



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Sprawny Samorząd. Wdrażanie usprawnień w zarządzaniu jednostką samorządu terytorialnego w 10 urzędach gmin i 2 starostwach powiatowych z terenu województwa opolskiego i śląskiego”, współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki „Priorytetu V „Dobre rządzenie” Działania 5.2. „Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej” Poddziałania 5.2.1. „Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej”

WÓJTA
GMINY KRZYŻANOWICE
woj. śląskie

Zarządzenie nr 0050.115.a.2012
Wójta Gminy Krzyżanowice

z dnia 30 lipca 2012 roku

**w sprawie wprowadzenia procedury dokonywania pomiaru satysfakcji pracowników
Urzędu Gminy Krzyżanowice**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 7 pkt. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) oraz art. 94 i art. 94³⁾ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 roku, Nr 21, poz. 94 z późn. zm.), w związku z art. 68 ust. 2 pkt. 4 i 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia optymalnego modelu realizacji spoczywających na pracodawcy samorządowym obowiązków przestrzegania i ochrony praw pracowniczych oraz efektywnego zarządzania zasobami ludzkimi Urzędu Gminy Krzyżanowice, wprowadzam procedurę pomiaru satysfakcji pracowników Urzędu Gminy Krzyżanowice, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wyznaczam datę rozpoczęcia pomiaru satysfakcji pracowników Urzędu Gminy Krzyżanowice na dzień 1 sierpnia 2012 roku.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 4

Zarządzenie podlega publikacji na stronie BIP Urzędu Gminy Krzyżanowice oraz w sieci Intranet Urzędu Gminy Krzyżanowice.

KANCELARIA PRAWNY
mgr Mirosław Dobosz
KI 10021



WZ. WÓJTA
mgr Marcin Kucza
SEKRETARZ GMINY



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Sprawny Samorząd. Wdrażanie usprawnień w zarządzaniu jednostką samorządu terytorialnego w 10 urzędach gmin i 2 starostwach powiatowych z terenu województwa opolskiego i śląskiego”, współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki „Priorytetu V „Dobre rządzenie” Działania 5.2. „Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej” Poddziałania 5.2.1. „Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej”

WÓJT
GMINY KRZYŻANOWICE
woj. śląskie

Załącznik do
Zarządzenia Nr 0050.115.a.2012
Wójta Gminy Krzyżanowice
z dnia 30 lipca 2012 roku

Procedura pomiaru satysfakcji pracowników Urzędu Gminy Krzyżanowice

1. Cel wprowadzenia procedury pomiaru satysfakcji pracowników Urzędu Gminy Krzyżanowice

Celem wprowadzenia procedury pomiaru satysfakcji pracowników w Urzędzie Gminy Krzyżanowice jest pozyskanie informacji o poziomie satysfakcji pracowników Urzędu, wskazującym pośrednio na stan przestrzegania i ochrony praw pracowniczych oraz efektywność zarządzania zasobami ludzkimi w Urzędzie Gminy Krzyżanowice.

2. Przedmiot i zakres pomiaru satysfakcji pracowników.

Procedurą pomiaru satysfakcji pracowników objęte są wszystkie stanowiska pracy Urzędu Gminy Krzyżanowice, na których zatrudnienie następuje na podstawie umowy o pracę.

3. Terminologia

Ileokroć w procedurze pomiaru satysfakcji pracowników jest mowa o:

1. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Krzyżanowice;
2. Pracownikowi – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego na stanowisku urzędniczym, pomocniczym lub obsługi w Urzędzie Gminy Krzyżanowice;
3. Kierownikowi Urzędu – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Krzyżanowice;
4. KPSP – należy przez to rozumieć zamieszczony w sieci Intranet Urzędu kwestionariusz pomiaru satysfakcji pracowników sporządzony według Wzorca nr 1, stanowiącego integralną część niniejszej procedury;
5. Sekretarzowi – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Krzyżanowice;
6. Kluczu interpretacji wyników pomiaru satysfakcji pracowników Urzędu przy użyciu KPSP – należy przez to rozumieć funkcjonalność KPSP, umożliwiającą analizę jakościową wyników liczbowych pomiaru satysfakcji pracowników zgromadzonych przy użyciu KPSP i formułowanie wniosków, według reguł określonych we Wzorcach nr 2, stanowiącym integralną część niniejszej procedury;
7. Instrukcji stosowania optymalnych modeli oraz informatycznych narzędzi mierzenia satysfakcji pracowników w Urzędzie – należy przez to rozumieć zamieszczoną w sieci Intranet Urzędu instrukcję obejmującą w szczególności:
 - procedurę generowania raportów z pomiaru satysfakcji pracowników Urzędu;
 - metodykę gromadzenia, opracowywania, interpretacji, prezentacji graficznej wyników oraz formułowania wniosków;
8. Elektronicznej skrzynki skarg i wniosków - należy przez to rozumieć wyodrębnioną samodzielną część KPSP w postaci pola umożliwiającego składanie - zgodne z wolą pracowników, anonimowo lub z podaniem danych identyfikacyjnych - pisemnych skarg, wniosków i oświadczeń.

4. Odpowiedzialność za realizację zadań z zakresu pomiaru satysfakcji pracowników Urzędu

Obowiązek prowadzenia oraz składania raportów z pomiaru satysfakcji pracowników spoczywa na Sekretarzu Gminy Krzyżanowice.



Projekt „Sprawny Samorząd. Wdrażanie usprawnień w zarządzaniu jednostką samorządu terytorialnego w 10 urzędach gmin i 2 starostwach powiatowych z terenu województwa opolskiego i śląskiego”, współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki „Priorytetu V „Dobre rządzenie” Działania 5.2. „Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej” Poddziałania 5.2.1. „Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej”

5. Opis postępowania w przedmiocie pomiaru satysfakcji pracowników.

5.1. Pomiar satysfakcji pracowników przy użyciu KPSP .

5.1.1 Pomiar satysfakcji pracowników Urzędu przy użyciu KPSP przeprowadzany jest w trybie ciągłym, począwszy od dnia jego rozpoczęcia, z zastrzeżeniem ust. 5.1.2.

5.1.2. Analiza i interpretacja wyników pomiaru dokonywana jest 2 razy w roku, po zakończeniu każdego półrocza.

5.1.3. Formularz KPSP w dniu badania zostaje aktywowany przez administratora i pozostaje aktywny w całym okresie pomiaru.

5.1.4. Dostęp do formularza KPSP zabezpieczony jest hasłem.

5.1.5. Instrukcja wypełniania formularza KPSP dostępna jest w sieci Intranet Urzędu.

5.1.6. Pracownicy Urzędu wypełniają formularz KPSP anonimowo, za pośrednictwem sieci Intranet.

5.1.7. Pracownicy przy użyciu elektronicznego kwestionariusza oceny satysfakcji pracowników oceniają:

- organizację pracy,
- przepływ informacji i komunikacji (wewnętrznej i zewnętrznej),
- atmosferę w pracy,
- relacje interpersonalne z przełożonymi,
- relacje interpersonalne ze współpracownikami,
- możliwość rozwoju zawodowego i awansu,
- system motywacyjny.

5.1.8. Sekretarz opracowuje półroczny raport z pomiaru satysfakcji pracowników w terminie 1 miesiąca od dnia zakończenia półrocza objętego pomiarem, zgodnie ze stanowiącym integralną część niniejszej procedury, zawartym we Wzorcach nr 2 kluczem interpretacyjnym wyników pomiaru satysfakcji pracowników Urzędu przy użyciu KPSP oraz Instrukcją stosowania optymalnych modeli oraz informatycznych narzędzi mierzenia satysfakcji pracowników w Urzędzie.

5.1.9. Sekretarz przedstawia Kierownikowi Urzędu do zatwierdzenia raport z pomiaru satysfakcji pracowników przy użyciu KPSP. Po zatwierdzeniu raport, o którym mowa wyżej, jest prezentowany w sieci Intranet Urzędu w zakładce „Sprawy pracownicze”.

5.1.10. Wnioski zawarte w raporcie z pomiaru satysfakcji pracowników przy użyciu KPSP, winny zostać wykorzystane w systemie zarządzania jakością Urzędu do podjęcia działań korygujących i zapobiegawczych w celu zwiększenia skuteczności nadzoru stanu przestrzegania i ochrony praw pracowniczych, oraz efektywności zarządzania zasobami ludzkimi w Urzędzie.

5.2. Pomiar satysfakcji pracowników za pośrednictwem elektronicznej skrzynki skarg i wniosków pracowniczych

5.2.1. Elektroniczna skrzynka skarg i wniosków stanowi wyodrębnioną samodzielną część KPSP, w postaci pola umożliwiającego składanie przez pracowników pisemnych skarg, wniosków i oświadczeń służących ochronie praw pracowniczych wraz z załącznikami.

5.2.2. Możliwość składania pisemnych skarg, wniosków i oświadczeń służących ochronie praw pracowniczych winna zostać zapewniona bez ograniczeń czasowych i bez konieczności wypełniania podstawowej części KPSP.

5.2.3. Elektroniczna skrzynka skarg i wniosków pozwala na ukrycie treści skarg, wniosków i oświadczeń służących ochronie praw pracowniczych oraz ukrycie treści załączników.

5.2.4. Treść skarg, wniosków i oświadczeń służących ochronie praw pracowniczych i załączników może zostać - zgodnie z wolą pracownika - zabezpieczona hasłem.

5.2.5. W terminie 1 miesiąca od dnia zakończenia każdego półrocza, Sekretarz lub osoba wskazana przez niego dokonuje analizy ilościowej oraz jakościowej wyników pomiaru



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Sprawny Samorząd. Wdrażanie usprawnień w zarządzaniu jednostką samorządu terytorialnego w 10 urzędach gmin i 2 starostwach powiatowych z terenu województwa opolskiego i śląskiego”, współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki „Priorytetu V „Dobre rządzenie” Działania 5.2. „Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej” Poddziałania 5.2.1. „Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej”

satisfakcji pracowników Urzędu na podstawie przyjętych skarg, wniosków i oświadczeń pracowniczych, zgodnie z instrukcją stosowania optymalnych modeli oraz informatycznych narzędzi mierzenia satysfakcji pracowników w Urzędzie.

5.2.6. Sekretarz przedstawia Wójtowi Gminy Krzyżanowice do zatwierdzenia półroczną analizę ilościową oraz jakościową wyników pomiaru satysfakcji pracowników Urzędu na podstawie przyjętych skarg, wniosków i oświadczeń pracowniczych. Po zatwierdzeniu kwartalna analiza o której mowa wyżej jest prezentowana sieci Intranet Urzędu w zakładce „Sprawy pracownicze”

5.2.7. Wnioski zawarte w analizie ilościowej oraz jakościowej wyników pomiaru satysfakcji pracowników Urzędu na podstawie przyjętych skarg, wniosków i oświadczeń pracowniczych, winny zostać wykorzystane w systemie zarządzania jakością Urzędu do podjęcia działań korygujących i zapobiegawczych w celu zwiększenia skuteczności nadzoru stanu przestrzegania i ochrony praw pracowniczych oraz efektywności zarządzania zasobami ludzkimi w Urzędzie.

6. Dokumentacja czynności wykonanych w zakresie pomiaru satysfakcji pracowników Urzędu.

Pełna dokumentacja czynności wykonanych w zakresie pomiaru satysfakcji pracowników, obejmująca:

- wyniki liczbowe i kwortalne raporty z badania satysfakcji pracowników przy użyciu KPSP;
- zbiór oraz analizę ilościową i jakościową wyników pomiaru satysfakcji pracowników Urzędu na podstawie przyjętych skarg, wniosków i oświadczeń pracowniczych, przechowywana jest w postaci elektronicznej w bazach danych KPSP i elektronicznej skrzynki skarg, wniosków i oświadczeń pracowniczych oraz w postaci dokumentów tradycyjnych w Referacie Organizacyjnym.

Wz. WÓJTA
mgr Małgorzata Kucza
SEKRETARZ GMINY



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Sprawny Samorząd. Wdrażanie usprawnień w zarządzaniu jednostką samorządu terytorialnego w 10 urzędach gmin i 2 starostwach powiatowych z terenu województwa opolskiego i śląskiego”, współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki „Priorytetu V „Dobre rządzenie” Działania 5.2. „Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej” Poddziałania 5.2.1. „Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej”

WZORZEC nr 11 - Kwestionariusz pomiaru satysfakcji pracowników (KPSP) w Urzędzie GMINY KRZYŻANOWICE woj. śląskie

1. Pana/i praca zawodowa daje Panu/i satysfakcję:

- a) zdecydowanie tak
- b) raczej tak
- c) nie mam zdania
- d) raczej nie
- e) zdecydowanie nie

Organizacja pracy

2. Pana/i zakres obowiązków jest jasno i czytelnie określony:

- a) zdecydowanie tak
- b) raczej tak
- c) nie mam zdania
- d) raczej nie
- e) zdecydowanie nie

3. Pana/i zdaniem efektywność procedur organizacyjnych w Urzędzie jest:

- a) bardzo satysfakcjonująca
- b) raczej satysfakcjonująca
- c) nie mam zdania
- d) raczej niesatysfakcjonująca
- e) bardzo niesatysfakcjonująca

Przeływ informacji i komunikacji (zewnętrznej i wewnętrznej)

4. Pana/i zdaniem przepływ informacji w Urzędzie jest:

- a) bardzo satysfakcjonujący
- b) raczej satysfakcjonujący
- c) nie mam zdania
- d) raczej niesatysfakcjonujący
- e) bardzo niesatysfakcjonujący

5. Jest Pan/i na bieżąco informowany/a o zmianach zachodzących w Urzędzie:

- a) zdecydowanie tak
- b) raczej tak
- c) nie mam zdania
- d) raczej nie
- e) zdecydowanie nie

6. Kontakty z klientami są dla Pana/i:

- a) bardzo satysfakcjonujące
- b) raczej satysfakcjonujące
- c) nie mam zdania
- d) raczej niesatysfakcjonujące
- e) bardzo niesatysfakcjonujące

Atmosfera w pracy

7. Pana/i zdaniem atmosfera w pracy w Urzędzie jest:

- a) bardzo satysfakcjonująca
- b) raczej satysfakcjonująca
- c) nie mam zdania
- d) raczej niesatysfakcjonująca
- e) bardzo niesatysfakcjonująca



Projekt „Sprawny Samorząd. Wdrażanie usprawnień w zarządzaniu jednostką samorządu terytorialnego w 10 urzędach gmin i 2 starostwach powiatowych z terenu województwa opolskiego i śląskiego”, współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu V „Dobre rządzenie” Działania 5.2. „Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej” Poddziałania 5.2.1. „Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej”

Relacje interpersonalne z przełożonymi

8. Ze współpracy z przełożonym jest Pan/i:
- bardzo zadowolony
 - raczej zadowolony
 - czasem zadowolony, czasem niezadowolony
 - raczej niezadowolony
 - bardzo niezadowolony
9. Umiejętności kadry kierowniczej uważa Pan/i za:
- wystarczające
 - raczej wystarczające
 - nie mam zdania
 - raczej niewystarczające
 - niewystarczające
10. Pana/i przełożeni są otwarci na propozycje i postulaty pracowników:
- zdecydowanie tak
 - raczej tak
 - nie mam zdania
 - raczej nie
 - zdecydowanie nie
11. Pana/i przełożeni chętnie dzielą się swoją wiedzą z pracownikami:
- zdecydowanie tak
 - raczej tak
 - nie mam zdania
 - raczej nie
 - zdecydowanie nie

Relacje interpersonalne ze współpracownikami

12. Z relacji ze współpracownikami jest Pan/i:
- bardzo zadowolony
 - raczej zadowolony
 - czasem zadowolony, czasem niezadowolony
 - raczej niezadowolony
 - bardzo niezadowolony
13. Stopień współpracy między komórkami organizacyjnymi Urzędu uważa Pan/i za:
- wystarczający
 - raczej wystarczający
 - nie mam zdania
 - raczej niewystarczający
 - niewystarczający
14. Z umiejętności współdziałania zespołowego przez współpracowników jest Pan/i:
- bardzo zadowolony
 - raczej zadowolony
 - czasem zadowolony, czasem niezadowolony
 - raczej niezadowolony
 - bardzo niezadowolony



Projekt „Sprawny Samorząd. Wdrażanie usprawnień w zarządzaniu jednostką samorządu terytorialnego w 10 urzędach gmin i 2 starostwach powiatowych z terenu województwa opolskiego i śląskiego”, współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki „Priorytetu V „Dobre rządzenie” Działania 5.2. „Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej” Poddziałania 5.2.1. „Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej”

Możliwość rozwoju zawodowego i awansu

15. Pana/i zdaniem możliwość rozwoju zawodowego w Urzędzie jest:
- bardzo satysfakcjonująca
 - raczej satysfakcjonująca
 - nie mam zdania
 - raczej niesatysfakcjonująca
 - bardzo niesatysfakcjonująca
16. Pana/i zdaniem system awansowania w Urzędzie jest:
- bardzo satysfakcjonujący
 - raczej satysfakcjonujący
 - nie mam zdania
 - raczej niesatysfakcjonujący
 - bardzo niesatysfakcjonujący
17. Ma Pan/i możliwość wykorzystania swoich kwalifikacji na danym stanowisku:
- zdecydowanie tak
 - raczej tak
 - nie mam zdania
 - raczej nie
 - zdecydowanie nie
18. Miejsce, które Pan/i zajmuje w strukturze w Urzędzie jest dla Pana/i:
- bardzo satysfakcjonujące
 - raczej satysfakcjonujące
 - nie mam zdania
 - raczej niesatysfakcjonujące
 - bardzo niesatysfakcjonujące
19. Stawiane przed Panem/ią zadania zawodowe są dla Pana/i:
- bardzo satysfakcjonujące
 - raczej satysfakcjonujące
 - nie mam zdania
 - raczej niesatysfakcjonujące
 - bardzo niesatysfakcjonujące
- System motywacyjny**
20. Kryteria przyznawania premii i nagród są przejrzyste:
- zdecydowanie się zgadzam
 - raczej się zgadzam
 - nie mam zdania
 - raczej się nie zgadzam
 - zdecydowanie się nie zgadzam
21. Pana/i obecny poziom wynagrodzenia jest:
- bardzo satysfakcjonujący
 - raczej satysfakcjonujący
 - nie mam zdania
 - raczej niesatysfakcjonujący
 - bardzo niesatysfakcjonujący
22. Pana/i wysiłek i zaangażowanie w pracę są doceniane przez Pan/i przełożonych:
- zdecydowanie tak
 - raczej tak
 - nie mam zdania
 - raczej nie
 - zdecydowanie nie



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Sprawny Samorząd. Wdrażanie usprawnień w zarządzaniu jednostką samorządu terytorialnego w 10 urzędach gmin i 2 starostwach powiatowych z terenu województwa opolskiego i śląskiego”, współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu V „Dobre rządzenie” Działania 5.2. „Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej” Poddziałania 5.2.1. „Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej”

23. Ma Pan/i poczucie, że posiada wpływ na to, co się dzieje w Urzędzie:

- a) zdecydowanie tak
- b) raczej tak
- c) nie mam zdania
- d) raczej nie
- e) zdecydowanie nie

24. Płeć

- a) kobieta
- b) mężczyzna

25. Okres zatrudnienia w Urzędzie

- a) do roku
- b) 1-5 lat
- c) Powyżej 5 lat

26. Wiek

- a) poniżej 20 lat
- b) 20-30 lat
- c) 31-40 lat
- d) 41-50 lat
- e) powyżej 50 lat

WZ. WÓJTA
Marek Kucza
mgr Marek Kucza
SEKRETARZ GMINY



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Sprawny Samorząd. Wdrażanie usprawnień w zarządzaniu jednostką samorządu terytorialnego w 10 urzędach gmin i 2 starostwach powiatowych z terenu województwa opolskiego i śląskiego”, współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki „Priorytetu V „Dobre rządzenie” Działania 5.2. „Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej” Poddziałania 5.2.1. „Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej”

WÓJT

GMINY KRZYŻANOWICE

WZORZEO NR^{ki2} - Klucz interpretacji wyników pomiaru satysfakcji pracowników Urzędu przy użyciu KPSP

I. Struktura wskaźników satysfakcji pracowników.

Na potrzeby analizy pomiaru satysfakcji pracowników w Urzędzie określono następujące rodzaje wskaźników satysfakcji pracowników:

- 1) **wskaźnik ogólny satysfakcji pracowników** (z pracy zawodowej) - ustalany na podstawie odpowiedzi na pytanie nr 1;
- 2) **wskaźniki szczególne satysfakcji pracowników** (dotyczące poszczególnych kryteriów satysfakcji pracowników) - ustalone na podstawie odpowiedzi na pytania nr 2-23;

II. Ustalanie wartości wskaźników poziomu satysfakcji pracowników.

1. **Wskaźnik poziomu satysfakcji pracowników** stanowi średnia arytmetyczna wartości ocen przypisanych przez pracowników wskaźnikom poszczególnych zmiennych zależnych. Wskaźnik jest liczbą całkowitą – wynik mniejszy od 1/2 punktu zaokrągla się w dół; równy lub większy 1/2 punktu zaokrągla się w górę. Ustalony w powyższy sposób wynik liczbowy:

- +5 oznacza bardzo wysoki poziom satysfakcji pracowników (jest to optymalna wartość antycypowana),
- +4 oznacza wysoki poziom satysfakcji pracowników (jest to wartość satysfakcjonująca, niewymagająca reakcji ze strony kierownictwa urzędu),
- +3 oznacza średni poziom satysfakcji pracowników (jest to wartość satysfakcjonująca, wskazująca na potrzebę monitorowania przez kierownictwo urzędu stopnia efektywności zarządzania zasobami ludzkimi)
- +2 oznacza niski poziom satysfakcji pracowników (jest to wartość krytyczna, wymagająca reakcji ze strony kierownictwa urzędu w postaci zmiany sposobu zarządzania zasobami ludzkimi),
- +1 oznacza bardzo niski poziom satysfakcji pracowników (jest to wartość krytyczna, wymagająca reakcji ze strony kierownictwa urzędu w postaci zmiany sposobu zarządzania zasobami ludzkimi)

2. **Analiza wyników liczbowych w poszczególnych pytaniach lub grupach pytań** pozwala na określenie **wskaźników poziomu satysfakcji pracowników**:

- 1) **ogólnego** (z pracy zawodowej) – średnia arytmetyczna wartości ocen przypisanych przez pracowników odpowiedzi na pytanie nr 1,
- 2) **szczególnych, poprzez** obliczenie średniej arytmetycznej wartości wskaźników satysfakcji dla każdej zmiennej zależnej badanej osobno w każdym z pytań:
 - a) **z organizacji pracy** – średnia arytmetyczna wartości ocen przypisanych przez pracowników odpowiedziom na pytania nr 2-3,
 - b) **z przepływu informacji i komunikacji (zewnętrznej oraz wewnętrznej)** – średnia arytmetyczna wartości ocen przypisanych przez pracowników odpowiedziom na pytania nr 4-6,
 - c) **z atmosfery w pracy** – średnia arytmetyczna wartości ocen przypisanych przez pracowników odpowiedzi na pytanie nr 7,
 - d) **z relacji interpersonalnych z przełożonymi** – średnia arytmetyczna wartości ocen przypisanych przez pracowników odpowiedziom na pytania nr 8-11,
 - e) **z relacji interpersonalnych ze współpracownikami** – średnia arytmetyczna wartości ocen przypisanych przez pracowników odpowiedziom na pytania nr 12-14,
 - f) **z możliwości rozwoju zawodowego i awansu** – średnia arytmetyczna wartości ocen przypisanych przez pracowników odpowiedziom na pytania nr 15-19,
 - g) **z systemu motywacyjnego** – średnia arytmetyczna wartości ocen przypisanych przez pracowników odpowiedziom na pytania nr 20-23.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Sprawny Samorząd. Wdrażanie usprawnień w zarządzaniu jednostką samorządu terytorialnego w 10 urzędach gmin i 2 starostwach powiatowych z terenu województwa opolskiego i śląskiego”, współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki „Priorytetu V „Dobre rządzenie” Działania 5.2. „Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej” Poddziałania 5.2.1. „Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej”

Oprócz wartości **wskaźnika poziomu satysfakcji**, zostanie zaprezentowany rozkład częstości w postaci wykresu.

III. Filtrowanie wyników pomiaru.

Zastosowanie możliwych do utworzenia w KPSP tabel związków między ustalonymi w oparciu o pytania 24-26 zmiennymi niezależnymi (w postaci płci, stażu pracy w Urzędzie oraz wieku), a zmiennymi zależnymi objętymi poszczególnymi pytaniami 1-23 kwestionariusza, pozwala w drodze analizy ilościowej i jakościowej wyjaśnić ewentualne różnice w odpowiedziach respondentów spowodowane wpływem tych zmiennych niezależnych

System zapewnia możliwość filtrowania wyników pomiaru według własnych bądź wcześniej zdefiniowanych kryteriów filtrowania określonych w pytaniach filtrujących 24 -26 dotyczących zmiennych niezależnych (płeć, staż pracy w urzędzie, wiek). W wyniku filtrowania ponownie przeliczane są ilościowe wyniki ankiet, a także powiązane z nimi wskaźniki.

IV. Wizualizacja

Wizualizacja danych empirycznych w postaci wykresów słupkowych lub kołowych pozwoli na przedstawianie **najniższego i najwyższego poziomu satysfakcji** w obszarach poszczególnych zmiennych i pytań, zarówno w badaniach przekrojowych, jak i dynamicznych.

WZ. WÓJTA
mgr Małgorzata Kucza
SEKRETARZ GMINY