

Zarządzenie Wewnętrzne Nr 38 / 2011
Dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie
z dnia 30 grudnia 2011 r.

w sprawie wprowadzenia opisów stanowisk pracy
w Zespole Ośrodków Wsparcia w Lublinie

W wykonaniu Zarządzenia Nr 651/2011 Prezydenta Miasta Lublin dnia 30 czerwca 2011 r. w sprawie zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Lublin i jednostkach organizacyjnych miasta Lublin zarządzam co następuje:

§ 1

1. Dla każdego stanowiska pracy w Zespole Ośrodków Wsparcia w Lublinie sporządza się opis stanowiska pracy,
2. W opisie stanowiska pracy wskazuje się realizowane zadania, wymagane kompetencje, kwalifikacje, zakres odpowiedzialności i uprawnień oraz funkcje stanowiska pracy w Zespole,
3. Wzór opisu stanowiska pracy stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia,
4. Opis każdego nowo utworzonego stanowiska sporządza się niezwłocznie po jego utworzeniu
5. W razie zaistnienia zmian w zakresie stanowiska dokonuje się niezwłocznej aktualizacji opisu stanowiska pracy.

§ 2

Kierownicy komórek organizacyjnych przedkładają do zatwierdzenia projekt opisu nadzorowanego przez niego stanowiska pracy do akceptacji Dyrektorowi za pośrednictwem inspektora ds. kadr, odpowiedzialnego za jego weryfikację pod względem poprawności sporządzenia.

§ 3

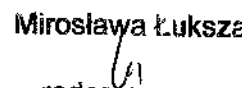
Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych są zobowiązani do zapoznania podległych pracowników zatrudnionych na danym stanowisku pracy z opisem ich stanowiska.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

Maria Paweła

Mirosława Łuksza

radca prawny

OPIS STANOWISKA PRACY

Nazwa stanowiska	
Komórka organizacyjna	

Pracownik zatrudniony na tym stanowisku	
Podlega służbowo	
Podlega funkcjonalnie	
Sprawuje nadzór służbowy nad	
Sprawuje nadzór funkcjonalny nad	
Pełni zastępstwo nad	
Jest zastępowany przez	
Współpracuje z podmiotami	
wewnętrznymi	zewnętrznymi
1.	1.
2.	2.
3.	3.
	4.

Główny cel istnienia stanowiska
Zakres zadań realizowanych na stanowisku
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
Szczególne uprawnienia i odpowiedzialność przypisane do stanowiska
1.
2.
3.
4.
Kryteria oceny pracy

Wymagania kwalifikacyjne	niezbędne	pożądane
w zakresie wiedzy i wykształcenia		
w zakresie przebiegu pracy zawodowej		
w zakresie umiejętności		
w zakresie predyspozycji osobowościowych		
inne wymagania		

Podpis pracownika

Podpis bezpośredniego przełożonego