



RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ.

13 lutego

№ 16.

Rok 1925.

T R E Ś Ć :

ROZPORZĄDZENIA RADY MINISTRÓW:

- Poz.: 103**—z dnia 16 stycznia 1925 r. o służbie przygotowawczej i egzaminie kandydatów na stanowiska II kategorii w państwowej służbie administracyjnej 132
- 104**—z dnia 28 stycznia 1925 r. w sprawie zmiany niektórych postanowień rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 marca 1924 r. o wykonaniu ustaw z dnia 11 grudnia 1923 r. i z dnia 13 lutego 1924 r. o zaopatrzeniu emerytalnem funkcjonarjuszów państwowych i zawodowych wojskowych. 134
- 105**—z dnia 28 stycznia 1925 r. w sprawie zmiany rozporządzenia Rady Ministrów z dn. 26 czerwca 1924 r. o ustanowieniu tabeli stanowisk we władzach i urzędach państwowych 134

ROZPORZĄDZENIA MINISTRÓW:

- Poz.: 106**—Skarbu, Przemysłu i Handlu oraz Rolnictwa i Dóbr Państwowych z dnia 30 stycznia 1925 r. o zmianie rozporządzenia z dnia 6 października 1924 r. (cło wywozowe na niektóre towary) 134
- 107**—Skarbu z dnia 30 stycznia 1925 r. o częściowej zmianie rozporządzenia Ministra Skarbu z dnia 25 sierpnia 1924 r. w przedmiocie wykonania ustawy z dnia 12 czerwca 1924 r. o opodatkowaniu piwa. 135
- 108**—Skarbu, Przemysłu i Handlu oraz Rolnictwa i Dóbr Państwowych z dnia 31 stycznia 1925 r. w sprawie zmiany rozporządzenia z dnia 11 września 1924 r. o ustanowieniu ceł wywozowych na niektóre towary 135
- 109**—Skarbu z dnia 2 lutego 1925 r. w sprawie zmiany niektórych przepisów o opłatach stempowych, obowiązujących na obszarze ziemi wileńskiej 136
- 110**—Spraw Wewnętrznych z dnia 4 lutego 1925 r. o utworzeniu gmin wiejskich: Marcinkańce w powiecie grodzieńskim i Orany w powiecie lidzkim 136
- 111**—Spraw Wewnętrznych z dnia 4 lutego 1925 r. wydane w porozumieniu z Ministrem Skarbu w sprawie zmiany maksymalnych norm podatku miejskiego od towarów przywożonych drogami żelaznymi 137
- 112**—Przemysłu i Handlu z dnia 5 lutego 1925 r. w sprawie protestowania weksli przesyłanych w zleceniach pocztowych. 137
- Sprostowania:** a) rozp. Min. Kolei z dnia 30 listopada 1924 r. (Dz. U. R. P. № 117, poz. 1061); b) rozp. Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 1925 r. (Dz. U. R. P. № 4, poz. 35); c) rozp. Min. Skarbu z dnia 22 stycznia 1925 r. (Dz. U. R. P. № 14, poz. 95). 138

103.

Rozporządzenie Rady Ministrów

z dnia 16 stycznia 1925 r.

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

Na zasadzie art. 11 i 12 ustawy o państwowej służbie cywilnej z dnia 17 lutego 1922 r. (Dz. U. R. P. № 21 poz. 164) zarządza się co następuje:

§ 1. Kandydaci na stanowiska II kategorii w państwowej służbie administracyjnej we wszystkich działach administracji państwowej z wyjątkiem Ministerstwa Sprawiedliwości winni odbyć służbę przygotowawczą (praktykę) przewidzianą w art. 12 ustawy z dnia 17 lutego 1922 r. o państwowej służbie cywilnej (Dz. U. R. P. № 21 poz. 164) i złożyć egzamin przepisany niniejszym rozporządzeniem.

§ 2. Do służby przygotowawczej dopuszczeni być mogą kandydaci odpowiadający warunkom określonym art. 6 i 7 ustawy o państwowej służbie cywilnej, jeżeli wykażą się dowodem ukończenia szkół z zakresem wykształcenia średniego ogólno-kształcącego lub zawodowego (rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 26 czerwca 1924 r.—D. U. R. P. № 64 poz. 629) względnie zwolnieniem od wymogu przepisanego wykształcenia—w myśl art. 11 ustęp ostatni względnie w czasie przejściowym art. 115 ustęp pierwszy ustawy o państwowej służbie cywilnej.

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

Do podań tych mają być dołączone: metryka urodzenia, dowód obywatelstwa polskiego, dowód ukończenia wymaganych studiów 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 czasie służby przygotowawczej kandydat winien zapoznać się z czynnościami należącymi do tego działu administracji państwowej, w którym pełni służbę oraz z manipulacją kancelaryjno-biurową.

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

Sprawozdanie winno zawierać ocenę pilności i uzdolnienia praktykanta oraz jego zachowania się w służbie i poza służbą.

W razie ujemnego wyniku służby przygotowawczej może władza powołana do mianowania zwolnić kandydata ze służby lub orzec przedłużenie służby przygotowawczej jednak najwyżej na przeciąg dalszych dwóch lat. Jeżeli ponowna ocena wypadnie ujemnie należy kandydata zwolnić ze służby.

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

W razie nie poddania się egzaminowi w ciągu lat trzech od wstąpienia do służby należy zwolnić kandydata ze służby.

Podania o dopuszczenie do egzaminu należy wносить w drodze służbowej do władzy powołanej do mianowania, która orzeka o dopuszczeniu do egzaminu, jego terminie i o składzie komisji (§ 4).

W wypadku przewidzianym w ustępie drugim § 6 termin egzaminu i skład komisji egzaminacyjnej wyznacza przełożony tej władzy, przy której kandydat ma się poddać egzaminowi. Wyznaczenie terminu następuje przytem na wniosek władzy orzekającej o dopuszczeniu kandydata do egzaminu.

§ 6. Komisje egzaminacyjne ustanawia się przy władzach naczelnych oraz przy władzach i urzędach bezpośrednio podległych władzom naczelnym.

Właściwa władza naczelna może odstąpić od utworzenia komisji egzaminacyjnej przy niektórych władzach II instancji i przekazać egzaminowanie kandydatów z odnośnych okręgów komisjom egzaminacyjnym, utworzonym przy innych władzach II instancji tego samego działu służby.

Komisja egzaminacyjna składa się z przewodniczącego i dwóch komisarzy egzaminacyjnych.

Listę przewodniczących komisji egzaminacyjnej ustanawia właściwa władza naczelna — listę zaś komisarzy egzaminacyjnych naczelnik władzy właściwej powołanej do mianowania na okres dwóch lat kalendarzowych z pośród podległych im urzędników.

Przewodniczący komisji egzaminacyjnej musi mieć ukończone studia prawnicze zakończone przepisaniem egzaminami.

Przewodniczącemu służy prawo egzaminowania.

Kolejność egzaminowania oznacza przewodniczący.

§ 7. Egzamin jest pisemny i ustny.

Egzamin ustny winien odbyć się najpóźniej w terminie trzydniowym po pisemnym.

§ 8. Egzamin pisemny polega na wypracowaniu jednego lub dwóch tematów wybranych przez komisję egzaminacyjną na wniosek poszczególnych egzaminatorów.

Przedmiotem wypracowania ma być załatwienie jednej lub dwóch spraw administracyjnych na podstawie aktów, względnie pisemne rozwiązanie kilku podyktowanych pytań z zakresu danego działu administracji.

Przy wyborze przedmiotu winna komisja baczyć na to, aby kandydat o średnim uzdolnieniu mógł wypracować zadania w przeciągu 6 godzin. Egzamin nie może trwać dłużej niż 8 godzin.

Egzamin pisemny odbywa się w lokalu urzędowym pod nadzorem jednego z członków komisji lub innego wyznaczonego urzędnika. Kandydat winien mieć możliwość korzystania ze zbioru ustaw i rozporządzeń, wszelka inna pomoc a w szczególności porozumiewanie się kandydatów między sobą lub z innymi osobami jest niedopuszczalne.

Kandydat po ukończeniu wypracowania przed opuszczeniem lokalu urzędowego oddaje je urzędnikowi sprawującemu nadzór, który stwierdza na wypracowaniu czas rozpoczęcia i ukończenia wypracowania i zabezpiecza wypracowanie przez opieczętowanie.

Egzamin pisemny może się odbywać równocześnie z kilku kandydatami.

§ 9. Przedmiotem egzaminu ustnego jest:

- 1) ogólna znajomość ustawy konstytucyjnej,
- 2) dokładna znajomość przepisów administracyjnych odnośnej gałęzi tego działu w którym kandydat pełni służbę,
- 3) ustroj i zakres działania władz i urzędów państwowych i samorządowych,
- 4) przepisy o państwowej służbie cywilnej,
- 5) przepisy kancelaryjno-manipulacyjne.

Prócz tego winien kandydat objaśnić przy egzaminie ustnym załatwienie tematów egzaminu pisemnego.

Komisja egzaminacyjna winna zwrócić przede wszystkim uwagę czy i w jakim stopniu kandydat posiada zdolność pojmowania i praktycznego zastosowania obowiązujących ustaw i przepisów.

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

§ 10. Jeżeli komisja egzaminacyjna uzna wypracowanie pisemne jednomyślnie za nieudatne uważa się egzamin za niezłożony i bez egzaminu ustnego oddala się kandydata ze stopniem „nie dostatecznie”.

W przeciwnym razie po odbyciu egzaminu ustnego stwierdza się wynik z równomiernem uwzględnieniem pisemnego i ustnego egzaminu.

Wynik egzaminu oznacza 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) „nie dostateczny”, jeżeli wiadomości kandydata są niewystarczające.

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

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

Uchwały komisji egzaminacyjnej zapadają większością głosów i są ostateczne.

Ostatni daje głos przewodniczący.

§ 11. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, do którego wpisuje się skład komisji egzaminacyjnej, tematy egzaminu pisemnego i ocenę wypracowań, pytania egzaminu ustnego i ocenę poszczególnych odpowiedzi, tudzież uchwałę komisji o wyniku egzaminu.

§ 12. Na dowód poddania się egzaminowi otrzymuje kandydat świadectwo urzędowe wystawione przez komisję egzaminacyjną według dołączonego wzoru.

Świadectwo ma być podpisane przez przewodniczącego komisji i komisarzy egzaminacyjnych oraz zaopatrzone pieczęcią urzędu, przy którym komisja została ustanowiona.

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

§ 14. 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 niniejszym rozporządzeniem.

§ 15. 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 służbie państwowej, winien być jednak poddany egzaminowi praktycznemu, o ile nie zostanie do niego zastosowane postanowienie § 14.

Przepis powyższy stosuje się analogicznie do pracowników kontraktowych.

§ 16. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i traci równocześnie moc obowiązującą dotychczasowe przepisy wydane w przedmiocie unormowanym niniejszym rozporządzeniem.

Prezes Rady Ministrów: *W. Grabski*

Wzór do § 12 rozp. Rady Min.
z dnia 16 stycznia 1925 r.—poz. 103.

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
16 stycznia 1925 r. (Dz. U. R. P. № 16 poz. 103) egza-
minowi na stanowiska II kategorii w państwowej
służbie administracyjnej i złożył go z wynikiem.....

.....dnia..... 192...r.

(Pieczęć)

Komisja egzaminacyjna przy

Przewodniczący komisji:

Komisarze egzaminacyjni: