

**Zarządzenie Nr 9/2010**

**Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Betania” w Lublinie**

**z dnia 27.09.2010r.**

w sprawie zasad zatrudniania pracowników.

**§ 1**

Zatrudnianie w Domu Pomocy Społecznej „Betania” następuje na zwalniane i nowoutworzone stanowiska pracy.

**§ 2**

1. Zatrudnienie na zwolnionym stanowisku pracy następuje z inicjatywy kierownika jednostki organizacyjnej lub z inicjatywy Dyrektora w odniesieniu do stanowisk samodzielnych.
2. Zatrudnienie na zwolnionym stanowisku pracy poprzedza analiza celowości utrzymania tego stanowiska.

**§ 3**

1. Zatrudnienie na nowoutworzonym stanowisku następuje z inicjatywy kierownika jednostki organizacyjnej lub z inicjatywy Dyrektora w odniesieniu do stanowisk samodzielnych.
2. Zatrudnienie na nowoutworzonym stanowisku poprzedza analiza:
  - a) zakresu zadań i kompetencji na danym stanowisku i przypisanie im odpowiedniego wymiaru etatu i wynagrodzenia zasadniczego,
  - b) skutków finansowych zatrudnienia.

**§ 3**

Decyzję o utrzymaniu stanowiska pracy lub utworzeniu nowego stanowiska pracy podejmuje Dyrektor Domu Pomocy.

**§ 4**

1. Pracownik zatrudniony na stanowisku ds. pracowniczych, socjalnych i bhp wszczyna procedurę poszukiwania kandydatów do zatrudnienia.

2. W przypadku stanowisk urzędniczych i kierowniczych urzędniczych opracowuje on warunki konkursowe, zgodnie z wymaganiami art.11 -15 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. (Dz. U. Nr 223,poz. 1458 z późn. zmianami) o pracownikach samorządowych, na podstawie których Dyrektor ogłasza konkurs.
3. W przypadku pozostałych stanowisk Pracownik zatrudniony na stanowisku ds. pracowniczych, socjalnych i bhp
  - a. zawiadamia o możliwości pozyskania zatrudnienia osoby, które poszukują pracy i zgłosiły zamiar podjęcia pracy w DPS, składając swoje c.v. do tzw. bazy danych,
  - b. w przypadku braku w bazie danych kandydata do zatrudnienia na dane stanowisko pracy zamieszcza się informację o możliwości pozyskania zatrudnienia na stronie internetowej.

§ 5

1. Zatrudnienie na czas nieokreślony poprzedzone jest zatrudnieniem na okres próbny i na czas określony.
2. W uzasadnionych okolicznościach przypadkach można odstąpić od zatrudnienia na okres próbny i czas określony.

Do wiadomości:

Wszystkich pracowników

- Zastępca dyrektora*
1. Dział administracyjno-finansowy
  2. Dział gospodarczo-obługowy
  3. Dział opiekuńczo-terapeutyczny
  4. Dział medyczno-rehabilitacyjny
  5. Zespół pracowników socjalnych
  6. A/A.

*GUSZKO*  
*Janina*  
*Om*  
*Mej*  
*Zosia pu*  
*ul. Liniowa*

**DYREKTOR**  
**Jerzy Chojnowski**  
spec. z zakr.org. pomocy społ.  
i pomocy instytucjonalnej