

ZARZĄDZENIE Nr 120/06
Burmistrza Miasta Halinów
z dnia 06 grudnia 2006 roku

w sprawie: *wprowadzenia procedury naboru na kierownicze stanowiska urzędnicze w jednostkach organizacyjnych Gminy Halinów*

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001r., nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), art. 3a ust.3 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz.U.z 2001 r. Nr 142, poz.159, z późn.zm.),

zarządzam, co następuje:

§ 1

Mając na celu:

1. zagwarantowanie równego dostępu do stanowisk pracy,
2. weryfikację kandydatów na kierownicze stanowiska urzędnicze w oparciu o kryterium fachowości,
3. zabezpieczenie prawidłowego funkcjonowania jednostek organizacyjnych realizujących określone zadania statutowe,

wprowadzam obligatoryjny wymóg przeprowadzania postępowania konkursowego na stanowiska kierownicze w jednostkach organizacyjnych Gminy Halinów.

§ 2

Wykaz stanowisk w jednostkach organizacyjnych , warunki oraz zasady obligatoryjnego postępowania konkursowego, o którym mowa w §1, określa procedura naboru stanowiąca załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Halinów.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Halinów
mgr Jolanta Damasiewicz

ZAŁĄCZNIK nr 1
do Zarządzenia nr 120/06
Burmistrza Miasta Halinów
z dnia 06 grudnia 2006 roku



Urząd Miejski w Halinowie
Halinów 05-074, ul. Spółdzielcza 1
Tel. 22 7836020, 22 7836080, fax. 22 7836107
www.halinow.pl e-mail: halinow@halinow.pl

**Procedura naboru
na kierownicze stanowiska
urzędnicze
w jednostkach organizacyjnych
Gminy Halinów**

SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI

1. Cel	3
2. Przedmiot procedury	3
3. Właściciel procedury	3
4. Wykaz stanowisk	3
5. Warunki i zasady postępowania konkursowego	3
6. Komisja konkursowa	4
7. Wyniki rekrutacji	5
8. Ogłoszenie wyników postępowania konkursowego	5
9. Podziękowania	5

1. Cel

Celem niniejszej procedury jest zagwarantowanie równego dostępu do kierowniczych stanowisk urzędniczych oraz weryfikacja kandydatów w oparciu o kryterium fachowości.

2. Przedmiot procedury

Przedmiotem procedury jest obligatoryjne postępowanie konkursowe na wakujące stanowiska kierownicze w jednostkach organizacyjnych Gminy Halinów.

3. Właściciel procedury

Właścicielem procedury jest sekretarz Miasta Halinów.

4. Wykaz stanowisk

Obligatoryjnie postępowanie konkursowe przeprowadza się przy wyłanianiu kandydatów na następujące kierownicze stanowiska w jednostkach organizacyjnych Gminy Halinów::

1. Dyrektora Zakładu Komunalnego w Halinowie,
2. Kierownika Gminnego Centrum Informacji w Halinowie,
3. Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Halinowie.

5. Warunki i zasady postępowania konkursowego

Szczegółowe warunki i zasady konkursu każdorazowo określa Burmistrz w ogłoszeniu.

Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać następujące elementy:

- a) określenie stanowiska kierowniczego,
- b) wymagane kwalifikacje zawodowe kandydata,
- c) spis wymaganych dokumentów, jakie powinni złożyć kandydaci przystępujący do konkursu, w tym:
 - podanie o przyjęcie na dane stanowisko,
 - życiorys z opisem przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej,

- odpisy dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne,
- pisemną koncepcję pracy i program działania na stanowisku, o które kandydat się ubiega,
- inne dokumenty określone w ogłoszeniu o konkursie;

d) informację o miejscu i dacie przeprowadzenia konkursu;

e) informację wskazującą osobę spośród pracowników Urzędu Miejskiego w Halinowie odpowiedzialną za udzielanie dodatkowych wyjaśnień dotyczących konkursu;

f) podanie terminu i miejsca składania ofert oraz innych wymogów formalnych dotyczących oferty;

g) określenie wymagań specjalnych, jeżeli takie będą požądane.

Burmistrz w ogłoszeniu o konkursie określa wymagane kwalifikacje i požądany staż pracy kandydata z uwzględnieniem przepisów obowiązujących w danej jednostce organizacyjnej, określających zasady wynagradzania i wymagania kwalifikacyjne.

Postępowanie konkursowe jest dwustopniowe:

- ocena złożonych wniosków pod względem formalnym; wystąpienie braków formalnych powoduje odrzucenie wniosku,
- przeprowadzenie z kandydatem rozmowy polegającej na przedstawieniu przez niego koncepcji pracy na danym stanowisku, odpowiedzi na pytania członków komisji, przeprowadzeniu testów teoretycznych i ćwiczeń praktycznych, jeżeli takie testy i ćwiczenia będą wymagane.

Informację o ogłoszonym konkursie na stanowisko kierownicze podaje się do publicznej wiadomości w terminie nie krótszym niż 14 dni przed terminem składania ofert, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Gminy Halinów, na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz w co najmniej jednej gazecie lokalnej.

6. Komisja konkursowa

Burmistrz w drodze zarządzenia powołuje Komisję konkursową liczącą od 3 do 5 osób oraz określa Regulamin pracy Komisji. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do zarządzenia.

Komisja konkursowa dokonuje oceny kandydatów, a w szczególności:

- a) rozpatruje złożone wnioski pod względem formalnym,
- b) sporządza listę kryteriów, określa ich wagę i punktację,
- c) przeprowadza postępowanie konkursowe według zasad określonych w Regulaminie pracy Komisji,
- d) sporządza protokół z postępowania konkursowego, który podpisują wszyscy członkowie Komisji i przedstawia go Burmistrzowi.

7. Wyniki rekrutacji

Ostateczną decyzję o zatrudnieniu na stanowisko kierownika jednostki organizacyjnej podejmuje Burmistrz na podstawie protokołu przedstawionego przez Komisję Konkursową.

Przed podjęciem decyzji o zatrudnieniu na stanowisko kierownicze Burmistrz może przeprowadzić rozmowę z kandydatami /1-3 osób/, którzy otrzymali największą liczbę punktów w postępowaniu konkursowym.

W przypadku braku zgłoszeń kandydatów lub odrzuceniu wszystkich ofert z powodu braków formalnych, w celu zapewnienia nieprzerwanego funkcjonowania jednostki organizacyjnej, Burmistrz może podjąć decyzję o obsadzie wakatów przez wybraną przez siebie osobę spełniającą minimum obowiązujących kryteriów, na czas określony nie dłuższy niż 3 miesiące. Procedura naboru zostaje w tym czasie ponownie wszczęta.

6. Ogłoszenie wyników postępowania konkursowego

Wyniki postępowania konkursowego podaje się do publicznej wiadomości w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia postępowania poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Gminy Halinów oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

9. Podziękowania

Przewodniczący Komisji konkursowej w terminie 3 dni od dnia przeprowadzenia postępowania konkursowego przesyła do wszystkich kandydatów pisemną informację o wynikach postępowania oraz podziękowania za zgłoszenie się na konkurs.