

ZARZĄDZENIE Nr ...^{2/09}.....
Wójta Gminy Stary Dzierzgoń
z dnia 09 lutego 2009 roku

w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę.

Na podstawie art. 19 ust. 8 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych / Dz. U. Nr 223, poz. 1465/ zarządzam, co następuje:

§ 1

Służba przygotowawcza ma na celu teoretyczne i praktyczne przygotowanie pracownika do należytego wykonywania obowiązków służbowych, w szczególności poprzez:

1. teoretyczne i praktyczne zapoznanie się z organizacją i zadaniami Urzędu Gminy Stary Dzierzgoń oraz funkcjonowaniem komórki organizacyjnej, w której osoba ma być zatrudniona.
2. Zapoznanie się z podstawową terminologią zawodową.
3. Zapoznanie się z procedurami i związanymi z nimi dokumentami obowiązującymi w danej komórce.
4. Zapoznanie się z wiedzą z zakresu przepisów niezbędnych do samodzielnego wykonywania obowiązków służbowych oraz opanowanie umiejętności praktycznego stosowania tych przepisów.

§ 2

1. W czasie służby przygotowawczej pracownik powinien poznać strukturę organizacyjną i funkcjonowanie urzędu, jak również tryb załatwiania spraw na swoim stanowisku pracy.
2. W okresie służby przygotowawczej pracownik powinien nabyć umiejętności pracy biurowej zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą w urzędzie.

§ 3

Czas trwania służby przygotowawczej trwa 3 miesiące.

§ 4

1. Pracownik odbywa służbę przygotowawczą zgodnie z programem ustalonym przez opiekuna pracownika zatwierdzony przez Wójta Gminy.
2. Z przebiegu służby przygotowawczej pracownik sporządza sprawozdanie.

§ 5

1. Służbą przygotowawczą kieruje opiekun pracownika wyznaczony przez Wójta Gminy.
2. Opiekun sporządza pisemną opinię o wynikach służby przygotowawczej, odnoszącą się w szczególności do:
 - wiedzy zawodowej pracownika oraz umiejętności jej stosowania w praktyce,
 - obowiązkowości, pracowitości, inicjatywy i punktualności,
 - zdolności zawodowych,
 - stosunku pracownika do współpracowników i interesantów.
3. Opiekun przedstawia swoją opinię wraz ze sprawozdaniem pracownika, o którym mowa w § 4 ust. 2 komisji egzaminacyjnej.

§ 6

1. Służba przygotowawcza pracownika kończy się egzaminem, przeprowadzonym przez komisję egzaminacyjną powołaną przez Wójta Gminy.
2. Komisja egzaminacyjna składa się z przewodniczącego i dwóch członków – doświadczonych pracowników urzędu.

§ 7

1. Egzamin odbywa się w formie ustnej, w terminie i miejscu wyznaczonym przez przewodniczącego komisji, w obecności opiekuna pracownika.
2. Przedmiotem egzaminu jest całość zagadnień wchodzących w zakres programu służby przygotowawczej, o którym mowa w § 4 ust. 1.
3. Komisja określa wynik egzaminu stopniami „bardzo dobry, dobry, dostateczny, niedostateczny”.
4. Ustalając – zwykłą większością głosów- wynik egzaminu, komisja bierze pod uwagę opinię opiekuna pracownika.
5. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, podpisany przez wszystkich członków komisji.
6. Przewodniczący komisji przekazuje protokół egzaminacyjny Wójtowi Gminy.
7. Wynik egzaminu komisja podaje do wiadomości pracownikowi bezpośrednio po zakończeniu egzaminu.
8. Od przebiegu lub wyniku egzaminu pracownikowi służy prawo do złożenia w ciągu 7 dni od uzyskania wiadomości o wyniku egzaminu odwołania do Wójta Gminy. Orzeczenie Wójta jest ostateczne.
9. Pracownik, który zaliczył egzamin z oceną niedostateczną ma możliwość tylko jednokrotnego powtórnego przystąpienia do egzaminu.

§ 9

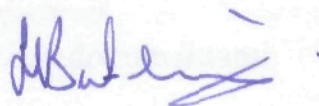
Na podstawie protokołu o którym mowa w § 7 ust. 5 Wójt Gminy wydaje zaświadczenie o ukończeniu służby przygotowawczej. Wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 10

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

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 10 lutego 2009 roku.



Załącznik Nr 1 do
zarządzenia nr
z dnia 09.02.2009r.

Z A Ś W I A D C Z E N I E
o ukończeniu służby przygotowawczej

Pan/i/

urodzony/a/ w

odbył/a/ w okresie

służbę przygotowawczą na stanowisku urzędniczym w Urzędzie Gminy w Starym

Dzierzgoniu i ukończył/a/ ją dnia z wynikiem

.....
/ Wójt Gminy/