

ZARZĄDZENIE NR 27 /10

Wójta Gminy Jałiska
z dnia 29 kwietnia 2010 roku

w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Jałiska.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Jałiska obowiązujący w Urzędzie Gminy Jałiska jak załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2010 roku.


WÓJT
mgr inż. Maria Kaczor

Regulamin
naboru na wolne stanowiska urzędnicze
w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze obowiązujący
w Urzędzie Gminy Jałiska

§ 1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy - oznacza to Urząd Gminy Jałiska,
- 2) urząd - oznacza to Urząd Gminy Jałiska,
- 3) kierownika Urzędu - oznacza to Wójta Gminy Jałiska lub osobę, którą Wójt upoważnił do wykonywania czynności z zakresu prawa pracy w swoim imieniu,
- 4) pracownika - oznacza to osobę podejmującą po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym w Urzędzie Gminy Jałiska
- 5) ustawie - rozumie się przez to ustawę z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Oz.U.Nr 223, poz.1458),
- 6) sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Jałiska,
- 7) komisji - należy przez to rozumieć Komisję Rekrutacyjną powołaną przez Wójta
- 8) biuletynie - należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu,
- 9) tablicy informacyjnej - należy przez to rozumieć tablice informacyjne Urzędu.

§ 2. 1. Nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze jest otwarty i konkurencyjny, odbywa się na zasadach określonych w ustawie.

2. Otwartość naboru na stanowiska urzędnicze w samorządzie terytorialnym oznacza, że informacja o naborze jest powszechnie dostępna i każdy kto spełnia wymagania może ubiegać się o stanowisko, a informacje o wyniku naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu.
3. Konkurencyjność naboru do stanowisk urzędniczych w samorządzie terytorialnym oznacza, że jego wynikiem jest zatrudnienie osoby, której wiedza, umiejętności i inne kompetencje są najbardziej adekwatne do stanowiska, na które poszukuje się pracownika.

§ 3. 1. Oceny kandydatów i przeprowadzenia procedury naboru dokonuje komisja powołana przez kierownika Urzędu.

2. W skład komisji mogą wchodzić:

- 1) kierownik Urzędu lub osoba przez niego upoważniona,
- 2) inne osoby wyznaczone przez kierownika Urzędu.

§ 4. 1. Komisja ustala treść ogłoszenia o naborze i przekazuje je do publikacji w trybie przewidzianym w art.13 ustawy.

2. Dokumenty aplikacyjne mogą być przyjmowane tylko w formie pisemnej po publikacji ogłoszenia o organizowanym naborze na wolne stanowisko.

§ 5. 1. Po upływie terminu do składania dokumentów przez kandydatów komisja dokonuje oceny formalnej złożonych dokumentów i ustala listę kandydatów, którzy spełnili wymogi formalne określone w ogłoszeniu.

2. Po ustaleniu listy, o której mowa w ust.1 komisja przystępuje do oceny merytorycznej kandydatów, która może być przeprowadzona w oparciu o różne metody i techniki naboru np. rozmowa ustna, test pisemny

3. Po dokonaniu oceny merytorycznej komisja przystępuje do podsumowania naboru, wyłonienia kandydata, który osiągnął najlepszy wynik w trakcie naboru i przedstawia tę kandydaturę kierownikowi Urzędu do zatrudnienia.

§ 6. 1. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonego postępowania, który musi zawierać elementy wskazane w art.14 ustawy.

2. Po ustaleniu wyniku naboru i sporządzeniu protokołu komisja upowszechnia informację o wyniku (treść informacji i termin jej opublikowania określa ustawa w art. 15).

§ 7. 1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w trakcie rekrutacji, a następnie zatrudniony zostaną dołączone do jego akt osobowych.

2. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób biorących udział w naborze będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych.

WÓJT
mgr inż. Maria Kaczor