

Załącznik nr 3
do *Strategii Zarządzania Zasobami Ludzkimi w Służbie Cywilnej*
do 2020 roku

Ramowy harmonogram wdrożenia *Strategii Zarządzania Zasobami Ludzkimi w Służbie Cywilnej*

L.p.	Działanie	Okres realizacji		
		2014 - 2015	2016 - 2018	2019 - 2020
Priorytet. 1. Wzmocnienie właściwych postaw etycznych, etosu i poczucia służebności oraz poprawa wizerunku służby cywilnej				
1	Utworzenie i zapewnienie warunków do działania komisji właściwej w sprawach zasad służby cywilnej i zasad etyki korpusu służby cywilnej			
2	Przygotowanie i upowszechnienie poradnika ułatwiającego stosowanie zasad służby cywilnej i zasad etyki korpusu służby cywilnej w sytuacjach praktycznych			
3	Przygotowanie szkolenia <i>e-learningowego</i> dla osób przyjętych do pracy w służbie cywilnej, zawierającego blok poświęcony zasadom służby cywilnej i zasadom etyki korpusu służby cywilnej			
4	Organizacja obchodów Dnia służby cywilnej			
5	Opracowanie projektu zmian przepisów prawnych umożliwiających Szefowi Służby Cywilnej składanie do Prezydenta RP wniosków o nadanie <i>Medalu za Długoletnią Służbę</i>			
6	Przeprowadzenie badań socjologicznych w zakresie sposobu postrzegania służby cywilnej przez obywateli oraz przebiegu społecznego dyskursu nt. służby cywilnej (jakościowe badania przedstawicieli wybranych kategorii osób metodą tzw. grupowych wywiadów zogniskowanych oraz wywiadów indywidualnych, ilościowe badania na reprezentatywnej próbie dorosłej ludności Polski, pogłębiona analiza publikacji medialnych dot. powyższych zagadnień) oraz sformułowanie rekomendacji działań w tym zakresie			
7	Prowadzenie aktywnej komunikacji społecznej w zakresie służby cywilnej i jej promowanie, w tym poprzez organizację konkursu Szefa Służby Cywilnej na najlepszy urząd w obszarze obsługi klienta oraz organizację Dnia otwartego dla służby cywilnej.			
Priorytet. 2. Upowszechnienie stosowania skutecznych i efektywnych metod zarządzania				
8	Wdrażanie i doskonalenie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej (m.in. w zakresie przygotowania programów zarządzania zasobami ludzkimi w urzędach)			
9	Identyfikowanie i upowszechnianie dobrych (krajowych i zagranicznych) praktyk z zakresu zarządzania (m.in. OECD, EUPAN), w tym dotyczących planowania zatrudnienia, wykorzystania potencjału osób niepełnosprawnych i uwzględniania polityki równości płci, promowanie praktyk, staży, wolontariatu i zarządzania talentami, a także upowszechnianie informacji o konkursach identyfikujących dobre praktyki z zakresu zarządzania oraz wspieranie udziału polskich instytucji w tych konkursach			

10	Wspieranie urzędów w zakresie podnoszenia jakości zarządzania, w szczególności w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi (w tym zarządzania kompetencjami), zarządzania wiedzą, zarządzania procesowego, zarządzania jakością, zarządzania przez cele, standardów i procesu obsługi klienta oraz upowszechnienie wypracowanych rozwiązań			
11	Opracowanie rekomendacji w zakresie optymalnej struktury organizacyjnej i mechanizmów zwiększenia efektywności wykorzystania zasobów ludzkich			
12	Przeprowadzanie analiz zatrudnienia w służbie cywilnej			
13	Wprowadzenie rozwiązań w zakresie budowania modelu kompetencyjnego w służbie cywilnej w oparciu o wyniki pilotażu			
14	Upraszczenie procedur w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi			
15	Wspieranie urzędów w zakresie stosowania efektywnych systemów zbierania i analizowania danych przy wykorzystaniu systemów informatycznych			
16	Ułatwianie komunikacji i wymiany doświadczeń urzędów w zakresie zarządzania, w tym przy wykorzystaniu komunikacji elektronicznej			
17	Wspieranie mobilności w służbie cywilnej			
18	Opracowanie projektu zmian przepisów prawnych umożliwiających Krajowej Szkole Administracji Publicznej prowadzenie centrum oceny kompetencji kierowniczych jako zadania określonego ustawowo			
19	Opracowanie projektu zmian przepisów prawnych umożliwiających rozszerzenie kręgu kandydatów mogących ubiegać się o zatrudnienie na wyższych stanowiskach w służbie cywilnej o osoby nieposiadające doświadczenia zawodowego w jednostkach sektora finansów publicznych			
20	Opracowanie projektu zmian przepisów prawnych umożliwiających wprowadzanie nowych rozwiązań w zakresie czasu pracy członków korpusu służby cywilnej			
21	Opracowanie systemu umożliwiającego monitorowanie zarządzania zasobami ludzkimi w urzędach w ujęciu ilościowym i jakościowym			
Priorytet 3. Wspieranie rozwoju zawodowego członków korpusu służby cywilnej				
22	Monitorowanie wdrażania indywidualnych programów rozwoju zawodowego członków korpusu służby cywilnej (IPRZ)			
23	Opracowanie propozycji zmian w systemie szkoleń w służbie cywilnej			
24	Monitorowanie wdrażania polityki szkoleniowej w służbie cywilnej			
25	Realizowanie szkoleń dla członków korpusu służby cywilnej, w tym przy wykorzystaniu platformy <i>e-learningowej</i>			
Priorytet 4. Tworzenie skutecznych mechanizmów motywacji i systemu wynagrodzeń w służbie cywilnej				
26	Przeprowadzanie analiz i badań porównawczych wynagrodzeń w służbie cywilnej i poza nią, w tym w zakresie zróżnicowania zmiennych składników wynagrodzeń			
27	Opracowanie założeń motywacyjnego systemu wynagrodzeń w służbie cywilnej, opartego o zarządzanie przez cele w ramach kontroli zarządczej			
28	Promowanie rozwiązań pozwalających zwiększyć wpływ osiągniętych wyników oraz oceny pracy na przebieg kariery członków korpusu służby cywilnej i kształtowanie zmiennych składników wynagrodzenia			
29	Opracowanie rozwiązań w zakresie pozafinansowego motywowania członków korpusu służby cywilnej (m.in. w zakresie rozwiązań wspierających godzenie życia zawodowego z życiem prywatnym członków korpusu służby cywilnej, promowanie zatrudnienia w formie telepracy)			