

295.

ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 11 kwietnia 1930 r.

o służbie przygotowawczej i egzaminie kandydatów na stanowiska II kategorii w państwowej służbie bibliotecznej.

Na podstawie art. 11 i 12 ustawy z dnia 17 lutego 1922 r. o państwowej służbie cywilnej (Dz. U. R. P. Nr. 21, poz. 164) zarządza się co następuje:

§ 1. Kandydaci na stanowiska II kategorii w państwowej służbie bibliotecznej powinni odbyć służbę przygotowawczą (praktykę), przewidzianą w art. 12 ustawy z dnia 17 lutego 1922 r. o państwowej służbie cywilnej (Dz. U. R. P. Nr. 21, poz. 164) i złożyć egzamin przepisany niniejszem rozporządzeniem.

§ 2. Do służby przygotowawczej mogą być dopuszczeni kandydaci odpowiadający warunkom określonym w art. 6 i 7 ustawy o państwowej służbie cywilnej, jeżeli wykażą się dowodem ukończenia szkół z zakresem wykształcenia średniego ogólnokształcącego lub zawodowego (rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 listopada 1929 r. — Dz. U. R. P. Nr. 88, poz. 663), lub też zwolnieniem od przepisanego poziomu wykształcenia.

§ 3. Podania o dopuszczenie do służby przygotowawczej należy wnosić do władzy powołanej do mianowania.

Do podań tych należy dołączyć metrykę urodzenia, dowód obywatelstwa polskiego, dowód ukończenia wymaganych studjów oraz dokładny życiorys.

Przed przyjęciem do służby przygotowawczej władza powołana do mianowania zasięga opinii lekarza urzędowego co do stanu zdrowia kandydata.

§ 4. Służba przygotowawcza trwa zasadniczo rok, w ciągu którego kandydat ma zapoznać się z czynnościami, które wchodzi w zakres pracy bibliotekarzy II kategorii.

§ 5. O wyniku służby przygotowawczej orzeka władza powołana do mianowania na podstawie sprawozdania bezpośredniej władzy służbowej praktykanta oraz opinii komisji kwalifikacyjnej.

Sprawozdanie winno zawierać opis przebiegu służby, ocenę pilności i uzdolnienia praktykanta oraz jego zachowanie się w służbie i poza służbą.

W razie ujemnego wyniku służby przygotowawczej władza powołana do mianowania może zwolnić kandydata ze służby lub w uwzględnieniu prośby kandydata może zarządzić przedłużenie służby przygotowawczej, jednak nie dłużej, jak na przeciąg dalszych dwóch lat. Jeżeli ponowna ocena wypadnie ujemnie, należy kandydata zwolnić ze służby.

§ 6. Po ukończeniu pierwszego, a przed upływem trzeciego roku służby przygotowawczej z dodatnim wynikiem kandydat winien poddać się egzaminowi.

W razie niepoddania się temu egzaminowi w ciągu trzech lat od chwili wstąpienia do służby należy kandydata zwolnić ze służby.

Podanie o dopuszczenie do egzaminu wnosić należy w drodze służbowej do władzy powołanej do mianowania, która orzeka o dopuszczeniu do egzaminu.

Termin egzaminu i skład komisji egzaminacyjnej ustanawia Minister Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego z uwzględnieniem przepisów ustępu 4 § 7 co do składu komisji; wyznaczenie terminu egzaminu następuje przytem na wniosek właściwej władzy orzekającej o dopuszczeniu kandydata do egzaminu.

§ 7. Komisję egzaminacyjną ustanawia się przy Ministerstwie Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego lub przy tych bezpośrednio podległych mu urzędach, które mają siedzibę w miastach uniwersyteckich.

Komisja egzaminacyjna składa się z przewodniczącego lub jego zastępcy oraz z dwóch komisarzy egzaminacyjnych.

Przewodniczących komisji egzaminacyjnych, ich zastępców oraz po dwu komisarzy egzaminacyjnych powołuje Minister Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego na okres dwóch lat kalendarzowych z pośród podległych sobie urzędników.

Przy egzaminach kandydatów na urzędników władz i urzędów niepodległych Ministerstwu Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego wchodzi w skład komisji egzaminacyjnej, jako jeden z dwóch komisarzy egzaminacyjnych, urzędnik administracyj-

ny odnośnego działu, wyznaczony przez właściwego Ministra.

W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi dwóch urzędników bibliotecznych i jeden administracyjny.

Przynajmniej jeden z urzędników musi mieć wykształcenie prawnicze; przewodniczący i jego zastępca muszą posiadać wyższe wykształcenie zakończone przepisaniem egzaminami.

Przewodniczącemu i jego zastępcy przysługuje prawo egzaminowania.

Kolejność egzaminowania oznacza przewodniczący.

§ 8. Egzamin jest pisemny i ustny. Egzamin ustny winien się odbyć najpóźniej w terminie trzydniowym po egzaminie pisemnym.

§ 9. Egzamin pisemny polega na opracowaniu jednego lub dwu tematów z zakresu pracy bibliotekarskiej lub na skatalogowaniu kilku druków różnego typu z podaniem możliwie najbardziej wyczerpujących danych, które się wiążą z prowadzonym katalogowaniem.

Tematy lub druki wybiera komisja egzaminacyjna na wniosek jednego z członków komisji z pośród tych działów pracy bibliotecznej, które wchodzi w zakres obowiązków bibliotekarzy II kategorii.

Przy wyborze tematów komisja winna baczyć na to, aby kandydat o średnim uzdolnieniu mógł opracować zadania w ciągu 6 godzin. Egzamin nie może trwać dłużej niż 6 godzin.

Egzamin pisemny odbywa się w lokalu urzędowym, pod nadzorem jednego z członków komisji lub innego urzędnika, wyznaczonego w tym celu przez władzę, przy której istnieje komisja egzaminacyjna. Kandydat winien mieć możność posługiwania się zbiorem ustaw i rozporządzeń, jako też temi materiałami, które według opinii komisji niezbędne są do opracowania tematu. Wszelka inna pomoc, a w szczególności porozumiewanie się kandydatów między sobą lub z innymi osobami, jest niedopuszczalna.

Kandydat po ukończeniu jednego lub dwu wypracowań oddaje je przed opuszczeniem lokalu urzędowego członkowi komisji lub urzędnikowi, sprawującemu nadzór, który stwierdza na wypracowaniu czas rozpoczęcia i ukończenia poszczególnego wypracowania i zabezpiecza je przez opieczętowanie, poczem oddaje je przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej.

Egzamin pisemny może się odbywać równocześnie z kilkoma kandydatami.

§ 10. Na egzaminie ustnym kandydat winien wykazać:

- a) ogólną znajomość ustawy konstytucyjnej,
- b) ogólną znajomość ustroju i zakresu działania władz i urzędów państwowych i samorządowych,
- c) ogólną znajomość ustawodawstwa urzędowego,
- d) dokładną znajomość przepisów administracyjnych z tego działu, w którym kandydat pełni służbę,

- e) ogólną znajomość bibliotecznych przepisów kancelaryjno-manipulacyjnych,
- f) znajomość ustaw, przepisów i instrukcji, mających zastosowanie w tego typu bibliotekach państwowych, w których kandydat pełni służbę,
- g) znajomość wszystkich działów pracy bibliotecznej ze szczególnym uwzględnieniem tych, które kandydat poznał w czasie odbywania praktyki,
- h) ogólną znajomość historii i stanu organizacji bibliotecznej i bibliograficznej w Polsce i w jednym kraju zagranicą,
- i) znajomość w mowie i piśmie co najmniej jednego języka obcego.

Ponadto kandydat winien objaśnić na egzaminie ustnym opracowanie tematów egzaminu pisemnego.

Komisja egzaminacyjna powinna przede wszystkim zwrócić uwagę, czy i w jakim stopniu kandydat posiada zdolność praktycznego zastosowania posiadanych wiadomości.

Egzamin ustny odbywa się z każdym kandydatem osobno i nie może trwać dłużej niż dwie godziny.

§ 11. Wynik egzaminu ocenia się z równomiernym uwzględnieniem pisemnego i ustnego egzaminu.

Jeżeli komisja egzaminacyjna uzna opracowanie pisemne jednomyślnie jako niedostateczne, uważa się egzamin za niezłożony i bez egzaminu ustnego oddala się kandydata ze stopniem niedostatecznym.

Wynik egzaminu oznaczają się stopniami:

- 1) „bardzo dobry”, jeżeli kandydat wykazał wybitną i bardzo dokładną znajomość przedmiotów egzaminacyjnych,
- 2) „dobry”, jeżeli kandydat wykazał dokładną znajomość przedmiotów egzaminacyjnych,
- 3) „dostateczny”, jeżeli wiadomości kandydata są wystarczające,
- 4) „niedostateczny”, jeżeli wiadomości kandydata są niewystarczające.

W razie niedostatecznego wyniku egzaminu komisja wyznacza termin powtórzenia egzaminu. Termin ten nie może być krótszy, niż 6 miesięcy, nie dłuższy jednak, niż rok.

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

Uchwały komisji egzaminacyjnej zapadają większością głosów i są ostateczne. Komisarze egzaminacyjni głosują według kolejności, w jakiej egzaminowali, poczem oddaje głos przewodniczący.

§ 12. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, w którym wymienia się skład komisji egzaminacyjnej, tematy egzaminu pisemnego i pytania eg-

zaminu ustnego, ocenę poszczególnych opracowań i odpowiedzi tudzież uchwałę komisji o ogólnym wyniku egzaminu.

Komisja egzaminacyjna zaznacza w protokole, z jakich materiałów kandydatowi wolno było korzystać.

Protokół egzaminu podpisują wszyscy członkowie komisji egzaminacyjnej.

§ 13. Kandydat na dowód poddania się egzaminowi otrzymuje świadectwo urzędowe, wystawione przez komisję egzaminacyjną, według załączonego wzoru.

Świadectwo podpisuje przewodniczący komisji lub jego zastępca i komisarze egzaminacyjni oraz zaopatrzone jest pieczęcią Ministerstwa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego bądź władzy, przy której komisja istnieje.

§ 14. Kandydatom, którzy pełnią służbę poza siedzibą komisji egzaminacyjnej, a przystępują do egzaminu po raz pierwszy, należą się normalne diety i zwrot kosztów podróży.

§ 15. W wypadkach, zasługujących na szczególne uwzględnienie, Rada Ministrów na wniosek Ministra tego działu służby, w którym kandydat pracuje, wniesiony w porozumieniu z Ministrem Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego, może zwolnić poszczególnych kandydatów na stanowiska wymienione w § 1 w całości lub w części od egzaminu przepisane niniejszym rozporządzeniem.

§ 16. Urzędnik mianowany do odwołania (pro wizoryczny) na wypadek zamiaru mianowania go na stałe może być zwolniony od służby przygotowawczej, jeżeli przesłużył przynajmniej jeden rok w państwowej służbie bibliotecznej, winien być jednak poddany egzaminowi, według postanowień niniejszego rozporządzenia, jeżeli nie zostaną do niego zastosowane postanowienia § 15.

Przepis powyższy stosuje się analogicznie do pracowników kontraktowych.

§ 17. Rozporządzenie niniejsze dotyczy urzędników bibliotecznych we wszystkich działach służby państwowej.

§ 18. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *W. Sławek*

Minister Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego:
St. Czerwiński

Wzór do § 13 rozporządzenia
Rady Ministrów z dnia 11 kwietnia
1930 r. (poz. 295).

L. protokołu egzaminacyjnego

Ś W I A D E C T W O

Pan
(charakter służbowy)
podał się w dniach
na zasadzie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia
11 kwietnia 1930 r. (Dz. U. R. P. Nr. 36, poz. 295) eg-
zaminowi na stanowisko II kategorii w państwowej
służbie bibliotecznej i złożył go z wynikiem
dnia 19 r.

Pieczczę.

Komisja egzaminacyjna przy
.

Przewodniczący Komisji:

Komisarze egzaminacyjni:
