

ZARZĄDZENIE NR 4/2012
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Tarnowskich Górach
z dnia 13 stycznia 2012r.

w sprawie wprowadzenia zmian do Zarządzenia nr 9/2009 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tarnowskich Górach z dnia 16 marca 2009r.

Na podstawie art. 36, ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1592. z późn. zm.) oraz § 5 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tarnowskich Górach – Uchwała nr 89/435/2011 Zarządu Powiatu w Tarnowskich Górach z dnia 11 października 2011 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tarnowskich Górach. oraz w związku z art. 11 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r., Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.).

Zarządzam, co następuje:

§ 1

W „Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w oparciu o otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowiska pracy w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Tarnowskich Górach” wprowadza się zmiany:

1. W § 3 ust. 2 lit. b) otrzymuje brzmienie: „Główny Księgowy, Kierownicy Działów”,
2. W § 4 ust. 4 dodaje się lit. b) w brzmieniu: „przedstawienie dyrektorowi jednostki, wyłonionych w toku naboru nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów”,
3. W § 5 ust.3 lit c) otrzymuje brzmienie: „określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym, w tym kierowniczym stanowiskiem urzędniczym zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne (wymagania konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku), a które dodatkowe (pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku),
4. W § 5 ust.3 dodaje się lit. c¹⁾ w brzmieniu: „informację o warunkach pracy na danym stanowisku” i lit c² w brzmieniu: „informację, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%”,
5. W § 6 ust.2 dodaje się lit g) w brzmieniu: „kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych”.
6. W § 8 ust.1 dodaje się lit b) w brzmieniu: „przedstawienie dyrektorowi jednostki, wyłonionych w toku naboru nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów”
7. W § 10 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „określenie stanowiska, na które był przeprowadzany nabór, liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów wraz ze wskazaniem kandydatów niepełnosprawnych o ile do przeprowadzanego naboru stosuje się § 10 ust.a, przedstawianych kierownikowi jednostki;
8. W § 11 ust. 1 otrzymuje brzmienie: „Po przeprowadzonej rozmowie kwalifikacyjnej komisja wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, którzy w selekcji końcowej uzyskali najwyższą liczbę punktów z rozmowy kwalifikacyjnej i przedstawia dyrektorowi jednostki celem zatrudnienia wybranego kandydata.

9. W § 11 dodaje się ust. 1a w brzmieniu: „Jeżeli w jednostce wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie osób, o których mowa w ust. 1.”

10. W § 12 ust. 3 otrzymuje brzmienie: „Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru istnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku innej osoby spośród kandydatów, o których mowa w § 11 ust. 1. Zapis § 11 ust. 1a stosuje się odpowiednio”.

§ 2

Wprowadza się nowy wzór protokołu z przeprowadzonego naboru (załącznik nr 2).

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się pracownikowi ds. organizacyjno-gospodarczych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tarnowskich Górach.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 26 listopada 2011r.

**PROTOKÓŁ
Z PRZEPROWADZONEGO NABORU KANDYDATÓW
NA STANOWISKO PRACY
W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE
W TARNOWSKICH GÓRACH**

.....
(nazwa stanowiska pracy)

1. W wyniku ogłoszenia o naborze na ww. stanowisko pracy aplikacje przesłało
(ilość aplikacji)
kandydatów, w tym kandydatów spełniających wymogi formalne.
(ilość aplikacji)

2. Komisja w składzie:

Przewodniczący – Dyrektor PCPR -

Członkowie komisji:

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

3. Po dokonaniu selekcji aplikacji zgodnie z zarządzeniemnr.....
wybrano następujących kandydatów: uszeregowanych według spełniania przez nich kryteriów
określonych w ogłoszeniu o naborze.

L.p.	Imię i nazwisko	Adres	Wynik rozmowy	Kandydat niepełnosprawny

4. Zastosowano następujące metody naboru (wyjaśnić jakie):

- a) Ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej
- b) Ogłoszenie w Powiatowym Urzędzie Pracy
- c) Ogłoszenie na tablicy ogłoszeń Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

5. Zastosowano następujące techniki naboru (wyjaśnić jakie):

- a) Weryfikacja dokumentów pod względem formalnym
- b) Rozmowa kwalifikacyjna
- c) Przedstawienie dyrektorowi jednostki, wyłonionych w toku naboru najlepszych kandydatów

6. Uzasadnienie

wyboru:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Załączniki do protokołu:

- a) kopia ogłoszenia o naborze,
- b) kopie dokumentów aplikacyjnych,
- c) wynik rozmowy kwalifikacyjnej.

Protokół sporządził

Zatwierdził

.....
(data, imię i nazwisko pracownika)

.....
(Podpis i pieczęć nagłówkowa
lub osoby upoważnionej)

Podpisy członków Komisji:

.....

.....

.....