

ZARZĄDZENIE NR 82 /2017
PODLASKIEGO KURATORA OŚWIATY

z dnia 9 października 2017 r.

**w sprawie ustalenia procedury dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy
w służbie cywilnej w Kuratorium Oświaty w Białymstoku**

Na podstawie art. 84 ust. 1 w związku z art. 25 ust. 4 pkt 2 i ust. 10 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1345 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Kuratorium Oświaty w Białymstoku, zwanym dalej „Kuratorium”, sporządza się opis stanowiska pracy dla każdego stanowiska w służbie cywilnej, zwanego dalej „stanowiskiem pracy”.

§ 2. Tworzeniu opisów stanowisk pracy nie podlegają stanowiska osób niebędących członkami korpusu służby cywilnej.

§ 3. 1. Projekt opisu stanowiska pracy sporządza osoba bezpośrednio nadzorująca dane stanowisko pracy, zgodnie z wzorem opisu stanowiska pracy określonym w załączniku nr 1 do zarządzenia Nr 1 Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2011 r. w sprawie zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej (M.P. Nr 5, poz. 61 z późn. zm.).

2. Osoba bezpośrednio nadzorująca dane stanowisko pracy przedkłada do zatwierdzania projekt opisu nadzorowanego stanowiska pracy Podlaskiemu Kuratorowi Oświaty za pośrednictwem Wydziału Kadr i Organizacji, który dokonuje jego weryfikacji pod względem poprawności sporządzenia.

§ 4. Przed sporządzeniem opisu osoba dokonująca opisu przeprowadza analizę pracy na danym stanowisku.

§ 5. Osoba bezpośrednio nadzorująca dane stanowisko pracy podpisuje projekt opisu stanowiska pracy, a następnie przedkłada go Podlaskiemu Kuratorowi Oświaty.

§ 6. 1. Podlaski Kurator Oświaty zatwierdza opis stanowiska pracy.

2. Pracownik Wydziału Kadr i Organizacji zapoznaje pracownika zajmującego dane stanowisko pracy z zatwierdzonym opisem stanowiska pracy.

§ 7. Opisy stanowisk pracy w Kuratorium podlegają stałej aktualizacji.

§ 8. Opisowi podlegają również nowo utworzone stanowiska pracy.

§ 9. W przypadku aktualizacji oraz nowo utworzonych stanowisk pracy stosuje się procedurę określoną w zarządzeniu.

§ 10. Tworzy się wewnętrzny zespół wartościujący, zwany dalej „zespołem wewnętrznym” do przeprowadzenia wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej w Kuratorium Oświaty w Białymstoku.

§ 11. 1. W skład zespołu wewnętrznego wchodzi:

- 1) Jolanta Jurgiel – dyrektor Wydziału Kadr i Organizacji - Przewodniczący Zespołu;
- 2) Członkowie Zespołu wewnętrznego:

- a) Halina Popławska – Główny Księgowy,
- b) Franciszek Górski – dyrektor Wydziału Szkół Ponadpodstawowych, Ponadgimnazjalnych i Gimnazjów,
- c) Elżbieta Kamińska – dyrektor Wydziału Przedszkoli i Szkół Podstawowych,
- d) Anna Topór – dyrektor Wydziału Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych i Kształcenia Specjalnego,
- e) Witold Gronostajski - dyrektor Delegatury w Łomży,
- f) Anna Urban – dyrektor Delegatury w Suwałkach,

2. Liczba członków zespołu wewnętrznego koniecznych do ustanowienia kworum niezbędnego do ważności posiedzenia nie może być mniejsz niż 4.

§ 12. Do zadań zespołu wewnętrznego należy przeprowadzenie wartościowania stanowisk pracy oraz dokonanie aktualizacji wyników wartościowania stanowisk pracy w Kuratorium, zgodnie z obowiązującą metodą analityczno-punktową, określoną w załączniku nr 3 do zarządzenia, o którym mowa w § 3.

§ 13. Przewodniczący zespołu wewnętrznego przedkłada Podlaskiemu Kuratorowi Oświaty do zatwierdzenia wyniki wartościowania stanowisk pracy.

§ 14. Wyniki wartościowania stanowiska pracy zatwierdza Podlaski Kurator Oświaty.

§ 15. Wyniki wartościowania są jawne.

§ 16. Zatwierdzone wyniki wartościowania udostępnia się w Wydziale Kadr i Organizacji pracownikowi, który zajmuje to stanowisko pracy oraz osobie bezpośrednio nadzorującej to stanowisko pracy.

§ 17. Aktualizacja wyników wartościowania stanowisk pracy oraz nowo utworzonych stanowisk pracy w Kuratorium przeprowadzana jest przez zespół wewnętrzny niezwłocznie na wniosek kierującego komórką organizacyjną Kuratorium, któremu podlega dane stanowisko pracy, lub Podlaskiego Kuratora Oświaty.

§ 18. Wniosek, kierującego komórką organizacyjną, w sprawie aktualizacji wyników wartościowania stanowisk pracy kierowany jest do przewodniczącego zespołu wewnętrznego, za pośrednictwem Podlaskiego Kuratora Oświaty.

§ 19. Przewodniczący zespołu wewnętrznego, po otrzymaniu pisemnego wniosku o przeprowadzenie aktualizacji wyników wartościowania, zwołuje posiedzenie zespołu wewnętrznego.

§ 20. Obsługę organizacyjną i merytoryczną prac zespołu wewnętrznego zapewnia Wydział Kadr i Organizacji.

§ 21. Traci moc Zarządzenie Nr 51/2016 Podlaskiego Kuratora Oświaty z dnia 11 lipca 2016r. w sprawie ustalenia procedury dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w Kuratorium Oświaty w Białymstoku.

§ 22. Zarządzenie obowiązuje od dnia podpisania.

Podlaski Kurator Oświaty
mgr Jadwiga Mariola Szczypiń