



WOJEWODA ŚLĄSKI

MSWiA



RAC701781

Katowice, 2018-01-26

KOXIV.1610.4.2017

BOIII.045.1.2017

Pan

Joachim Brudziński

Minister Spraw Wewnętrznych

i Administracji

Szanowny Panie Ministrze,

w odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne z 21 grudnia 2017 roku DKiN-AP-094-4/2017 z kontroli w zakresie „Oceny realizacji polityki kadrowej w aspekcie oszczędnego i celowego wydatkowania środków publicznych” poniżej przedstawiam informacje o sposobie wykonania poszczególnych zaleceń i wykorzystania wniosków z kontroli:

1. Ustalenie zasad przyznawania premii regulaminowej dla pracowników Urzędu zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, robotniczych i obsługi.

Ustalenie zasad przyznawania premii regulaminowej dla pracowników Urzędu zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, robotniczych i obsługi wymaga podjęcia działań mających na celu uzgodnienie ich z działającymi w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim czterema związkami zawodowymi. W związku z tym w pierwszej kolejności zostaną opracowane przez pracodawcę zasady ustalania w Urzędzie premii, a z kolei projekt dokumentu zawierającego te zasady przedłożony zostanie związkom zawodowym w celu podjęcia negocjacji. W zależności od stanowiska związków zawodowych podejmowane będą kolejne czynności, tak, aby doprowadzić do uzgodnienia przedmiotowych zasad. Po ostatecznych ustaleniach poczynionych ze związkami zawodowymi przygotowane zostanie zarządzenie Dyrektora Generalnego Urzędu zmieniające obowiązujący w Urzędzie

2018-01-31

REP.23032

DKiN

Regulamin Pracy. Zarządzenie to przedłożone zostanie do uzgodnienia związkom zawodowym. Po uzgodnieniu treści zarządzenia ze związkami zawodowymi zostanie ono przekazane wszystkim pracownikom Urzędu do wiadomości.

2. Wskazywanie we wnioskach w sprawie awansowania szczegółowych okoliczności uzasadniających zmianę stanowiska.

W Śląskim Urzędzie Wojewódzkim funkcjonują zasady związane z awansowaniem na kolejne stanowiska służbowe dla pracowników korpusu służby cywilnej. Zgodnie z nimi kierujący daną komórką organizacyjną może wnioskować o awans dla danego pracownika pod warunkiem spełniania określonych wymagań formalnych. Z uwagi natomiast na brak szczegółowych regulacji, co do samego sposobu składania wniosków w sprawie awansowania (ich forma/treść) każdy z dyrektorów praktykuje nieco inne rozwiązanie, co finalnie skutkuje zróżnicowanym stopniem umotywowania przez nich okoliczności uzasadniających zmiany stanowisk dla poszczególnych pracowników (od szczegółowych opinii i ocen po odwołanie się wyłącznie do kwestii spełniania przez pracownika wymogów formalnych warunkujących awans). Wychodząc naprzeciw zaleceniom kontrolnym w tym obszarze - opracowany zostanie formularz „wniosku o zmianę stanowiska służbowego”, w którym każdy z dyrektorów wydziału/biura będzie zobligowany do szczegółowego uzasadnienia wnioskowanej zmiany stanowiska dla danego pracownika, co w praktyce pozwoli także na standaryzację składanych w Urzędzie wniosków o awans.

3. Dokumentowanie przesłanek uzasadniających przyznanie nagród okresowych w celu wzmocnienia ich funkcji motywacyjnej oraz zapewnienia o stosowaniu zasady równego traktowania, sprawiedliwości i niedyskryminacji pracowników.

Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach, jako pracodawca dokłada wszelkich starań w celu pełnego przestrzegania podstawowych zasad prawa pracy, w tym zasady niedyskryminacji i zasady równego traktowania w zatrudnieniu, to jest zasad, o których mowa w art. 11² i 11³ Kodeksu pracy, a w konsekwencji sprawiedliwego traktowania pracowników. Rozumiejąc powyższe zalecenie, jako wskazanie do dalszego udoskonalania funkcjonowania pracodawcy w tym zakresie, w szczególności w obszarze przyznawania pracownikom okresowych nagród podjęte zostaną następujące czynności:

- dyrektorzy wydziałów/biur zostaną poinformowani przez Dyrektora Generalnego Urzędu o konieczności przestrzegania przy przyznawaniu nagród okresowych wymienionych

zasad prawa pracy tj. zasady niedyskryminacji i równego traktowania w zatrudnieniu, tak, aby pracownicy obiektywnie mogli mieć poczucie sprawiedliwego traktowania,

- dyrektorzy wydziałów/biur składając listę pracowników z propozycjami nagród zostaną zobowiązani do przedkładania Dyrektorowi Generalnemu Urzędu informacji, jakimi przesłankami/kryteriami kierowali się przyznając pracownikom nagrodę okresową,
- podjęte zostaną czynności zmierzające do uzupełnienia Rozdziału 11 Regulaminu Pracy Urzędu – Nagrody i wyróżnienia - w deklaratoryjną formułę, która wskaże na konieczność przestrzegania zasad równego traktowania i niedyskryminacji również w przypadku przyznawania okresowych nagród pracowniczych.

Termin realizacji wymienionych w pkt 1- 3 zaleceń planuje się na I półrocze 2018 r.

4. Terminowe opracowywanie dokumentów wykorzystywanych w procesie zarządzania zasobami ludzkimi, w tym ocen okresowych oraz indywidualnych programów rozwoju zawodowego, a także pozwalających na bieżący monitoring procesów we wskazanym wyżej obszarze.

W Śląskim Urzędzie Wojewódzkim prowadzony jest bieżący monitoring aktualności dokumentów wykorzystywanych w organizacji w procesie zarządzania zasobami ludzkimi. Co istotne jednocześnie w przypadku większości dokumentów „pracowniczych” wykorzystywanych w Urzędzie w tym procesie obowiązek ich terminowego sporządzania spoczywa na bezpośrednich przełożonych pracowników, w tym opisów stanowisk pracy, zakresów czynności, ocen okresowych czy indywidualnych programów rozwoju zawodowego. Pragnę zaznaczyć, że przełożeni posiadają dostęp do systemu kadrowego QUORUM, dzięki któremu istnieje możliwość wglądu do informacji takich jak planowane terminy ocen pracowników czy np. odbyte przez pracownika szkolenia itp. Dodatkowo kwestie dotyczące wspomnianego powyżej obowiązku nałożonego na przełożonych przypominane są niejednokrotnie podczas organizowanych przez Dyrektora Generalnego Urzędu cyklicznych narad z dyrektorami wydziałów/biur oraz w formie monitów udostępnianych kadrze kierowniczej w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją i praktyka w tym zakresie będzie kontynuowana w przyszłości.


WOJEWODA ŚLĄSKI
Jarosław Wieczorek

