**POLICEALNA SZKOŁA DETEKTYWÓW I PRACOWNIKÓW OCHRONY**

**W PRZEMYŚLU**

**TECHNIK ADMINISTRACJI**

**Przedmiot: ORGANIZACJA PRACY BIUROWEJ**

**Data zajęć**: **6.03.2022 r.**

**Temat zajęć: Procedury zachowań pracownika administracji – zasady i procedury wykonywania zadań na podstawie przepisów prawnych, jak również ocena przyczyn i skutków zachowań ryzykownych w pracy technika administracji.**

**ZAGADNIENIA;**

**1-Dobra administracja**

Standardy dobrej administracji są odzwierciedlone w polskim materiale normatywnym. Standardy dobrej administracji wyodrębniane w ramach „europejskiego prawa administracyjnego” mają swe odbicie nie tylko w aktach prawnych regulujących procedurę administracyjną (kodeks postępowania administracyjnego, ordynacja podatkowa), ale także w całym prawie administracyjnym, w tym materialnym prawie, którego regulacje często zawierają normy o charakterze materialnym, proceduralnym i ustrojowym

Pionierem w zakresie administracyjnego nurtu teorii organizacji i kierownictwa był francuski inżynier, kierownik w przemyśle górniczym Henri Fayol, znany głównie za sprawą dzieła pt. Administracja przemysłowa i ogólna.

Jest on zaliczany do grona twórców tzw. kierunku administracyjnego. Prace tego autora koncentrowały się przede wszystkim na racjonalizacji działań zarówno przedsiębiorstw, jak i administracji publicznej.

H.Fayolowi zawdzięczamy opisanie czternastu zasad, które miały być warunkiem dobrego funkcjonowania danej jednostki organizacyjnej.

Odnosiły się one m.in. do;

- podziału pracy,

-specjalizacji funkcji,

-podziału kompetencji,

-autorytetu kierownika,

-dyscypliny,

-wyważenia pomiędzy centralizacją a decentralizacją,

-jedności rozkazodawstwa,

-jednolitości kierownictwa

-czy odpowiedniego wynagradzania pracowników.

Sprecyzowane przez francuskiego inżyniera zasady, takie jak:

-kontrola i jej zakres sprawowany przez kierownika,

-podział pracy (według którego zadania dotyczące podobnej dziedziny podlegały grupowaniu),

-jedność kompetencji (podwładny zgodnie z tą zasadą miał jednego przełożonego) -czy hierarchia (bardzo przypominająca piramidę),

są do dziś stosowane przez wiele organizacji. Na stałe w nauce zajmującej się organizacją i zarządzaniem pozostały również wyróżnione funkcje administracyjne, wśród których znalazły się takie, jak przewidywanie, organizowanie, wydawanie poleceń, koordynacja i kontrola.

Innym prekursorem nauki organizacji i zarządzania jest Frederick Winslow Taylor. Jest on uważany za twórcę, którego wyniki pracy dotyczące zasad racjonalnej organizacji pracy zostały przeniesione na grunt administracji publicznej.

Twórczość naukowa z zakresu organizacji pracy została ujęta w jego dwóch dziełach:

-Zarządzanie warsztatem wytwórczym i

-Zasady naukowego zarządzania.

Zasługą autora było zwrócenie uwagi na analizę przebiegu pracy, która pozwalała m.in. na eliminację działań zbędnych, stworzenie norm pracy na podstawie przeprowadzonych badań i w konsekwencji na zwiększenie wydajności pracy. Lepszy wynik miał zostać osiągnięty dzięki standaryzacji narzędzi i doborowi odpowiednich materiałów, a także przez właściwy dobór pracowników.

Współczesna administracja publiczna zawdzięcza wiele również Harring-tonowi Emersononowi. Wpływ na obecne koncepcje z pewnością ma jego dwanaście zasad wydajności pracy.

Wśród nich znalazły się takie, jak;

- jasno określony cel,

-zdrowy osąd,

-rada fachowa,

-dyscyplina,

-sprawiedliwe i uczciwe postępowanie,

-niezawodne, natychmiastowe i dokładne sprawozdanie,

-porządek w przebiegu działania,

-istnienie wzorców i norm,

-warunki przystosowania,

-wzorcowe sposoby działania,

-pisemne instrukcje oraz

-system nagród za wydajność.

Wszystkie te zasady można dzisiaj przypisać wymaganiom stawianym urzędnikom, a obraz tych reguł bez problemu można odnaleźć we współczesnych kodeksach etycznych i kodeksach dobrych praktyk.

Wymienieni powyżej prekursorzy naukowego podejścia rozpoczęli ogólną dyskusję nad zagadnieniami zarządzania i kierownictwa w strukturach organizacyjnych. Rozważając wpływ nauki organizacji i kierownictwa na poszukiwanie standardów dobrej i skutecznej administracji, nie można pominąć ponownie twórczości Maxa Webera.

Autor ten z pewnością zapewnił sobie dominującą pozycję w ramach tzw. szkoły klasycznej kierunku administracyjnego.

Polski akcent należy do Karola Adamieckiego, uważanego za rodzimego prekursora nauki organizacji i zarządzania.

Jego dokonania porównywane są do tych pozostawionych przez Taylora czy Fayola.

Najważniejszym osiągnięciem było stworzenie trzech praw:

-podziału pracy,

-koncentracji i

-harmonii.

Na uwagę zasługuje też opracowanie graficznej metody planowania – tzw. harmonogramów Adamieckiego. Badacz ten w swych pracach nawiązywał także do kryteriów sprawności: ekonomiczności, korzystności i skuteczności – dobrej administracji.

Pojęcie „dobra administracja” ma wiele aspektów. Dobra administracja jest ściśle związana z koncepcją good governance, demokratycznym państwem prawnym oraz prawami człowieka.

Definicje skonstruowane przez Z.Kmieciaka i T.Jasudowicza, dotyczące standardów dobrej administracji, stanowią one teoretyczne uogólnienie zarówno zasad, jak i wytycznych.

Na podstawie standardów dobrej administracji konstruuje się prawo do dobrej administracji oraz zasady (zasadę) dobrej administracji. Działanie standardów dobrej administracji urzeczywistnia się natomiast przez działania zgodne z zasadami dobrej administracji, a także przez ich rozszerzanie w postaci dobrych praktyk administracyjnych.

Podstawowymi aktami, do których będzie przyrównywana działalność polskiego prawodawcy, są: zalecenie R(2007)7 Komitetu Ministrów dla państw członkowskich w sprawie dobrej administracji oraz Europejski Kodeks Dobrej Administracji.

Obecnie reguły tam ustanowione należy uznać za podstawowy wzorzec i minimalny standard, który powinno odzwierciedlać prawodawstwo krajowe.

Współczesna administracja publiczna musi być systemem elastycznym (przystosowywać się do zmieniających się warunków), dynamicznym oraz posiadającym cechy organizacji uczącej się. Postęp techniczny w administracji publicznej prowadzi do wzrostu roli wykwalifikowanych pracowników, ekspertów i specjalistów.

Pracownicy samorządu terytorialnego wchodzą w skład szeroko pojętej służby publicznej, gdzie wdrażana jest etyka administracyjna, która pełni różnorodne funkcje, m.in.;

- zapewnia odpowiednie warunki do realizacji zadań,

-chroni przed nadużywaniem funkcji publicznej, jest to również forma przeciwdziałania zjawiskom korupcyjnym.

Kształtuje ona pozytywne wartości w życiu publicznym oraz ułatwia podejmowanie trudnych decyzji administracyjnych przez urzędników.

W 2008 r. wprowadzono rozwiązania prawne dotyczące pracowników samorządu terytorialnego, a mianowicie ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Właściwe wzory zachowań urzędników zamieszczone są również w ustawach ustrojowych odnoszących się do poszczególnych jednostek samorządu terytorialnego oraz w statutach i regulaminach tych jednostek.

Są to swego rodzaju wzorce, na podstawie których urzędnicy samorządowi powinni podejmować rzetelne decyzje. Przepisy powyższej ustawy stosowane są do pracowników samorządowych zatrudnionych w sytuacjach wymienionych w art. 2, pod warunkiem, że statusu pracowników tam zatrudnionych nie określają odrębne przepisy (art. 3).

Pracownicy samorządowi są zatrudniani na podstawie;

- wyboru (osoby zatrudnione w organach wykonawczych),

-powołania (zastępcy organu wykonawczego, skarbnicy jednostek samorządu terytorialnego) oraz

-umowy o pracę (pozostali pracownicy samorządowi) (art. 4 ust. 1).

Zgodnie z art. 4 ust. 2 pracownicy samorządowi są zatrudniani na stanowiskach: urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych; doradców i asystentów; pomocniczych i obsługi. Ustawa normuje przesłanki zdolności pracowniczej dla poszczególnych kategorii pracowników samorządowych.

Do podstawowych obowiązków pracowników samorządowych należy dbałość o wykonywanie zadań publicznych, środki publiczne, mając na uwadze interes pu-bliczny i indywidualny interes obywatela (art. 24 ust. 1).

Obowiązki szczególne zawarte w art. 24 ust. 2 określają katalog obowiązków, które obejmują wszystkich pracowników samorządowych niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy oraz rodzaju zajmowanego stanowiska pracy.

Zawarte w nim obowiązki mają szczególne znaczenie dla prawidłowego funkcjonowania samorządu terytorialnego. W przepisie art. 25 ust. 1 ustawodawca nałożył na pracownika obowiązek sumiennego i starannego wypełniania poleceń przełożonego.

Pracownicy samorządowi powinni kierować się zasadą obiektywizmu i bezstronności, jak również nie powinni ulegać wpływom rodzinnym, co pozwoli na wyeliminowanie jakichkolwiek zagrożeń (art. 26).

Urzędnicy mają obowiązek udziału w różnych formach podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych (art. 29 ust. 1).

Pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, ma obowiązek złożenia oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej (art. 31. ust. 1). Złożenie oświadczenia o stanie majątkowym (art. 32. ust. 1) ma na celu ochronę interesu publicznego, w szczególności polegającego na funkcjonowaniu uczciwego korpusu pracowników samorządowych.

**2- Etyka a pracownik administracji samorządowej**

Reformy, jak i wszelkie działania administracji, powinny być wprowadzane zgodnie z zasadą stosowania najlepszego środka.

Oznacza to, że na wstępie powinno być stosowane np. informowanie i przekazywanie, a dopiero potem mogą być użyte jakiekolwiek nakazy i zakazy.

Dodatkowo administracja powinna utrzymywać ciągły dialog z mieszkańcami, zdając sobie sprawę, że spoczywa na nich bardzo ważne i trudne zadanie, mianowicie dbanie o prawidłowe działanie ogółu obywateli w państwie.

Coraz częściej administracja publiczna zmierza do zwiększenia jakości obsługi klienta, poprzez pogłębianie wiedzy z zakresu umiejętności i prawidłowego kształtowania kontaktu z klientami. Pracownicy administracji samorządowej muszą nieustannie rozwijać umiejętności z zakresu profesjonalnej obsługi klienta, aby sprostać oczekiwaniom mieszkańców. W dobie nieustannych zmian i coraz to większych wymagań klientów warto położyć nacisk na właściwe sposoby postępowania z klientami, co skutkuje poprawą relacji pracy urzędnika i tym samym przełamania barier i zmiany negatywnych zachować pracy z klientami.

Do podstawowych zasad, jakimi powinien charakteryzować się urzędnik, aby jego działania można było uznać za etyczne, należy zaliczyć;

- bezstronność (każde decyzje powinien podejmować w imię dobra publicznego, nie zważając na własne korzyści, jak również korzyści osób lub organizacji sobie bliskich),

- obiektywność (powinien podejmować decyzje kierując się kryteriami me-rytorycznymi),

- niezawisłość (nie powinien być w żaden sposób zależny od osób lub środowisk, dla których podejmuje decyzje),

- przejrzystość (jeśli jest to możliwe decyzje powinien podejmować jawnie i uzasadniać je, a ograniczenie tej zasady musi stanowić wyjątek motywowany dobrem publicznym),

- rzetelność (powinien wykonywać zadania z największą starannością, wy-korzystując swoją wiedzę i umiejętności),

- odpowiedzialność (powinien byś świadomy, że działa w interesie społecznym i odpowiada przed obywatelami za swoje decyzje).

Kodeks etyczny stanowi zbiór właściwych działań, czyli promuje pożądane wzory zachowań, które w znacznej mierze mogą przyczynić się do wzmacniania postaw etycznych pracowników urzędu.

Przestrzeganie prawa, obowiązków oraz utożsamianie się z normami jest ważnym aspektem do prawidłowego funkcjonowania w instytucji administracji publicznej.

Do zachowań nagannych zalicza się między innymi: oszustwa i nadużycia (np. podtekst korupcyjny), wchodzenie w konflikt interesów (w danej sprawie bierze udział członek rodziny urzędnika), lekceważenie zarządzeń przełożonych (brak rzetelności), działanie na szkodę urzędu lub współpracowników (działanie wbrew zasadom) oraz wywoływanie konfliktów ze współpracownikami i klientami.

Znaczenie etyki łatwiej jest docenić, gdy mamy do czynienia z występowaniem zachować nieetycznych, które wykraczają daleko poza ogólnie przyjęte normy społeczne, takich jak korupcja lub kumoterstwo.

Nagminną sytuacją jest również obsadzanie stanowisk w urzędach i organizacjach państwowych „po znajomości”, co jest rażącym przykładem nepotyzmu i kumoterstwa.

W zastraszający sposób obniża to zaufanie do demokracji i instytucji państwa, a mieszkańcy oczekują wielu konkretnych działań, które wpłyną na jakość ich życia i będą realizowane zgodnie z normami etycznymi.

Pracownicy mają różny zakres zadań i obowiązków w zależności od stanowiska i funkcji, jaką pełnią w organizacji publicznej.

Obowiązki i wymagania etyczne są zróżnicowane także w zależności od szczebla, jaki administratorzy zajmują w hierarchii organizacji administracyjnej. Jednak liderzy muszą w szczególności uwzględniać etyczne uwarunkowania politycznych wyborców, ponieważ ich zadaniem jest zwrócenie uwagi na polepszenie jakości życia obywateli i sytuacji społeczno-ekonomicznej jednostki samorządu terytorialnego.

Pracownik administracji w jakichkolwiek sprawach związanych z obywatelem musi wybrać optymalny sposób, czyli taki, który zadowoli interesanta nie naruszając jednocześnie interesu społecznego. Przy prawidłowym postępowaniu urzędnika w danej sprawie powinny być spełnione dwa warunki:

- powinien posiadać gruntowną wiedzę zarówno z właściwego działu prawa administracyjnego, jak i z zakresu rozpatrywanego przypadku, z punktu widzenia szeroko rozumianej polityki administracyjnej,

- przy rozpatrywaniu poszczególnych spraw nie powinien oszczędzać czasu dla dokładnego zapoznania się z sytuacją interesanta i często niepowtarzalną specyfiką jego sytuacji.

Określenie celów zarządzania i sprawowania władzy publicznej powinno wynikać ze strategii rozwoju jednostki samorządu terytorialnego, przy dialogu z mieszkańcami.

To od nich zależy w dużym stopniu sprawne funkcjonowanie samorządu, który obejmuje: zadania, dobra i usługi publiczne, na które składają się przedsięwzięcia podejmowane w celu polepszenia jakości życia mieszkańców.

Prawidłowe zarządzanie powinno obejmować decyzje i działania, które charakteryzują się przejrzystością, dążeniem do konsensusu, uwzględnieniem głosów mniejszości, zwłaszcza społeczeństwa.

Wobec tego etyka jest szansą dla samorządów, które przy nie-wielkich nakładach finansowych mogą uzyskać poprawę w społecznym odbiorze swojej pracy.

