

WÓJT GMINY POCZESNA
ul. Wolności 2
42-262 Poczesna

Zarządzenie nr 0151/162/09

Wójta Gminy Poczesna

z dnia 2 lutego 2009 r.

w sprawie: **naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Poczesna.**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 października 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008 r. Nr 223 poz. 1458).

zarządzam :

§1

Wprowadzić regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Poczesna stanowiący załącznik do zarządzenia.

§2

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Poczesna.


§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

WÓJTA

mgr inż. Krzysztof Ujma

RADCA PRAWNY


mgr Wiesława Rodak
nr wpisu O.P.-C-2/84

Regulamin
naboru na wolne stanowiska urzędnicze
obowiązujący w Urzędzie Gminy Poczesna

§ 1

1. Nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze jest otwarty i konkurencyjny, i odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 października 2008 r. o pracownikach samorządowych, zwanej dalej ustawą.
2. Otwartość naboru do stanowisk urzędniczych 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.

§ 2

1. Oceny kandydatów i przeprowadzenia procedury naboru dokonuje komisja konkursowa, zwana dalej komisją.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi
- Renata Smędzik – sekretarz gminy - przewodnicząca komisji
- Krzysztof Ujma – wójt gminy - członek komisji
- Andrzej Lech – zastępca wójta – sekretarz komisji

§ 3

Komisja ustala treść ogłoszenia o naborze i przekazuje je do publikacji.

§ 4

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. Wymagania formalne poddane ocenie komisji dotyczą takich elementów jak: dochowanie terminu złożenia dokumentów, załączenie przez kandydata wymaganych dokumentów.

Formularz listy kandydatów stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 5

1. Po ustaleniu listy, o której mowa w § 4 komisja przystępuje do oceny merytorycznej kandydatów.

2. Ocena merytoryczna jest przeprowadzona w oparciu o metodę problemową lub szczegółową z zastosowaniem techniki : pisemna (test) lub ustna.

3. Metoda problemowa polega na zadaniu pytania przez Komisję , która zawiera niepełne dane , a zadaniem odpowiadającego jest tę informację uzupełnić lub się odnieść .

4. Metoda szczegółowa polega na zadaniu pytania przez Komisję w odniesieniu do konkretnego tematu, zagadnienia, dziedziny i wymaga sprecyzowania szczegółowej odpowiedzi od odpowiadającego .

§ 6

1. Po dokonaniu oceny merytorycznej komisja przystępuje do podsumowania naboru i wyłonienia kandydata, który osiągnął najlepszy wynik w trakcie naboru.

2. Komisja wyłania kandydata w drodze głosowania.

3. Głosowanie obejmuje wszystkich kandydatów podlegających ocenie merytorycznej.

4. Za wyłonionego uważa się kandydata, który otrzymał największą liczbę głosów.

5. W razie równości głosów rozstrzygający głos należy do przewodniczącego komisji.

§ 7

1. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonego postępowania.
2. Formularz protokołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 8

1. Po ustaleniu wyniku naboru i sporządzeniu protokołu komisja upowszechnia informację o wyniku.
2. Wynik ustalony przez komisję jest ostateczny.


mgr inż. Krzysztof Ujma

1110/.../...

Załącznik nr 1
Poczesna,

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne na stanowisko
..... w Urzędzie Gminy Poczesna.

Informujemy, że w wyniku wstępnej selekcji na ww. stanowisko pracy do następnego etapu rekrutacji zakwalifikowali się następujący kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu:

l.p.	Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Poczesna,

WÓJT

mgr inż. Krzysztof Ujma

Poczesna,

Protokół z przeprowadzanego naboru kandydatów na stanowisko pracy w Urzędzie Gminy w
Poczesnej na stanowisko –

.....

1. W wyniku ogłoszenia o naborze na ww. stanowisko pracy aplikacje przesłało
.....kandydatów/ek.

l.p	Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania
1		
2		
3		
4		
5		

2. Wymogi formalne spełniało przesłanych ofert.
3. Zastosowano metodę problemową lub szczegółową z zastosowanie techniki :
pisemna (test) lub ustna.*
4. Skład komisji przeprowadzającej nabór:
- Renata Smędzik – przewodnicząca
- Krzysztof Ujma - członek komisji
- Andrzej Lech - sekretarz komisji
5. Lista kandydatów uszeregowana według poziomu spełnienia kryteriów :

l.p.	Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania	Wynik testu	Wynik głosowania
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

6. Uzasadnienie wyboru: Pani/Pan

.....
.....
.....

7. Załączniki do protokołu:

- a) kopia ogłoszenia o naborze,
- b) kopia dokumentów aplikacyjnych kandydatów spełniających kryteria formalne zgodnie z ogłoszeniem ,
- c) Lista obecności kandydatów podczas oceny merytorycznej,
- d) Protokół sporządził : dnia –

Podpisy członków komisji:

- 1.
- 2.
- 3.

Zatwierdził:

*** właściwe należy podkreślić**

WOLT
mgr inż. Krzysztof Ujma