



Program zarządzania zasobami ludzkimi w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Mińsku Mazowieckim

Program zarządzania zasobami ludzkimi w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Mińsku Mazowieckim został utworzony w celu zwiększenia efektywności i skuteczności zarządzania personelem oraz podejmowania działań w tym zakresie zgodnie z przepisami obowiązującego prawa oraz w oparciu o zasady służby cywilnej i zasady etyki korpusu służby cywilnej.

Działania wynikające z Programu stanowią poziom strategiczny zarządzania i są realizowane w następujących obszarach:

I. Planowanie zasobów ludzkich i nabór pracowników.

II. Rozwój pracowników.

III. Motywowanie pracowników.

I. Planowanie zasobów ludzkich i nabór pracowników

1. Planowanie zasobów ludzkich odbywa się poprzez identyfikację potrzeb kadrowych niezbędnych do realizacji zadań przez komórki organizacyjne Urzędu. Obejmuje ocenę potencjału osobowego, jakim dysponuje Urząd oraz prognozę w zakresie konieczności wykonywania nowych obowiązków lub zmian personalnych zachodzących w komórkach organizacyjnych.

2. Nabór pracowników stanowi istotny obszar strategicznego zarządzania kadrami w tut. Inspektoracie. Przeprowadzany jest w celu zapewnienia sprawnej realizacji zadań Urzędu ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki wymagań niezbędnych do zatrudnienia na poszczególne stanowiska w zespołach Inspektoratu.

Realizowany jest poprzez:

- **rekrutację zewnętrzną** - prowadzona jest na podstawie Wewnętrznej Procedury naboru do służby cywilnej w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Mińsku Mazowieckim wprowadzonej Zarządzeniem nr 1 Powiatowego Lekarza Weterynarii w Mińsku Mazowieckim z dnia 2 stycznia 2013 roku;

- **adaptację nowozatrudnionych pracowników** - działanie ma na celu wdrożenie nowozatrudnionego pracownika do realizacji powierzonych obowiązków między innymi poprzez zapoznanie ze strukturą organizacyjną Urzędu, obowiązującymi regulaminami oraz instrukcją kancelaryjną. Istotnym elementem adaptacji pracownika jest służba przygotowawcza realizowana w oparciu o Procedurę organizacji służby przygotowawczej w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Mińsku Mazowieckim wprowadzonej Zarządzeniem Nr 1 Powiatowego Lekarza Weterynarii w Mińsku Mazowieckim

z dnia 2 stycznia 2013 roku;

II. Rozwój pracowników

1. W celu efektywnego wykorzystania zasobów ludzkich i zapewnienia profesjonalnej realizacji zadań Inspektoratu przyczynia się do rozwoju zawodowego pracowników poprzez tworzenie sprzyjających warunków i wspieranie działań w kierunku długofalowego rozwoju zawodowego pracowników oraz stałe doskonalenie kwalifikacji zawodowych.

2. Rozwój zawodowy pracowników jest niezbędnym elementem tworzenia profesjonalnej, działającej efektywnie i kompetentnej kadry urzędniczej.

3. Jego realizacja odbywa się w oparciu o Procedurę określającą formułę oraz zasady opracowywania i realizacji indywidualnych programów rozwoju zawodowego w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Mińsku Mazowieckim wprowadzonej Zarządzeniem Nr 1 Powiatowego Lekarza Weterynarii w Mińsku Mazowieckim z dnia 2 stycznia 2013 roku;

III. Motywowanie pracowników

1. Motywowanie ma na celu:

- powiązanie realizowanych zadań z czynnikami psychologicznymi, społecznymi i ekonomicznymi wpływającymi na wzrost indywidualnego zadowolenia pracowników,
- stworzenie związku pomiędzy stosowanymi w urzędzie instrumentami motywacyjnymi i wynikami pracy;

2. Wartościowanie stanowi podstawę kształtowania płac zasadniczych w Urzędzie. Procedury dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej określają:

- Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. 227, poz. 1505 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej (Dz. U. Nr 94, poz. 772),
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 8 maja 2009 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej (Dz. U. Nr 74, poz. 633);

3. Wynagradzanie pracowników realizowane jest na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 grudnia 2009 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej (Dz. U. Nr 211, poz. 1630). Wynagrodzenie zasadnicze na poszczególnych stanowiskach pracy ustala Powiatowy Lekarz Weterynarii w Mińsku Mazowieckim.

4. Oceny pracownicze - pracownicy Inspektoratu, zatrudnieni w grupie członków korpusu służby cywilnej podlegają pierwszej ocenie w służbie cywilnej oraz ocenie okresowej przez bezpośrednich przełożonych.

- **pierwsza ocena** - dokonywana na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej (Dz. U. Nr 94, poz. 772);

- **okresowa ocena** - dokonywana na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 8 maja 2009 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej (Dz. U. Nr 74, poz. 633).

5. Awanse - kandydaci do awansowania powinni spełniać następujące warunki:

- 1) wykazać się szczególnymi osiągnięciami na dotychczasowym stanowisku pracy;
- 2) posiadać wiedzę, umiejętności, predyspozycje i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania zadań na stanowisku, na które kandydują do awansowania;
- 3) spełniać wymagania określone w opisie stanowiska pracy, na które kandydują do awansu.

Decyzję o awansie pracownika podejmuje Powiatowy Lekarz Weterynarii w Mińsku Mazowieckim, po zasięgnięciu opinii bezpośrednich przełożonych pracowników oraz kierowników zespołów, w których są zatrudnieni.

6. Nagrody, dodatki, premie - pracownikom Urzędu, którzy poprzez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i szczególne zaangażowanie przyczyniają się do efektywnego wykonywania zadań Inspektoratu, mogą zostać przyznane nagrody finansowe, dodatki zadaniowe, dodatki funkcyjne, premie uznaniowe. Wszelkiego rodzaju nagrody, dodatki, premie przyznaje Kierownik jednostki.