



Ministerstwo Rodziny,
Pracy i Polityki Społecznej

Dyrektywa 2023/970 przejrzystość wynagrodzeń

Wartościowanie pracy



Dyrektywa 2023/970

Taka sama praca i praca o takiej samej wartości - art. 4 ust. 1

Pracodawcy muszą dysponować strukturami wynagrodzeń zapewniającymi równe wynagrodzenie za taką samą pracę lub pracę o takiej samej wartości.

- Obowiązek ten dotyczy wszystkich pracodawców, bez względu na ich wielkość.



- *Aby zapewnić poszanowanie prawa do równego wynagrodzenia, pracodawcy muszą wprowadzić struktury wynagrodzeń zapewniające, aby w wynagrodzeniach pracowników wykonujących taką samą pracę lub pracę o takiej samej wartości nie występowały różnice ze względu na płeć, które nie byłyby uzasadnione obiektywnymi, neutralnymi pod względem płci kryteriami. Takie struktury wynagrodzeń powinny umożliwiać porównanie wartości różnych stanowisk pracy w ramach tej samej struktury organizacyjnej (z motywu 26).*





Narzędzia analityczne lub metody służące wspieraniu procesu oceny i porównywania wartości pracy - art. 4 ust. 2 (1)



Państwa członkowskie (w konsultacji z organami ds. równości)

udostępniają narzędzia analityczne lub metody służące wspieraniu i zapewnianiu wskazówek w ramach procesu oceny i porównywania wartości pracy (ust. 2)



- powinny być one udostępnione najpóźniej do upływu terminu na wdrożenie Dyrektywy, czyli do 7 czerwca 2026 r.

Dyrektywa nie określa, z jakiego konkretnie narzędzia oceny należy skorzystać, pod warunkiem, że wpisuje się w rozwiązania przewidziane w dyrektywie.





Narzędzia analityczne lub metody służące wspieraniu procesu oceny i porównywania wartości pracy - art. 4 ust. 2 (2)

Motyw 30



Ministerstwo Rodziny,
Pracy i Polityki Społecznej

Państwa członkowskie powinny zapewnić, aby dostępne były szkolenia oraz specjalne narzędzia i metody, które posłużą pracodawcom jako wsparcie i wskazówki na potrzeby oceny tego, co stanowi pracę o takiej samej wartości. Powinno to ułatwić stosowanie tego pojęcia, zwłaszcza w odniesieniu do mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw. Uwzględniając prawo krajowe, układy zbiorowe lub praktykę, państwa członkowskie powinny móc zdecydować o powierzeniu opracowania konkretnych narzędzi i metod partnerom społecznym lub opracowaniu ich we współpracy z partnerami społecznymi lub po konsultacji z nimi.



Ministerstwo Rodziny,
Pracy i Polityki Społecznej



Ministerstwo Rodziny,
Pracy i Polityki Społecznej



Ministerstwo Rodziny,
Pracy i Polityki Społecznej



Kryteria oceny- art. 4 ust. 4

- Prawodawca unijny określił jako wymóg minimalny cztery obligatoryjne kryteria oceny, czy pracownicy są w porównywalnej sytuacji w odniesieniu do wartości pracy. Są to:
umiejętności, wysiłek, zakres odpowiedzialności i warunki pracy.
- Pracodawcy mogą jednak, w stosownych przypadkach, uwzględniać dodatkowe kryteria, które mają znaczenie w danym miejscu pracy lub na danym stanowisku.



Zmotywu 26

(...) Aby ułatwić – zwłaszcza mikroprzedsiębiorstwom oraz małym i średnim przedsiębiorstwom – stosowanie pojęcia pracy o takiej samej wartości, obiektywne kryteria, którymi należy się posługiwać, powinny obejmować cztery czynniki: umiejętności, wysiłek, odpowiedzialność i warunki pracy. Czynniki te zostały wskazane w istniejących wytycznych Unii jako niezbędne i wystarczające do oceny zadań wykonywanych w danej organizacji niezależnie od sektora gospodarki, do którego dana organizacja należy.

Ponieważ nie wszystkie czynniki są w równym stopniu istotne w odniesieniu do konkretnego stanowiska, pracodawca powinien wyważyć każdy z tych czterech czynników w zależności od znaczenia tych kryteriów dla konkretnego miejsca pracy lub stanowiska. Można również uwzględniać dodatkowe kryteria, jeżeli są one istotne i uzasadnione. (...)





Kryteria

- Kryteria muszą być stosowane w obiektywny, neutralny pod względem płci sposób, wykluczający wszelką dyskryminację.
- Kryteria muszą być uzgodnione z przedstawicielami pracowników, o ile tacy przedstawiciele istnieją. Celem tej regulacji jest zapewnienie, aby przedstawiciele pracowników nie tylko byli świadomi tego, jakie kryteria są stosowane do tworzenia kategorii pracowników, ale też, aby wyrazili na nie zgodę.

Kryteria (czynniki) wymienione w art. 4 ust. 4 służą ocenie wartości pracy (stanowiska pracy), a nie wysokości wynagrodzenia konkretnego pracownika.

Pracodawcy mogą różnie wynagradzać pracowników wykonujących taką samą pracę lub pracę o takiej samej wartości, o ile kierują się obiektywnymi, neutralnymi pod względem płci oraz wolnymi od uprzedzeń kryteriami, takimi jak osiągnięcia i kompetencje (zob. motyw 17).



Aktorzy w procesie wartościowania (1)

- Państwo (zapewnia aby pracodawcy dysponowali strukturami wynagrodzeń zapewniającymi równe wynagrodzenie za taką samą pracę lub prace o takiej samej wartości; działając w konsultacji z organami ds. równości, zapewnia aby udostępnione zostały narzędzia analityczne lub metody służące wspieraniu i zapewnianiu wskazówek w ramach procesu oceny i porównywania wartości pracy)
- Pracodawcy (dysponują strukturami wynagrodzeń zapewniającymi równe wynagrodzenie za taką samą pracę lub pracę o takiej samej wartości; samodzielnie albo wspólnie z partnerami społecznymi sporządzają i stosują neutralne pod względem płci systemy oceny i zaszeregowania stanowisk pracy, które wykluczają wszelką dyskryminację płacową ze względu na płeć; uzgadniają z przedstawicielami pracowników – o ile takowi istnieją – obiektywne, neutralne pod względem płci kryteria oceny)
- Partnerzy społeczni (wspólnie z pracodawcami sporządzają/ lub samodzielnie sporządzają i stosują neutralne pod względem płci systemy oceny i zaszeregowania stanowisk pracy, wykluczające wszelką dyskryminację płacową ze względu na płeć)





Aktorzy w procesie wartościowania (2)

- Przedstawiciele pracowników (uczestniczą wspólnie z pracodawcami w uzgadnianiu obiektywnych, neutralnych pod względem płci kryteriów oceny)
- Organy do spraw równości (są konsultowane przez państwo w celu podjęcia odpowiednich działań i środków by narzędzia analityczne lub metody służących wspieraniu i zapewnianiu wskazówek w ramach procesu oceny i porównywania wartości pracy, zostały udostępnione i były łatwo dostępne)





Ministerstwo Rodziny,
Pracy i Polityki Społecznej

Dziękuję za uwagę

Agnieszka Bolesta – Naczelnik Wydziału
Wydział Międzynarodowego Prawa Pracy
Departament Prawa Pracy MRPiPS

Wartościowanie stanowisk jako narzędzie umożliwiające dokonanie oceny na potrzeby dyrektywy 2023/970

Agnieszka Gajek

Praca w Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej, w państwie ludu pracującego jest podstawowym prawem, obowiązkiem i sprawą honoru każdego obywatela.

Szczególna rola w kształtowaniu socjalistycznych stosunków pracy przypada prawu pracy. Ono bowiem, dzięki uszeregowaniu zgodnym z zasadami ustrojowymi i współzawodnictwa społecznego w państwie ludowym, ugruntowuje poczucie praworządności i świadomość, że rzetelna i uczciwa praca jest pod ochroną prawa; zapewnia załogom poprzez ich organizację rolę aktywnego uczestnika w życiu i działalności zakładu pracy; wychowuje w duchu przestrzegania dyscypliny pracy, ładu i porządku oraz osob-

wego organizowania procesów produkcyjnych, stwarzając warunki dla wykorzystania kwalifikacji i zdolności osobistych pracowników oraz osiągnięcia wysokiej efektywności pracy, jak również kształtowania w zakładzie socjalistycznych zasad współzawodnictwa.

Kierownik socjalistycznego zakładu pracy odpowiada za prawidłowe wykonywanie zadań zakładu wynikających z planu społeczno-gospodarczego rozwoju kraju, racjonalne wykorzystanie wszystkich czynników produkcji, jak również stałą poprawę warunków pracy, a w szczególności warunków bezpieczeństwa i higieny pracy — oraz zgodnie z zasadą jednonosobowego kierownictwa reprezentuje za-

wiązuje do z-
bów material-
warunków pr-
bezpieczeństwa.

W Polak
pracy są rów-
listyczne pr-
cających, pr-
z tytułu pełni-
si różnice w u-
słowach.

Kodeks k-
pracowników
wiązków pra-
nego i twór-
i dobrobyt
pracownicze.

Kodeks
dziesięciolecie
ukształtowan-
ności zawodu
w Polsce Lud-
jest człowiek
bytu material-
Kodeks a
dając na kier-

Art. 18^{3c}. § 1. Pracownicy mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub za pracę o jednakowej wartości.

§ 2. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 1, obejmuje wszystkie składniki wynagrodzenia, bez względu na ich nazwę i charakter, a także inne świadczenia związane z pracą, przyznawane pracownikom w formie pieniężnej lub w innej formie niż pieniężna.

§ 3. Pracami o jednakowej wartości są prace, których wykonywanie wymaga od pracowników **porównywalnych kwalifikacji zawodowych,** potwierdzonych dokumentami przewidzianymi w odrębnych przepisach lub praktyką i doświadczeniem zawodowym, a także **porównywalnej odpowiedzialności i wysiłku.**

Praca w Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej, w państwie ludu pracującego jest podstawowym prawem, obowiązkiem i sprawą honoru każdego obywatela.

Szczególna rola w kształtowaniu warunków pracy przypada pracownikom, którzy w oparciu o swoje doświadczenia i usomniewania zgodny z interesami społecznymi i państwa wyciągają wnioski i uczucia, które są pod ich opieką i przez ich organizacje realizują. W szczególności ich zadaniem jest strzeżenie dyscypliny pracy, wdrażanie do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym i państwowym, w warunkach pracy i bytu, w kształtowaniu warunków życia.

W Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej wszyscy pracownicy są równi. W imię sprawiedliwości i prawa pracy jednolite prawo pracy dla wszystkich, przysługujące każdemu z tytułu pełnienia takich samych funkcji, z tym, że nie ma różnic w uprawnieniach i obowiązkach.

Kodeks kształtuje jednolity system praw i obowiązków pracowników. Zwiększając wymagania w zakresie obowiązków pracowniczych, od których należytego, sumiennego i twórczego spełnienia zależy dobro państwa i dobrobyt narodu, jednocześnie rozszerza uprawnienia pracowników.

Kodeks jest odzwierciedleniem osiągniętego w trzydziestolecie społeczno-gospodarczego rozwoju kraju, ukształtowanego stanu świadomości społecznej i aktywności zawodowej ludzi pracy oraz daje wyraz zasadzie, że w Polsce Ludowej najwyższym celem wszelkiej działalności jest człowiek, a przede wszystkim stały wzrost jego dobrobytu materialnego i poziomu kulturalnego.

Kodeks sprzyja doskonaleniu organizacji pracy, nakładając na kierownictwo zakładów pracy obowiązki właści-

wego organizowania procesów produkcyjnych, stwarzając warunki dla wykorzystania kwalifikacji i zdolności osobistych pracowników oraz osiągnięcia wysokiej efektywności pracy, jak również kształtowania w zakładach socjalistycz-

nie na rzecz podnoszenia wydajności pracy, umacniania dyscypliny społeczno-produkcyjnej, wzrostu świadomości społecznej, poziomu wiedzy i kultury pracowników. Kodeks pracy, określając podstawowe normy stosunku pracy, zapewnia związkom zawodowym właściwą pozycję i współudział w kształtowaniu tych stosunków, reguluje główne formy współpracy kierownictwa zakładów z radami zakładowymi, przyznaje instancjom związkowym niezbędne uprawnienia w procesie tworzenia i stosowania prawa pracy.

Osiągnięcie podstawowego celu naszego ustroju w postaci coraz pełniejszego zaspokajania potrzeb materialnych i kulturalnych ludzi pracy wymaga, aby wszyscy pracownicy, kierownictwa zakładów pracy, organy państwowe oraz organizacje społeczne i zawodowe w pełni przestrzegały przepisów niniejszego kodeksu.

kwifikacje
zawodowe

+

odpowiedzialności

+

wysięk

Artykuł 4

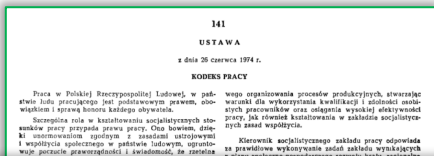
Taka sama praca i praca o takiej samej wartości

4. Struktury wynagrodzenia muszą być takie, aby umożliwić **dokonanie oceny**, czy pracownicy są w porównywalnej sytuacji w odniesieniu do wartości pracy na podstawie **obiektywnych, neutralnych pod względem płci kryteriów** uzgodnionych z przedstawicielami pracowników, o ile tacy przedstawiciele istnieją. Kryteria te nie mogą opierać się bezpośrednio lub pośrednio na płci pracowników. Kryteria te obejmują **umiejętności, wysiłek, zakres odpowiedzialności i warunki pracy**, oraz - w stosownych przypadkach - wszelkie **inne czynniki**, które mają znaczenie w danym miejscu pracy lub na danym stanowisku. Muszą być one stosowane w obiektywny, neutralny pod względem płci sposób, wykluczający wszelką bezpośrednią lub pośrednią dyskryminację ze względu na płeć. W szczególności odpowiednie umiejętności miękkie nie mogą być niedoceniane.

(26) (...) Zgodnie z orzecznictwem **Trybunału Sprawiedliwości** wartość pracy powinna być oceniana i porównywana na podstawie obiektywnych kryteriów, w tym wymogów w zakresie **wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i szkoleń, umiejętności, wysiłku, odpowiedzialności i warunków pracy, niezależnie od różnic w modelu organizacji pracy.**

Aby ułatwić – zwłaszcza **mikroprzedsiębiorstwom oraz małym i średnim przedsiębiorstwom** – stosowanie pojęcia pracy o takiej samej wartości, **obiektywne kryteria, którymi należy się posługiwać, powinny obejmować cztery czynniki: umiejętności, wysiłek, odpowiedzialność i warunki pracy.** Czynniki te zostały wskazane w istniejących wytycznych Unii jako niezbędne i wystarczające do oceny zadań wykonywanych w danej organizacji niezależnie od sektora gospodarki, do którego dana organizacja należy.

Ponieważ nie wszystkie czynniki są w równym stopniu istotne w odniesieniu do konkretnego stanowiska, **pracodawca powinien wyważyć każdy z tych czterech czynników w zależności od znaczenia tych kryteriów dla konkretnego miejsca pracy lub stanowiska.** Można również uwzględniać dodatkowe kryteria, jeżeli są one istotne i uzasadnione. W stosownych przypadkach Komisja powinna móc aktualizować istniejące wytyczne Unii, w konsultacji z Europejskim Instytutem ds. Równości Kobiet i Mężczyzn (EIGE).



**kwalifikacje
zawodowe**

+

odpowiedzialności

+

wysiętek

Kadriby sprzyja doskonałości organizacji pracy, nakładają na kierownictwo zakładów pracy obowiązki właściwe, oraz organizację społeczno i zawodową w pełni przestrzegają przepisów niniejszego kodeksu.

umiejętności

+

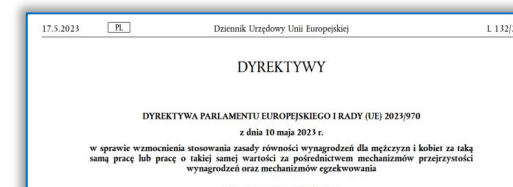
**zakres
odpowiedzialności**

+

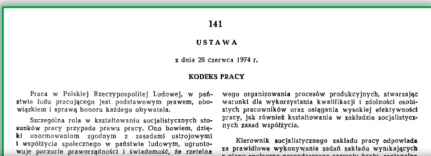
wysiętek

+

**warunki
pracy**



(oraz - w stosownych przypadkach - wszelkie inne czynniki, które mają znaczenie w danym miejscu pracy lub na danym stanowisku).



**kwalifikacje
zawodowe**

+

odpowiedzialności

+

wysiętek

umiejętności

+

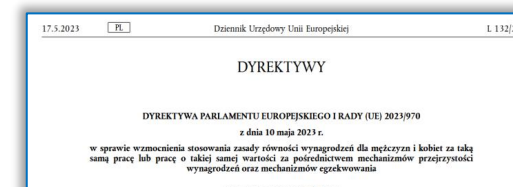
**zakres
odpowiedzialności**

+

wysiętek

+

**warunki
pracy**



**wykształcenie,
kwalifikacje
zawodowe,
szkolenia,
umiejętności**

+

odpowiedzialności

+

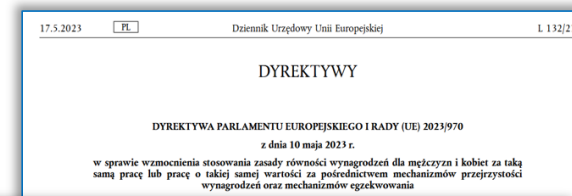
wysiętek

+

**warunki
pracy**

AT

CEL WARTOŚCIOWANIA



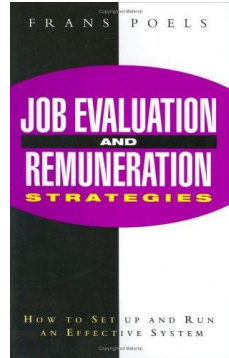
Artykuł 4

Taka sama praca i praca o takiej samej wartości

4. Struktury wynagrodzenia muszą być takie, aby **umożliwić dokonanie oceny**, czy pracownicy są w porównywalnej sytuacji w odniesieniu do wartości pracy na podstawie obiektywnych, neutralnych pod względem płci kryteriów uzgodnionych z przedstawicielami pracowników, o ile tacy przedstawiciele istnieją. (...)

**umiejętności, wysiłek,
odpowiedzialność,
warunki pracy**

Wartościowanie to proces badania, opisywania oraz oceniania zakresu zadań związanych z danym stanowiskiem, jak również klasyfikowania poszczególnych stanowisk pokrewnych. (Job evaluation is defined here as the process of examining, describing and evaluating the content of the function and ranking of related functions. – F. Poels).



WARTOŚCIOWANIE STANOWISK PRACY

PROCES
OPISYWANIA
STANOWISK PRACY

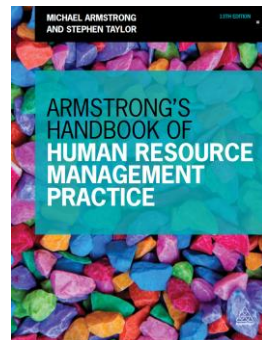


PROCES
WARTOŚCIOWANIA
STANOWISK PRACY



PROCES
WYCENIANIA
STANOWISK PRACY

Wartościowanie to systematyczny proces ustalania relatywnej wartości poszczególnych stanowisk pracy w obrębie organizacji. (Job evaluation is a systematic process for defining the relative worth or size of jobs within an organization in order to establish internal relativities – M. Armstrong).



METODY WARTOŚCIOWANIA STANOWISK PRACY

TRADYCYJNE METODY WARTOŚCIOWANIA

METODY SUMARYCZNE

np. rangowanie, klasyfikacja i porównywanie w parach

Polegają na ocenie stanowiska pracy jako całości, bez wartościowania poszczególnych kryteriów cząstkowych.

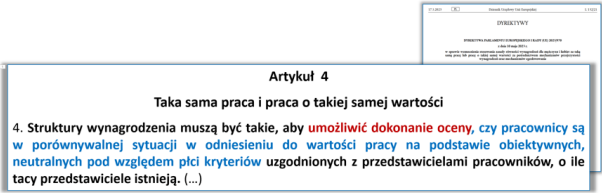
ANALIZA I OCENA ŚRODOWISKA
WEWNĘTRZNEGO ZAKŁADU PRACY

ANALIZA I OCENA ŚRODOWISKA
ZEWNĘTRZNEGO ZAKŁADU PRACY

TRADYCYJNE METODY WARTOŚCIOWANIA

METODY SUMARYCZNE – RANGOWANIE, PORÓWNYWANIE PARAMI

Polega na uszeregowaniu stanowisk według stopnia trudności pracy (od najłatwiejszego do najtrudniejszego). Trudności związane z wykonywaniem pracy na danym stanowisku ocenia się sumarycznie. Wynikiem wartościowania jest ustalenie pozycji danego, wartościowanego stanowiska w rankingu stanowisk. Często jest dokonywane za pomocą porównywania parami.



umiejętności, wysiłek,
odpowiedzialność,
warunki pracy

	Kierownik sklepu (Właściciel)	Ekspedient/ ekspedientka	suma
Kierownik sklepu (Właściciel)		2	2
Ekspedient/ ekspedientka	0		0



RANKING STANOWISK

- 1. Kierownik sklepu (Właściciel)
- 2. Ekspedient/ekspedientka

TRADYCYJNE METODY WARTOŚCIOWANIA

METODY SUMARYCZNE – RANGOWANIE, PORÓWNYWANIE PARAMI

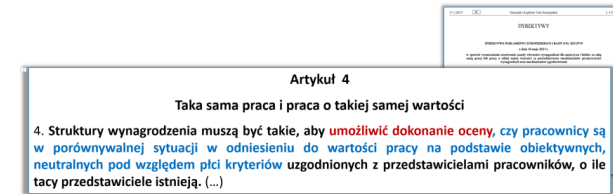
Polega na uszeregowaniu stanowisk według stopnia trudności pracy (od najłatwiejszego do najtrudniejszego). Trudności związane z wykonywaniem pracy na danym stanowisku ocenia się sumarycznie. Wynikiem wartościowania jest ustalenie pozycji danego, wartościowanego stanowiska w rankingu stanowisk. Często jest dokonywane za pomocą porównywania parami.

	Dyrektor	Kierownik Zakładu	Kierownik Pracowni	Pracownik naukowy	Pracownik bad.-tech.	suma
Dyrektor		2	2	2	2	8
Kierownik Zakładu	0		2	2	2	6
Kierownik Pracowni	0	0		2	2	4
Pracownik naukowy	0	0	0		2	2
Pracownik bad.-tech.	0	0	0	0		0



RANKING STANOWISK

1. Dyrektor
2. Kierownik Zakładu
3. Kierownik Pracowni
4. Pracownik naukowy
5. Pracownik bad.-tech.



**umiejętności, wysiłek,
odpowiedzialność,
warunki pracy**

METODY WARTOŚCIOWANIA STANOWISK PRACY

TRADYCYJNE METODY WARTOŚCIOWANIA

METODY SUMARYCZNE

np. rangowanie, klasyfikacja i porównywanie w parach

Polegają na ocenie stanowiska pracy jako całości, bez wartościowania poszczególnych kryteriów cząstkowych.

METODA PORÓWNAWCZA

WYCENA RYNKOWA

Porównanie wynagrodzeń w firmie do stawek rynkowych.

ANALIZA I OCENA ŚRODOWISKA
ZEWNĘTRZNEGO ZAKŁADU PRACY

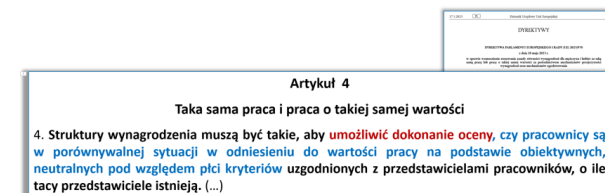
ANALIZA I OCENA ŚRODOWISKA
WEWNĘTRZNEGO ZAKŁADU PRACY

METODA PORÓWNAWCZA

WYCENA RYNKOWA

Metoda polega na ocenie stawek wynagrodzeń w przedsiębiorstwie w odniesieniu do stawek obowiązujących na rynku pracy na podobnych stanowiskach. Wycena rynkowa pracy może uzupełniać proces wartościowania stanowisk pracy poprzez określenie najbardziej odpowiedniej płacy dla danego stanowiska w świetle stawek rynkowych.

CEL WARTOŚCIOWANIA



**umiejętności, wysiłek,
odpowiedzialność,
warunki pracy**

STAWKI WYMYŚLONE!!!

↓	ADIUNKT (INSTYTUT 1) Płaca zasadnicza: 6 000 zł	→	ADIUNKT (INSTYTUT NAUKOWO-BADAWCZY) Rynkowa płaca zasadnicza: 7 000 zł
↑	ASYSTENT (INSTYTUT 1) Płaca zasadnicza: 7 000 zł	←	ASYSTENT (INSTYTUT NAUKOWO-BADAWCZY) Rynkowa płaca zasadnicza: 5 000 zł
	PRACOWNIK TECHNICZNY (INSTYTUT 1) Płaca zasadnicza: 5 000 zł	→	PRACOWNIK TECHNICZNY (INSTYTUT NAUKOWO-BADAWCZY) Rynkowa płaca zasadnicza: 5 000 zł

METODY WARTOŚCIOWANIA STANOWISK PRACY

TRADYCYJNE METODY WARTOŚCIOWANIA

METODY SUMARYCZNE

np. rangowanie, klasyfikacja i porównywanie w parach

Polegają na ocenie stanowiska pracy jako całości, bez wartościowania poszczególnych kryteriów cząstkowych.

METODY ANALITYCZNE

np. analityczno-punktowe, porównywania czynników

Polegają na ocenie stanowiska pracy w oparciu o elementy składowe, kryteria.

ANALIZA I OCENA ŚRODOWISKA
WEWNĘTRZNEGO ZAKŁADU PRACY

METODA PORÓWNAWCZA

WYCENA RYNKOWA

Porównanie wynagrodzeń w firmie do stawek rynkowych.

ANALIZA I OCENA ŚRODOWISKA
ZEWNĘTRZNEGO ZAKŁADU PRACY

ISAP – Internetowy
Aktów Prawnych

Strona główna | Roczniki | Hasła | Wyszukiwanie | Pomoc | K

Internetowy System
Aktów Prawnych

Baza Internetowy System Aktów Prawnych - ISAP zawiera opisy bibliograficzne i teksty aktów prawnych opublikowanych w wydawnictwach urzędowych: Dzienniku Ustaw oraz Monitorze Polskim, wydawanych przez Prezesa Rady Ministrów.

Uwaga!

Nie dokonujemy wyszukiwania na zamówienie, a jedynie udostępniamy swoje zasoby. Nie interpretujemy obowiązujących przepisów, jak również nie udzielamy wyjaśnień w sprawach związanych z ich stosowaniem.

M.P. 2011 nr

Monitor Polski / 2011 / 5 / poz.

Zarządzenie Nr 1 Preza
w sprawie zasad dokony
w służbie cywilnej

Tekst ogłoszony:

Status aktu prawnego:

Data ogłoszenia:

Data wydania:

Data wejścia w życie:

Organ wydający:

Podstawa prawna (1)

Podstawa prawna z art. (1)

Akty uznane za uchylone (2)

Akty zmieniające (1)

służba cywilna stanowiska prawo pra

Drukuj

Monitor Polski Nr 5

— 106 —

Poz. 61

61

ZARZĄDZENIE Nr 1 PREZESA

z dnia 7 stycznia

w sprawie zasad dokonywania opisów i wartości

Na podstawie art. 84 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1706) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Opis stanowiska pracy sporządza się dla każdego stanowiska pracy w służbie cywilnej, zwanego dalej „stanowiskiem pracy”.

2. W opisie stanowiska pracy wskazuje się realizowane zadania, wymagane kompetencje, kwalifikacje i zakres odpowiedzialności ze względu na umiejscowienie i funkcję stanowiska pracy w strukturze urzędu, zwane dalej „zakresem stanowiska”.

3. Wzór opisu stanowiska pracy niebędącego wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej jest określony w załączniku nr 1 do zarządzenia.

4. Wzór opisu stanowiska pracy będącego wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej jest określony w załączniku nr 2 do zarządzenia.

§ 2. 1. Opis każdego nowo utworzonego stanowiska pracy sporządza się niezwłocznie po jego utworzeniu.

MONITOR POLSKI
DZIENNIK URZĘDOWY RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 14 sierpnia 2015 r.

Poz. 724

ZARZĄDZENIE NR 57
PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 24 lipca 2015 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej

Na podstawie art. 84 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1111 i 1199 oraz z 2015 r. poz. 211) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu 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) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 po ust. 2 dodaje się ust. 2a w brzmieniu:

„2a. W przypadku gdy nazwa oraz zakres stanowiska są takie same dla kilku stanowisk pracy, jest możliwe sporządzenie jednego opisu stanowiska pracy dla kilku stanowisk pracy.”;

2) w § 2 dodaje się ust. 3 i 4 w brzmieniu:

„3. W przypadku gdy w opisie stanowiska pracy są zmieniane informacje zawarte w części I opisu stanowiska pracy (metryce stanowiska pracy), nie ma konieczności dokonywania aktualizacji tego opisu.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, do zatwierdzonego wcześniej opisu stanowiska pracy dołącza się zaktualizowaną metrykę stanowiska pracy.”;

ści punktowe dla kryteriów szczegółowych i punktów dodatkowych dla stanowiska pracy niebędącego wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej są określone w załączniku nr 3 do zarządzenia.

TRADYCYJNE METODY WARTOŚCIOWANIA

METODY ANALITYCZNE – ANALITYCZNO-PUNKTOWE

OPIS METODY ANALITYCZNO-PUNKTOWEJ ORAZ WARTOŚCI PUNKTOWE DLA KRYTERIÓW SZCZEGÓŁOWYCH I PUNKTÓW DODATKOWYCH DLA STANOWISKA PRACY NIEBĘDĄCEGO WYŻSZYM STANOWISKIEM W SŁUŻBIE

I KOMPETENCJE

1. Wykształcenie (kryterium szczegółowe):

- A. średnie
- B. średnie profilowe
- C. wyższe
- D. wyższe profilowe
- E. przygotowanie naukowe

2. Znajomość języków obcych:

- O. brak znajomości języka obcego
- A. bardzo dobra znajomość jednego języka obcego lub umiejętność komunikacji w co najmniej dwóch językach obcych
- B. bardzo dobra znajomość co najmniej dwóch języków obcych

3. Doświadczenie zawodowe:

- A. krótkie przeszkolenie
- B. niewielkie w administracji...

II CHARAKTER STANOWISKA PRACY

1. Rola stanowiska w organizacji

- A. stanowisko nadzorowane
- B. asystent
- C. specjalista
- D. ekspert
- E. doświadczony ekspert

2. Złożoność zadań i kreatywność

- A. rutyna
- B. praca w ramach procedur
- C. kreatywność w ramach procedur
- D. kreatywność – poprawianie procedur/zasad
- E. kreatywność – tworzenie nowych zasad działania

3. Horyzont czasowy planowania

- A. reaktywny
- B. krótkookresowy
- C. średniookresowy
- D. długookresowy...

III ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Odpowiedzialność za realizację zadań przez współpracowników lub podległy personel

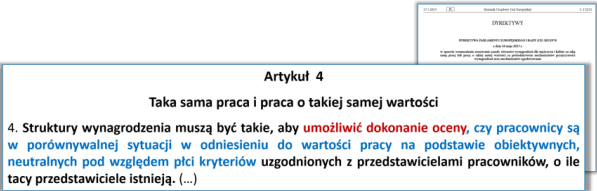
- A. brak
- B. koordynacja zadań
- C. koordynacja pracowników
- D. kierowanie
- E. kierowanie ekspertami
- F. kierowanie zespołem interdyscyplinarnym

2. Wpływ stanowiska pracy na decyzje

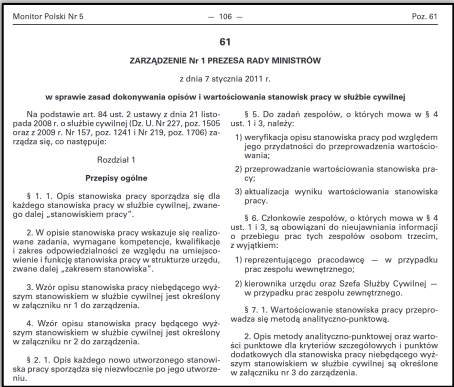
- A. wewnątrz organizacji
- B. inne urzędy
- C. klienci administracji
- D. decyzje dużej wagi
- E. polityka państwa/rozwiązania generalne

3. Upoważnienia i pełnomocnictwa

- N. brak
- T. posiada upoważnienia lub pełnomocnictwa



umiejętności, wysiłek,
odpowiedzialność,
warunki pracy



TRADYCYJNE METODY WARTOŚCIOWANIA

METODY ANALITYCZNE – ANALITYCZNO-PUNKTOWE

OPIS METODY ANALITYCZNO-PUNKTOWEJ
SZCZEGÓŁOWYCH I PUNKTOWYCH

I KWALIFIKACJE
(WIEDZA I DOŚWIADCZENIE)

- 1. wyższe (tytuł zawodowy magistra lub równorzędny)
 - A. wymagania zgodne z ustawowym minimum (możliwy brak doświadczenia zawodowego na stanowisku kierowniczym)
 - B. Wymagane doświadczenie zawodowe w kierowaniu zespołem (minimum kilkusobowym)
 - C. Wymagane doświadczenie w kierowaniu złożoną, wielozespołową częścią urzędu lub organizacji
 - D. Wymagane doświadczenie w kierowaniu całymi urzędami lub organizacjami
- 2. specjalistyczna wiedza zawodowa
 - A. wymagania zgodne z ustawowym minimum (...)

DŁUGOŚĆ I CHARAKTER DOŚWIADCZENIA ZAKRES WIEDZY MERYTORYCZNEJ		wymagania zgodne z ustawowym minimum (możliwy brak doświadczenia zawodowego na stanowisku kierowniczym)	wymagane doświadczenie zawodowe w kierowaniu zespołem (minimum kilkusobowym)	wymagane doświadczenie w kierowaniu złożoną, wielozespołową częścią urzędu lub organizacji	wymagane doświadczenie w kierowaniu całymi urzędami lub organizacjami
		A	B	C	D
WYKSZTAŁCENIE WYŻSZE (tytuł zawodowy magistra lub równorzędny)	1	30	80	120	180
SPECJALISTYCZNA WIEDZA ZAWODOWA uzyskana dzięki wykształceniu i/lub praktyce zawodowej — w jednym obszarze specjalizacji — zbieżnym z profilem zarządzanej struktury	2	60	120	170	240
EKSPERCKA WIEDZA ZAWODOWA uzyskana dzięki wykształceniu i/lub praktyce zawodowej w kilku różnych obszarach specjalizacji merytorycznej lub wymagane uprawnienia zawodowe	3	100	150	240	300

Artykuł 4
Taka sama praca i praca o takiej samej wartości

Wzrost poziomu kwalifikacji, wysiłek, odpowiedzialność, warunki pracy

61
PREZESA RADY MINISTRÓW
7 stycznia 2011 r.
wartościowanie stanowisk pracy w służbie cywilnej
§ 5. Do zadań zespołów, o których mowa w § 4 ust. 1 i 3, należy:
1) weryfikacja opisu stanowiska pracy pod względem jego przydatności do przeprowadzenia wartościowania;
2) przeprowadzanie wartościowania stanowiska pracy;
3) aktualizacja wyniku wartościowania stanowiska pracy.
§ 6. Członkowie zespołów, o których mowa w § 4 ust. 1 i 3, są obowiązani do nieujawniania informacji o przebiegu prac tych zespołów osobom trzecim, z wyjątkiem:
1) reprezentującego pracodawcę — w przypadku prac zespołu wewnętrznego;
2) kierownika urzędu oraz Szefa Służby Cywilnej — w przypadku prac zespołu zewnętrznego.
§ 7. 1. Wartościowanie stanowiska pracy przeprowadza się metodą analityczno-punktową.
2. Opis metody analityczno-punktowej oraz wartości punktowe dla kryteriów szczegółowych i punktów dodatkowych dla stanowiska pracy nadającego wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej są określone w załączniku nr 3 do zarządzenia.

TRADYCYJNE METODY WARTOŚCIOWANIA

METODY ANALITYCZNE – ANALITYCZNO-PUNKTOWE

OPIS METODY ANALITYCZNO-PUNKTOWEJ ORAZ WARTOŚCI PUNKTOWE DLA KRYTERIÓW SZCZEGÓŁOWYCH I PUNKTÓW DODATKOWYCH DLA WYŻSZYCH STANOWISK W SŁUŻBIE CYWILNEJ

I KWALIFIKACJE (WIEDZA I DOŚWIADCZENIE)

1. Wyższe (tytuł zawodowy magistra lub równorzędny)
2. Specjalistyczna wiedza zawodowa
3. Ekspercka wiedza zawodowa

IV ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW

1. Podejście analityczne
2. Podejście syntetyczne
3. Podejście strategiczne

II ROLA PRACY I ZAKRES WYPŁYWU DECYZYJNEGO

1. Rola wykonawcza
 - A. Strategie/Polityki wewnętrzne
 - B. Strategie/Polityki zewnętrzne – lokalne miejscowe/regionalne
 - C. Strategie/Polityki zewnętrzne ogólnopolskie/międzynarodowe
2. Rola doradcza...

V ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA ŚRODKI PUBLICZNE

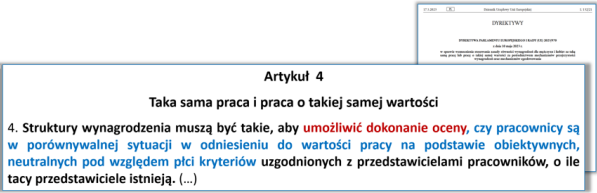
1. Brak odpowiedzialności za środki finansowe
2. Do 500 tys. PLN
3. Pow. 500 tys. do 5 mln PLN...

III ZARZĄDZANIE LUDŹMI

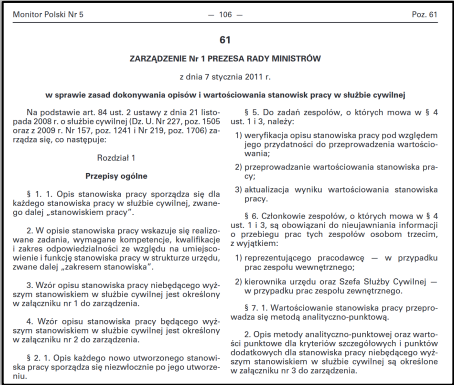
1. Brak permanentnego kierowania pracownikami – kieruje pracownikami tylko w czasie zastępowania kierującego komórką organizacyjną lub w czasie koordynowania projektów
2. Kieruje – tylko bezpośrednio – nie więcej niż 12 pracownikami ...

VI CHARAKTER I POZIOM REPREZENTACJI

1. Formalna reprezentacja urzędu
 - A. Kontakty lokalne ...
 - B. Kontakty krajowe...
 - C. Kontakty międzynarodowe
2. Kształtowanie więzi, budowanie relacji z partnerami w ramach regularnych kontaktów (współpracy)...



umiejętności, wysiłek,
odpowiedzialność,
warunki pracy



TRADYCYJNE METODY WARTOŚCIOWANIA

Lp.	Stanowisko pracy		Kompetencje				Charakter stanowiska pracy				Odpowiedzialność						Suma punktów	Przedział punktowy
	Stanowisko ¹⁾	Symbol stanowiska pracy ²⁾	wykształcenie	znajomość języków obcych	doświadczenie zawodowe	umiejętności interpersonalne	rola stanowiska pracy w organizacji	złożoność zadań i kreatywność	horyzont czasowy planowania	czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie zadań	odpowiedzialność za realizację zadań przez współpracowników lub podległy personel	+ liczba podległych lub koordynowanych pracowników	wpływ stanowiska pracy na decyzje	+ typ wpływu stanowiska pracy na decyzje	punkty dodatkowe: upoważnienia i pełnomocnictwa			
do spraw	Poziomy																	
Wartości punktowe																		
1			Pozycja w tabeli															
			Uzyskany wynik															
2			Pozycja w tabeli															
			Uzyskany wynik															
3			Pozycja w tabeli															
			Uzyskany wynik															
4			Pozycja w tabeli															
			Uzyskany wynik															
5			Pozycja w tabeli															
			Uzyskany wynik															
6			Pozycja w tabeli															
			Uzyskany wynik															
7			Pozycja w tabeli															
			Uzyskany wynik															
8			Pozycja w tabeli															
			Uzyskany wynik															

LICZBA I ZAKRES PRZEDZIAŁÓW PUNKTOWYCH
DLA WYŻSZYCH STANOWISK W SŁUŻBIE CYWILNEJ

Numer przedziału punktowego	Zakres przedziału punk	
	min. suma punktów	
I	270	
II	601	
III	801	
IV	1001	
V	1201	
VI	1501	

CEL WARTOŚCIOWANIA

Artykuł 4

Taka sama praca i praca o takiej samej wartości

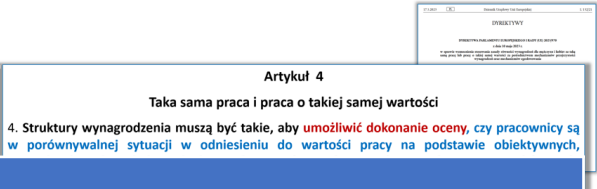
magrodenia muszą być takie, aby umożliwić dokonanie oceny, czy pracownicy są innej sytuacji w odniesieniu do wartości pracy na podstawie obiektywnych, d względem płci kryteriów uzgodnionych z przedstawicielami pracowników, o ile iciele istnieją. (...)

umiejętności, wysiłek,
odpowiedzialność,
warunki pracy

LICZBA I ZAKRES PRZEDZIAŁÓW PUNKTOWYCH
DLA WYŻSZYCH STANOWISK W SŁUŻBIE CYWILNEJ

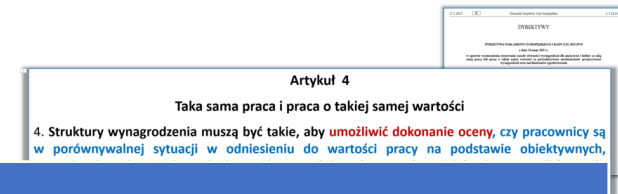
Numer przedziału punktowego	Zakres przedziału punktowego	
	min. suma punktów	max. suma punktów
I	270	600
II	601	800
III	801	1000
IV	1001	1200
V	1201	1500
VI	1501	2000

Nowa metoda wartościowania



Nazwa metody	Charakterystyka	Zalety	Wady
Metody analityczno-punktowe	Metody polegające na ustaleniu stopnia trudności pracy na podstawie analizy wcześniej ustalonych kryteriów i przyrównania ich do skali; każdemu z kryteriów przyznana jest określona liczba punktów	- łatwość w ocenianiu i określaniu różnic między stanowiskami - uwzględniają więcej czynników wpływających na stopień trudności wykonywanej pracy - dają oceniającemu zdefiniowane kryteria - zapewniają elastyczny związek między wykonywaną pracą a wynagrodzeniem	- tworzenie, wprowadzenie i stosowanie skomplikowane - wymagają od osób tworzących systemy wynagrodzeń dużej wiedzy o zawodach, stanowiskach, zadaniach itp. - pozorny obiektywizm – przyznanie punktów kryteriom, wymaga oceny subiektywnej - trudno wytłumaczalna różnica punktów między różnymi poziomami w przyjętych kryteriach
Metoda Bedauxa (CH.Bedaux, 1916 r.)	Metoda analityczna polegająca na przeprowadzeniu punktowej wyceny wymagań stawianych wykonawcom różnego rodzaju prac Kryteria: odpowiedzialność i wymagania intelektualne (43 pkt.), psychofizyczne warunki pracy (28 pkt.), kwalifikacje i umiejętności zawodowe (88 pkt.), ryzyko zawodowe (22 pkt.)	- uwzględnia więcej czynników wpływających na stopień trudności wykonywanej pracy	- pracochłonna - wymaga od osób tworzących systemy wynagrodzeń dużej wiedzy o zawodach, stanowiskach, zadaniach itp.

Nowa metoda wartościowania



Nazwa metody	Charakterystyka	Zalety	Wady
Schemat genewski, Międzynarodowa Organizacja Pracy (MOP, 1950)	Metoda ujednolicająca różne występujące w praktyce kryteria oceny trudności pracy na syntetyczne i analityczne 4 kryteria: wymagania psychiczne, wymagania fizyczne, odpowiedzialność, warunki środowiska pracy.	- podstawa wielu metod wartościujących, szczególnie w przedsiębiorstwach przemysłowych	- wykorzystywana do wyceny trudności pracy na stanowiskach robotniczych
Uniwersalna metoda wartościowania pracy (UMEWAP)	Metoda punktowa, nawiązująca bezpośrednio do schematu genewskiego, wykorzystuje 4 kryteria syntetyczne: złożoność, odpowiedzialność, współpraca, uciążliwość pracy	uniwersalna – można ją stosować do wartościowania stanowisk kierowniczych i wykonawczych we wszystkich dziedzinach gospodarki	- pracobłonna - przy braku samodzielności organizacji – narażona na ryzyko błędów w postaci zawyżania wyceny pracy czy pozorowania wartościowania pracy
Ankietowe wartościowanie pracy (AWP, AWP-N, AWP-2BIS)	Metoda punktowa oparta na schemacie genewskim i nawiązująca bezpośrednio do metody UMEWAP 3 kryteria syntetyczne: złożoność, odpowiedzialność, uciążliwość pracy	- łatwa w stosowaniu - większe zróżnicowanie punktowe stanowisk	- pracobłonna - zachęca do pomijania opisów stanowisk pracy

KODY WARTOŚCIOWANIA

Stanowisko

Główny księgowy

Administrator Systemu Informatycznego – Kierownik Oddziału

Specjalista ds. administracyjnych p.f. Kierownika Oddziału
Administracyjnego

Główny specjalista ds. ZZL

Starszy sekretarz sądowy pełniący funkcję Kierownika Sekretariatu

Sekretarz sądowy pełniący funkcję Kierownika Sekretariatu

Zastępca głównego księgowego

Administrator Systemu Informatycznego – zastępca Kierownika
Oddziału

Inspektor – kierownik Oddziału Kadr

Inspektor ds. gosp. pełniący funkcje kierownika oddziału

Starszy sekretarz sądowy pełniący funkcję Zastępcy Kierownika
Sekretariatu

Specjalista ds. zamówień

Specjalista ds. księgowych

Sekretarz sądowy pełniący funkcje zastępcy Kierownika Sekretariatu
Wydziału

Inspektor ds. BHP i ppoż

Starszy sekretarz sądowy obsługujący referat sędziego

Starszy sekretarz sądowy nie obsługujący referatu

Informatyk

Archiwista pełniący funkcję kierownika archiwum

Sekretarz sądowy obsługujący referat sędziego

Księgowy

Sekretarz sądowy nie obsługujący referatu

Starszy inspektor

Inspektor w oddziale gospodarczym

Inspektor w Oddziale Administracyjnym

Archiwista

Inspektor w biurze dowodów rzeczowych

Kasjer

Protokolant sądowy

Inspektor w biurze podawczym

Sekretarka w Oddziale Kadr

Kierowca

Sekretarka/Sekretarz

Sekretarka/Sekretarz

Stażysta

ODY WARTOŚCIOWANIA

Seria Metodyki

Metody
jednostki
spraw

Studiu
na przykład
Katowice-Z

Ewa Bałuch-Bar
Irena Dąbrowsk
Anna Kwiatkowska
Michał Kwia

P
Krzy:

KRAJOWA SZKOŁA SĄ
KR

A. ...

B. ...

C. ...

2.

Lp.	KRYTERIA SYNTETYCZNE	KRYTERIA SZCZEG
1	Kompetencje	wykształcenie doświadczenie zawodow umiejętności interpersonal rola stanowiska pracy w
2	Charakter stanowiska pracy	złożoność zadań i kreaty warunki pracy odpowiedzialność za rea współpracowników lub j podległych lub koordyn
3	Odpowiedzialność	wpływ stanowiska pracy stanowiska pracy na dec punkty dodatkowe za fo

WYKSZTAŁCENIE, wskazuje, przy jakim minimalnym poziomie wykształcenia bądź posiadanej wiedzy możliwe jest poprawne wykonywanie wszystkich zadań na stanowisku. W opisie stanowiska pracy podane są kompetencje wymagane dla wartościowanego stanowiska, jednak dokonując wartościowania, należy traktować te informacje z odpowiednią dozą krytycyzmu i uwzględniać zadania wykonywane na stanowisku. Metoda została tak opracowana, aby oddać powiązanie pomiędzy kryterium „Wykształcenie” i kryterium „Doświadczenie zawodowe”.

- A – Średnie:** do wykonywania zadań na stanowisku wystarczy wykształcenie średnie;
- B – Wyższe I stopnia;**
- C – Wyższe;** tj. ukończenie szkoły wyższej z uzyskaniem stopnia naukowego inżyniera lub magistra;
- D – Wyższe profilowe;** jako poziom kryterium szczegółowego może zostać wskazane w dwóch przypadkach:
- a) jeżeli zadania na stanowisku wymagają wiedzy nabytej podczas studiów na określonym kierunku lub w szkole o określonym profilu,
- b) jeżeli zadania na stanowisku wymagają wiedzy ogólnej zdobytej podczas studiów wyższych, która powinna być uzupełniona studiami podyplomowymi o określonym kierunku.

ODY WARTOŚCIOWANIA

Seria Metodyki

Metody
jednostki
spraw

Studii
na przykład:
Katowice-Z

Ewa Bałuch-Bar
Irena Dąbrowska
Anna Kwiatkowska
Michał Kwia

P
Krzyż

KRAJOWA SZKOŁA SĄ
KR

A. ...

B. ...

C. ...

2.

Lp.	KRYTERIA SYNTETYCZNE	KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE
1	Kompetencje	wykształcenie doświadczenie zawodowe umiejętności interpersonalne rola stanowiska pracy w
2	Charakter stanowiska pracy	złożoność zadań i kreatywność warunki pracy odpowiedzialność za reakcje współpracowników lub podległych lub koordynację
3	Odpowiedzialność	wpływ stanowiska pracy na decyzje stanowiska pracy na decyzje punkty dodatkowe za formalne upoważnienia

UMIEJĘTNOŚCI INTERPERSONALNE

Określone zostały cztery poziomy umiejętności interpersonalnych, z których każdy zawiera cechy poprzedniego poziomu. Dla każdego z kryteriów szczegółowych określany jest tylko jeden poziom. Zespół przyznaje określony poziom kryterium na podstawie informacji zawartych w opisie stanowiska, gdzie wymienione są główne zadania realizowane na stanowisku pracy oraz wskazuje, z kim spoza urzędu i w jakim celu kontaktuje się osoba zajmująca wartościowane stanowisko.

A – Podstawowe; wymagane na każdym stanowisku pracy w sądzie. Pracownik zatrudniony na tym stanowisku wykonuje sporadycznie telefony jedynie w celu uzyskania informacji. W takim przypadku poziom określający umiejętności interpersonalne wymagane na wartościowanym stanowisku to poziom A. Wykonywanie zadań opisanych powyżej nie wymaga od pracownika szczególnych umiejętności przekonywania, a tym bardziej negocjowania.

- B – Łatwość komunikacji (...)**
- C – Umiejętność argumentowania (...)**
- D – Umiejętność negocjacji (...)**

ODY WARTOŚCIOWANIA

Seria Metodyki

Metodyki
jednostki
sprawyStudium
na przykładzie
Katowice-Z.Ewa Bałuch-Barańska
Irena Dąbrowska
Anna Kwiatkowska
Michał KwiatkowskiP
KrzyżKRAJOWA SZKOŁA SĄDOWA
KR

A. ...

B. ...

C. ...

2.

Lp.	KRYTERIA SYNTETYCZNE	KRYTERIA SZCZEGÓLNE
1	Kompetencje	wykształcenie doświadczenie zawodowe umiejętności interpersonalne rola stanowiska pracy w
2	Charakter stanowiska pracy	złożoność zadań i kreatywność warunki pracy odpowiedzialność za realizację zadań współpracowników lub podległych lub koordynację
3	Odpowiedzialność	wpływ stanowiska pracy na decyzje punkty dodatkowe za formę

ZŁOŻONOŚĆ ZADAŃ I KREATYWNOSĆ

To kryterium zawiera odpowiedzi na pytania o poziom złożoności i kreatywności zadań wykonywanych na stanowisku pracy.

Poziomy:

A – Rutyna; zadania proste, powtarzalne. Zazwyczaj istnieje tylko jedna procedura określająca sposób postępowania.

B – Praca w ramach procedur; ten poziom określa zadania, wymagające postępowania zgodnie z przepisami prawa, które to przepisy jasno określają sposób/sposoby działania, terminy wykonania itp. Procedury i przepisy nie pozostawiają miejsca na kreatywność (np. dotyczyć to może stanowisk zajmujących się obsługą kadrową pracowników, w tym przygotowywaniem dokumentów związanych z nawiązaniem, trwaniem i rozwiązaniem stosunku pracy).

C – Kreatywność w ramach procedur; procedury lub przepisy pozwalają na dokonanie wyboru odnośnie sposobu postępowania. Dopuszczona jest możliwość podejmowania dyskrecjonalnych (uznaniowych) decyzji w obszarach nieokreślonych przez prawo lub możliwy jest wybór między wariantami, w zależności od uznania pracownika.

D – Kreatywność – poprawianie procedur/zasad; zadania wymagają dostosowania procedur/zasad postępowania do zmieniających się uwarunkowań, np. prawnych, w oparciu o już istniejące rozwiązania.

E – Kreatywność – tworzenie nowych zasad działania; obszary, których dotyczą zadania na stanowisku, nie występowały wcześniej w sądzie, są to zadania szczególnie nowatorskie.

Metodyka zarządzania

ODY WARTOŚCIOWANIA

– ANALITYCZNO-PUNKTOWE

Stanowisko	Liczba punktów	
Główny księgowy	340	
Administrator Systemu Informatycznego – Kierownik Oddziału	325	
Specjalista ds. administracyjnych p.f. Kierownika Oddziału Administracyjnego	315	
Główny specjalista ds. ZZL	305	
Starszy sekretarz sądowy pełniący funkcję Kierownika Sekretariatu	300	
Sekretarz sądowy pełniący funkcję Kierownika Sekretariatu	Kategorie	
Zastępca głównego księgowego		
Administrator Systemu Informatycznego – zastępca Kierownika Oddziału	Kategoria VI	
Inspektor – kierownik Oddziału Kadr	Kategoria V	
Inspektor ds. gosp. pełniący funkcje kierownika oddziału	Kategoria IV	
Starszy sekretarz sądowy pełniący funkcję Zastępcy Kierownika Sekretariatu	Kategoria III	
Specjalista ds. zamówień	Kategoria II	
Specjalista ds. księgowych	Kategoria I	
Sekretarz sądowy pełniący funkcje zastępcy Kierownika Sekretariatu Wydziału		210

Inspektor ds. BHP i ppoż	205
Starszy sekretarz sądowy obsługujący referat sędziego	180
Starszy sekretarz sądowy nie obsługujący referatu	165
Informatyk	155
Archiwista pełniący funkcję kierownika archiwum	140
Sekretarz sądowy obsługujący referat sędziego	135
Księgowy	130
Sekretarz sądowy nie obsługujący referatu	120
Starszy inspektor	115
Sekretarka/Sekretarz	60
Sekretarka/Sekretarz	50
Stażysta	50

TRADYCYJNE METODY WARTOŚCIOWANIA

WARTOŚCIOWANIE STANOWISK ADMINISTRACYJNYCH W WYBRANYM PODMIOCIE LECZNICZYM

ADMINISTRATIVE JOBS EVALUATION IN A SELECTED HEALTH CARE FACILITY

Piotr Pagórski¹, Michał Sieczkowski²

¹ Pracownia Finansów i Rachunkowości w Ochronie Zdrowia, Wydział Nauk o Zdrowiu
Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu

² Absolwent studiów magisterskich Zdrowie Publiczne
Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu

STRESZCZENIE

Wstęp. Wartościowanie stanowisk pracy w wybranym podmiocie działalności leczniczej stało się dla autorów okazją zaprezentowania wyników swych badań. Szczególnym zainteresowaniem cieszyło się wartościowanie stanowisk administracyjnych i obsługi wybranego szpitala klinicznego.

Cel. Celem niniejszego opracowania jest prezentacja możliwości zastosowania wartościowania pracy w podmiocie leczniczym.

Materiał i metody. W badaniach zastosowano techniki stosowane w procesie wyceny stanowisk administracyjnych w wybranym podmiocie leczniczym. Metodą, jaką zastosowano w czasie badania, był sondaż diagnostyczny, z wykorzystaniem techniki badawczej w postaci ankiety. Jako narzędzia badawczego użyto odpowiedniego kwestionariusza.

Wyniki i wnioski. Wyniki przeprowadzonego badania wykorzystano do ustalenia wynagrodzeń pracowników administracyjnych rozpatrywanego szpitala i porównano je ze średnią placą w kraju oraz omawianego podmiotu leczniczego. Zaprezentowane przykłady pozwalają na określenie zakresu prac oraz sposobów wykorzystania wyników wartościowania wybranych stanowisk przez menedżerów zarządzających personelem w podmiocie leczniczym.

SŁOWA KLUCZOWE: podmiot leczniczy, wartościowanie stanowisk pracy, wynagrodzenie, motywowanie ekonomiczne.

ABSTRACT

Introduction. Job evaluation in a selected health care facility has become an opportunity for the authors to present the results of their research. The authors focused particularly on the administrative jobs and service evaluation in the selected clinical hospital.

Aim. The aim of this study is to present the applicability of job evaluation in a health care facility.

Material and methods. In the study techniques used in the evaluation process of administrative positions in the health care facility were applied. The method used during the test was a diagnostic survey. An appropriate questionnaire was used as a research tool.

Results and conclusions. The results of the study were used to determine the salaries of the administrative staff of the hospital in question and compare them to the average remuneration in Poland. Presented examples allow the authors to define the scope of work and ways of applying the evaluation results by human resource managers in the health care facility.

KEY WORDS: health care facility, job evaluation, salary, economic incentives.

Wprowadzenie

Współcześnie funkcjonujące podmioty lecznicze wymagają skutecznego zarządzania zasobami ludzkimi. Sprawne zarządzanie kadrami zapewnia właściwą przyszłość i rozwój organizacji.

Niniejszy artykuł jest próbą dokonania wartościowania wybranych stanowisk administracyjnych podmiotu leczniczego. Autorzy dokonali wnikliwego rozpoznania systemu zarządzania zasobami ludzkimi w jednym ze szpitali klinicznych i spróbowali skójżyć wyniki wartościowania pracy z przysługującym na rozpatrywanych stanowiskach wynagrodzeniem.

Wybrane metody wartościowania pracy

Genezy powstania metod wartościowania pracy należy doszukiwać się w kartach historii. Takie stwierdzenie wynika z obserwacji zachowań globalnej społeczności ludzkiej, w której to z biegiem lat kwestia świadczenia przez ludzi pracy podlegała burzliwej ewolucji. Powodem takiej sytuacji była wielka rewolucja przemysłowa na kontynencie europejskim, której szczyt przypadł na II połowę XIX wieku. Przewrót ten, zapoczątkowany w Wielkiej Brytanii już na początku XVIII wieku, spowodował ogromne zmiany w gospodarce Europy. Stopniowe przechodzenie od używania pracy ludzkich mięśni

IO-PUNKTOWE

WIEDZIALNOŚĆ

WYSIŁEK

WARUNKI PRACY

1.
A. ...
B. ...
C. ...
2.

1.
A. ...
B. ...
C. ...
2.

CEL WARTOŚCIOWANIA

Artykuł 4

Taka sama praca i praca o takiej samej wartości

4. Struktury wynagrodzenia muszą być takie, aby umożliwić dokonanie oceny, czy pracownicy są w porównywalnej sytuacji w odniesieniu do wartości pracy na podstawie obiektywnych, neutralnych pod względem płci kryteriów uzgodnionych z przedstawicielami pracowników, o ile tacy przedstawiciele istnieją. (...)

umiejętności, wysiłek,
odpowiedzialność,
warunki pracy

TRADYCYJNE METODY W

WARTOŚCIOWANIE STANOWISK ADMINISTRACYJNYCH
W WYBRANYM PODMIOCIE LECZNICZYM

ADMINISTRATIVE JOBS EVALUATION IN A SELECTED HEALTH CARE FACILITY

Piotr Pagórski¹, Michał Sieczkowski²

¹ Pracownia Finansów i Rachunkowości w Ochronie Zdrowia, Wydział Nauk o Zdrowiu
Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu
² Absolwent studiów magisterskich Zdrowie Publiczne
Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu

STRESZCZENIE

Wstęp. Wartościowanie stanowisk pracy w wybranym podmiocie działalności leczniczej stało się dla autorów okazją zaprezentowania wyników swych badań. Szczególnym zainteresowaniem cieszyło się wartościowanie stanowisk administracyjnych i obsługi wybranego szpitala klinicznego.

Cel. Celem niniejszego opracowania jest prezentacja możliwości zastosowania wartościowania pracy w podmiocie leczniczym.

Materiał i metody. W badaniach zastosowano techniki stosowane w procesie wyceny stanowisk administracyjnych w wybranym podmiocie leczniczym. Metodą, jaką zastosowano w czasie badania, był sondaż diagnostyczny, z wykorzystaniem techniki badawczej w postaci ankiety. Jako narzędzia badawczego użyto odpowiedniego kwestionariusza.

Wyniki i wnioski. Wyniki przeprowadzonego badania wykorzystano do ustalenia wynagrodzeń pracowników administracyjnych rozpatrywanego szpitala i porównano je ze średnią płacą w kraju oraz omawianego podmiotu leczniczego. Zaprezentowane przykłady pozwalają na określenie zakresu prac oraz sposobów wykorzystania wyników wartościowania wybranych stanowisk przez menedżerów zarządzających personelem w podmiocie leczniczym.

SŁOWA KLUCZOWE: podmiot leczniczy, wartościowanie stanowisk pracy, wynagrodzenie, motywowanie ekonomiczne.

ABSTRACT

Introduction. Job evaluation in a selected health care facility has become an opportunity for the authors to present the results of their research. The authors focused particularly on the administrative jobs and service evaluation in the selected clinical hospital. **Aim.** The aim of this study is to present the applicability of job evaluation in a health care facility.

Material and methods. In the study techniques used in the evaluation process of administrative positions in the health care facility were applied. The method used during the test was a diagnostic survey. An appropriate questionnaire was used as a research tool.

Results and conclusions. The results of the study were used to determine the salaries of the administrative staff of the hospital in question and compare them to the average remuneration in Poland. Presented examples allow the authors to define the scope of work and ways of applying the evaluation results by human resource managers in the health care facility.

KEY WORDS: health care facility, job evaluation, salary, economic incentives.

Wprowadzenie

Współcześnie funkcjonujące podmioty lecznicze wymagają skutecznego zarządzania zasobami ludzkimi. Sprawne zarządzanie kadrami zapewnia właściwą przyszłość i rozwój organizacji.

Niniejszy artykuł jest próbą dokonania wartościowania wybranych stanowisk administracyjnych podmiotu leczniczego. Autorzy dokonali wnikliwego rozpoznania systemu zarządzania zasobami ludzkimi w jednym ze szpitali klinicznych i spróbowali skójżyć wyniki wartościowania pracy z przysługującym na rozpatrywanych stanowiskach wynagrodzeniem.

Wybrane metody wartościowania pracy

Genezy powstania metod wartościowania pracy należy doszukiwać się w kartach historii. Takie stwierdzenie wynika z obserwacji zachowań globalnej społeczności ludzkiej, w której to z biegiem lat kwestia świadczenia przez ludzi pracy podlegała burzliwej ewolucji. Powodem takiej sytuacji była wielka rewolucja przemysłowa na kontynencie europejskim, której szczyt przypadł na II połowę XIX wieku. Przewrót ten, zapoczątkowany w Wielkiej Brytanii już na początku XVIII wieku, spowodował ogromne zmiany w gospodarce Europy. Stopniowe przechodzenie od używania pracy ludzkich mięśni

Lp.	Nazwa stanowiska				
1.	Z-ca Dyrektora ds. medycznych	13.	Kierownik Działu Płac i Spraw Socjalnych	25.	Starszy mistrz warsztatów
2.	Kierownik Działu Spraw Pracowniczych	14.	Starszy Inspektor ds. rozliczeń	26.	Księgowa ds. płac
3.	Kierownik Działu Organizacji i Nadzoru	15.	Starszy Inspektor BHP i Ochrony Ppoż.	27.	Starszy kasjer
4.	Kierownik Działu Zamówień Publicznych	16.	Asystentka Dyrektora	28.	Księgowa ds. płac
5.	Kierownik Działu Kosztów i Rozliczeń	17.	Specjalista ds. umów cywilnoprawnych	29.	Księgowa
6.	Kierownik Działu Informatyki	18.	Inspektor prawny ds. osobowych	30.	Referent ds. płac
7.	Kierownik Działu Statystyki	19.	Starszy Referent ds. osobowych	31.	Archiwista
8.	Kierownik Działu Ewidencji i Inwentaryzacji	20.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	32.	Referent ds. zaopatrzenia
9.	Specjalista ds. organizacji	21.	Starszy magazynier	33.	Statystyk medyczny
10.	Specjalista ds. obronnych	22.	Starszy statystyk medyczny	34.	Pracownik socjalny
11.	Starszy Specjalista ds. kosztów i rozliczeń	23.	Starszy referent	35.	Księgowa ds. płac
12.	Inspektor ds. informatyki	24.	Starszy Inspektor ds. osobowych	36.	Elektryk
				37.	Ślusarz
				38.	Malarz
				39.	Pracownik gospodarczy
				40.	Sprzątaczk

TRADYCYJNE METODY

WARTOŚCIOWANIE STANOWISK ADMINISTRACYJNYCH W WYBRANYM PODMIOTIE LECZNICZYM

ADMINISTRATIVE JOBS EVALUATION IN A SELECTED HEALTH CARE FACILITY

Piotr Pagórski¹, Michał Sieczkowski²

¹ Pracownia Finansów i Rachunkowości w Ochronie Zdrowia, Wydział Nauk o Zdrowiu

Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu

² Absolwent studiów magisterskich Zdrowie Publiczne

Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu

STRESZCZENIE

Wstęp. Wartościowanie stanowisk pracy w wybranym podmiocie działalności leczniczej stało się dla autorów okazją zaprezentowania wyników swych badań. Szczególnym zainteresowaniem cieszyło się wartościowanie stanowisk administracyjnych i obsługi wybranego szpitala klinicznego.

Cel. Celem niniejszego opracowania jest prezentacja możliwości zastosowania wartościowania pracy w podmiocie leczniczym.

Materiał i metody. W badaniach zastosowano techniki stosowane w procesie wyceny stanowisk administracyjnych w wybranym podmiocie leczniczym. Metodą, jaką zastosowano w czasie badania, był sondaż diagnostyczny, z wykorzystaniem techniki badawczej w postaci ankiety. Jako narzędzia badawczego użyto odpowiedniego kwestionariusza.

Wyniki i wnioski. Wyniki przeprowadzonego badania wykorzystano do ustalenia wynagrodzeń pracowników administracyjnych rozpatrywanego szpitala i porównano je ze średnią płacą w kraju oraz omawianego podmiotu leczniczego. Zaprezentowane przykłady pozwalają na określenie zakresu prac oraz sposobów wykorzystania wyników wartościowania wybranych stanowisk przez menedżerów zarządzających personelem w podmiocie leczniczym.

SŁOWA KLUCZOWE: podmiot leczniczy, wartościowanie stanowisk pracy, wynagrodzenie, motywowanie ekonomiczne.

ABSTRACT

Introduction. Job evaluation in the selected health care facility became an opportunity for the authors to present the results of their research. The authors focused on the evaluation of administrative jobs and service evaluation of the selected hospital.

Aim. The aim of this study is to present the possibilities of using job evaluation in a health care facility.

Material and methods. In the evaluation process of administrative jobs, the diagnostic survey method was used. The survey was conducted in the form of a questionnaire.

Results and conclusions. The results of the conducted research were used to determine the salaries of the administrative staff of the hospital and compared them with the average salary in the country and the evaluated health care facility.

KEY WORDS: health care facility, job evaluation, salary, economic motivation.

Wprowadzenie

Współcześnie funkcjonujące podmioty lecznicze wymagają skutecznego zarządzania zasobami ludzkimi. Sprawne zarządzanie kadrami zapewnia właściwą przyszłość i rozwój organizacji.

Niniejszy artykuł jest próbą dokonania wartościowania wybranych stanowisk administracyjnych podmiotu leczniczego. Autorzy dokonali wnikliwego rozpoznania systemu zarządzania zasobami ludzkimi w jednym ze szpitali klinicznych i spróbowali skójżyć wyniki wartościowania pracy z przysługującym na rozpatrywanych stanowiskach wynagrodzeniem.

Wybrane metody wartościowania

Genezy powstania metod wartościowania stanowisk doszukiwać się w kartach historii zarządzania. Wyniki z obserwacji zachowań ludzkich, w której to z biegiem czasu, przez ludzi pracy podlegała transformacji, w której to z biegiem czasu, przez ludzi pracy podlegała transformacji, w której to z biegiem czasu, przez ludzi pracy podlegała transformacji.

Tabela 1. Kryteria i noty punktowe oceny trudności pracy – UMEWAP 2000

Table 1. Criteria and evaluation notes for the difficulty of work

Kryteria oceny trudności pracy		Maksymalne	
Syntetyczne	Elementarne	Noty punktowe	
A. Złożoność pracy	1. wykształcenie zawodowe	60	140
	2. doświadczenie zawodowe	35	
	3. innowacyjność, twórczość	25	
	4. zręczność	20	
B. Odpowiedzialność za:	1. przebieg i skutki pracy	30	160
	2. decyzje	30	
	3. finanse oraz środki i przedmioty pracy	25	
	4. bezpieczeństwo innych osób	25	
	5. kierowanie	50	
C. Współpraca	1. współdziałanie	25	65
	2. motywowanie	20	
	3. kontakty zewnętrzne	20	
D. Warunki pracy	1. wysiłek fizyczny	30	105
	2. wysiłek psychonerwowy	20	
	3. wysiłek umysłowy	20	
	4. monotonia	10	
	5. warunki pracy	25	
Razem:		470	

Źródło: Pagórski P. Wartościowanie stanowisk pracy jako narzędzie kształtowania sprawiedliwej płacy w podmiotach finansów publicznych. W: Orlński R (red.). Finanse i rachunkowość sektora publicznego. Kalisz 2012, 129–145.

CEL WARTOŚCIOWANIA

Artykuł 4

Taka sama praca i praca o takiej samej wartości

4. Struktury wynagrodzenia muszą być takie, aby umożliwić dokonanie oceny, czy pracownicy są w porównywalnej sytuacji w odniesieniu do wartości pracy na podstawie obiektywnych, neutralnych pod względem płci kryteriów uzgodnionych z przedstawicielami pracowników, o ile tacy przedstawiciele istnieją. (...)

umiejętności, wysiłek,
odpowiedzialność,
warunki pracy

ŁEK

WARUNKI PRACY

1.

A. ...

B. ...

C. ...

2.

CEL WARTOŚCIOWANIA

■ WARTOŚCIOWANIE STANOWISK ADMINISTRACYJNYCH W WYBRANYM PODMIOTIE LECZNICZYM

ADMINISTRATIVE JOBS EVALUATION IN A SELECTED HEALTH CARE FACILITY

Piotr Pańkowski¹, Michał Sieczkowski²

¹ Pracownia Finansów i Rachunkowości w Ochronie Zdrowia, Wydział Nauk o Zdrowiu, Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu

² Absolwent studiów magisterskich Zdrowie Publiczne
Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu

STRESZCZENIE

Wstęp. Wartościowanie stanowisk pracy w wybranym podmiocie działalności leczniczej stało się dla autorów okazją zaprezentowania wyników swych badań. Szczególnym zainteresowaniem cieszyło się wartościowanie stanowisk administracyjnych i obsługi wybranego szpitala klinicznego.

Cel. Celem niniejszego opracowania jest prezentacja możliwości zastosowania wartościowania pracy w podmiocie leczniczym.

Materiał i metody. W badaniach zastosowano techniki stosowane w procesie wyceny stanowisk administracyjnych w wybranym podmiocie leczniczym. Metodą, jaką zastosowano w czasie badania, był sondaż diagnostyczny, z wykorzystaniem techniki badawczej w postaci ankiety. Jako narzędzia badawczego użyto odpowiedniego kwestionariusza.

Wyniki i wnioski. Wyniki przeprowadzonego badania wykorzystano do ustalenia wynagrodzeń pracowników administracyjnych rozpatrywanego szpitala i porównano je ze średnią płacą w kraju oraz omawianego podmiotu leczniczego. Zaprezentowane przykłady pozwalają na określenie zakresu prac oraz sposobów wykorzystania wyników wartościowania wybranych stanowisk przez menedżerów zarządzających personelem w podmiocie leczniczym.

SŁOWA KLUCZOWE: podmiot leczniczy, wartościowanie stanowisk pracy, wynagrodzenie, motywowanie ekonomiczne.

ABSTRACT

Introduction. Job evaluation in a selected health care facility became an opportunity for the authors to present the results of their research. The authors focused particularly on the administrative jobs and service evaluation in the selected clinical hospital. **Aim.** The aim of this study is to present the applicability of job evaluation in a health care facility.

Material and methods. In the study techniques used in the evaluation process of administrative positions in the health facility were applied. The method used during the test was a diagnostic survey. An appropriate questionnaire was used as a research tool.

Results and conclusions. The results of the study were to determine the salaries of the administrative staff of the hospital, to ask the question and compare them to the average remuneration in the country. Presented examples allow the authors to define the salary structure and ways of applying the evaluation results by human resource managers in the health care facility.

KEY WORDS: health care facility, job evaluation, salary, economic incentives.

Wybrane metody wartościowania pra

Wprowadzenie

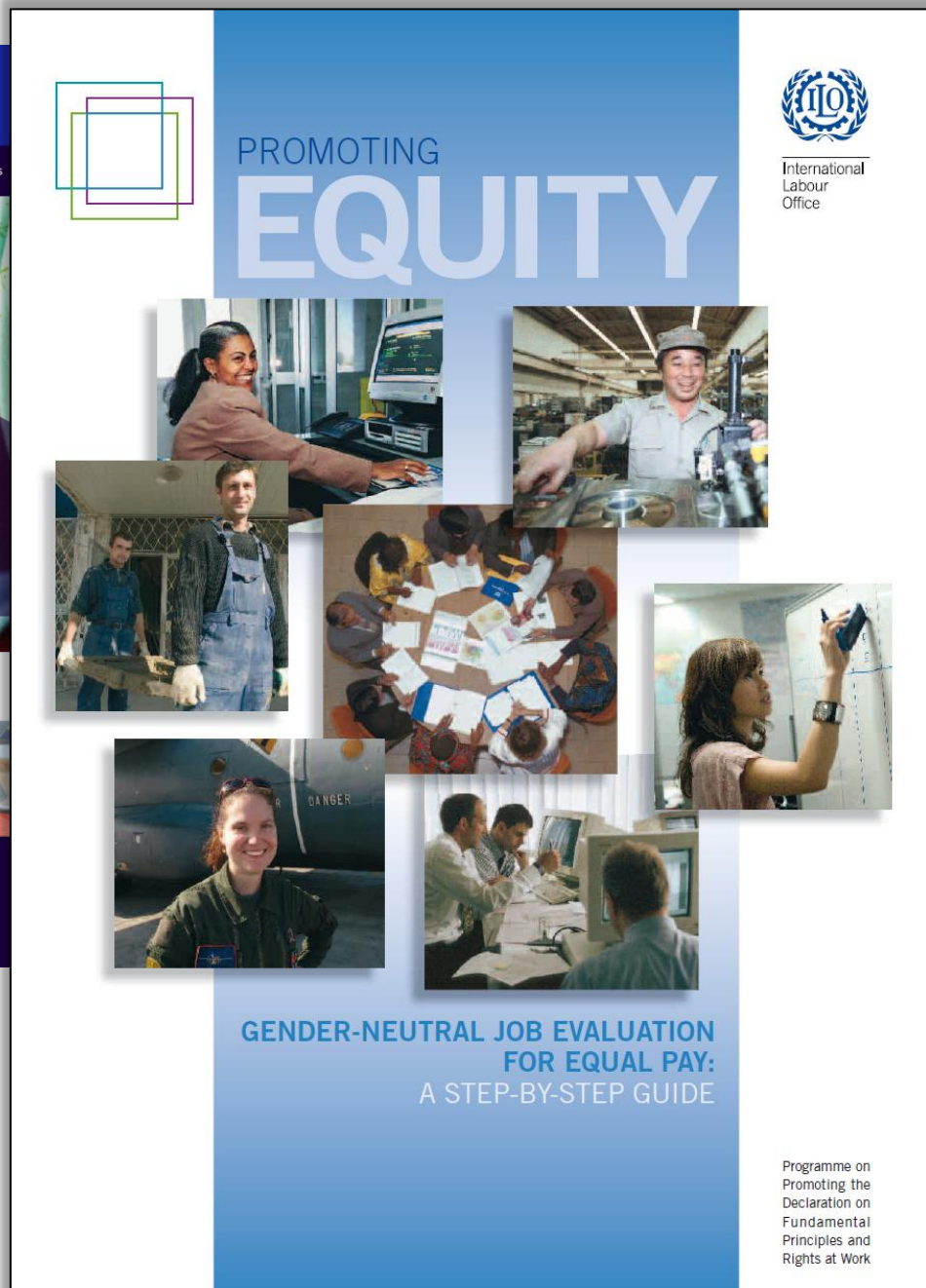
Współcześnie funkcjonujące podmioty lecznicze wymagają skutecznego zarządzania zasobami ludzkimi. Sprawne zarządzanie kadrami zapewni właściwą przyszłość i rozwój organizacji.

Niniejszy artykuł jest próbą dokonania wartościowania wybranych stanowisk administracyjnych podmiotu leczniczego. Autorzy dokonali wnikliwego rozpoznania systemu zarządzania zasobami ludzkimi w jednym ze szpitali klinicznych i próbowali skojarzyć wyniki wartościowania pracy z przysługującym na rozpatrywanych stanowiskach wynagrodzeniem.

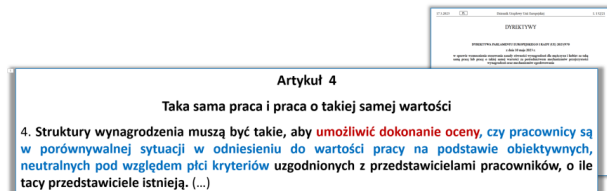
Genetyzacja powstania metod wartościowania prac, doszukiwać się w kartach historii. Takie stwierdzenie wynika z obserwacji zachowań globalnej społeczności ludzkiej, w której to z biegiem lat kwestia świętości ludzkiej pracy podlegała burzliwej ewolucji. W tym samym czasie, kiedy świat doświadczał rewolucji przemysłowej, w Europie zachodziła rewolucja społeczna na kontynencie europejskim, której szczyt przyniósł II połowę XIX wieku. Przerwał ten, zapoczątkowany w Wielkiej Brytanii już na początku XVIII wieku, powolny proces zmiany w gospodarce Europy. W tym czasie, kiedy w Europie zachodziła rewolucja społeczna, w Ameryce doszło do przełomu w przedchodzeniu od używania pracy ludzkiej do

Lp.	Nazwa stanowiska	B-1	B-2	B-3	B-4	B-5	Razem B
1.	Z-ca Dyrektora ds. medycznych	34	32	22	15	45	148
2.	Kierownik Działu Spraw Pracowniczych	27	22	13	8	17	87
3.	Kierownik Działu Organizacji i Nadzoru	27	22	13	8	17	87
4.	Kierownik Działu Zamówień Publicznych	27	22	13	8	17	87
5.	Kierownik Działu Kosztów i Rozliczeń	27	22	13	8	17	87
6.	Kierownik Działu Informatyki	27	22	13	8	17	87
7.	Kierownik Działu Statystyki	27	22	13	8	17	87
8.	Kierownik Działu Ewidencji i Inwentaryzacji	27	22	13	8	17	87
9.	Specjalista ds. organizacji	17	12	5	0	5	39
10.	Specjalista ds. obronnych	17	12	5	0	5	39
11.	Starszy Specjalista ds. kosztów i rozliczeń	17	12	5	0	5	39
12.	Inspektor ds. informatyki	11	10	10	0	3	34
13.	Kierownik Działu Płac i Spraw Socjalnych	27	22	13	8	17	87

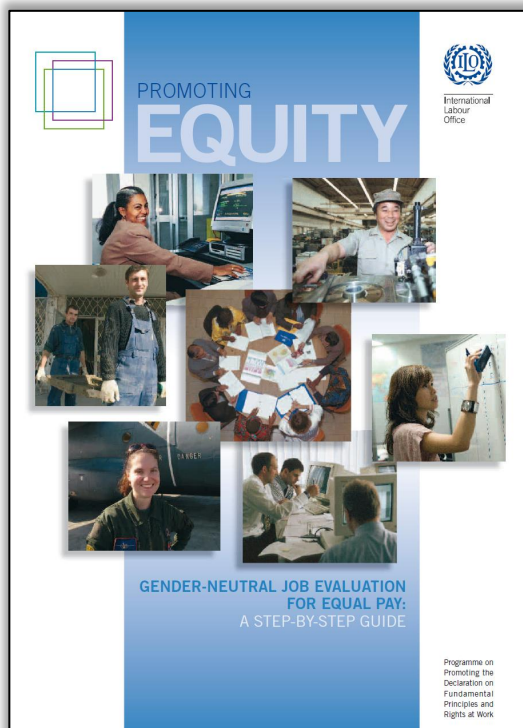
14.	Starszy Inspektor ds. rozliczeń	12	7	10	0	5	34
15.	Starszy Inspektor BHP i Ochrony Ppoż.	17	12	5	17	10	61
16.	Asystentka Dyrektora	12	10	5	0	3	30
17.	Specjalista ds. umów cywilno-prawnych	17	12	5	0	5	39
18.	Inspektor prawny ds. osobowych	16	11	5	0	3	35
19.	Starszy Referent ds. osobowych	12	10	5	0	5	32
20.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	7	5	5	0	3	20
21.	Starszy magazynier	12	7	10	0	5	34
22.	Starszy statystyk medyczny	8	6	5	0	5	24
23.	Starszy referent	12	10	5	0	5	32
24.	Starszy Inspektor ds. osobowych	12	7	7	0	5	31
25.	Starszy mistrz warsztatów	5	5	5	0	3	18
26.	Księgowa ds. płac	15	11	5	0	3	34



CEL WARTOŚCIOWANIA



umiejętności, wysiłek,
odpowiedzialność,
warunki pracy



SELECTING THE METHOD

Type of method

There are two types of evaluation methods: global methods and analytical methods. The first, such as the ranking and classification methods, compares jobs and classifies them according to basic job requirements without carrying out a detailed analysis of their content. A major disadvantage of the first type is that it does not take into account the specific conditions under which the work is performed.

Analytical methods are based on a system of criteria. A major disadvantage is that they are currently not widely used.

EVALUATION FACTORS

Most point methods of job evaluation include four basic factors:

- ➔ Qualifications;
- ➔ Effort;
- ➔ Responsibility;
- ➔ The conditions under which the work is performed.

According to evaluation and compensation experts, **these four factors are essential and sufficient** for evaluating all the tasks performed in an organization, regardless of which economic sector the enterprise belongs to.



Selecting sub-factors

Przy wyborze kryteriów analitycznych istnieje duża swoboda. Osoby odpowiedzialne za program równości wynagrodzeń muszą dążyć do jak najściślejszego dopasowania wybranych czynników częściowych do stanowisk pracy w przedsiębiorstwie. Jak zobaczymy później, podczas wykonywania tego zadania ważne jest uwzględnienie kryteriów analitycznych związanych z pracą kobiet, które są często pomijane w metodach oceny.

Na przykład: Pielęgniarstwo wymaga dużej empatii, wiedzy i cierpliwości, jeśli chodzi o relacje z pacjentami i ich rodzinami. To, czy ta umiejętność jest wrodzona czy nabyta, nie jest istotną kwestią dla oceny pracy. Jeśli umiejętność ta jest niezbędna do wykonywania zadań, należy ją uznać za kwalifikację zawodową.

Na przykład: Stanowiska sekretarskie są często uważane za wymagające niewielkich kwalifikacji. Sekretarki muszą jednak dobrze znać język roboczy, aby pisać teksty, sporządzać protokoły ze spotkań i poprawiać listy. Ta kwalifikacja zawodowa jest rzadko brana pod uwagę w tradycyjnych metodach oceny, co prowadzi do niedoceniań stanowisk sekretarskich.

One grid
for
all jobs

STEP 1 **Ranking the four major factors by order of importance²⁰**

Ranking factors

Qualifications
Responsibility
Effort
Working conditions

STEP 2 **Determining the per centage assigned to each factor**

Weighting factors

Qualifications	32%
Responsibility	39%
Effort	19%
Working conditions	10%

STEP 3 **Ranking sub-factors by order of importance**

Ranking *qualifications* sub-factors

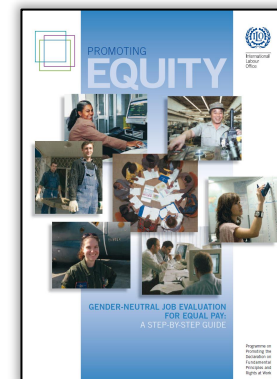
Qualifications
Job knowledge
Communication
Physical skills

STEP 4 **Determining the per centage assigned to each sub-factor**

Weighting *qualifications* sub-factors

Qualifications	32%
Job knowledge	12%
Communication	10%
Physical skills	10%

This way of proceeding makes it easier to establish the full weighting grid.



Ogólnie rzecz biorąc, większość ekspertów zgadza się co do następujących zakresów procentowych jako przybliżonych wytycznych w odniesieniu do względnego znaczenia czynników:

20% do 35% dla kwalifikacji

25% do 40% dla odpowiedzialności

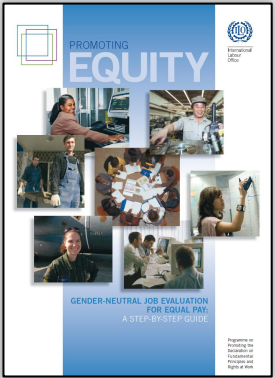
15% do 25% dla wysiłku

5% do 15% dla warunków pracy.

One grid
for
all jobs

Table 7.1 Example of a weighting grid

Factors	Weighting	Number of points
Qualifications	32%	320
Job knowledge	12%	120
Communication	10%	100
Physical skills	10%	100
Effort	19%	190
Emotional effort	5%	50
Mental effort	8%	80
Physical effort	6%	60
Responsibility	39%	390
For people	12%	120
For products	12%	120
Financial	15%	150
Working conditions	10%	100
Physical environment	5%	50
Psychological climate	5%	50
TOTAL	100%	1000 POINTS



One grid
for
all jobs

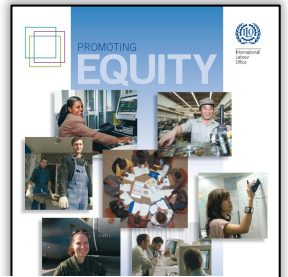


Table 7.5 Point grid for all sub-factors and levels²²

	Qualifications			Effort			Responsibility			Working conditions	
	Job	Phys. skills	Comm.	Emot.	Mental	Phys.	For people	For prod.	Finan.	Phys.	Psych.
L1	24	20	20	12.5	16	15	24	24	16	12,5	12,5
L2	48	40	40	25	32	30	48	48	32	25	25
L3	72	60	60	37.5	48	45	72	72	48	37.5	37.5
L4	96	80	80	50	64	60	96	96	64	50	50
L5	120	100	100		80		120	120	150		



ZWIĄZEK MIĘDZY CELAMI PRZEDSIĘBIORSTWA A PRZYPISANĄ WAGĄ



Spójność można zapewnić poprzez zbadanie wagi przypisanej do każdego ocenianego czynnika **w świetle celów i wartości przedsiębiorstwa**. Element, który ma duże znaczenie dla przedsiębiorstwa, nie powinien mieć niskiej wagi i odwrotnie.

Przykład: Jeśli przedsiębiorstwo działające w sektorze usług wskazuje w swoim mandacie, że jakość usług jest absolutnym priorytetem, ale mimo to przypisuje tylko 4 % wagi do kryterium analitycznego związanego z obsługą klienta, to prawdopodobnie waga ta będzie musiała zostać zmieniona.

Use
sub-factors

Table 6.4 Ensuring gender neutrality in assigning levels

Gender-predominant jobs	Levels of sub-factors per job					
	Job knowledge	Communi- cation	Mental effort	Physical effort	Responsibility for people	Working conditions
Foreman	3	3	3	3	3	4
Programmemer-analyst	4	3	5	2	1	2
Welder	2	1	2	4	1	5
Warehouse employee	1	1	2	4	1	3
Average of levels of male-dominated jobs	2.5	2.0	3.0	3.3	1.5	3.5
Accountant	4	3	4	1	1	2
Computer graphics technician	4	3	3	2	1	2
Customer service supervisor	3	3	3	2	3	3
Human resource manager (woman)	5	5	5	1	5	3
Average of levels of female-dominated jobs	4	3.5	3.8	1.5	2.5	2.5
Gender predominance of sub-factor	Female	Female	Neutral	Male	Female	Male

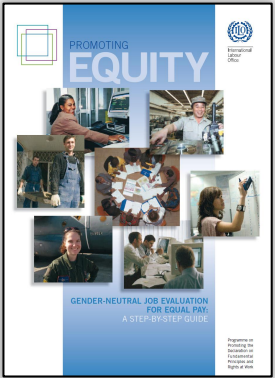


Table 7.2 Example of discriminatory weighting

Sub-factors	Gender predominance of sub-factor	Weight of sub-factor (%)
Job knowledge	F	10
Communication	F	7
Physical skills	M	12
Emotional effort	F	5
Mental effort	N	8
Physical effort	M	10
Responsibility for people	F	8
Responsibility for products	M	15
Financial responsibility	M	15
Working conditions	M	10
Total		100

The total weights for the 5 male sub-factors are: 12% + 10% + 15% + 15% + 10% = 62% which yields **an average of 12.4% for each male sub-factor**.

The total weights for the 4 female sub-factors are: 10% + 7% + 5% + 8% = 30% which yields **an average of 7.5% for each female sub-factor**.

Table 7.3 Example of non-discriminatory weighting

Gender predominance of sub-factor	Weight (%)
F	12
F	10
M	10
F	5
N	8
M	6
F	12
M	12
M	15
M	10
	100

$10\% + 6\% + 12\% + 15\% + 10\% = 53\%$

$12\% + 10\% + 5\% + 12\% = 39\%$

Artykuł 4

Taka sama praca i praca o takiej samej wartości

4. Struktury wynagrodzenia muszą być takie, aby **umożliwić dokonanie oceny**, czy pracownicy są w porównywalnej sytuacji w odniesieniu do wartości pracy na podstawie **obiektywnych, neutralnych pod względem płci kryteriów** uzgodnionych z przedstawicielami pracowników, o ile tacy przedstawiciele istnieją. (...)

**DYREKTYWA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE)
2023/970**

z dnia 10 maja 2023 r.

**w sprawie wzmocnienia stosowania zasady równości
wynagrodzeń dla mężczyzn i kobiet za taką samą pracę lub
pracę o takiej samej wartości za pośrednictwem mechanizmów
przejrzystości wynagrodzeń oraz mechanizmów egzekwowania**