Uchwały komisji egzaminacyjnej zapadają większością głosów. Ostatni oddaje głos przewodniczący.

W razie ujemnego wyniku egzaminu komisja oznacza termin powtórzenia egzaminu. Termin ten nie może być krótszy niż trzy miesiące, nie dłuższy niż rok.

W razie ponownego niedostatecznego wyniku, egzaminu powtarzać nie wolno i należy kandydata zwolnić ze służby.

§ 11. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, do którego wpisuje się skład komisji egzaminacyjnej, pytania egzaminu i ocenę poszczególnych odpowiedzi tudzież wynik egzaminu.

§ 12. Na dowód złożenia egzaminu otrzymuje kandydat świadectwo sporządzone według dołączonego wzoru.

Świadectwo ma być podpisane przez członków komisji i zaopatrzone pieczęcią urzędu, przy którym komisja została ustanowiona.

§ 13. Kandydatom, którzy pełnią służbę nie w siedzibie komisji egzaminacyjnej i poddają się egzaminowi po raz pierwszy, należą się normalne diety i koszty podróży.

§ 14. Niniejszemu rozporządzeniu nie podlegają kandydaci na urzędników rachunkowych i kasowych w służbie kolejowej, pocztowo-telegraficznej i wojskowej. Egzaminy praktyczne dla nich unormowane zostaną odrębnemi rozporządzeniami.

§ 15. W wyjątkowych wypadkach Rada Ministrów, na wniosek właściwej władzy naczelnej, może zwolnić poszczególnych kandydatów na stanowiska wymienione w § 1 w całości lub w części od egzaminu praktycznego ustanowionego niniejszem rozporządzeniem.

§ 16. Urzędnik mianowany do odwołania (prowizoryczny) na wypadek zamiaru mianowania go na stałe, może być zwolniony od służby przygotowawczej, jeżeli przesłużył przynajmniej jeden rok w służbie państwowej, winien być jednak poddany egzaminowi praktycznemu, według postanowień niniejszego rozporządzenia, o ile nie zostanie do niego zastosowane postanowienie § 15. Przepis powyższy stosuje się analogicznie do pracowników kontraktowych.

§ 17. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. Równocześnie tracą moc obowiązującą dotychczasowe przepisy wydane w przedmiocie unormowanym niniejszem rozporządzeniem.

Prezes Rady Ministrów: *W. Grabski*

Wzór do § 12 rozp. Rady Min. z dnia 7 stycznia 1925 r.—poz. 49.

L. protokółu egzaminacyjnego.....

ŚWIADECTWO.

Pan .....
(charakter służbowy) .....
poddał się dniu .....19..... r. na zasadzie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 1925 r. (Dz. U. R. P. № 6, poz. 49) egzaminowi praktycznemu na stanowisko II kategorji w państwowej służbie rachunkowo-kasowej i złożył go z wynikiem

.....

.....dnia .....19.....r.

Komisja egzaminacyjna przy.....

(Pieczęć)

Przewodniczący komisji:

Komisarze egzaminacyjni:

50.

Rozporządzenie Rady Ministrów

z dnia 7 stycznia 1925 r.

o komisjach kwalifikacyjnych.

Na mocy art. 20 ustawy z dn. 17 lutego 1922 r. o państwowej służbie cywilnej (Dz. U. R. P. № 21 poz. 164) zarządza się co następuje:

§ 1. Zarządza się utworzenie komisji kwalifikacyjnych przy władzach naczelnych i władzach bezpośrednio podlegających władzom naczelnym.

§ 2. Komisje kwalifikacyjne są następujące:

1) Komisje kwalifikacyjne czynne przy władzach naczelnych, dla wszystkich urzędników, odnośnej władzy naczelnej od XII do VII stopnia służbowego włącznie;

2) Komisje kwalifikacyjne czynne przy władzach, podlegających bezpośrednio władzy naczelnej, dla wszystkich urzędników odnośnej władzy od XII do VII stopnia służbowego włącznie oraz dla wszystkich urzędników od XII do VII stopnia służbowego włącznie, pełniących służbę przy władzach lub urzędach jej podległych.

§ 3. Jeżeli przy władzy podlegającej bezpośrednio władzy naczelnej nie da się utworzyć komisji kwalifikacyjnej, kierownik władzy naczelnej poruczy innej komisji kwalifikacyjnej wydanie opinji, co do kwalifikacji urzędników, pełniących służbę w okręgu służbowym tej władzy.

W razie potrzeby może naczelnik władzy, przy której ma być utworzona komisja kwalifikacyjna, utworzyć kilka komisyj.

§ 4. Komisje kwalifikacyjne są powołane do wydawania opinji o kwalifikacjach urzędników od XII do VII stopnia służbowego włącznie, praktykantów oraz osób ubiegających się o stanowiska urzędnicze.

§ 5. Komisja kwalifikacyjna składa się z pięciu członków.

Członków komisji, jako też potrzebną ilość zastępców, ustanawia na okres dwuletni kierownik

właściwej władzy naczelnej, przyczem, o ile chodzi o komisje kwalifikacyjne czynne przy władzach, podlegających bezpośrednio władzom naczelnym, ustanowienie następuje na wniosek kierownika tej władzy.

W komisji przewodniczy najstarszy służbowo (art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 1922 r.—Dz. U. R. P. № 21 poz. 164) członek.

Uchwały komisji zapadają bezwzględną większością głosów.

Jeżeli chodzi o wydanie opinji o urzędniku fachowym, wówczas, o ile dla urzędników jego działu służby nie utworzono osobnej komisji kwalifikacyjnej wstępuje do komisji w miejsce najmłodszego służbowo członka referent fachowy, albo inny wyższy urzędnik fachowy, jako członek nadzwyczajny.

W wypadku przewidzianym w ustępie pierwszym § 3 niniejszego rozporządzenia może kierownik władzy naczelnej zarządzić, aby jeden urzędnik tej władzy, przy której nie utworzono komisji kwalifikacyjnej, wszedł w skład komisji, jako nadzwyczajny członek, w miejsce najmłodszego służbowo członka z prawem głosu przy wydawaniu opinji co do kwalifikacyj urzędników jego władzy.

Członkami komisji należy ustanowić urzędników starszych służbowo od tych urzędników, którzy mają być kwalifikowani.

W sądach oraz w Najwyższym Trybunale Administracyjnym członkami komisji kwalifikacyjnej mogą być ustanowieni sędziowie właściwych sądów.

§ 6. Do obrad komisji należy z reguły powoływać z głosem doradczym referenta spraw personalnych, jako też ewentualnie urzędnika, któremu poruczono regularne przeprowadzanie inspekcyj urzędowych, o ile oni nie należą już do komisji.

Jeżeli komisja uzna potrzebę uzupełniających wyjaśnień, wówczas można powołać także innego urzędnika w celu udzielenia informacji.

§ 7. Komisja kwalifikacyjna wydaje opinję o kwalifikacjach urzędnika na podstawie danych zawartych w opisaniu kwalifikacyjnem oraz danych znanych jej osobiście lub udzielonych przez osoby wymienione w § 6.

§ 8. Opisanie kwalifikacyjne ma sporządzić osobiście — według dołączonego wzoru (załącznik № 1) — przełożony urzędnika, sprawujący nad nim bezpośredni nadzór służbowy.

We władzach, których ustrój służbowy jest tego rodzaju, że, oprócz bezpośrednio przełożonego, powołany jest jeszcze kto inny do wykonywania pośredniego nadzoru nad urzędnikiem, ma powołany do tego nadzoru oświadczyć się co do opisania kwalifikacyjnego, sporządzonego przez bezpośredniego przełożonego.

O ile oświadczenie to nie zgadza się z opisaniem ma być uzasadnione.

Oświadczenie ma być zanotowane w odpowiedniej rubryce opisania kwalifikacyjnego.

Opisanie kwalifikacyjne należy przedłożyć komisji kwalifikacyjnej poufnie w drodze służbowej.

§ 9. Jeżeli zajdzie zmiana w osobie bezpośrednio przełożonego, powołanego do sporządzenia opisania kwalifikacyjnego, wówczas ma dotychczasowy przełożony podać do wiadomości nowego przełożonego wszystkie okoliczności, mające znaczenie dla kwalifikacji za ubiegłą część czasu. Gdyby to już było niemożliwe, ma nowy przełożony postarać się o potrzebne informacje w odpowiedniej drodze i w razie potrzeby przy sporządzeniu opisania kwalifikacyjnego zaznaczyć wyraźnie, że nie ocenia na podstawie własnego spostrzeżenia i doświadczenia.

§ 10. Komisja kwalifikacyjna wpisuje swoją opinję do tabeli kwalifikacyjnej, sporządzonej według dołączonego wzoru (załącznik № 2), wypełniając wszystkie jej rubryki odpowiednią oceną bez uzasadnienia.

Ogólna ocena kwalifikacji urzędnika ma opiewać:

„niedostatecznie", jeżeli nawet naogół nie czyni zadość wymogom służby,

„dostatecznie", jeżeli naogół odpowiada wymogom służby,

„dobrze", jeżeli pod każdym względem czyni zadość wymogom służby,

„bardzo dobre", jeżeli wykazuje szczególnie wybitne zalety służbowe i szczególnie owocne wyniki pracy.

Wypełnioną tabelę kwalifikacyjną przesyła komisja kwalifikacyjna władzy służbowej urzędnika poufnie w drodze służbowej.

§ 11. Władza służbowa przechowuje tabele kwalifikacyjne przy wykazie stanu służby, jako jego załączniki.

§ 12. Urzędnika należy zawiadomić o ogólnej ocenie jego kwalifikacji.

Jeżeli ogólna ocena opiewa „niedostatecznie" może urzędnik w ciągu dwóch tygodni po zawiadomieniu go o niej prosić władzę służbową o poddanie jego kwalifikacyj ponownemu rozpatrzeniu przez tę samą komisję kwalifikacyjną.

Urzędnik ma prawo domagać się okazania mu jego tabeli kwalifikacyjnej.

§ 13. Wszyscy urzędnicy, powołani do współdziałania przy ocenianiu kwalifikacyj mają przestrzegać ściśle sumienności i bezstronności oraz zachować tajemnicę odnośnie do przebiegu obrad i co do źródeł, na których opartą jest kwalifikacja.

§ 14. Ocenianie kwalifikacyj urzędnika ma mieć miejsce z początkiem każdego drugiego roku za ubiegły dwuletni okres kalendarzowy.

Poza tem normalnem ocenianiem kwalifikacyj może nastąpić skwalifikowanie urzędnika w razie potrzeby, według uznania władzy naczelnej lub władzy bezpośrednio jej podległej.

Pierwszego skwalifikowania urzędników według przepisów niniejszego rozporządzenia należy dokonać z początkiem roku 1925 za okres czasu po koniec roku 1924.

Za ten okres czasu winni być wyjątkowo skwalifikowani także urzędnicy VI stopnia służbowego.

§ 15. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. Równocześnie tracą moc obowiązującą dotychczasowe przepisy wydane w przedmiocie unormowanym niniejszem rozporządzeniem.

Prezes Rady Ministrów: *W. Grabski*

Załącznik 1 do § 8 rozp. Rady Min. z dn. 7 stycznia 1925 r.—poz. 50.

Wzór № 1.

Opisanie kwalifikacyjne.

Imię i nazwisko .....

Stanowisko i stopień służbowy .....

Władza (urząd) i miejsce urzędowania .....

za lata 19..... i 19.....

L. p.	Poszczególne punkty	Opisanie kwalifikacyjne (z uzasadnieniem)	Oświadczenie powołanego do bezpośredniego nadzoru ewent. z uzasadnieniem (§ 8 ustęp 2 i 3 rozp. R. M. o komisjach kwalifikacyjnych)
1.	Znajomość przepisów potrzebnych do sprawowania urzędu.		
2.	Zdolność, pojętność, inicjatywa.		
3.	Pilność, dokładność.		
4.	Sumienność w wypełnianiu obowiązków służbowych oraz w jakim stopniu urzędnik zasługuje na zaufanie władzy.		
5.	Uzdatnienie do obcowania z interesantami i do służby zewnętrznej.		
6.	Zachowanie się.		
7.	Uzdatnienie urzędnika do stanowiska kierowniczego.		
8.	Inne okoliczności mające znaczenie dla kwalifikacji (ważniejsze sprawy, które urzędnik prowadził w ubiegłym okresie i t. p.)		
9.	Czy jest uzdatniony do pełnienia służby przy władzach naczelnych.		

Podpis przełożonego, który sporządził opisanie kwalifikacyjne:

Podpis organu nadzorującego:

Załącznik 2 do § 10 rozp. Rady Min. z dn. 7 stycznia 1925 r.—poz. 50.

Wzór № 2.

Tabela kwalifikacyjna (imię i nazwisko urzędnika).

Okres kwalifikacyjny za lata	Znajomość przepisów, potrzebnych do sprawowania urzędu	Zdolność i pojętność, inicjatywa	Pilność, dokładność	Sumienność w wypełnianiu obowiązków służbowych oraz w jakim stopniu urzędnik zasługuje na zaufanie władzy
	1	2	3	4

Uzdatnienie do obcowania z interesantami i do służby zewnętrznej	Zachowanie się	Uzdatnienie urzędnika do stanowiska kierowniczego	Czy jest uzdolniony do pełnienia służby przy władzach naczelnych	Ogólna ocena
5	6	7	8	9

(Miejscowość i data).....

Przewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej

(podpis)

Warszawa. Tłoczono w Drukarni Państwowej z polecenia Ministra Sprawiedliwości. 27551 p.

Konto czekowe Pocztowej Kasy Oszczędności № 30130. Cena 25 groszy.