

*Załącznik do decyzji nr 68/2022  
z dnia 1 grudnia 2022 r.*

***Program zarządzania zasobami ludzkimi  
w służbie cywilnej  
w Komendzie Miejskiej Policji we Włocławku  
na lata 2022 – 2025***

**Komenda Miejska Policji we Włocławku**  
*Referat Kadr, Szkolenia i Prezydialny*



## *Spis treści*

1. Wstęp
2. Diagnoza zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej
  - 2.1. Nabór i wprowadzenie do pracy
  - 2.2. Motywowanie
  - 2.3. Rozwój i szkolenia
  - 2.4. Rozwiązanie stosunku pracy
3. Priorytety w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi
4. Obszary zarządzania zasobami ludzkimi
  - 4.1. Organizacja zarządzania zasobami ludzkimi
  - 4.2. Nabór i wprowadzenie do pracy
    - 4.2.1. Nabór
    - 4.2.2. Wprowadzenie do pracy
  - 4.3. Motywowanie
  - 4.4. Rozwój i szkolenia
    - 4.4.1. Indywidualny program rozwoju zawodowego
    - 4.4.2. Służba przygotowawcza
    - 4.4.3. Organizacja szkoleń
  - 4.5. Rozwiązanie stosunku pracy
5. Cele roczne i harmonogram wdrożenia zarządzania zasobami ludzkimi
6. Monitoring i ewaluacja zarządzania zasobami ludzkimi
7. Podsumowanie

## *1. Wstęp*

W dniu 12 marca 2020 roku weszło w życie Zarządzenie nr 6 Szefa Służby Cywilnej w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej. Tym samym straciło moc zarządzenie nr 3 Szefa Służby Cywilnej z dnia 30 maja 2012 roku w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej

Szef Służby Cywilnej, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o służbie cywilnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1691), realizuje zadania określone w ustawie, w szczególności kieruje procesem zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej. W związku z tym, na podstawie art.15 ust. 9 ustawy Szef Służby Cywilnej określił standardy zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej.

Wprowadzenie standardów określonych w zarządzeniu ma wpływać na podniesienie efektywności i skuteczności zarządzania zasobami ludzkimi w administracji rządowej, a także na wprowadzenie spójności w zarządzaniu zasobami ludzkimi w służbie cywilnej.

W ramach realizacji zarządzenia, w Komendzie Miejskiej Policji we Włocławku został przygotowany Program Zarządzania Zasobami Ludzkimi na lata 2022 – 2025 określający standardy zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej. Zarówno diagnoza zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej, jak i pozostałe elementy składające się na program ZZZL, mają charakter ramowy i nie wskazują konkretnych rozwiązań technicznych. Rozwiązania zostają wprowadzone decyzjami Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy oraz Komendanta Miejskiego Policji we Włocławku w formie regulaminów, wytycznych, procedur i standardów.

## **2. Diagnoza zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej**

Diagnoza zarządzania zasobami ludzkimi w Komendzie Miejskiej Policji we Włocławku opisana w niniejszym dokumencie programowym sporządzona została pod kątem realizacji następujących priorytetów, tj.:

- 1) zapewnienia efektywności i jakości wykonywania zadań przez pracowników w służbie cywilnej.
- 2) wzmocnienia etosu pracy w służbie cywilnej oraz zaangażowania pracowników w realizację zadań.

### **Stan etatowy:**

W Komendzie Miejskiej Policji we Włocławku na dzień 01 grudnia 2022 r. jest **41,5** stanowisk etatowych w korpusie służby cywilnej.

### **Wykaz stanowisk:**

<b>grupa stanowisk</b>	<b>stanowisko</b>	<b>Liczba stanowisk 01.12.2022</b>	<b>% 01.12.2022</b>
<b>wspomagające</b>	referent	2	4,82
	inspektor	14	33,73
<b>specjalistyczne</b>	starszy inspektor	9,5	22,90
	specjalista	11	26,50
	starszy specjalista	1	2,41
<b>samodzielne</b>	kierownik KT	1	2,41
<b>koordynujące</b>	naczelnik wydziału	1	2,41
	kierownik referatu	1	2,41
	pełnomocnik ds. OIN	1	2,41
	<b>Razem</b>	<b>41,5</b>	<b>100 %</b>

### **Udział poszczególnych stanowisk w grupach stanowisk:**

Stanowisk wspomagających w służbie cywilnej jest : 16

Stanowisk specjalistycznych w służbie cywilnej jest: 21,5

Stanowisk samodzielnych w służbie cywilnej jest: 1

Stanowisk koordynujących w służbie cywilnej jest: 3

## **Stanowiska w służbie cywilnej wg służby:**

służba kryminalna: 9

służba prewencyjna: 9

służba wspomagająca: 23,5

## **Organizacja zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej w KMP we Włocławku**

Za zarządzanie zasobami ludzkimi w służbie cywilnej w KMP we Włocławku odpowiada Komendant Miejski Policji we Włocławku. Do głównych obowiązków Komendanta jako kierownika urzędu, wynikających z ustawy o służbie cywilnej, należy m. in.:

- 1) zapewnienie funkcjonowania i ciągłości pracy urzędu, warunków jego działania, a także organizacji pracy,
- 2) dokonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec osób zatrudnionych w urzędzie.

W ramach tego ostatniego zadania kierownik urzędu zobowiązany jest do przygotowania programu zarządzania zasobami ludzkimi.

Wybrane akty prawne Komendanta Miejskiego Policji we Włocławku dotyczące szeroko pojętego obszaru zarządzania zasobami ludzkimi:

- Regulamin Komendy Miejskiej Policji we Włocławku z dnia 14 kwietnia 2011 roku ze zmianami (określa m. in. strukturę etatową, tryb kierowania w Komendzie oraz zadania poszczególnych komórek organizacyjnych).
- Regulamin pracy Komendy Miejskiej Policji we Włocławku z dnia 24 września 2014 roku ze zmianami (określa m. in. podstawowe obowiązki pracownika i pracodawcy, nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy, zwolnienia z pracy).
- Regulamin przyznawania nagród członkom korpusu służby cywilnej oraz pozostałym pracownikom Policji zatrudnionych w KMP we Włocławku.
- Decyzja nr 44/2021 Komendanta Miejskiego Policji we Włocławku z dnia 19 października 2021 roku w sprawie określenia zadań służbowych kierownictwa KMP we Włocławku.
- Decyzja nr 37/2021 Komendanta Miejskiego Policji we Włocławku z dnia 14 września 2021 roku w sprawie powołania członków wewnętrznego zespołu wartościującego do przeprowadzenia wartościowania stanowisk pracy niebędących wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej w Komendzie Miejskiej Policji we Włocławku.

- Decyzja nr 105/2012 Komendanta Miejskiego Policji z dnia 31 grudnia 2012 roku w sprawie wdrożenia zasad, wytycznych i procedur zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej w Komendzie Miejskiej Policji we Włocławku (ze zm.).

*Załączniki do niniejszej decyzji stanowią:*

- *Regulamin naboru na stanowiska w KSC w jednostce,*
  - *Zasady organizacji służby przygotowawczej w służbie cywilnej,*
  - *Procedura wprowadzania nowego pracownika do pracy,*
  - *Wytyczne dot. opracowania indywidualnych programów rozwoju zawodowego,*
  - *Zasady organizowania szkoleń dla pracowników ksc.*
- Decyzja nr 95/2014 Komendanta Miejskiego Policji we Włocławku z dnia 5 listopada 2014 roku w sprawie wprowadzenia kodeksu etyki członków korpusu służby cywilnej oraz wzorcowych profili kompetencyjnych dla wybranych stanowisk w korpusie służby cywilnej w Komendzie Miejskiej Policji we Włocławku.
  - Decyzja nr 146/2021 Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy z dnia 22 czerwca 2021 roku w sprawie wprowadzenia do użytku służbowego „Wewnętrznej Procedury Antykonfliktowej, Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej dla jednostek Policji województwa kujawsko-pomorskiego”.

Sprawy pracownicze realizowane są przez kierowników komórek i jednostek na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących w ramach udzielonych upoważnień.

W Komendzie Miejskiej Policji we Włocławku funkcjonują procedury wymagane w ramach wdrażania standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej. Wdrażając lub modyfikując rozwiązania z zakresu ZZL należy dążyć do ograniczenia liczby wytwarzanych dokumentów, a także poziomu ich skomplikowania. Z punktu widzenia osoby kierującej pracownikami, ZZL nie może być jedynie uciążliwością biurokratyczną, a narzędziem, które faktycznie usprawnia ten proces.

W dalszym ciągu należy dążyć do spójnego systemu monitorowania realizacji zadań cyklicznych oraz zmian wymuszonych czynnikami zewnętrznymi, np. zmianami organizacyjnymi czy wynikającymi z przepisów.

Analizując kwestie związane z wykonywaniem przez kierujących pracownikami obowiązków z zakresu ZZL, wydaje się, że nie są one postrzegane jako całościowy proces, a odrębne, jednostkowe zdarzenia, czy zadania, które należy wykonać, aby uczynić zadość wymogom formalnym. W dalszym ciągu wszelkie działania powinny zmierzać do zagwarantowania spójności i wzajemnego uzupełniania się stosownych rozwiązań i zaleceń.

Oceniając organizację ZZL w KMP we Włocławku trzeba się odnieść do podstawowej dokumentacji kształtującej proces ZZL – opisów stanowisk pracy, a konkretnie dwóch elementów bezpośrednio wpływających na koncepcję organizacji ZZL, mianowicie zadań na stanowisku oraz wymaganych kompetencji. Zadania na stanowisku powinny być pochodną zadań przypisanych danej komórce i jednostce organizacyjnej w regulaminie KMP we Włocławku oraz zadań szczegółowych, wyznaczonych na podstawie tego regulaminu, przez kierownika komórki i jednostki organizacyjnej. Ponadto nie należy zapominać, że pracownik oprócz zapoznania się z opisem stanowiska pracy, otrzymuje jeszcze szczegółowy zakres zadań do realizacji, który powinien być rozwinięciem zadań wskazanych w opisie. Polityka spójności dokumentacji w tym zakresie jest realizowana na szczeblu poszczególnych komórek i jednostek organizacyjnych.

Narzędzia work-life balance są stosowane w miarę możliwości urzędu m.in. w zakresie czasu i organizacji pracy (np. praca zdalna), integracji i komunikacji, dojazdu do pracy (np. stojaki na rowery na terenie urzędu). Należy dążyć do zapewnienia dostępności szerszego zakresu narzędzi work-life balance w celu realizacji założeń wynikających z Zarządzenia nr 6 Szefa Służby Cywilnej w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej.

## **2.1. Nabór i wprowadzenie do pracy**

W Komendzie Miejskiej Policji we Włocławku jest wprowadzony Regulamin naboru na stanowiska w korpusie służby cywilnej zgodny ze standardami ZZL określonymi przez Szefa Służby Cywilnej oraz procedura wprowadzenia do pracy nowego pracownika.

## **2.2. Motywowanie**

W Komendzie Miejskiej Policji we Włocławku kwestia motywowania pracowników jest ujęta w Regulaminie pracy oraz Regulaminie przyznawania nagród członkom korpusu służby cywilnej oraz pozostałym pracownikom Policji zatrudnionych w KMP we Włocławku. Wspomniane regulacje zakładają, że pracownikom, którzy przez wzorowe wypełnianie obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości przyczyniają się szczególnie do prawidłowego wykonywania zadań realizowanych w urzędzie, mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia.

## **2.3. Rozwój i szkolenia**

W Komendzie Miejskiej Policji we Włocławku są określone wytyczne, dotyczące tworzenia indywidualnego programu rozwoju zawodowego członka korpusu służby cywilnej, zasady organizacji służby przygotowawczej oraz regulacje dotyczące

planowania, organizowania i nadzorowania szkoleń oparte na standardach wyznaczonych przez Szefa Służby Cywilnej.

## 2.4. Rozwiązanie stosunku pracy

Rozwiązywanie stosunku pracy z pracownikiem, czy to w wyniku upłynięcia okresu na jaki została zawarta umowa o pracę lub z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, bądź pracownika, realizowane jest w oparciu o przepisy prawa pracy, w tym w porozumieniu z Niezależnym Samorządnym Związkiem Zawodowym Pracowników Policji Komendy Miejskiej Policji we Włocławku oraz Komisją Międzyzakładową NSZZ „Solidarność” Funkcjonariuszy i Pracowników Policji Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Zgodnie z zarządzeniem Szefa Służby Cywilnej, wprowadzono Regulamin rozwiązania stosunku pracy pracowników korpusu służby cywilnej Komendy Miejskiej Policji we Włocławku, który określa zadania pracowników oraz bezpośrednich przełożonych i pracodawcy w zakresie rozwiązania stosunku pracy, sposób przeprowadzenia derekrutacji oraz procedurę wywiadu wyjściowego (exit interview) dla pracowników odchodzących na własną prośbę (w trybie porozumienia stron lub za wypowiedzeniem).

## 3. Priorytety w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi

<b>Priorytety w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej KMP we Włocławku</b>
<b>Priorytet 1. Opracowanie i wdrożenie procedur w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi</b>
Monitorowanie i aktualizowanie regulaminów. Opracowywanie nowych procedur.
Ciągłe podnoszenie wiedzy u osób kierujących pracownikami w zakresie stosowania przyjętych rozwiązań w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi.
Rozpowszechnienie informacji wśród pracowników służby cywilnej o wprowadzonych rozwiązaniach w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi.
Udostępnienie dokumentacji z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi na stronie BIP KMP we Włocławku.
<b>Priorytet 2. Zapewnienie efektywności i jakości wykonywania zadań przez pracowników w służbie cywilnej</b>
Doskonalenie mechanizmów rekrutacyjnych prowadzących do zatrudnienia osób posiadających kwalifikacje umożliwiające najlepszą realizację zadań na stanowisku.
Rozwijanie pożądaných kompetencji pracowników w oparciu o indywidualne programy rozwoju zawodowego i profile kompetencyjne.
<b>Priorytet 3. Wzmocnienie etosu pracy w służbie cywilnej oraz zaangażowanie pracowników w realizację zadań.</b>
Upowszechnienie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz zasad etyki korpusu służby cywilnej i promowanie ich stosowania w urzędzie.
Budowanie więzi pracownika z urzędem oraz rozbudowanie i podtrzymywanie zaangażowania w pracę poprzez stosowanie materialnych i niematerialnych narzędzi motywacyjnych.



## **4. Obszary zarządzania zasobami ludzkimi**

### **4.1. Organizacja zarządzania zasobami ludzkimi**

W zakresie organizacji zarządzania zasobami ludzkimi planowane jest podjęcie działań w następujących obszarach:

- 1) monitorowanie i aktualizacja przyjętych rozwiązań;
- 2) ciągle wspieranie kierujących pracownikami w zakresie realizacji zadań w poszczególnych obszarach ZZL.

Wdrożenie programu zarządzania zasobami ludzkimi w Komendzie Miejskiej Policji we Włocławku, z uwagi na szeroki zakres zagadnienia, działań zmierzających do spowodowania sprawnego i efektywnego wykorzystania poszczególnych narzędzi oddanych do dyspozycji kierujących pracownikami, wymaga ciągłego opracowywania materiałów pomocniczych dla kierowników komórek organizacyjnych, w tym m.in. szablony i wzorce usprawniające proces tworzenia dokumentacji w ramach ZZL.

### **4.2. Nabór i wprowadzenie do pracy**

#### **4.2.1. Nabór**

Wprowadzony Regulamin naboru na stanowiska w korpusie służby cywilnej w Komendzie Miejskiej Policji we Włocławku został opracowany zgodnie z zasadą rządzącą procesem naboru w służbie cywilnej, która została wyrażona w ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku o służbie cywilnej (Dz.U. z 2022 r. poz. 1691). W myśl przepisów nabór do służby cywilnej jest otwarty i konkurencyjny. Otwartość oznacza powszechność, jawność i równość ubiegania się o zatrudnienie w służbie cywilnej, co wyraża się m. in. w obowiązku publikacji ogłoszenia o naborze i jego wyniku, sporządzenia protokołu z naboru czy udostępnienia informacji dotyczących naboru w ramach dostępu do informacji publicznej. Konkurencyjność naboru oznacza zapewnienie takiej procedury, w wyniku której w służbie cywilnej zostanie zatrudniona osoba, która spośród wszystkich kandydatów daje najlepsze gwarancje wykonywania zadań w sposób umożliwiający realizację celów wyznaczonych zarówno dla stanowiska, jak i danego urzędu. Konkurencyjność naboru zakłada zapewnienie jednolitych zasad, metod, narzędzi, kryteriów oceny i warunków do zaprezentowania się wszystkim kandydatom, jak również zapewnienie niezmienności wymagań podanych w ogłoszeniu o naborze podczas wszystkich etapów postępowania.

## **4.2. 2. Wprowadzenie do pracy**

Wprowadzenie pracownika do pracy to proces przyjmowania i przywitania nowo zatrudnionych pracowników, a także udzielania mu podstawowych informacji, których potrzebuje, aby mógł efektywnie wykonywać powierzone zadania. We wprowadzonej procedurze określono niezbędne rozwiązania dotyczące przyjęcia do pracy pracownika, etapy adaptacji, osoby odpowiedzialne na każdym etapie realizacji oraz terminy realizacji. Proces adaptacji zawodowej został podzielony na etapy, tworzące grupy tematyczne, poprzez które przekazywane są niezbędne informacje. Ponadto wprowadzono „opiekuna” nowo zatrudnionego pracownika oraz określono szczegółową rolę bezpośredniego przełożonego i opiekuna w procesie adaptacji.

## **4.3. Motywowanie**

Motywowanie pracownika do efektywniejszej pracy, a także budowanie więzi z Komendą oraz rozbudzanie i podtrzymywanie zaangażowania w wykonywanie zadań jest jednym z najważniejszych działań po stronie pracodawcy zapewniających sprawne funkcjonowanie instytucji, nie tylko pod względem realizacji postawionych przed nią celów, ale również satysfakcji osób, których praca przyczynia się do ich osiągnięcia.

Zgodnie z zarządzeniem Szefa Służby Cywilnej, zostały wprowadzone standardy motywowania pracowników korpusu służby cywilnej w Komendzie Miejskiej Policji we Włocławku. Zasady w szczególności regulują:

- sposób kształtowania wynagrodzeń,
- system bieżącej informacji zwrotnej,
- rozwiązywania dotyczące elastycznego czasu pracy,
- materialne i niematerialne narzędzia motywacyjne,
- rozwiązania dotyczące zasad przyznawania nagród w KMP we Włocławku,
- kryteria przyznawania nagród w KMP we Włocławku.

## **4.4 Rozwój i szkolenie**

### **4.4.1. Indywidualny program rozwoju szkolenia zawodowego**

Procedurę i zasady tworzenia indywidualnego programu rozwoju zawodowego (*iprz*) członka korpusu służby przygotowawczej utworzono uwzględniając specyfikę urzędu jakim jest Komenda Miejska Policji we Włocławku. Wprowadzona procedura wyraźnie wskazuje na powiązanie ustalenia *iprz* z obowiązkiem dokonania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej. Indywidualny program rozwoju zawodowego członka ksc ustalony jest co do zasady na 2 lata, czyli na czas podlegania ocenie okresowej.

#### **4.4.2. Służba przygotowawcza**

Osoba podejmująca po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej odbywa służbę przygotowawczą. Podstawowym celem służby przygotowawczej jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie pracownika podejmującego po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej do należytego wykonywania obowiązków służbowych. Wprowadzone Zasady organizacji służby przygotowawczej pracownika ksc w Komendzie Miejskiej Policji we Włocławku w sposób szczegółowy określają poszczególne etapy służby przygotowawczej.

#### **4.4.3. Organizacja szkoleń**

Szkolenia w służbie cywilnej, które są planowane, organizowane i nadzorowane przez Komendanta Miejskiego Policji we Włocławku obejmują:

- szkolenia powszechne,
- szkolenia w ramach indywidualnego programu rozwoju zawodowego członka ksc,
- szkolenia specjalistyczne.

We wprowadzonych regulacjach określono osoby odpowiedzialne za organizację szkoleń, ich zadania, a także sposoby dokumentowania procesu szkoleniowego, zatwierdzenia planów i programów szkoleń.

Szkolenia w ramach indywidualnego programu rozwoju zawodowego członka korpusu służby cywilnej organizuje się w celu nabycia przez członka ksc wiedzy lub umiejętności określonych w programie.

Szkolenia specjalistyczne organizuje się w celu pogłębienia oraz aktualizowania wiedzy i umiejętności członków korpusu służby cywilnej w zakresie związanym z zadaniami komórki organizacyjnej/ jednostki organizacyjnej Policji.

Tematyka przedsięwzięć realizowanych w ramach szkoleń powszechnych i specjalistycznych może pokrywać się ze szkoleniami realizowanymi w ramach indywidualnego programu rozwoju zawodowego członka korpusu służby cywilnej. Proces szkolenia poprzedzony jest rozpoznaniem potrzeb szkoleniowych.

#### **4.5 Rozwiązanie stosunku pracy**

Zgodnie z zarządzeniem Szefa Służby Cywilnej, wprowadzono Regulamin rozwiązania stosunku pracy pracowników korpusu służby cywilnej Komendy Miejskiej Policji we Włocławku, który określa zadania pracowników oraz bezpośrednich przełożonych i pracodawcy w zakresie rozwiązywania stosunku pracy, sposób przeprowadzenia derekrutacji oraz procedurę wywiadu wyjściowego (*exit interview*) dla pracowników odchodzących na własną prośbę (w trybie porozumienia stron lub za wypowiedzeniem).

## 5. Cele roczne i harmonogram wdrożenia zarządzania zasobami ludzkimi

	2022	2023	2024	2025
<b>CEL 1: Opracowanie i wdrożenie procedur w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi</b>	<b>działania</b>			
Monitorowanie i aktualizowanie regulaminów. Opracowywanie nowych procedur.	na bieżąco	na bieżąco	na bieżąco	na bieżąco
Ciągłe podnoszenie wiedzy u osób kierujących pracownikami do stosowania przyjętych rozwiązań w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi.	rozpowszechnianie informacji, szkolenia, ewaluacja.	rozpowszechnianie informacji, szkolenia, ewaluacja.	rozpowszechnianie informacji, szkolenia, ewaluacja.	rozpowszechnianie informacji, szkolenia, ewaluacja.
Rozpowszechnianie informacji wśród pracowników służby cywilnej o wprowadzonych rozwiązaniach w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi.	rozpowszechnianie informacji, ewaluacja.	rozpowszechnianie informacji, ewaluacja.	rozpowszechnianie informacji, ewaluacja.	rozpowszechnianie informacji, ewaluacja.
Udostępnienie dokumentacji z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi na stronie BIP KMP we Włocławku.	na bieżąco	na bieżąco	na bieżąco	na bieżąco
<b>CEL 2: Zapewnienie efektywności i jakości wykonywania zadań przez pracowników w służbie cywilnej</b>	<b>działania</b>			
Doskonalenie mechanizmów rekrutacyjnych prowadzących do zatrudnienia osób posiadających kwalifikacje umożliwiające najlepszą realizację zadań na stanowisku.	poprzez stosowanie narzędzi wprowadzonych regulaminem naboru	monitoring i ewaluacja	monitoring i ewaluacja	monitoring i ewaluacja
Rozwijanie pożądaných kompetencji pracowników w oparciu o indywidualne programy rozwoju zawodowego i profile kompetencyjne.	poprzez stosowanie wprowadzonych narzędzi	monitoring i ewaluacja	monitoring i ewaluacja	monitoring i ewaluacja
<b>CEL 3: Wzmocnienie etosu pracy w służbie cywilnej oraz zaangażowania pracowników w realizację zadań</b>	<b>działania</b>			
Upowszechnienie wytycznych w zakresie postrzegania zasad służby cywilnej oraz zasad etyki korpusu służby cywilnej i promowanie ich zastosowania w urzędzie.  <i>- Zasady służby cywilnej i zasady etyki ksc określone zostały zarządzeniem nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki ksc, które weszło w życie z dniem 5 listopada 2011 r.</i>	promowanie obowiązujących regulacji na bieżąco, ewaluacja.	promowanie obowiązujących regulacji na bieżąco, ewaluacja.	promowanie obowiązujących regulacji na bieżąco, ewaluacja.	promowanie obowiązujących regulacji na bieżąco, ewaluacja.
Budowanie więzi pracownika z urzędem oraz rozbudzenie i podtrzymywanie zaangażowania w pracę poprzez stosowanie materialnych i niematerialnych narzędzi motywacyjnych.	poprzez stosowanie standardów opracowanych w tym zakresie	monitoring i ewaluacja	monitoring i ewaluacja	monitoring i ewaluacja

## 6. Monitoring i ewaluacja zarządzania zasobami ludzkimi

Ewaluacja to obiektywna ocena programu na wszystkich jego etapach. tj. planowania, realizacji i mierzenia rezultatów. Powinna ona dostarczyć rzetelnych i przydatnych informacji pozwalając wykorzystać zdobytą w ten sposób wiedzę w procesie decyzyjnym. Ewaluacja to systematyczne badanie działania z punktu widzenia przyjętych kryteriów, w celu jego usprawnienia, rozwoju lub lepszego zrozumienia. Ewaluacja jest częścią procesu podejmowania decyzji. Obejmuje monitoring poprzez systematyczne, jawne zbieranie i analizowanie o nim informacji w odniesieniu do znanych celów, kryteriów i wartości.

Monitoring, czyli regularne jakościowe i ilościowe pomiary/obserwacje stopnia realizacji celów programu ZZL, pozwala na wprowadzenie bieżących korekt na poziomie wykonywania programu.

W Komendzie Miejskiej Policji we Włocławku będą opracowywane wybrane metody pracy monitoringu – badanie ankietowe, wywiady, obserwacja, analiza dokumentów. Corocznie przeprowadzany monitoring realizacji celów szczegółowych, ma za zadanie wykazywać czy założone inicjatywy zostały osiągnięte oraz ewentualną konieczność wprowadzenia bieżących korekt.

### Realizacja wytycznych zarządzenia nr 6 Szefa Służby Cywilnej z dnia 12 marca 2020 r. w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej:

	podtematy	sposób realizacji
1.	diagnoza zarządzania zasobami ludzkimi	PZZL
2.	priorytety w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi	PZZL
3.	obszary ZZL	-
	a) organizacja zarządzania zasobami ludzkimi	PZZL
	b) nabór i wprowadzenie do pracy - organizacja służby przygotowawczej	Decyzja nr 105/2012 Komendanta Miejskiego Policji we Włocławku z dnia 31.12 2012 r. w sprawie wdrożenia zasad, wytycznych i procedur zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej w KMP we Włocławku
	c) motywowanie	Decyzja nr 57/2014 Komendanta Miejskiego Policji we Włocławku z dnia 10.06.2014 r. w sprawie wprowadzenia (...) standardów motywowania pracowników korpusu służby cywilnej w Komendzie Miejskiej Policji we Włocławku
	- narzędzia work-life balance	W miarę możliwości urzędu: - czas i organizacja pracy, - miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy, - dojazd do pracy (stojaki na rowery na terenie urzędu), - dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych, - dofinansowanie do wypoczynku pracowników, - dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników.

	d) rozwój i szkolenia - formuła oraz zasady opracowania i realizacji indywidualnych programów rozwoju zawodowego	Decyzja nr 105/2012 Komendanta Miejskiego Policji we Włocławku z dnia 31.12.2012 r. w sprawie wdrożenia zasad, wytycznych i procedur zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej w KMP we Włocławku <i>Wytyczne dot. opracowania indywidualnych programów rozwoju zawodowego, oraz zasady organizowania szkoleń dla pracowników ksc – stanowią załącznik do Decyzji 105/12 KMP we Włocławku</i>
	e) rozwiązanie stosunku pracy	Decyzja nr 57/2014 Komendanta Miejskiego Policji we Włocławku z dnia 10.06.2014 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu rozwiązania stosunku pracy pracowników korpusu służby cywilnej (...) w Komendzie Miejskiej Policji we Włocławku
4.	cele roczne i harmonogram wdrożenia ZZL	PZZL
5.	monitoring i ewaluacja ZZL	PZZL
6.	Procedury antymobbingowe	Procedura antymobbingowa zawarta została w Decyzji nr 146/2021 Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy z dnia 22 czerwca 2021 roku w sprawie wprowadzenia do użytku służbowego „Wewnętrznej Procedury Antykonfliktowej, Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej dla jednostek Policji województwa kujawsko-pomorskiego”.

## 7. Podsumowanie

Program Zarządzania Zasobami Ludzkimi będzie aktualizowany nie rzadziej niż raz na 3 lata. Jednym z celów ZZL jest ciągle doskonalenie wprowadzonych rozwiązań. Równie ważną cechą ZZL jest wzrost zaangażowania kadry kierowniczej w procesy planowania zatrudnienia i kontrolowania spraw personalnych. Do innych cech ZZL należą m. in. rozwój pracowników, w tym ich kreatywności i umiejętności, a także wzrost świadomości w zakresie praw i obowiązków. Program Zarządzania Zasobami Ludzkimi na lata 2022 – 2025 został przygotowany w oparciu o priorytety w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej w KMP we Włocławku.

Opracowanie:  
Edyta Żakowiecka  
Referat Kadr, Szkolenia i Prezydialny  
KMP we Włocławku