

Zarządzenie Nr Or.0050.108.2021

Burmistrza Praszki

z dnia 7 października 2021r.

w sprawie powołania komisji konkursowej do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze do spraw windykacji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Urzędzie Miejskim w Praszce oraz nadania Regulaminu naboru.

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2021.1372 t.j. z dnia 2021.07.27.) w związku z art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2019.1282 t.j. z dnia 2019.07.11) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W celu wyłonienia kandydata na stanowisko do spraw windykacji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Urzędzie Miejskim w Praszce powołuje się komisję konkursową w składzie:

1. Krzysztof Pietrzyński – Przewodniczący komisji,
2. Ilona Pondel – członek komisji,
3. Urszula Włodarska - Walczyk – członek komisji,
4. Marta Zagrodnik – członek komisji,
5. Magdalena Dziecioł – sekretarz komisji .

§ 2.

Postępowanie w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze komisja konkursowa przeprowadzi według regulaminu, który stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Konkursowej.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Jarosław Tkaczyński

Załącznik do Zarządzenie Nr Or.0050.108.2021
Burmistrza Praszkki z dnia 7 października 2021r. w sprawie
powołania komisji konkursowej do przeprowadzenia naboru
na wolne stanowisko urzędnicze do spraw
windykacji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi
w Urzędzie Miejskim w Praszcze oraz nadania Regulaminu naboru.

Regulamin trybu pracy komisji konkursowej powołanej do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze do spraw windykacji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Urzędzie Miejskim w Praszcze

§ 1.

Do zadań Komisji Konkursowej należy:

1. analiza dokumentów polegająca na zapoznaniu się z aplikacjami nadesłanymi przez kandydatów, wstępne określenie możliwości zatrudnienia kandydata na stanowisku,
2. porównanie danych zawartych w aplikacjach z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu,
3. sporządzenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego
4. sporządzanie dokumentów Komisji, w tym protokołów jej obrad przez Sekretarza Komisji.

§ 2.

Postępowanie konkursowe przebiegać będzie w dwóch etapach

1. W pierwszym etapie, który odbywa się najpóźniej 8 października 2021r., - Komisja Konkursowa dokonuje otwarcia ofert i sprawdza ich prawidłowość pod względem formalnym oraz decyduje w głosowaniu jawnym o ich dopuszczeniu do drugiego etapu konkursu. Oferty nie spełniające wymogów formalnych komisja odrzuca.
2. W drugim etapie, który odbędzie się najpóźniej w ciągu 10 dni od dnia otwarcia ofert Komisja Konkursowa przeprowadza test pisemny z zakresu znajomości ustaw, wymienionych w Ogłoszeniu o naborze. Do każdej z ustaw Komisja przygotowuje 7 pytań.
3. W trzecim etapie, Komisja Konkursowa przeprowadza indywidualne rozmowy z kandydatami, którzy uzyskali pięć najlepszych wyników w trakcie testu pisemnego..
4. Po przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych ze wszystkimi kandydatami, komisja konkursowa w głosowaniu tajnym przyznaje kandydatom punkty w skali od 5 do 1.
5. Kandydat, który otrzymał najwyższą liczbę punktów jest zwycięzcą konkursu.
6. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej kandydatów takiej samej zsumowanej oceny punktowej, przewodniczący Komisji Konkursowej przeprowadza powtórne głosowanie. W powtórnym głosowaniu pod uwagę brani są kandydaci, którzy otrzymali jednakową, największą sumę punktów, a każdemu członkowi Komisji Konkursowej przysługuje jeden głos. Rozstrzygnięcie następuje bezwzględną większością głosów.

§ 3.

Informację o wyniku naboru upowszechnia się w terminie 14 dni od zakończenia procedury naboru w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego przez okres co najmniej 3 miesięcy.

§ 4.

1. Komisja wykonuje swoje zadania na posiedzeniach zamkniętych dla osób trzecich. Ustalenia Komisji mają formę zapisów protokołarnych.
2. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego Przewodniczący posiedzenia.

§ 5.

1. Po zakończeniu postępowania konkursowego Komisja Konkursowa przekazuje wyniki konkursu wraz z jego dokumentacją Burmistrzowi Praszki.
2. Wylonięcie kandydata w drodze postępowania konkursowego nie jest jednoznaczne z zatrudnieniem go na tym stanowisku.
3. Burmistrz Praszki podejmuje ostateczną decyzję o zatrudnieniu kandydata wybranego przez Komisję.

§ 6.

Obsługę administracyjną i techniczną konkursu zapewnia Referat Organizacyjny tutejszego Urzędu.

§ 7.

Komisja Konkursowa rozwiązuje się z mocy prawa po wykonaniu swoich obowiązków.

BURMISTRZ

Jarosław Tkaczyński