

Zarządzenie Nr 9/2009
Burmistrza Zbąszynka
z dnia 12 marca 2009 roku

w sprawie zasad i trybu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę

Na podstawie art. 19 ust. 8 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458) ustala się zasady i tryb przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie Miejskim w Zbąszynku.

§ 1. 1. Służba przygotowawcza obejmuje uczestnictwo osoby tę służbę odbywającej, dalej zwanej aplikantem, w pozaszkolnych formach podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz zajęciach praktycznych.

2. Zajęcia teoretyczne, w których uczestniczy aplikant mają na celu dokształcanie w zakresie wiadomości o państwie i prawie, w tym zaznajomienie się z przepisami regulującymi ustrój samorządu gminnego, gospodarkę finansową oraz przepisami wewnętrznymi Urzędu, w szczególności:

- 1) ustawą o samorządzie gminnym,
- 2) ustawą o pracownikach samorządowych,
- 3) podstawowymi zagadnieniami ustawy o ochronie danych osobowych,
- 4) podstawowymi zagadnieniami ustawy o ochronie informacji niejawnych.

3. Zajęcia praktyczne polegają w szczególności na zapoznaniu się i umiejętnością przygotowania pism urzędowych, decyzji administracyjnych, tworzeniu aktów normatywnych umożliwiającymi aplikantowi zdobytą wiedzę teoretyczną wykorzystać w praktycznym działaniu.

§ 2. 1. W toku służby przygotowawczej aplikant powinien poznać strukturę i funkcjonowanie podstawowych komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Zbąszynku, jak również tryb załatwiania spraw na swoim stanowisku urzędniczym.

2. W okresie służby przygotowawczej aplikant powinien nabyć umiejętność pracy biurowej, zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą u pracodawcy.

§ 3. 1. Czas trwania służby przygotowawczej jest ustalany indywidualnie przez sekretarza gminy na wniosek kierownika komórki organizacyjnej, w której aplikant jest zatrudniony.

2. Aplikanta kieruje się do służby przygotowawczej nie później niż przed upływem miesiąca od zatrudnienia

§ 4. 1. Aplikant odbywa służbę przygotowawczą zgodnie z programem ustalonym przez Sekretarza gminy w porozumieniu z kierownikiem referatu właściwym dla aplikanta, zatwierdzonym przez Burmistrza Zbąszynka.

2. Program obejmuje zajęcia teoretyczne, o których mowa w § 1 ust. 2.

3. Z przebiegu służby przygotowawczej aplikant sporządza sprawozdanie.

§ 5. 1. Właściwy kierownik referatu - opiekun aplikanta kieruje przebiegiem służby przygotowawczej.

2. Opiekun sporządza pisemną opinię o wynikach służby przygotowawczej, odnoszącą się w szczególności do:

- 1) wiedzy zawodowej aplikanta oraz umiejętności jej stosowania w praktyce,
- 2) obowiązkowości, pracowitości, inicjatywy i punktualności,
- 3) zdolności zawodowych,
- 4) stosunku aplikanta do współpracowników i interesantów.

3. Opiekun aplikanta przedstawia swoją opinię wraz ze sprawozdaniem aplikanta, o jakim mowa w § 4 ust. 3 Burmistrzowi Zbąszynka.

§ 6. 1. Służbę przygotowawczą kończy egzamin przeprowadzony przez komisję egzaminacyjną.

2. W skład Komisji wchodzi: sekretarz gminy, jako przewodniczący oraz kierownicy referatów Urzędu Miejskiego w Zbąszynku.

3. Komisja działa w co najmniej trzy –osobowym składzie. Skład każdorazowo ustala przewodniczący komisji, w harmonogramie przebiegu służby, z osób wymienionych w pkt 2.

§ 7. 1. Egzamin odbywa się w formie ustnej lub pisemnej, w terminie i miejscu wyznaczonym przez przewodniczącego komisji, w obecności opiekuna aplikanta.
2. Przedmiotem egzaminu jest całość zagadnień wchodzących w zakres programu służby przygotowawczej, o którym mowa w § 4 ust. 1 i 2.
3. Komisja określa wynik egzaminu stopniami: „bardzo dobry”, „dobry”, „dostateczny” i „niedostateczny”.
4. Ustalając – zwykłą większością głosów – wynik egzaminu, komisja bierze pod uwagę opinię opiekuna stażu.
5. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, podpisany przez wszystkich członków komisji.
6. Przewodniczący komisji przekazuje protokół egzaminacyjny Burmistrzowi Zbąszynka.
7. Wynik egzaminu komisja podaje do wiadomości aplikantowi bezpośrednio po zakończeniu egzaminu.
8. Od przebiegu lub wyniku egzaminu aplikantowi służy prawo do złożenia w ciągu siedmiu dni od uzyskania wiadomości o wyniku egzaminu odwołania do Burmistrza Zbąszynka.
Orzeczenie Burmistrza Zbąszynka jest ostateczne.

§ 8. Na podstawie protokołu, o którym mowa w § 7 ust. 5 Burmistrz Zbąszynka wydaje zaświadczenie o ukończeniu służby przygotowawczej. Wzór zaświadczenia określa załącznik do zarządzenia.

§ 9. Postanowienia § 6 – 8 stosuje się odpowiednio do pracowników zwolnionych z obowiązku odbywania służby przygotowawczej.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik do
Zarządzenia Burmistrza Nr 9/2009
z dnia 12 marca 2009 r.

(pieczęć pracodawcy)

.....
(miejsowość i data)

Zaświadczenie
o ukończeniu służby przygotowawczej

Pan (i)
urodzony (a) w dniu.....r. w.....
odbył w okresiesłużbę przygotowawczą na stanowisku
urzędniczym wi ukończył ja dnia.....
(nazwa samorządowego pracodawcy)
z wynikiem.....

.....
(pieczęćka i podpis osoby
zarządzającej
samorządowym zakładem pracy)