

RAMOWY PROGRAM SŁUŻBY PRZYGOTOWAWCZEJ

I. Samorząd terytorialny i jego miejsce w administracji terytorialnej RP:

1. Samorząd terytorialny a wspólnota lokalna.
2. Zasada subsydiarności w działaniu samorządu terytorialnego.
3. Administracja samorządowa a administracja rządowa.
4. Problematyka nadzoru nad samorządem terytorialnym.
5. Współpraca samorządu z III sektorem (organizacje pozarządowe).
6. Samorząd a obywatel.

II. Podstawy prawne działania samorządu terytorialnego i relacje między przepisami.

1. Konstytucja RP.
2. Ustawy samorządowe – ustawa o samorządzie powiatowym.
3. Kodeks Postępowania Administracyjnego.
4. Inne akty ustawowe.
5. Rozporządzenia – akty wykonawcze.
6. Akty prawa miejscowego – Statut, uchwały Rady Powiatu i zarządzenia starosty.
7. Akty prawa wewnętrznego – Regulamin Organizacyjny Starostwa, zarządzenia, instrukcje.
8. Europejska karta Samorządu Lokalnego.
9. Prawo unijne i jego wpływ na funkcjonowanie samorządu terytorialnego.

III. Władze Powiatu i ich wzajemne relacje.

1. Mieszkańcy Powiatu i ich płaszczyzny aktywności w zarządzaniu jednostką samorządu:
 - a) Wybory,
 - b) Referendum lokalne,
 - c) Konsultacje społeczne.
2. Rada Powiatu i jej charakter jako organu Powiatu:
 - a) Uprawnienia stanowiące,
 - b) Uprawnienia kontrolne,
 - c) Skład i sposób działania,

- d) Komisje rady,
 - e) Radny i jego uprawnienia,
 - f) Interpelacje i zapytania,
 - g) Rozpatrywanie skarg.
3. Zarząd Powiatu:
- a) Uprawnienia wykonawcze,
 - b) Podstawowe zadania,
 - c) Reprezentowanie powiatu,
 - d) Zwierzchnictwo nad podległym aparatem administracyjnym
4. Relacje pomiędzy organem stanowiąco - kontrolnym a wykonawczym.

IV. Postępowanie administracyjne w praktyce działania Starostwa.

- 1. Zasady ogólne postępowania administracyjnego.
- 2. Wyłączenie pracownika.
- 3. Strony i ich uprawnienia.
- 4. Doręczenia, wezwania.
- 5. Terminy.
- 6. Wszczęcie postępowania.
- 7. Dowody i przesłanki wydawania decyzji.
- 8. Zawieszenie postępowania.
- 9. Decyzja administracyjna i jej elementy.
- 10. Odwołania.
- 11. Zażalenia.
- 12. Wznowienie postępowania.

V. Dostęp do informacji publicznej a ochrona danych osobowych i informacji niejawnych.

- 1. Zasady udzielania informacji publicznej.
- 2. Biuletyn Informacji Publicznej.
- 3. Ochrona danych osobowych.
- 4. Informacje niejawne – rodzaje i ochrona.

VI. Zadania i obowiązki urzędnika samorządowego.

- 1. Nowa ustawa o pracownikach samorządowych i jej założenia:
 - a) Podstawa zatrudnienia,
 - b) Wymagania kwalifikacyjne,
 - c) Obowiązki pracownika samorządowego,

- d) Ocena pracownika samorządowego,
 - e) Czas pracy w samorządzie terytorialnym,
 - f) Ograniczenia i zakazy dotyczące pracowników samorządowych,
 - g) Odpowiedzialność pracowników,
 - h) Spory w zakresie prawa pracy.
2. Wewnętrzne źródła prawa pracy:
 - a) Regulamin pracy,
 - b) Zakres czynności.
 3. Polecenia służbowe i kierownictwo w działaniu administracji samorządowej.
 4. Etyka pracownika samorządowego.