

Załącznik nr 2 do pisma

KARTA PRAKTYKI W DEPARTAMENCIE RAMACH VIII EDYCJI PROGRAMU „PRAKTYKI U MARSZAŁKA”

Miejsce realizowania praktyki

Departament/Kancelaria/Delegatura:

Departament Organizacji

Wydział/Biuro/Wieloosobowe stanowisko:

Delegatura w Płocku

Program praktyki (realizowane zadania)

1. Konkretne zadania, które praktykant będzie realizował w Urzędzie:

Należy wpisać minimum 5 zadań. W przypadku zbyt małej liczby punktów do wpisania zagadnień programowych, należy odpowiednio dodać lub usunąć punkt.

1. Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną Urzędu oraz zasadami realizowanymi przez Delegaturę
2. Sporządzenie prostych pism/dokumentów zgodnie z przyjętymi w Urzędzie wzorami i zasadami
3. Zapoznanie się z zasadami kontroli podmiotów korzystających ze środowiska
4. Poznanie zasad weryfikacji sprawozdań z zakresu ochrony środowiska
5. Zapoznanie się z realizacją zadań związanych z edukacją ekologiczną
6. Wsparcie administracyjno-techniczne Delegatury (kopiowanie, skanowanie, porządkowanie dokumentów, archiwizacja)
7. Poznanie zasad prowadzenia spraw z zakresu współpracy Samorządu Województwa z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami wskazanymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
8. Poznanie zasad prowadzenia spraw z zakresu wydawania zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych w krajowym transporcie drogowym na obszarze wykraczającym poza granice jednego powiatu
9. Poznanie zasad prowadzenia spraw związanych z procedurą wydawania decyzji administracyjnej w zakresie wycinki drzew i krzewów z terenu miasta Płocku
10. Poznanie spraw związanych ze szczególnymi warunkami zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywaniem nadzoru nad tymi zarządzeniami, kontroli prawidłowości zastosowania, wykonania, funkcjonowania i utrzymania wszystkich znaków drogowych, urządzeń sygnalizacji świetlnej czy dźwiękowej oraz bezpieczeństwa ruchu drogowego umieszczonych na drogach zgodnie z wykazem dróg i odcinków podlegających kontroli.
11. Udział w organizacji szkoleń oraz spotkań na terenie działania Delegatury.

2. Konkretne zadania, które praktykant będzie realizował w terenie:

Wybierz właściwe, zaznaczając kwadrat przy wybranej opcji:

☐ DOTYCZY

☒ NIE DOTYCZY

Załącznik nr 2 do pisma

Jeśli dotyczy:

Opisz zadania realizowane w terenie, z wyszczególnieniem konkretnych czynności w ramach tych zadań, wraz ze wskazaniem miejsca ich realizacji (na przykład: przygotowanie stanowiska promocyjnego na terenie hotelu podczas spotkania, a w tym: zmontowanie ścianki, rozłożenie rollupów, rozłożenie materiałów promocyjnych), z wyłączeniem czynności związanych z ryzykiem zawodowym i koniecznością użycia odzieży ochronnej.

3. Czy praktykant będzie realizował zadania związane z koniecznością dostępu do systemu eDokWeb?

Wybierz właściwe, zaznaczając kwadrat przy wybranej opcji:

☒ TAK

☐ NIE