

**Zarządzenie nr 0050.14.2013**  
**Wójta Gminy Lisków**  
**z dnia 30 kwietnia 2013 r.**

**w sprawie wprowadzenia badania satysfakcji i motywacji pracowników w Urzędzie Gminy Lisków**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity 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 badanie satysfakcji i motywacji pracowników Urzędu Gminy Lisków, 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 wyniki poprzednich badań oraz 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.
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.

**§ 8.**

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy .

**§ 9.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
  
*Marta Krawiec*

Rozdzielnik:

1. Pracownicy Urzędu Gminy Lisków
2. Rejestr Zarządzeń
3. a/a.

**Załącznik do zarządzenia Nr 0050.14.2013  
Wójta Gminy Lisków z dnia 30 kwietnia 2013 r.**

*Zapraszamy Państwa do udziału w badaniu motywacji i satysfakcji naszych pracowników, realizowanego w ramach planu doskonalenia będącego efektem samooceny zgodnej z metodą CAF 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. planowane 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 osiąganiu stawianych celów.

0	1	2	3	4	5

14. Jestem dobrze przygotowywany 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 powierzanych 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. Lubię 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, etc.) 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 pomieszczeń do wykonywanych prac, system wentylacyjny, oznaczenia Urzędu, etc.):

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

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

**5 – zgadzam się w pełni**

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