

**Zarządzenie Nr 78/2005
Burmistrza Miasta Kłodzka
z dnia 31 października 2005 r.**

**w sprawie ustalenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze
w Urzędzie Miasta Kłodzka**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 3a ust. 2 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z p. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Kłodzka w brzmieniu:

**REGULAMIN NABORU NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE
W URZĘDZIE MIASTA KŁODZKA**

Niniejszy regulamin ustala zasady zatrudniania na stanowiska urzędnicze w oparciu o otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowiska pracy. Regulamin określa szczegółowe zasady zatrudniania pracowników Urzędzie Miasta Kłodzka na podstawie mianowania, z wyłączeniem stanowisk, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych.

Cel: zagwarantowanie równego dostępu do stanowisk pracy i weryfikacji kandydatów na pracowników w oparciu o kryterium fachowości.

ROZDZIAŁ I

**PODJĘCIE DECYZJI O ROZPOCZĘCIU PROCEDURY REKRUTACYJNEJ NA
WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

1. Decyzję o rozpoczęciu procedury rekrutacyjnej podejmuje Burmistrz Miasta Kłodzka oparciu o informacje przekazane przez kierownika komórki organizacyjnej (za pośrednictwem sekretarza gminy) o wakującym stanowisku.

2. Wniosek, o którym mowa w pkt. 1, powinien być przekazany w terminie umożliwiającym przeprowadzenie procedury naboru ale nie krótszym niż jeden miesiąc. W sytuacjach szczególnych termin ten może zostać skrócony, co pozwoli na uniknięcie zakłóceń w prawidłowym funkcjonowaniu komórki organizacyjnej.
3. Kierownik komórki organizacyjnej w przypadku powstania nowego miejsca pracy zobligowany jest do przedłożenia celem akceptacji Burmistrzowi Miasta projektu opisu stanowiska na wakujące miejsce pracy oraz informacji o kosztach związanych z zatrudnieniem nowego pracownika (wzór wniosku zał. nr 1 do zarządzenia)
4. Opis stanowiska pracy, o którym mowa w pkt. 3, winien zawierać:
 - a) dokładne określenie celów i zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy oraz wynikających z tego tytułu obowiązków obciążających zajmującego to stanowisko,
 - b) określenie szczegółowych wymagań w zakresie kwalifikacji, umiejętności i predyspozycji wobec osoby, które będzie je zajmowała.
 - c) określenie uprawnień służących do wykonywania zadań oraz niezbędnego wyposażenia,
 - d) określenie odpowiedzialności,
 - e) inne wyznaczniki określające indywidualny charakter danego stanowiska pracy.
5. Akceptacja projektu opisu stanowiska pracy oraz zgoda Burmistrza Miasta, wyrażona na wniosku stanowią podstawę do rozpoczęcia procedury naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze (wzór opisu stanowiska pracy zał. nr 2 do zarządzenia).

ROZDZIAŁ II

POWOŁANIE KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje Burmistrz Miasta Kłodzka.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - a) Burmistrz resortowy, któremu podlega bezpośrednio komórka organizacyjna urzędu
 - b) Sekretarz Gminy Miejskiej,
 - c) kierownik komórki organizacyjnej wnioskujący o zatrudnienie lub osoba przez

niego upoważniona na piśmie,

d) inspektor kadr, będący jednocześnie sekretarzem Komisji,

W pracach komisji nie mogą brać udziału osoby, które w stosunku do osoby ubiegającej się o wolne stanowisko urzędnicze pozostają w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia lub stosunku powinowactwa pierwszego stopnia i przysposobienia, opieki lub kurateli.

3. Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko pracy.

ROZDZIAŁ III ETAPY NABORU

1. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowiska urzędnicze.
2. Składanie dokumentów aplikacyjnych.
3. Wstępna selekcja kandydatów – analizowanie złożonych dokumentów,
4. Ogłoszenie listy kandydatów spełniających wymogi formalne,
5. Selekcja końcowa kandydatów:
 - a) test kwalifikacyjny,
 - b) rozmowa kwalifikacyjna,
6. Sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru na dane stanowisko urzędnicze.
7. Podjęcie decyzji o zatrudnieniu i podpisaniu umowy o pracę,
8. Ogłoszenie wyników naboru.

ROZDZIAŁ IV OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

1. Ogłoszenie o wolnym stanowisku urzędniczym zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta Kłodzko, Pl. B. Chrobrego 1 na okres 14 dni (wzór ogłoszenia zał. nr 3 do zarządzenia).
2. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko winno zawierać: