

ZARZĄDZENIE Nr 20/2008
KIEROWNIKA URZĘDU MIASTA LEGIONOWO

z dnia 9 lipca 2008 r.

w sprawie wprowadzenia Polityki Kadrowej w Urzędzie Miasta Legionowo

Na podstawie art. 33 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.¹), zarządza się, co następuje:

§1.

DEFINICJA I CELE POLITYKI KADROWEJ

1. Wprowadza się Politykę Kadrową w Urzędzie Miasta Legionowo rozumianą jako skuteczne zarządzanie zasobami ludzkimi, poprzez pozyskiwanie, rozwój i utrzymanie efektywnie działającego zespołu pracowników, który zapewnia pełną realizację zadań Urzędu.

2. Realizacja Polityki Kadrowej ma w szczególności na celu:

- 1) tworzenie w Urzędzie profesjonalnego, rzetelnego, bezstronnego i politycznie neutralnego zespołu pracowników samorządowych,
- 2) kształtowanie postaw i standardów postępowania pracowników samorządowych zgodnie z Kodeksem Etyki Pracowników Samorządowych Urzędu Miasta Legionowo,
- 3) zapewnienie pełnej obsady kadrowej w poszczególnych komórkach organizacyjnych Urzędu,
- 4) zapewnienie stabilizacji zawodowej, przeciwdziałanie rezygnacji z pracy pracowników o wysokich kwalifikacjach oraz pozyskiwanie wartościowych pracowników w drodze otwartego i konkurencyjnego naboru,
- 5) umożliwienie podnoszenia specjalistycznych kwalifikacji zawodowych koniecznych do realizacji zadań Urzędu,
- 6) rozwój systemu motywacyjnego opartego na właściwym kształtowaniu warunków i stosunków pracy, powiązaniu wynagradzania, awansowania i nagradzania z profesjonalizmem i efektywnością świadczonej pracy oraz rozwojem kwalifikacji zawodowych pracowników,
- 7) podwyższenie zaufania klientów Urzędu poprzez zapewnienie wysokiego stopnia kompetencji pracowników i dbałość o stały wzrost poziomu jakości usług.

3. Polityka Kadrowa wynika z dokonanej analizy stanu zarządzania kadrami, uwzględnia Politykę Jakości określoną dla Urzędu Miasta Legionowo oraz dotychczasowy dorobek Urzędu w obszarze zarządzania personelem oraz jego rozwojem zawodowym.

1. Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U z 2002 r. Nr 23, poz.220, Nr 62, poz.558, Nr 113, poz.984, Nr 153, poz.1271 i Nr 214, poz.1806, z 2003 r. Nr 80, poz.717 i Nr 162, poz.1568, z 2004 r. Nr 102, poz.1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz.1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz.128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz.327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz.1218

4. Polityka Kadrowa jest priorytetowym obszarem zarządzania w Urzędzie. Profesjonalna polityka oraz jej konsekwentna realizacja warunkują sprawne funkcjonowanie, właściwą realizację zadań oraz wypełnienie misji Urzędu.
5. Polityka Jakości jest dla Urzędu naczelnym celem w tworzeniu warunków zapewniających zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców, racjonalnego i harmonijnego rozwoju miasta, rozwoju opartego na standardach europejskich.
6. Polityka Jakości za niezbędne uznaje tworzenie trwałych mechanizmów umożliwiających zarządzanie Urzędem w sposób gwarantujący stałe doskonalenie organizacji i podnoszenie jakości świadczonych usług, oraz rozwój profesjonalnego zespołu pracowników samorządowych w Urzędzie Miasta Legionowo.

§2.

STRATEGIA POLITYKI KADROWEJ

Działania w zakresie Polityki Kadrowej Urzędu stanowią poziom strategiczny zarządzania i są realizowane w następujących obszarach:

- 1) planowanie zasobów ludzkich i nabór pracowników,
- 2) ocena pracowników,
- 3) utrzymanie pracowników (wynagradzanie, awansowanie, nagradzanie),
- 4) rozwój pracowników (indywidualne programy rozwoju zawodowego, szkolenia, kursy, różne formy kształcenia).

§3.

PRIORYTETY POLITYKI KADROWEJ

1. Realizacja Polityki Kadrowej w Urzędzie przyczyni się do pełniejszego upowszechniania i wdrożenia wartości, takich jak:

- 1) profesjonalizm wykonywania zadań samorządu,
- 2) działanie w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny,
- 3) stałe podnoszenie kwalifikacji pracowników,
- 4) kształtowanie zachowań etycznych w pracy i poza nią.

2. Priorytetem Polityki Kadrowej jest rozwój pracowników Urzędu poprzez tworzenie warunków do podnoszenia kwalifikacji zawodowych, wdrożenie efektywnego systemu szkoleń, oraz przejrzystego systemu awansowania i nagradzania, jako istotnych elementów motywacji. W realizacji Polityki Kadrowej Urząd przywiązuje dużą wagę do naboru pracowników oraz ich oceny.

§4.

PLANOWANIE ZASOBÓW LUDZKICH I NABÓR PRACOWNIKÓW

1. Planowanie zasobów ludzkich rozumiane jako identyfikacja przyszłych potrzeb kadrowych Urzędu niezbędnych do zapewnienia optymalnego poziomu realizacji zadań, prowadzone jest

przez Prezydenta Miasta Legionowo.

2. Nabór pracowników stanowi istotny obszar strategicznego zarządzania kadrami w Urzędzie. Nabór w Urzędzie jest otwarty oraz konkurencyjny i prowadzony jest na podstawie powszechnie dostępnych zasad i procedur naboru na wolne stanowiska pracy w Urzędzie Miasta Legionowo. Nabór dokonuje się w celu zapewnienia realizacji zadań Urzędu, przy uwzględnieniu specyfiki wymagań niezbędnych przy obsadzie poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy.

3. Otwartość naboru jest realizowana poprzez upowszechnianie informacji o wolnych stanowiskach pracy w Biuletynie Informacji Publicznej i tablicy informacyjnej Urzędu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach w prasie o zasięgu lokalnym lub wojewódzkim. Wszystkie zainteresowane osoby, które spełniają określone w ogłoszeniu wymagania, mogą złożyć swoją ofertę i przystąpić do konkurencyjnej procedury kwalifikacyjnej.

4. Konkurencyjność naboru jest realizowana poprzez określenie procedury i narzędzi, których zastosowanie umożliwi wybór osoby najlepiej przygotowanej do pracy na danym stanowisku, która w największym stopniu spośród zgłaszających się kandydatów spełnia wskazane w ogłoszeniu wymagania.

5. Urząd tworzy sprzyjające warunki adaptacji nowozatrudnionym pracownikom, m.in. poprzez zapoznanie pracownika z Urzędem, polityką jakości, zadaniami, funkcjonowaniem, procedurami ISO, bezpośrednim miejscem pracy oraz pomoc i życzliwość ze strony współpracowników.

§5.

OCENA PRACOWNIKÓW

1. System oceny pracowników stanowi istotny obszar zarządzania kadrami w Urzędzie. Urząd stosuje system ocen określony w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 13 marca 2007 r. w sprawie sposobu i trybu ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 55, poz. 361)

2. Oceny przeprowadza się w celu:

- 1) podnoszenia jakości i efektywności pracy pracowników,
- 2) informowania pracownika, jak oceniana jest jego praca,
- 3) odnotowania i docenienia osiągnięć,
- 4) zwiększania motywacji pracowników,
- 5) identyfikowania i analizowania ewentualnych problemów w wykonywaniu obowiązków,
- 6) umożliwienia przełożonemu podejmowania racjonalnych decyzji kadrowych,

3. Oceny przeprowadza się w sposób profesjonalny, rzetelny i obiektywny, tak aby ocena odzwierciedlała faktyczny poziom i jakość wykonywania obowiązków i świadczonej pracy przez ocenianego pracownika. Cele, zasady, kryteria, tryb przeprowadzania oraz wyniki oceny są znane zarówno ocenianym jak i oceniającym.

§6.

UTRZYMANIE PRACOWNIKÓW (WYNAGRADZANIE, AWANSOWANIE, NAGRADZANIE)

1. W Urzędzie wynagradzanie pracowników realizowane jest na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz. U. Nr 146, poz. 1223 ze zm.). Wynagradzanie jest trwałym mechanizmem motywującym pracowników do wzrostu jakości i efektywności świadczonej pracy.

2. Polityka przeszerogowania i awansowania uwzględnia potrzeby etatowe i możliwości finansowe Urzędu Miasta, kwalifikacje pracowników oraz ich oceny. Wszyscy pracownicy na stanowiskach urzędniczych podlegają jednolitym zasadom oceniania. Decyzje o awansowaniu lub przeszerogowaniu pracowników wraz z uzasadnieniem są jawne.

3. W Urzędzie ustalanie wynagrodzeń pracowników odzwierciedla jakość, wartość oraz ocenę świadczonej przez nich pracy oraz stanowi kryterium awansowania. Stosuje się także przejrzyste kryteria przyznawania nagród finansowych pracownikom, którzy przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przyczyniają się do efektywnego wykonywania zadań Urzędu.

§7.

ROZWÓJ PRACOWNIKÓW

1. Urząd przykładą dużą wagę do rozwoju zawodowego pracowników rozumianego jako tworzenie sprzyjających warunków w kierunku długofalowego rozwoju pracowników i stałe doskonalenie kwalifikacji zawodowych, poprzez uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego.

2. Tworzenie właściwych warunków do rozwoju zawodowego pracowników ma na celu efektywne wykorzystanie zasobów ludzkich i zapewnia profesjonalną realizację zadań Urzędu. Planowanie i rozwój kariery zawodowej pracownika rozpatrywane jest zarówno w kontekście jego rozwoju osobistego jak i organizacji.

3. Polityka szkoleniowa obejmuje:

- 1) ustalanie potrzeb szkoleniowych,
- 2) planowanie szkoleń,
- 3) realizację szkoleń,
- 4) ocenę efektywności.

4. W procesie realizacji Polityki szkoleniowej szczególną uwagę przywiązuje się do analizy potrzeb szkoleniowych i oceny efektywności szkoleń. Corocznie ustala się plan szkoleń pracowników Urzędu Miasta Legionowo z uwzględnieniem priorytetów szkoleniowych. Szkolenia odbywają się w Urzędzie, poza Urzędem oraz w formie wyjazdowej.

§8.

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacji i Kadr.

§9.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Legionowo.

§10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 9 lipca 2008 r.

Prezydent Miasta
Roman Smogorzewski

Opracowała
Danuta Szczepanik
Jadwiga Osińska

Opracował:	Sprawdził:	Zatwierdził pod względem formalno-prawnym:	
Podpisał:		Data podpisania:	Data wejścia w życie: