięcie zatoru rowu Tr-132 w rejonie ul. Rogozińskiej		
12.	Oczyszczenie studni drenarskiej w rejonie ul. Oleńki, ul. Kmicica	4 szt.	
13.	Naprawa urządzeń drenarskich: rejon ulicy Dworcowej	4 szt. studzienek rewizyjnych, oczyszczenie i udrożnienie studzienki kontrolnej	- mechaniczne udrożnienie
14.	Konserwacja rowu G-4 ul. Poznańska - ul. Długa	150 mb	- ręczne wykoszenie skarp, - ręczne odmulenie dna, - usunięcie zatorów.

Utrzymanie terenów zielonych

Od początku lutego usługi w zakresie utrzymania i pielęgnacji terenów zieleni miejskiej świadczy Przedsiębiorstwo Pana Kazimierza Bocheńskiego, „Bracia Bocheńscy” z Murowanej Gośliny, który złożył najkorzystniejszą ofertę w niedawno rozstrzygniętym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Do zadań wykonawcy należeć będzie pielęgnacja trawników, rabat, żywopłotów i drzew oraz wykonywanie nasadzeń z roślin jednorocznych na terenie miasta Murowana Goślina.

Barbara Borejsza-Ilda
podinspektor ds. ochrony środowiska i usług komunalnych
tel. 061 812 20 55 wew. 206
e-mail: srodowisko@murowana-goslina.pl

Zbiórka surowców wtórnych

W dniu 29 lutego na terenie miasta i gminy odbędzie się zbiórka surowców wtórnych. Podany termin nie dotyczy jednak osób, które podpisały umowę na odbiór odpadów z firmą Remondis Sanitech Sp. z o.o., dla nich zbiórka zostanie zorganizowana dnia 23 lutego.

Przypominam także o obowiązku podpisania przez każdego właściciela nieruchomości umowy na odbieranie odpadów komunalnych. Posesje, które nie mają podpisanej umowy, nie będą objęte zbiórką surowców wtórnych. Jednocześnie informuję, że firmy wywożące odpady komunalne, przekazują Urzędowi wykaz wszystkich osób, z którymi mają podpisane umowy. Dzięki takiemu zestawieniu, będzie można bardzo łatwo odnaleźć posesje, które uchylają się od tego obowiązku.

Barbara Borejsza-Ilda
podinspektor ds. ochrony środowiska i usług komunalnych.
tel. 061 812 20 55 wew. 206
e-mail: srodowisko@murowana-goslina.pl

Porządki w lasach gminnych

W minionym roku, w ramach porządkowania lasów gminnych usunięto trzy nielegalne wysypiska, zlokalizowane na terenie lasów o numerze ewidencyjnym 11, 321, 322 obręb Długa Goślina, przy czym na terenie działek 321 i 322 usunięto dopiero część znajdujących się tam odpadów. Łączna ilość odpadów stałych wyniosła 10 T. Były to przede wszystkim odpady budowlane, asfalt, plastiki – butelki, szkło, opakowania po nawozach itp. W 2008 r. planowane jest całkowite uprzątnięcie odpadów stałych z terenu działek 321 i 322.

Małgorzata Krotiuk-Śliwa
podinspektor ds. leśnictwa i melioracji
tel. 061 812 20 55 wew. 104
e-mail: m.sliwa@murowana-goslina.pl

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY MUROWANA GOŚLINA****ogłasza przetarg ustny nieograniczony
NA SPRZEDAŻ**

1. Nieruchomości zabudowanej poł. w **Głębocku**, ozn. w ewid. gruntów i budynków jako **dz. nr 90/1 o pow. 0,1500 ha, obr. Głębocko, ark. mapy I**, dla której Sąd Rejonowy w Poznaniu prowadzi KW nr POIP/00185778/8.

Cena wywoławcza 100.000,00 zł
słownie: sto-tysięcy zł,

Przetarg odbędzie się w dniu **11.03.2008r. o godz. 10.00** w Sali Konferencyjnej UMiG Murowana Goślina, ul. Poznańska 16.

Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wpłata wadium w pieniądzu w wys. **20.000,00 zł** słownie: dwadzieścia-tysięcy zł, najpóźniej w dn. **05.03.2008 r.** na rachunek bankowy UMiG w Pobiedzisku – Goślińskim Banku Spółdzielczym O/Murowana Goślina nr: 05 90440001 0020 0200 0156 0007.

2. Nieruchomości niezabudowanej poł. w **Głębocku**, ozn. w ewid. gruntów i budynków jako **dz. nr 90/2, o pow. 0,4325 ha, obr. Głębocko, ark. mapy I**, dla której Sąd Rejonowy w Poznaniu prowadzi KW nr POIP/00217205/5.

Cena wywoławcza: 200.000,00 zł
słownie: dwieście-tysięcy zł,

Przetarg odbędzie się w dniu 11.03.2008r. o godz. 10.30 w Sali Konferencyjnej Urzędu Miasta i Gminy Murowana Goślina przy ul. Poznańskiej 16.

Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wpłata wadium w pieniądzu w wys. **40.000,00 zł** słownie: czterdzieści-tysięcy zł, najpóźniej w dn. **05.03.2008 r.** na rachunek bankowy UMiG w Pobiedzisku – Goślińskim Banku Spółdzielczym O/Murowana Goślina nr:

05 90440001 0020 0200 0156 0007.

Termin do złożenia wniosku przez osoby, którym przysługuje pierwszeństwo w nabyciu nieruchomości wym. w pkt. 1 i 2, na podst. art. 34 ust. 1, pkt. 1 i 2 Ustawy o gospodarce nieruchomościami, minął 17.08.2007 r.

W Miejscowym Planie Zagospodarowania Przestrzennego obowiązującym do 31.12.2003r. w/wym. działki ozn. były jako tereny osiedleńcze do uzupełnienia funkcjami wzajemnie nie kolidującymi. W Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego Gminy ozn. jako tereny usług, turystyki i wypoczynku z powierzchniowymi urządzeniami sportowymi i rekreacyjnymi, zielenią i ograniczonym prawem zabudowy. Szczegółowe określenie sposobu zagospodarowania działek określi decyzją o warunkach zabudowy.

Uzbrojenie: energia elektryczna.

Do oferty należy dołączyć dowód wpłacenia wadium.

Wadium wniesione przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet nabycia nieruchomości, a w przypadku uchylenia się tej osoby od zawarcia umowy bez usprawiedliwienia, wadium przepada na rzecz sprzedającego.

Zastrzega się prawo odwołania ogłoszonego przetargu z zachowaniem zasad określonych art. 38. ust. 4 Ustawy o gospodarce nieruchomościami,

Szczegółowych inf. udziela Kierownik Referatu Gospodarki Nieruchomościami, Rolnictwa i Leśnictwa Jadwiga Kubińska p. 31, tel. 061 812 22 44 w godz. urzędowania.

Marcin Buliński

Zastępca Burmistrza

Murowana Goślina, dnia 05.02.2008 r.

Rozstrzygnięte przetargi

Wstyczniu br. zostały rozstrzygnięte trzy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia na wykonywanie zadania pn. Przebudowa ulicy Polnej w Murowanej Goślinie (informacja na str. 5).

2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia na opracowanie koncepcji zagospodarowania pasa drogowego ulicy Starczanowskiej, Spokojnej, Młyńskiej, Jodłowej, Górka oraz nowo planowanych ulic 48KD-Da, 49KD-Da, 84 KD-Xa, 90 KD-Wa, 56 KD-Da, 57 KD-Da, które są ujęte w koncepcji planu miasta w Murowanej Goślinie w ramach zadania inwestycyjnego pn. projekt budowy ulic – osiedle nr 2 w Murowanej Goślinie, jako najkorzystniejsza została wybrana oferta złożona przez Wykonawcę:

"PROSYSTEM" Biuro Projektów i Realizacji Inwestycji
os. Bolesława Śmiałego 30/75,
60-682 Poznań

Wykonawca oferuje wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę **256.200,00 zł brutto**.

3. Postępowanie o udzielenie zamówienia na świadczenie usług utrzymania zieleni na

terenie miasta i gminy Murowana Goślina od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2008 roku zostało podzielone na dwa zadania, z których każde obejmuje utrzymanie i pielęgnację zieleni w wyznaczonych miejscach i powierzchniach na terenie miasta i gminy. Zarówno w zakresie zadania I, jak i II, jako najkorzystniejsza została wybrana oferta złożona przez Wykonawcę:

BRACIA BOCHEŃSCY
Kazimierz Bocheński
ul. Chabrowa 4,
62-095 Murowana Goślina

Wykonawca oferuje świadczenie usługi utrzymania zieleni w zakresie zadania I za wynagrodzenie miesięczne wynoszące **4.223,00 zł brutto**, a w zakresie zadania II - za wynagrodzenie miesięczne w wysokości **5.562,00 zł brutto**.

Dnia 15 stycznia br. zostało unieważnione postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie zadania pn.

Opracowanie:

- 1) projektu budowlanego i wykonawczego:
 - a) przebudowy ulic: Podgórnej, Dworcowej wraz z przepustem drogowym, Pl. Powstańców Wlkp., Rogozińskiej do skrzyżowania z ulicą Jodłową,
 - b) budowy nowo planowanej 12 KD-La na

odcinku od ulicy Dworcowej do ulicy Wojska Polskiego oraz parkingu przy Ośrodku Zdrowia (ul. Dworcowa 10),

- 2) koncepcji zagospodarowania pasa drogowego ulic nowo planowanych 12KD-La, 23KD-Da, 24KD-Da, 25KD-Da, 26KD-Da, 27KD-Da, 46KD-Da, 47KD-Da, które są ujęte w koncepcji planu zagospodarowania przestrzennego miasta w Murowanej Goślinie, w ramach zadania inwestycyjnego pn.: Rewitalizacja/odnowa miasta – rewitalizacja placu i dróg staromiejskich, ponieważ w postępowaniu tym nie wpłynęła żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu.

Kamila Matuszak

Biuro Zamówień Publicznych
tel. 061 812 20 55 wew. 225

e-mail: k.matuszak@murowana-goslina.pl





URZĄD MIASTA I GMINY MUROWANA GOŚLINA

ogłasza nabór na stanowisko

KIEROWNIKA BIURA PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO

Od kandydatów wymaga się:

Wysztalcenie:

- niezbędne: wyższe,
dodatkowe: studia podyplomowe z zakresu planowania przestrzennego

Doświadczenie zawodowe:

- niezbędne:
- 1) 4 lata doświadczenia zawodowego,
 - 2) co najmniej 2 letni staż pracy na stanowiskach:
 - a) urzędniczych w jednostkach, o których mowa w art. 1 Ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. 1990 Nr 21, poz. 124 z późniejszymi zmianami),
 - b) w służbie cywilnej,
 - c) w służbie zagranicznej, z wyjątkiem stanowisk obsługi,
 - d) w innych urzędach państwowych, z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi,
 - e) na kierowniczych stanowiskach państwowych.

dodatkowe:

- 1) co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego w planowaniu przestrzennym.

Dodatkowe umiejętności:

- umiejętność dostosowania tempa pracy do ustawowych terminów,
- umiejętność śledzenia zmian w przepisach,
- umiejętność planowania i organizacji pracy,
- umiejętność redagowania pism,
- umiejętność wnioskowania,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- umiejętność negocjacji,
- biegła znajomość MS Office,
- prawo jazdy kat. B.

Niezbędna wiedza w zakresie przepisów:

- Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- ustawy o samorządzie gminnym,
- ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- ustawy prawo budowlane,
- rozporządzenia w sprawie zakresu projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
- rozporządzenia w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- rozporządzenia w sprawie sposobu ustalania wymagań dotyczących nowej zabudowy i zagospodarowania terenu w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- rozporządzenia w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,
- przepisów szczegółowo związanych z planowaniem przestrzennym,
- ustawy o finansach publicznych,
- rozporządzenia dot. sprawozdawczości budżetowej.

Pożądane cechy osobowości:

- samodzielność i komunikatywność,
- zdolności organizacyjne i współpracy zespołowej,
- punktualność i dokładność.

- kreatywność,
- odporność psychiczna na stres i zmiany w pracy,
- prawo jazdy kat. B.

Zakres zadań na stanowisku:

Organizacja i koordynacja prac biura, w tym w szczególności z zakresu:

1. opracowywania analiz zagospodarowania przestrzennego w granicach administracyjnych Gminy,
2. prowadzenia spraw w zakresie planowania przestrzennego Gminy:
 - a. oceny aktualności Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego Gminy,
 - b. prowadzenia procedury uchwalenia zmiany Studium,
 - c. przygotowania i aktualizacji materiałów do Studium,
3. opiniowania projektów podziałów nieruchomości i dzierżaw,
4. prowadzenia procedury uchwalania planów miejscowych zagospodarowania przestrzennego,
5. przygotowania materiałów niezbędnych do sporządzania projektów planów zagospodarowania przestrzennego,
6. prowadzenia i aktualizację rejestru planów miejscowych,
7. ustalania warunków zabudowy,
8. ustalania decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego,
9. prowadzenia rejestru decyzji o warunkach zabudowy i inwestycji celu publicznego,
10. wykonywania wyrysów i wypisów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
11. prowadzenia rejestru pozwoleń na budowę i użytkowanie,
12. prowadzenia spraw związanych z Nadzorem Budowlanym i Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków,
13. prowadzenia spraw związanych z naliczaniem opłaty planistycznej,
14. udzielania informacji w zakresie planowania przestrzennego,
15. wsparcia dla inwestorów szczególnie w zakresie indywidualnego budownictwa mieszkaniowego,
16. prowadzenia spraw związanych z rewitalizacją miasta,
17. współpracy z gminami sąsiednimi i wojewodą w zakresie planowania przestrzennego, w szczególności opiniowanie i uzgadnianie projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz planów miejscowych

Kandydatów zapraszamy do składania aplikacji zawierających:

- życiorys,
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenia zawodowe (kserokopie świadectw pracy),
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, pełni praw publicznych, niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- klauzulę 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. Nr 133, poz. 833).”

Na zgłoszenia oczekujemy w terminie do **29 lutego 2008 roku** (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy) pod adresem:

Urząd Miasta i Gminy, ul. Poznańska 18, 62-095 Murowana Goślina, Kancelaria, pok. nr 1.



URZĄD MIASTA I GMINY MUROWANA GOŚLINA

ogłasza nabór na stanowisko

PODINSPEKTORA DS. SAMORZĄDOWYCH

Od kandydatów wymaga się:

Wysztalcenie:

- konieczne: wyższe,
pożądane: wyższe: administracja, prawo.

Doświadczenie zawodowe:

- konieczne: brak
pożądane: w administracji samorządowej

Dodatkowe umiejętności:

- biegła znajomość MS Office,
- umiejętność śledzenia zmian w przepisach,
- umiejętność planowania i organizowania pracy,
- umiejętność redagowania pism,
- umiejętność wnioskowania,
- umiejętność organizowania zespołów.

Niezbędna wiedza w zakresie przepisów:

- Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- ustawy o samorządzie gminnym,
- ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- dotyczących wyborów.

Pożądane cechy osobowości:

- samodzielność i komunikatywność
- zdolności organizacyjne i współpracy zespołowej,
- zdolność planowania,
- wysoka kultura osobista,
- wiarygodność,
- kreatywność.

- umiejętność pracy pod presją czasu,
- punktualność i dokładność.

Zakres zadań na stanowisku:

- ewidencja składu osobowego Rady Miejskiej i Komisji,
- sporządzanie listy plac i diet sołtysów i radnych,
- przygotowywanie dokumentacji do podpisu Przewodniczącego Rady Miejskiej i Przewodniczących Komisji,
- przygotowanie wyborów samorządowych, parlamentarnych i prezydenckich, ławników oraz sołtysów,
- prowadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji z działalności Komisji Rady Miejskiej,
- obsługa administracyjna prac Rady Miejskiej i Komisji Rady.

Kandydatów zapraszamy do składania aplikacji zawierających:

- życiorys,
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenia zawodowe (kserokopie świadectw pracy),
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, pełni praw publicznych, niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- klauzulę 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. Nr 133, poz. 833).”

Na zgłoszenia oczekujemy w terminie do **22 lutego 2008 roku** (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy) pod adresem: Urząd Miasta i Gminy, ul. Poznańska 18, 62-095 Murowana Goślina, Kancelaria, pok. nr 1.



URZĄD MIASTA I GMINY MUROWANA GOŚLINA

ogłasza nabór na stanowisko

KIEROWNIK BIURA KOMUNIKACJI SPOŁECZNEJ

Od kandydatów wymaga się:

Wykształcenie:

- niezbędne: wyższe,
 dodatkowe: studia podyplomowe z zakresu komunikacji społecznej, promocji, PR lub turystyki.

Doświadczenie zawodowe:

- niezbędne:
- 1) 4 lata doświadczenia zawodowego,
 - 2) co najmniej 2 letni staż pracy na stanowiskach:
 - a) urzędniczych w jednostkach, o których mowa w art. 1 Ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. 1990 Nr 21, poz. 124 z późniejszymi zmianami),
 - b) w służbie cywilnej,
 - c) w służbie zagranicznej, z wyjątkiem stanowisk obsługi,
 - d) w innych urzędach państwowych, z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi,
 - e) na kierowniczych stanowiskach państwowych.

dodatkowe:

- 1) co najmniej 3 letni staż pracy na stanowiskach odpowiedzialnych za realizację zadań związanych z promocją i komunikacją społeczną.

Dodatkowe umiejętności:

- umiejętność dostosowania tempa pracy do ustawowych terminów,
- umiejętność śledzenia zmian w przepisach,
- umiejętność planowania i organizacji pracy,
- umiejętność redagowania pism,
- umiejętność wnioskowania,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- umiejętność negocjacji,
- biegła znajomość MS Office,
- prawo jazdy kat. B.

Niezbędna wiedza w zakresie przepisów:

- Kodeksu postępowania administracyjnego,
- Ustawy o samorządzie gminnym,
- Statutów sołectw i osiedli samorządowych,
- Ustawy o usługach turystycznych,
- Ustawy o Polskiej Organizacji Turystycznej,
- Ustawy prawo zamówień publicznych,
- Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

Pożądane cechy osobowości:

- samodzielność i komunikatywność,
- zdolności organizacyjne i współpracy zespołowej,
- punktualność i dokładność,
- kreatywność,
- odporność psychiczna na stres i zmiany w pracy.

Zakres zadań na stanowisku:

- organizacja i koordynacja prac Biura Komunikacji Społecznej,
- współpraca z sołectwami i osiedlami samorządowymi,
- koordynowanie prac związanych z dofinansowaniem realizacji zadań zgłaszanych przez sołectwa i osiedla samorządowe,
- organizacja wyborów Sołtysów, Rad Sołeckich i zarządów osiedli samorządowych,
- organizacja spotkań z mieszkańcami sołectw i osiedli samorządowych,
- rozwój i promocja turystyki,
- współpraca z organizacjami turystycznymi,
- pozyskiwanie środków zewnętrznych dla infrastruktury turystycznej,
- pomoc mieszkańcom gminy w przygotowaniu się do funkcjonowania w strukturach Unii Europejskiej – organizowanie szkoleń, doradztwo dot. turystyki,
- nadzór oraz przygotowywanie materiałów promocyjnych i gadżetów gminnych,
- organizacja i obsługa stoisk gminy na targach i wystawach,
- przygotowanie i koordynacja wybranych imprez promocyjnych gminy,
- realizacja zadań związanych z wprowadzeniem i aktualizacją Systemu Identyfikacji Wizualnej Gminy,
- promocja projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych m.in. Unii Europejskiej prowadzonych na terenie gminy,
- redagowanie materiałów informacyjnych do Biuletynu Samorządowego oraz na stronę internetową gminy.

Kandydatów zapraszamy do składania aplikacji zawierających:

- życiorys,
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenia zawodowe (kserokopie świadectw pracy),
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, pełni praw publicznych, niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- klauzulę 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. Nr 133, poz. 833).”

Na zgłoszenia oczekujemy w terminie do **29 lutego 2008 roku** (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy) pod adresem:
 Urząd Miasta i Gminy, ul. Poznańska 18, 62-095 Murowana Goślina, Kancelaria, pok. nr I.



URZĄD MIASTA I GMINY MUROWANA GOŚLINA

ogłasza nabór na stanowisko

KIEROWNIK BIURA OŚWIATY

Od kandydatów wymaga się:

Wykształcenie:

- niezbędne: wyższe,
 dodatkowe: podyplomowe z zakresu zarządzania oświatą

Doświadczenie zawodowe:

- niezbędne:
- 1) 4 lata doświadczenia zawodowego,
 - 2) co najmniej 2 letni staż pracy na stanowiskach:
 - a) urzędniczych w jednostkach, o których mowa w art. 1 Ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. 1990 Nr 21, poz. 124 z późniejszymi zmianami),
 - b) w służbie cywilnej,
 - c) w służbie zagranicznej, z wyjątkiem stanowisk obsługi,
 - d) w innych urzędach państwowych, z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi,
 - e) na kierowniczych stanowiskach państwowych.

dodatkowe:

- 1) co najmniej 3 letni staż pracy na stanowisku kierowniczym w placówce oświatowej.

Dodatkowe umiejętności:

- umiejętność dostosowania tempa pracy do ustawowych terminów,
- umiejętność śledzenia zmian w przepisach,
- umiejętność planowania i organizacji pracy,
- umiejętność redagowania pism,
- umiejętność wnioskowania,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- umiejętność negocjacji,
- biegła znajomość MS Office,
- prawo jazdy kat. B.

Niezbędna wiedza w zakresie przepisów:

- Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- Ustawy o samorządzie gminnym,
- Ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenia wynikające z delegacji do ustawy,
- Ustawy Karta Nauczyciela oraz rozporządzenia wynikające z delegacji do ustawy,
- Ustawy o finansach publicznych,
- Ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- Ustawy o pomocy społecznej.

Pożądane cechy osobowości:

- samodzielność i komunikatywność,
- zdolności organizacyjne i współpracy zespołowej,
- punktualność i dokładność,
- odporność psychiczna na stres i zmiany w pracy.

Zakres zadań na stanowisku:

- nadzór nad pracą i organizacją placówek oświatowych,
- prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów placówek oświatowych,
- nadzór nad opracowaniem, zmianami i realizacją planu finansowego dochodów i wydatków jednostek oświatowych,
- kontrola sprawozdań jednostek oświatowych, sporządzanie sprawozdań i bilansów zbiorczych,
- nadzór nad wykorzystaniem dotacji celowych otrzymywanych na cele oświatowe,
- nadzór nad przekazywaniem i rozliczaniem dotacji z budżetu gminy udzielnych placówkom oświatowym,
- koordynowanie, przygotowywanie wniosków oraz nadzór nad projektami z wykorzystaniem funduszy pomocowych,
- opracowywanie analiz i opinii dotyczących jednostek oświatowych,
- awans zawodowy nauczycieli,
- przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń w zakresie spraw oświatowych,
- prowadzenie spraw związanych z pomocą materialną dla uczniów,
- dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianych pracowników,
- prowadzenie spraw związanych z dowozem dzieci do szkół,
- współpraca z Radą Oświatową – organizacja spotkań, prowadzenie rejestru spraw i sporządzanie protokołów z posiedzeń,
- współpraca z innymi podmiotami prowadzącymi placówki oświatowe na terenie gminy,
- monitorowanie realizacji i aktualizacja polityki oświatowej.

Kandydatów zapraszamy do składania aplikacji zawierających:

- życiorys,
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenia zawodowe (kserokopie świadectw pracy),
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, pełni praw publicznych, niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- klauzulę 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. Nr 133, poz. 833).”

Na zgłoszenia oczekujemy w terminie do **29 lutego 2008 roku** (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy) pod adresem:
 Urząd Miasta i Gminy, ul. Poznańska 18, 62-095 Murowana Goślina, Kancelaria, pok. nr I.



URZĄD MIASTA I GMINY MUROWANA GOŚLINA

ogłasza nabór na stanowisko

KIEROWNIKA URZĘDU STANU CYWILNEGO

Od kandydatów wymaga się:

Wykształcenie:

- niezbędne: wyższe,
dodatkowe: wyższe: prawo, administracja samorządowa.

Doświadczenie zawodowe:

niezbędne:

- 1) 5 lata doświadczenia zawodowego,
- 2) co najmniej 2 letni staż pracy na stanowiskach:
 - a) urzędniczych w jednostkach, o których mowa w art. 1 Ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. 1990 Nr 21, poz. 124 z późniejszymi zmianami),
 - b) w służbie cywilnej,
 - c) w służbie zagranicznej, z wyjątkiem stanowisk obsługi,
 - d) w innych urzędach państwowych, z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi,
 - e) na kierowniczych stanowiskach państwowych.

dodatkowe:

- 1) staż pracy na stanowisku kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.

Dodatkowe umiejętności:

- umiejętność dostosowania tempa pracy do ustawowych terminów,
- umiejętność śledzenia zmian w przepisach,
- umiejętność planowania i organizacji pracy,
- umiejętność redagowania pism,
- umiejętność wnioskowania,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- umiejętność negocjacji,
- biegła znajomość MS Office.

Niezbędna wiedza w zakresie przepisów:

- Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- ustawy o samorządzie gminnym,
- prawa o aktach stanu cywilnego,
- przepisów o ewidencji ludności i dowodach osobistych,
- Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego,
- ustawy o opłacie skarbowej,
- ustawy o ochronie danych osobowych

Pożądane cechy osobowości:

- samodzielność i komunikatywność,
- zdolności organizacyjne i współpracy zespołowej,
- punktualność i dokładność,
- kreatywność,
- odporność psychiczna na stres i zmiany w pracy.

Zakres zadań na stanowisku:

- przyjmowanie oświadczeń zawarcia związku małżeńskiego,
- wydawanie zaświadczeń do ślubów konkordatowych,
- wydawanie zaświadczeń do zawierania małżeństw za granicą kraju,
- sporządzenie i prowadzenie ksiąg aktów urodzin, małżeństw, zgonów, i dokonywanie w nich wzmianek dodatkowych, przypisków oraz wystawiania wypisów i zaświadczeń z ksiąg stanu cywilnego,
- prowadzenie skorowidzów ksiąg aktów urodzin, małżeństw i zgonów oraz aktów zbiorczych tych ksiąg,
- wydawanie odpisów z ksiąg stanu cywilnego,
- wydawanie decyzji administracyjnych z zakresu rejestracji stanu cywilnego na podstawie przepisów kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz prawa o aktach stanu cywilnego,
- przyjmowanie oświadczeń od obywateli w oparciu o przepisy kodeksu rodzinnego i opiekuńczego,
- prowadzenie archiwum pierwopisów i wtóropisów (wyznaczone) ksiąg stanu cywilnego,
- prowadzenie statystyki dla GUS,
- sporządzanie testamentów,
- przekazywanie ksiąg 100-letnich do Wojewódzkiego Archiwum Państwowego,
- współpraca z innymi organami w sprawach związanych z rejestracją stanu cywilnego,
- zmiana imion i nazwisk lub ustalenia pisowni imion i nazwisk na wnioski strony,
- załatwianie spraw konsularnych w zakresie społeczno – administracyjnym.

Kandydatów zapraszamy do składania aplikacji zawierających:

- życiorys,
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenia zawodowe (kserokopie świadectw pracy),
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, pełni praw publicznych, niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- klauzulę 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. Nr 133, poz. 833).”

Na zgłoszenia oczekujemy w terminie do **29 lutego 2008 roku** (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy) pod adresem: Urząd Miasta i Gminy, ul. Poznańska 18, 62-095 Murowana Goślina, Kancelaria, pok. nr 1.

Urząd Miasta i Gminy Murowana Goślina

godz. otwarcia Urzędu: poniedziałek: 9⁰⁰ - 17⁰⁰, wtorek-piątek: 7³⁰ - 15³⁰

Adres: ul. Poznańska 18, 62 – 095 Murowana Goślina

e-mail: gmina@murowana-goslina.pl; www.murowana-goslina.pl

Telefony

Centrala: 061 812 23 63, 061 812 20 55, fax: 061 812 21 40

Burmistrz Tomasz Łęcki:061 811 30 01

Zastępca Burmistrza Marcin Buliński: 061 811 30 04

Sekretarz Maciej Kaczmarek:061 812 20 55 w. 131

Skarbnik Romana Dudek:061 811 30 02

Referat Inwestycji, p.o. kierownika Ryszard Pomin:061 812 24 20

Referat Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,

kierownik Violetta Szalata:061 812 21 50

Utrzymanie dróg i infrastruktura drogowa,

Arkadiusz Krociak061 812 20 55 w. 206

Tel. alarmowy - Kanalizacja deszczowa, drogi i oświetlenie 0 510 25 13 79

Dodatki mieszkaniowe, Lucyna Kasprzak061 892 11 93

Referat Gospodarki Nieruchomościami, Rolnictwa i Leśnictwa,

kierownik Jadwiga Kubińska:061 812 22 44

Rolnictwo, leśnictwo i melioracje, Małgorzata Śliwa..061 812 20 55 w. 104

Urząd Stanu Cywilnego, kierownik Anna Górka061 812 23 11

Dowody Osobiste, Ewidencja Ludności, Daria Tomczak . 061 812 23 11

Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich,

kierownik Ewa Leitgeber061 811 88 28

Biuro Rady Miejskiej.....061 812 24 41

Biuro Komunikacji Społecznej..... 061 811 88 48

Turystyka, promocja, obszary wiejskie, Arkadiusz Bednarek 061 811 88 48

Komunikacja Społeczna Roma Dukat061 812 20 55 w. 203

Obsługa inwestorów, Barbara Florys - Kuchnowska 061 812 20 55 w. 202

Straż Miejska kom.: 0 500 12 49 40, tel.: 061 812 20 10

Policjakom.: 0 500 13 53 51, tel.: 061 812 22 97

Pogotowie Ratunkowe 999

Pogotowie Energetyczne 061 423 91 11

Wodociągi i kanalizacja sanitarna (całą dobę) 061 812 20 40 lub 994

Wodociągi i kanalizacja sanitarna (7⁰⁰ - 22⁰⁰)061 835 90 66

Biuletyn Samorządowy Miasta i Gminy Murowana Goślina.

Wydawca: Urząd Miasta i Gminy Murowana Goślina, ul. Poznańska 18, 62-095 Murowana Goślina; Redaktor Naczelny: Roma Dukat

Przygotowanie: Urząd Miasta i Gminy Murowana Goślina, druk: Zakład Poligraficzny Tomasz Kędziora.

Wszelkie uwagi dotyczące Biuletynu prosimy przekazywać do Romy Dukat, tel.: 061 811 88 48, e-mail: r.dukat@murowana-goslina.pl