

ZARZĄDZENIE Nr 2/2015

Burmistrza Miasta Pionki

z dnia 7 stycznia 2015 r.

w sprawie: wprowadzenia zmian w Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Pionki oraz na wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. 2013. 594 z późn. zm.) w związku z art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2014. 1202 j.t.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Pionki oraz na wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, wdrożonym Zarządzeniem Nr 267/2009 Burmistrza Miasta Pionki z dnia 10 września 2009 r., wprowadzam następujące zmiany:

1. § 3 ust. 6 otrzymuje następujące brzmienie:

Obsługę techniczną Komisji Rekrutacyjnej zapewnia Biuro Kadr w zakresie przygotowania treści ogłoszenia o naborze w oparciu o opis wolnego stanowiska urzędniczego, kierowniczego stanowiska urzędniczego w Urzędzie Miasta Pionki, wolnego stanowiska kierowniczego w jednostce organizacyjnej, publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Pionki wymaganych dokumentów związanych z procedurą naboru, informowanie zainteresowanych osób o przebiegu kolejnych etapów naboru.

2. w § 6 ust. 1 dodaje się następujący zapis:

9) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;

10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

3. w § 6 dodaje się odpowiednio ustęp :

6. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, przedłożone w kserokopiach muszą być potwierdzone „za zgodność” przez kandydata, a wszystkie dokumenty i oświadczenia muszą być przez niego podpisane.

7. Dokumenty, co do zasady, mogą być składane w zaklepanych kopertach z adnotacją dotyczącą naboru: osobiście w Urzędzie Miasta Pionki lub dostarczając za pośrednictwem poczty (również z adnotacją na kopercie), w terminie i na zasadach określonych w ogłoszeniu, o których mowa w § 5.

4. w §10 ust.3 otrzymuje następujące brzmienie:

Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Komisja Rekrutacyjna.

Przewodniczący Komisji może zaprosić inną osobę, niebędącą członkiem Komisji, do wzięcia udziału w rozmowie kwalifikacyjnej, z głosem doradczym.

5. w § 10 ust. 5 wykreśla się.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Pionki.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Romuald Zawodnik