

ZARZĄDZENIE NR 14/2013
WÓJTA GMINY JEZIORA WIELKIE

z dnia 25 marca 2013 r.

w sprawie wprowadzenia regularnego badania satysfakcji i motywacji pracowników w Urzędzie Gminy Jeziora Wielkie

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W ramach realizacji projektu „Nowoczesna administracja samorządowa” wprowadza się regularne badanie satysfakcji i motywacji pracowników Urzędu Gminy Jeziora Wielkie, którego celem jest analiza stopnia zadowolenia, zaangażowania i motywacji pracowników Urzędu.

§ 2. 1) Badanie satysfakcji pracowników Urzędu odbywa się poprzez zbieranie i analizę anonimowych ankiet badania satysfakcji pracowników.

2) Wzór ankiety stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3) Wzór ankiety ustala Sekretarz w oparciu o ewentualne uwagi pracowników Urzędu.

§ 3. 1) Badanie satysfakcji pracowników prowadzone jest raz w roku.

2) Badanie jest anonimowe.

3) W czasie prowadzenia badania ankiety są rozdawane pracownikom Urzędu przez Sekretarza Gminy.

4) Każdy pracownik wypełnia tylko jedną ankietę.

5) Uzupełnione ankiety, w zaklejonej kopercie, należy dostarczyć do Sekretarza w terminie 7 dni od otrzymania formularza.

§ 4. 1) Analizy wyników ankiet dokonuje Sekretarz lub osoba przez niego wyznaczona, nie później niż do 15-go dnia miesiąca następującego po miesiącu zbierania ankiet.

2) Raport z badania satysfakcji pracowników Sekretarz przedstawia w pierwszej kolejności Wójtowi a następnie, nie później niż do końca miesiąca następującego po miesiącu zbierania ankiet, wszystkim pracownikom Urzędu.

§ 5. Wyniki ankiety są podstawą do planowania, w ramach Kontroli Zarządczej, ewentualnych działań naprawczych lub doskonalących na kolejny rok.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 7. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Zbysław Woźniakowski

Zapraszamy Państwa do udziału w badaniu motywacji i satysfakcji naszych pracowników, realizowanego w ramach planu doskonalenia będącego efektem samooceny zgodnej z metodą CFA 2006. Jego wyniki pozwolą nam zrozumieć jakie są Państwa oczekiwania i co możemy zrobić by je lepiej spełniać. Z góry dziękujemy za aktywny udział w badaniu.

Proszę wstawić znak „x” w polu pod cyfrą, która najbardziej odpowiada Pani/Pana opinii na temat danego zagadnienia.

**Skala: 0 - zupełnie się nie
zgadzam**

**5 - zgadzam się
w pełni**

MOTYWACJA

1) Możliwość awansu jest narzędziem motywacyjnym w pracy.

0	1	2	3	4	5

2) Mam możliwość uzyskania awansu na moim stanowisku pracy.

0	1	2	3	4	5

3) W Urzędzie stosuje się obiektywne kryteria awansu zawodowego.

0	1	2	3	4	5

4) Na moim stanowisku pracy otrzymuję wszystkie informacje niezbędne do właściwego wykonywania obowiązków (np. zmiany przepisów prawa).

0	1	2	3	4	5

5) Otrzymuję wszystkie informacje organizacyjne dotyczące pracy Urzędu (np. planowanie zmiany organizacyjne, dostępne szkolenia).

0	1	2	3	4	5

6) Warunki pracy na moim stanowisku umożliwiają szybkie i efektywne wykonywanie moich obowiązków.

0	1	2	3	4	5

7) Bardzo angażuje się w swoje obowiązki.

0	1	2	3	4	5

--	--	--	--	--	--

8) Moi współpracownicy angażują się w wykonywanie swoich obowiązków.

0	1	2	3	4	5

9) Kierownictwo Urzędu osobiście angażuje się w tworzenie misji, wizji, strategii i nakreślanie celów.

0	1	2	3	4	5

10) Kierownictwo Urzędu jest wzorem w zakresie przestrzegania zasad etycznych.

0	1	2	3	4	5

11) Znam i stosuję Kodeks etyki obowiązujący w Urzędzie.

0	1	2	3	4	5

12) Kierownictwo Urzędu osobiście angażuje się w ciągłe doskonalenie systemu zarządzania.

0	1	2	3	4	5

13) Mój przełożony dostatecznie wspiera mnie w wykonywaniu mojej pracy i osiągnięciu stawianych celów.

0	1	2	3	4	5

14) Jestem dobrze przygotowany do nakładanych na mnie nowych zadań i obowiązków.

0	1	2	3	4	5

15) Możliwość otrzymania dodatkowych świadczeń pieniężnych (nagrody, dodatki specjalne) motywuje mnie do podejmowania dodatkowych zadań i obowiązków.

0	1	2	3	4	5

16) Moje indywidualne zaangażowanie jest doceniane przez moich przełożonych.

0	1	2	3	4	5

17) Mam jasno wyznaczone cele na swoim stanowisku pracy.

0	1	2	3	4	5

18) W pracy skupiam się wyłącznie na swoich obowiązkach.

0	1	2	3	4	5
---	---	---	---	---	---

--	--	--	--	--	--

19) Mam możliwość udziału w szkoleniach niezbędnych do wykonywania powierzonych mi zadań.

0	1	2	3	4	5

20) Tylko gratyfikacja finansowa motywuje mnie do większego zaangażowania w pracę.

0	1	2	3	4	5

21) Nie interesuje mnie misja i wizja Urzędu. Robię tylko to co do mnie należy.

0	1	2	3	4	5

22) Propozycje zmiany stanowiska pracy traktuję jako szansę rozwoju zawodowego.

0	1	2	3	4	5

SATYSFAKCJA

1) Lubie swoją pracę.

0	1	2	3	4	5

2) Mieszkańcy dobrze oceniają naszą pracę.

0	1	2	3	4	5

3) Jestem zadowolony z form udzielania świadczeń socjalnych w Urzędzie.

0	1	2	3	4	5

4) Zaplecze socjalne Urzędu (np. sanitariaty, pokój socjalny, ect.) jest wystarczające.

0	1	2	3	4	5

5) W Urzędzie zapewnione są dobre warunki bezpieczeństwa i higieny pracy (np. warunki pracy przy monitorach ekranowych, dostosowanie wyposażenia pokoi do wykonywanych prac, system wentylacyjny, oznaczenia Urzędu, ect.).

0	1	2	3	4	5

6) Warunki lokalowe Urzędu są odpowiednie dla wykonywanych przeze mnie zadań.

0	1	2	3	4	5

7) Wyposażenie Urzędu w sprzęt i oprogramowanie komputerowe są odpowiednie dla wykonywanych przeze mnie zadań.

0	1	2	3	4	5

8) Praca w Urzędzie daje pewność zatrudnienia.

0	1	2	3	4	5

9) Moje wynagrodzenie jest adekwatne do posiadanych kompetencji i wykonywanych zadań i obowiązków.

0	1	2	3	4	5

10) W Urzędzie panują dobre stosunki koleżeńskie.

0	1	2	3	4	5

11) Dobrze oceniam współpracę z pracownikami mojego wydziału.

0	1	2	3	4	5

12) Dobrze oceniam współpracę z pracownikami innych komórek organizacyjnych.

0	1	2	3	4	5

13) Powierzone zadania i obowiązki jestem w stanie wykonać w czasie godzin pracy.

0	1	2	3	4	5

14) Mam poczucie, że zmiany organizacyjne w Urzędzie są wprowadzane w sposób przejrzysty, planowy i systematyczny.

0	1	2	3	4	5

15) Staram się drukować dokumenty tylko wtedy kiedy to konieczne, oszczędzać energię elektryczną i segregować odpady.

0	1	2	3	4	5