

Ankieta do samooceny kontroli zarządczej – kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu – zbiorcze zestawienie

| L.p. | PYTANIE | TAK | NIE | Trudno to ocenić | UWAGI |
|------|---|-----|-----|------------------|-------|
| 1. | Czy pracownicy są informowani o zasadach etycznego postępowania? | 4 | 0 | 0 | |
| 2. | Czy Pani/Pan wie jak należy się zachować, w przypadku gdy będzie Pani/Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w [jednostce]? | 3 | 0 | 0 | |
| 3. | Czy bierze Pan/Pani udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania? | 3 | 0 | 1 | |
| 4. | Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zostały pisemnie ustalone wymagania w zakresie wiedzy, umiejętności i doświadczenia konieczne do wykonywania zadań na poszczególnych stanowiskach pracy (np. zakresy obowiązków, opisy stanowisk pracy)? | 4 | 0 | 0 | |
| 5. | Czy dokonuje Pani/Pan okresowej oceny pracy pracowników z Pani/Pana komórki organizacyjnej? | 3 | 1 | 0 | |
| 6. | Czy pracownicy zostali zapoznani z kryteriami, za pomocą których dokonuje Pani/Pan oceny wykonywania przez nich zadań? – <i>należy odpowiedzieć tylko w przypadku, gdy odpowiedź na pytanie nr 5 brzmi TAK</i> | 2 | 1 | 0 | |
| 7. | Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej mają zapewniony w wystarczającym stopniu dostęp do szkoleń niezbędnych na zajmowanych przez nich stanowiskach pracy? | 3 | 0 | 1 | |
| 8. | Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej posiadają wiedzę i umiejętności konieczne do skutecznego | 4 | 0 | 0 | |

| | | | | | |
|-----|--|---|---|---|--|
| | realizowania przez nich zadań? | | | | |
| 9. | Czy istniejące w [jednostce] procedury zatrudniania prowadzą do zatrudniania osób, które posiadają pożądane na danym stanowisku pracy wiedzę i umiejętności? | 4 | 0 | 0 | |
| 10. | Czy struktura organizacyjna Pani/Pana komórki organizacyjnej jest dostosowana do aktualnych jej celów i zadań? | 4 | 0 | 0 | |
| 11. | Czy struktura organizacyjna Pani/Pana komórki organizacyjnej jest okresowo analizowana i w miarę potrzeb aktualizowana? | 4 | 0 | 0 | |
| 12. | Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zatrudniona jest odpowiednia liczba pracowników, w tym osób zarządzających, w odniesieniu do celów i zadań komórki? | 3 | 1 | 0 | |
| 13. | Czy przekazanie zadań i obowiązków pracownikom w Pani/Pana komórce organizacyjnej następuje zawsze w drodze pisemnej? | 1 | 3 | 0 | |
| 14. | Czy uprawnienia do podejmowania decyzji, zwłaszcza tych o bieżącym charakterze, są delegowane na niższe szczeble Pani/Pana komórki organizacyjnej? | 3 | 0 | 0 | |
| 15. | Czy został określony ogólny cel istnienia [jednostki] np. w postaci misji (poza statutem lub ustawą powołującą jednostkę)? | 2 | 2 | 0 | |
| 16. | Czy w [jednostce] zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji w bieżącym roku w innej formie niż regulamin organizacyjny czy statut (np. jako plan pracy, plan działalności itp.)? | 3 | 1 | 0 | |
| 17. | Czy cele i zadania [jednostki] na bieżący rok mają określone mierniki, wskaźniki bądź inne kryteria, za pomocą których można sprawdzić czy cele i zadania zostały zrealizowane? – <i>należy odpowiedzieć tylko w</i> | 3 | 0 | 0 | |

| | | | | | |
|-----|--|---|---|---|--|
| | <i>przypadku, gdy odpowiedź na pytanie nr 16 brzmi TAK</i> | | | | |
| 18. | Czy Pani/Pan wyznacza cele do osiągnięcia i zadania do zrealizowania przez pracowników Pani/Pana komórki organizacyjnej w bieżącym roku? | 4 | 0 | 0 | |
| 19. | Czy na bieżąco monitoruje Pani/Pan stan zaawansowania realizacji powierzonych pracownikom zadań? | 4 | 0 | 0 | |
| 20. | Czy przygotowuje Pani/Pan okresowe informacje nt. stopnia realizacji powierzonych do wykonania zadań? | 1 | 2 | 1 | |
| 21. | Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia/ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań komórki organizacyjnej (np. poprzez sporządzanie rejestru ryzyka lub innego dokumentu zawierającego zidentyfikowane zagrożenia/ryzyka)? <i>(jeśli TAK – proszę przejść do następnych pytań, jeśli NIE proszę przejść do pytania nr 25)</i> | 3 | 1 | 0 | |
| 22. | Czy w przypadku każdego ryzyka został określony poziom ryzyka, jaki można zaakceptować? | 2 | 1 | 0 | |
| 23. | Czy wśród zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk wskazuje się zagrożenia/ryzyka istotne, które w znaczący sposób mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań Pani/Pana komórki organizacyjnej? | 2 | 1 | 0 | |
| 24. | Czy w stosunku do każdego istotnego ryzyka został określony sposób radzenia sobie z tym ryzykiem (tzw. reakcja na ryzyko)? | 1 | 2 | 0 | |
| 25. | Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej mają bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w [jednostce] (np. poprzez intranet)? | 4 | 0 | 0 | |
| 26. | Czy w [jednostce] zostały zapewnione mechanizmy (procedury) służące utrzymaniu ciągłości działalności na | 2 | 2 | 0 | |

| | | | | | |
|-----|---|---|---|---|--|
| | wypadek awarii (np. pożaru, powodzi, poważnej awarii)? (jeśli TAK – proszę przejść do następnego pytania, jeśli NIE proszę przejść do pytania nr 28) | | | | |
| 27. | Czy pracownicy Pani/Pana komórki organizacyjnej zostali zapoznani z mechanizmami (procedurami) służącymi utrzymaniu działalności na wypadek awarii? | 2 | 1 | 0 | |
| 28. | Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej są ustalone zasady zastępstw zapewniających sprawną pracę komórki w przypadku nieobecności poszczególnych pracowników? | 4 | 0 | 0 | |
| 29. | Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz Pani/Pana komórki organizacyjnej? | 4 | 0 | 0 | |
| 30. | Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w [jednostce]? | 4 | 0 | 0 | |
| 31. | Czy w [jednostce] funkcjonuje efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi (np. z innymi urzędami, dostawcami, klientami) mającymi wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań Pani/Pana komórki organizacyjnej? | 4 | 0 | 0 | |
| 32. | Czy Pani/Pana komórka organizacyjna utrzymuje efektywne kontakty z podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ na realizację jej zadań (np. z innymi urzędami, dostawcami, klientami)? | 4 | 0 | 0 | |
| 33. | Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zostali poinformowani o zasadach obowiązujących w [jednostce] w kontaktach z podmiotami zewnętrznymi (np. wnioskodawcami, dostawcami, oferentami) ? | 4 | 0 | 0 | |
| 34. | Czy zachęca Pani/Pan pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji powierzonych im zadań? | 4 | 0 | 0 | |

Dzierzgoń, 30 marca 2017 r.

Zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza Dzierzgonia nr 245/2012 z dnia 15 marca 2012 r., na podstawie ankiet wypełnionych przez pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych w Urzędzie Miejskim w Dzierzgoniu opracowała Alicja Podlewska – Sekretarz.