

ZARZĄDZENIE Nr 53/2013
BURMISTRZA MIASTA JASTARNI
z dnia 20 marca 2013 r.

w sprawie wprowadzenia Polityki Zarządzania Zasobami Ludzkimi
w Urzędzie Miasta Jastarni

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Definicja i cele Polityki Zarządzania Zasobami Ludzkimi

1. Wprowadza się Politykę Polityki Zarządzania Zasobami Ludzkimi w Urzędzie Miasta Jastarni rozumianą jako skuteczne zarządzanie zasobami ludzkimi, poprzez pozyskiwanie, rozwój i utrzymanie efektywnie działającego zespołu pracowników, który zapewni pełną realizację zadań Urzędu.
2. Realizacja Polityki Zarządzania Zasobami Ludzkimi ma w szczególności na celu:
 - 1) tworzenie w Urzędzie profesjonalnego, rzetelnego, bezstronnego zespołu pracowników samorządowych,
 - 2) kształtowanie postaw i standardów postępowania pracowników samorządowych zgodnie z Kodeksem Postępowania Etycznego Pracowników Urzędu Miasta Jastarni,
 - 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 Zarządzania Zasobami Ludzkimi jest priorytetowym obszarem zarządzania w Urzędzie. Profesjonalna polityka oraz jej konsekwentna realizacja warunkują sprawne funkcjonowanie, właściwą realizację zadań oraz wypełnienie misji Urzędu.
4. Polityka Zarządzania Zasobami Ludzkimi jest dla Urzędu naczelnym celem w tworzeniu warunków zapewniających zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców, racjonalnego i harmonijnego rozwoju miasta, rozwoju opartego na standardach europejskich.
5. Polityka Zarządzania Zasobami Ludzkimi 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 Jastarni.

§ 2

Strategia Polityki Zarządzania Zasobami Ludzkimi

Działania w zakresie Polityki Zarządzania Zasobami Ludzkimi 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 dokształcania).

§ 3

Priorytety Polityki Zarządzania Zasobami Ludzkimi

1. Realizacja Polityki Zarządzania Zasobami Ludzkimi 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 Zarządzania Zasobami Ludzkimi jest rozwój pracowników Urzędu poprzez tworzenie warunków do podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz przejrzystego systemu awansowania i nagradzania, jako istotnych elementów motywacji.

§ 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 Burmistrza Miasta Jastarni.
2. Nabór pracowników stanowi istotny obszar strategicznego zarządzania kadrą w Urzędzie. Nabór w Urzędzie jest otwarty, konkurencyjny i prowadzony jest na podstawie przepisów zawartych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
3. Nabór dokonuje się w celu zapewnienia realizacji zadań Urzędu, przy uwzględnieniu specyfiki wymagań niezbędnych przy obsadzie poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy.
4. Urząd tworzy sprzyjające warunki adaptacji nowozatrudnionym pracownikom m.in. poprzez zapoznanie pracownika z Urzędem, regulaminami, instrukcjami, zadaniami, funkcjonowaniem, bezpośrednim miejscem pracy oraz służy pomocą i życzliwością ze strony współpracowników.

§ 5

Ocena pracowników

1. System oceny pracowników stanowi istotny obszar zarządzania zasobami ludzkimi w Urzędzie.
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. Wynagradzanie pracowników odbywa się na podstawie przepisów dotyczących wynagradzania pracowników samorządowych zawartych w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagrodzenia pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Jastarni.
2. Ważnym elementem motywowania jest delegowanie uprawnień i kompetencji pracownikom oraz planowanie kariery pracownika będącej połączeniem aspiracji i możliwości organizacji.
3. W Urzędzie ustalanie wynagrodzeń pracowników odzwierciedla jakość, wartość oraz ocenę świadczonej przez nich pracy oraz stanowi kryterium awansowania.
4. Stosuje się 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. Plan szkoleń opracowany jest na podstawie zapotrzebowania zgłaszanego na początku roku przez pracowników oraz kierowników komórek merytorycznych. Ostateczną decyzję dotyczącą ujęcia proponowanych szkoleń w planie szkoleń podejmuje Burmistrz, biorąc pod uwagę możliwości finansowe Urzędu.

§ 8

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Jastarnia.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz JASTARNI

Tybertus Narkiewicz