



„MNIEJ WYSIŁKU - WIĘCEJ EFEKTU”

**Nowelizacja zarządzenia w sprawie
zasad dokonywania opisów i wartościowania
stanowisk pracy w służbie cywilnej**

OD KIEDY STOSUJEMY NOWE PRZEPISY?

Wejście w życie zarządzenia

**nie oznacza, że trzeba ponownie
sporządzać opisy i przeprowadzać
wartościowanie stanowisk pracy
w służbie cywilnej,**

w odniesieniu do których czynności te zostały zakończone przed dniem wejścia w życie zarządzenia.

NAJISTOTNIEJSZE ZMIANY

zmniejszenie liczby opisów w urzędzie



przejrzystość w przepisach dot. sporządzania opisów stanowisk pracy



nowy wzór opisu stanowiska pracy niebędącego wyższym stanowiskiem



nowy wzór opisu stanowiska pracy dla wyższych stanowisk



ograniczenie konieczności wielokrotnego aktualizowania opisu



ograniczenie konieczności wartościowania wiele razy tego samego stanowiska pracy



uproszczenie zasad dot. zatwierdzania wyniku wartościowania



jednolite zasady dot. wyłączenia z udziału w pracach zespołu wartościującego



ZMNIEJSZENIE LICZBY OPISÓW W URZĘDZIE

Wprowadzenie przepisu umożliwiającego
**tworzenie jednego opisu stanowiska pracy
dla kilku stanowisk**

jeżeli zakres tych stanowisk (realizowane zadania,
wymagane kompetencje i kwalifikacje)
oraz ich nazwa są takie same.

Rozwiązanie to funkcjonowało jako dobra praktyka.



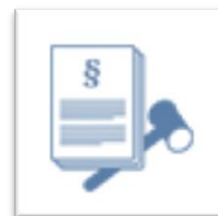
WPROWADZENIE PRZEJRZYSTOŚCI W PRZEPISACH DOT. SPORZĄDZANIA OPISÓW STANOWISK PRACY

Ujednolicenie i wprowadzenie większej przejrzystości

w **przepisach dot. sporządzania
opisów stanowisk pracy**

niebędących wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej:

- określenie kto przygotowuje, weryfikuje, zatwierdza opis,
- czytelniejszy zapis dotyczący przepływu dokumentacji.



OGRANICZENIE KONIECZNOŚCI WIELOKROTNEGO AKTUALIZOWANIA OPISU

Wprowadzenie przepisu umożliwiającego
**zmiany metryki w opisie stanowiska pracy
bez konieczności aktualizacji całego opisu**
(np. w przypadku zmian organizacyjnych w urzędzie
zmieniana będzie tylko metryka).



OGRANICZENIE KONIECZNOŚCI WARTOŚCIOWANIA WIELE RAZY TEGO SAMEGO STANOWISKA PRACY

Wskazanie jakie zmiany w opisie stanowiska pracy,

**nie pociągają za sobą konieczności
ponownego wartościowania
takiego stanowiska pracy**

(np. zmiany w opisie w zakresie metryki,
zmiany w zakresie zadań innych niż dominujące).



UPROSZCZENIE ZASAD DOT. ZATWIERDZANIA WYNIKU WARTOŚCIOWANIA

- Wewnętrzny zespół wartościujący (przewodniczący) przesyła wynik wartościowania do kierujących komórką organizacyjną (w celu zasięgnięcia opinii).
- Jeżeli nie ma rozbieżności (pomiędzy propozycją zespołu wartościującego i kierującym komórką organizacyjną) wówczas uzgodniony wynik przesyłany jest do akceptacji dyrektora generalnego urzędu.
- W przypadku rozbieżności kwestię tę rozstrzyga dyrektor generalny urzędu (zespół wartościujący przesyła dyrektorowi generalnemu urzędu wyniki wraz z listą rozbieżności).



JEDNOLITE ZASADY DOT. WYŁĄCZENIA Z UDZIAŁU W PRACACH ZESPOŁU

Wyłączenie z udziału w pracach zespołu wewnętrznego jego członka w sytuacji, gdy wartościowane są stanowiska z komórki organizacyjnej, w której jest on zatrudniony.

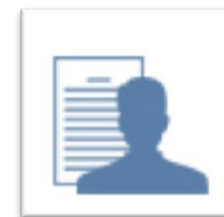
Wcześniejsze przepisy ograniczały udział członka zespołu w wartościowaniu stanowiska pracy na którym jest on zatrudniony, które nadzoruje lub któremu podlega.

Rozwiązanie to funkcjonowało jako dobra praktyka w zespołach wartościujących.



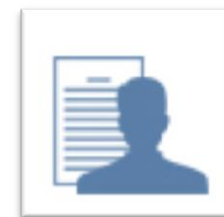
NOWY WZÓR OPISU STANOWISKA PRACY NIEBĘDĄCEGO WYŻSZYM STANOWISKIEM – cz.1

- Wprowadzenie **nowego podziału na części** umożliwiające wyodrębnienie wymiennej części metryki (część I).
- Wyodrębnienie **części dot. zatwierdzania opisu** (i przeniesienie na koniec).
- Wprowadzenie jako odrębnej **części określenia liczby podległych zespołów** (pracowników).
- Wprowadzenie **możliwości podpisywania się na jednym opisie kilku osób** zapoznających się z nim (nie tylko w sytuacji, gdy jest to opis dla kilku stanowisk).
- Uproszczenie sposobu zapisywania zadań:
wyróżnienie 3 pierwszych zadań dominujących.



NOWY WZÓR OPISU STANOWISKA PRACY NIEBĘDĄCEGO WYŻSZYM STANOWISKIEM – cz.2

- Uproszczenie sposobu zapisywania informacji na temat „złożoności i kreatywności” oraz „niezbędnej samodzielności i inicjatywy”: **rezygnacja z obligatoryjnego podawania przykładów.**
- Uproszczenie sposobu **zapisywania informacji nt. kontaktów zewnętrznych**: przy każdej z 4 rodzajów częstotliwości wymieniane są konkretne kontakty.
- Uproszczenie sposobu **zapisywania horyzontu czasowego planowania zadań**: wprowadzenie „check-listy”.
- Wprowadzenie **katalogu „czynników szczególnie utrudniających wykonywanie zadań”** w opisie.



NOWY WZÓR OPISU STANOWISKA PRACY DLA WYŻSZYCH STANOWISK

- Wprowadzenie **nowego podziału na części** umożliwiające wyodrębnienie wymiennej części metryki (część I).
- Wyodrębnienie **części dot. zatwierdzenia opisu** (i przeniesienie na koniec).
- Wprowadzenie jako odrębnej **części określenia liczby podległych zespołów** (pracowników).

