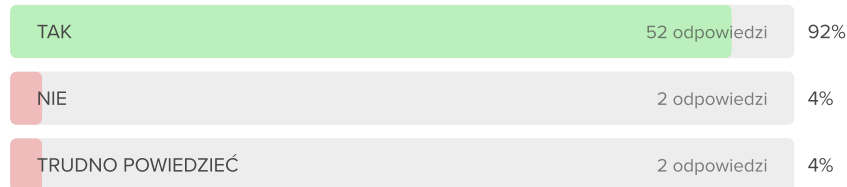


ANKIETA DO SAMOOCENY KONTROLI ZARZĄDCZEJ (pracownicy Urzędu Miejskiego w Ostródzie) rok 2025

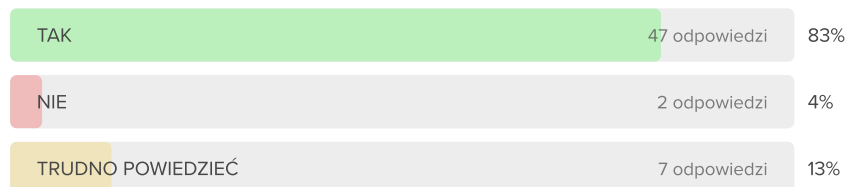
- ✓ 1. ****ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE**** Czy zna Pan/Pani zasady określone w Kodeksie Etyki Pracowników Urzędu Miejskiego w Ostródzie?

56 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie



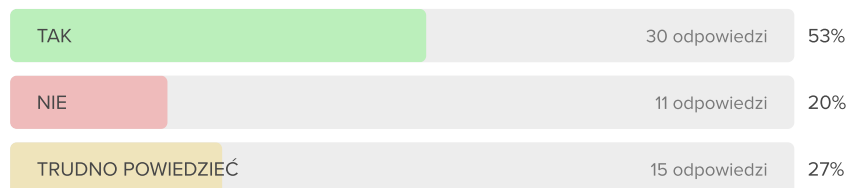
- ✓ 2. Czy Pani/Pan wie, jak należy się zachować w przypadku gdy będzie Pani/Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w Urzędzie?

56 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie



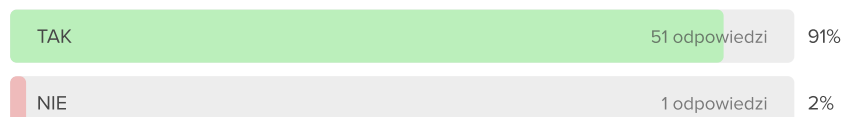
- ✓ 3. Czy Pani/Pan zdaniem osoby na stanowiskach kierowniczych przestrzegają oraz promują własną postawą i decyzjami etyczne postępowanie?

56 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie



- ✓ 4. Czy istnieje dokument, w którym zostały ustalone wymagania w zakresie wiedzy, umiejętności i doświadczenia konieczne do wykonywania zadań na Pani/Pana stanowisku pracy (np. zakres obowiązków, opis stanowiska)?

56 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie



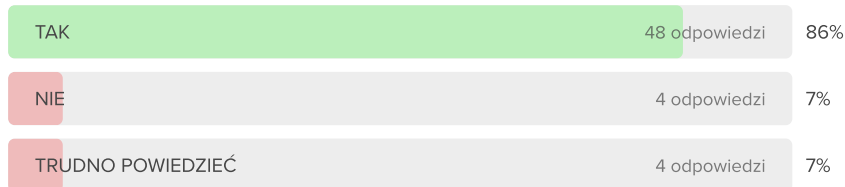
TRUDNO POWIEDZIEĆ

4 odpowiedzi

7%

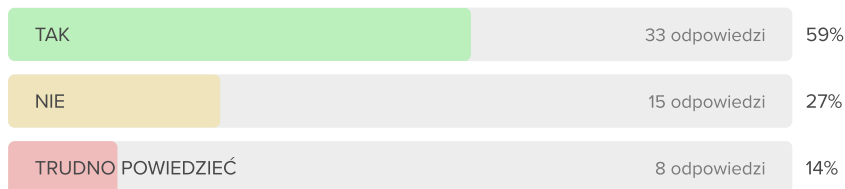
- ✓ 5. Czy posiada Pani/Pan aktualny zakres obowiązków określony na piśmie lub innym dokumentem o takim charakterze?

56 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie



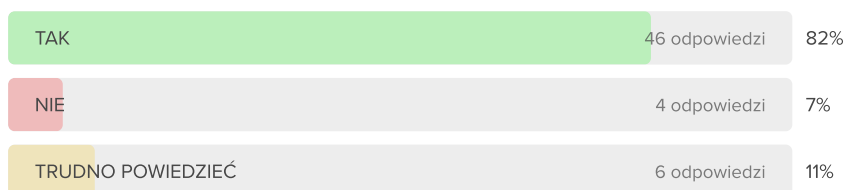
- ✓ 6. Czy bierze Pani/Pan udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, tak aby skutecznie realizować powierzone zadania?

56 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie



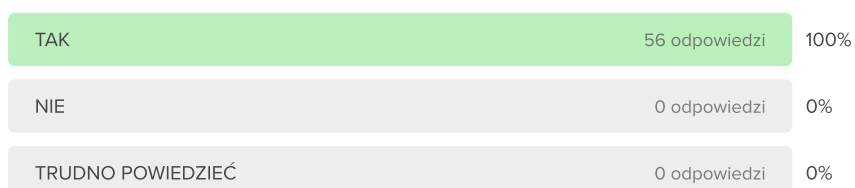
- ✓ 7. Czy szkolenia, w których Pani/Pan uczestniczył/a były przydatne na zajmowanym stanowisku?

56 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie



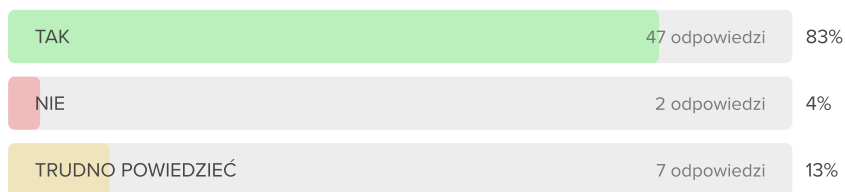
- ✓ 8. Czy w jednostce dokonywana jest okresowa ocena pracy pracowników?

56 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie



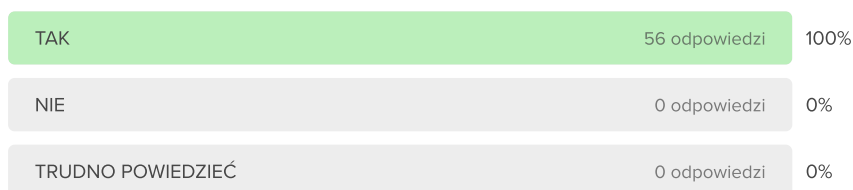
- ✓ 9. Czy jest Pani/Pan informowana/y przez bezpośredniego przełożonego o wynikach okresowej oceny Pani/Pana pracy?

56 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie



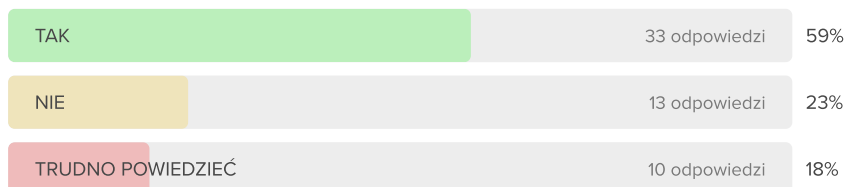
- ✓ 10. Czy zna Pani/Pan strukturę organizacyjną Urzędu?

56 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie



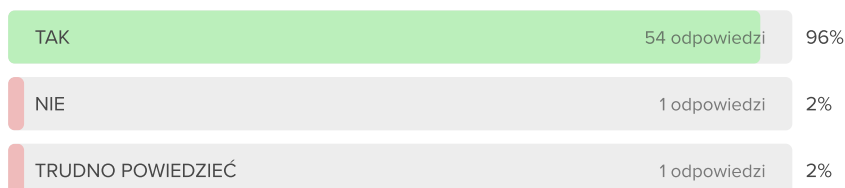
- ✓ 11. Czy Pani/Pana zdaniem w Pani/Pana komórce organizacyjnej zatrudniona jest odpowiednia liczba pracowników, w tym osób zarządzających w odniesieniu do celów i zadań?

56 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie



- ✓ 12. ****CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM**** Czy zna Pani/Pan najważniejsze cele istnienia Urzędu?

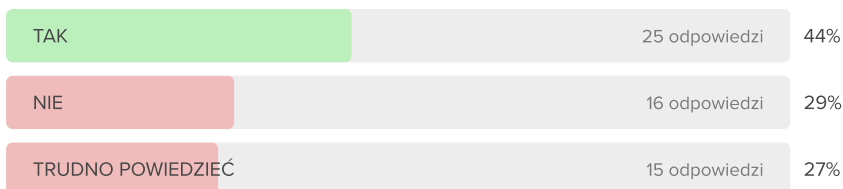
56 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie



- ✓ 13. Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji w bieżącym roku w innej formie niż regulamin organizacyjny (np. jako plan pracy, plan działalności itp)?

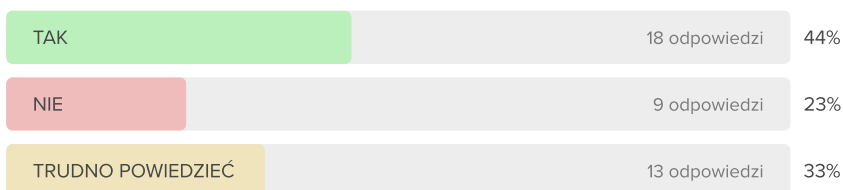
56 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie





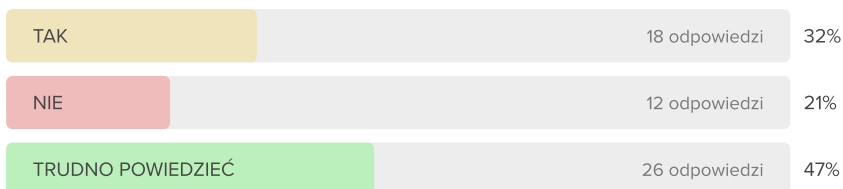
- ✓ 14. Czy cele i zadania Pani/Pana komórki organizacyjnej na bieżący rok mają określone mierniki, wskaźniki bądź inne kryteria, za pomocą których można sprawdzić, czy cele i zadania zostały zrealizowane? *-\- należy odpowiedzieć tylko w przypadku, gdy odpowiedź na pytanie nr 13 brzmi TAK*

40 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie



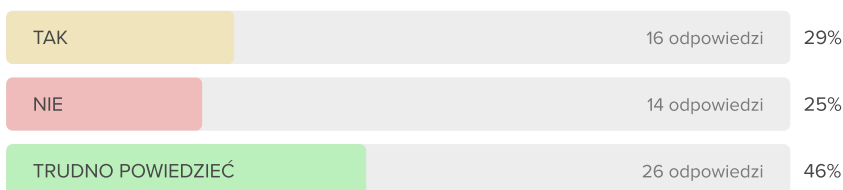
- ✓ 15. Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia/ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań komórki (np. poprzez sporządzanie rejestru ryzyka lub innego dokumentu zawierającego zidentyfikowane zagrożenia/ryzyka)?

56 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie



- ✓ 16. Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia/ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań komórki organizacyjnej (np. rejestr ryzyk)?

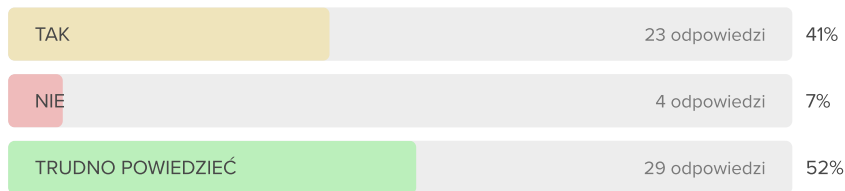
56 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie



- ✓ 17. Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej podejmuje się wystarczające działania, mające na celu ograniczenie zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk, w szczególności tych istotnych?

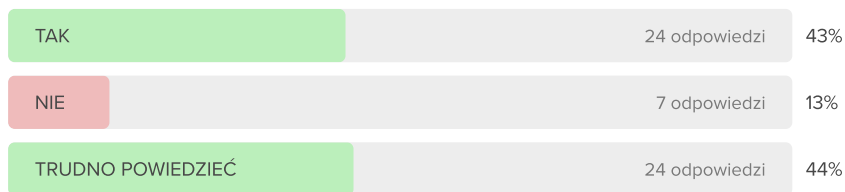


56 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie



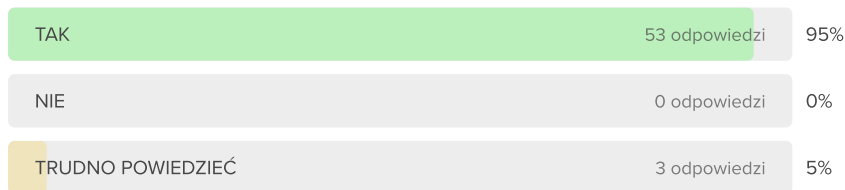
18. Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej dokonuje się analizy zagrożeń mających wpływ na realizację celów i zadań?

55 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie



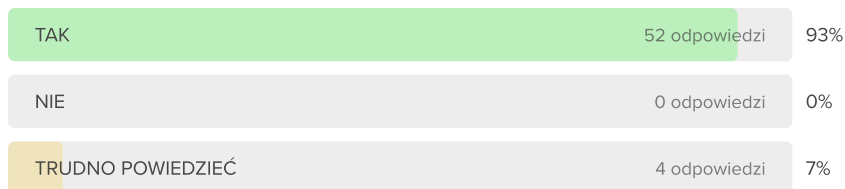
19. ****MECHANIZMY KONTROLI**** Czy Pani/Pan ma bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w Urzędzie (np. poprzez Internet, inny sposób)?

56 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie



20. Czy Pani/Pan na co dzień zwraca wystarczającą uwagę na przestrzeganie w Urzędzie Miejskim zasad, procedur, instrukcji itp.?

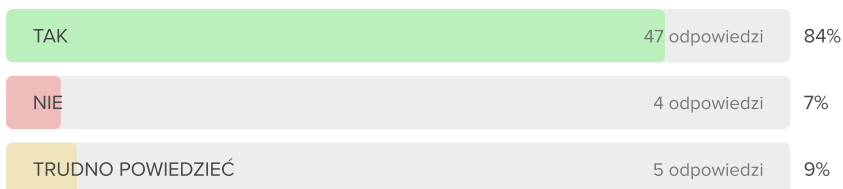
56 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie



21. Czy nadzór ze strony przełożonych zapewnia skuteczną realizację zadań?

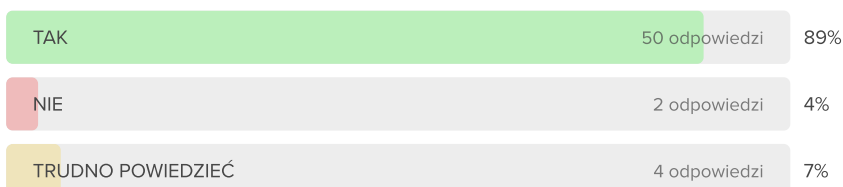
56 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie





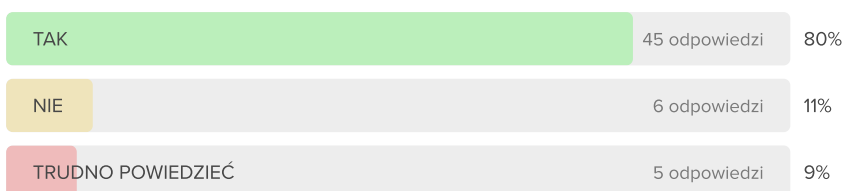
✓ 22. Czy wie Pani/Pan jak postępować w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej np. pożaru, powodzi, poważnej awarii itp.?

56 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie



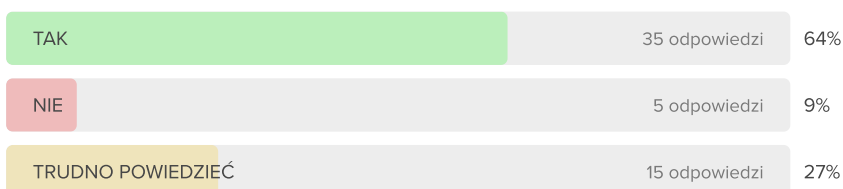
✓ 23. Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej są ustalone zasady zastępstwa na Pani/Pana stanowisku pracy?

56 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie



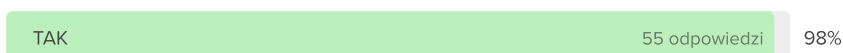
✓ 24. Czy dokumenty/materiały/zasoby informatyczne, z których korzysta Pani/Pan w swojej pracy są Pani/Pana zdaniem odpowiednio chronione przed utratą lub zniszczeniem?

55 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie



✓ 25. Czy ma Pani/Pan świadomość swojej odpowiedzialności za mienie ogólnodostępne i powierzone oraz swoich obowiązków w zakresie jego ochrony i właściwego wykorzystania?

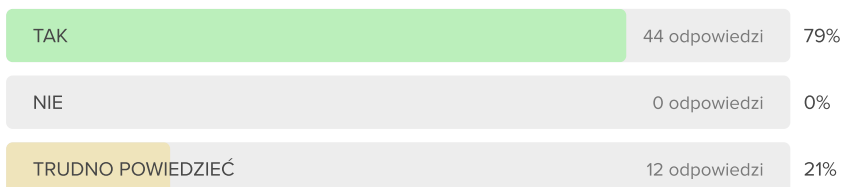
56 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie





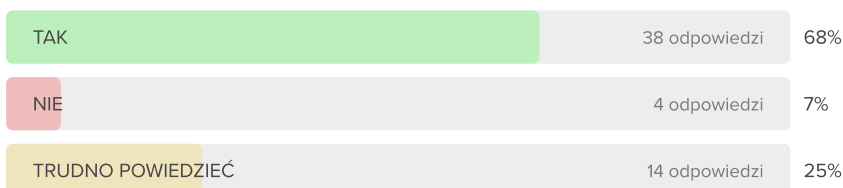
- ✓ 26. Czy dostęp do zasobów informatycznych Urzędu mają wyłącznie uprawnione osoby odpowiednio do zakresu przydzielonego dostępu?

56 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie



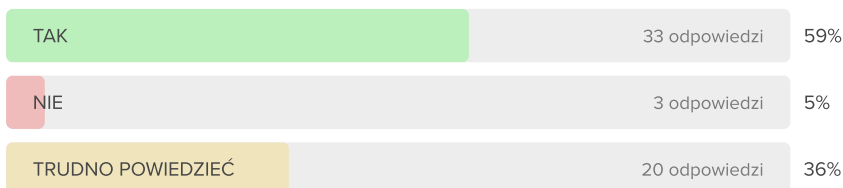
- ✓ 27. Czy zna Pani/Pan zasady bezpieczeństwa systemów informatycznych obowiązujących w Urzędzie Miejskim?

56 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie



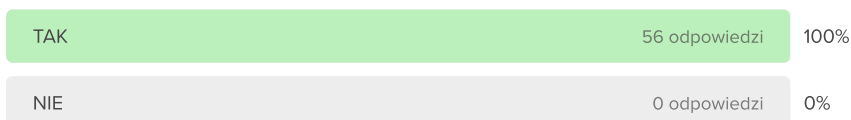
- ✓ 28. Czy Pani/Pana zdaniem systemy informatyczne są skutecznie chronione?

56 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie



- ✓ 29. ****INFORMACJA I KOMUNIKACJA**** Czy Pani/Pan bieżąco czyta treść informacji otrzymywanych drogą elektroniczną i na bieżąco reaguje na informacje i polecenia?

56 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie



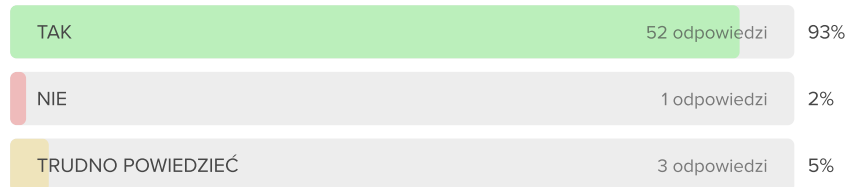
TRUDNO POWIEDZIEĆ

0 odpowiedzi

0%

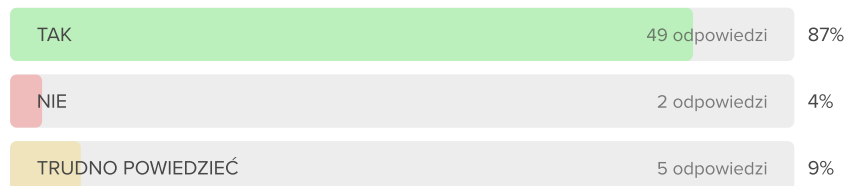
- ✓ 30. Czy ma Pani/Pan bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w Urzędzie Miejskim (np. przez internet)?

56 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie



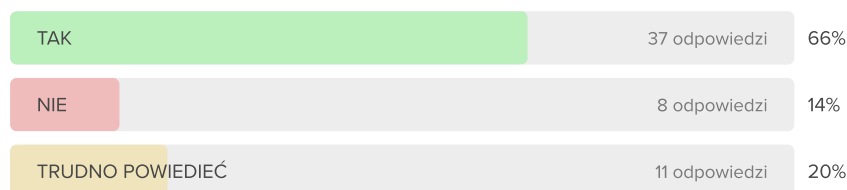
- ✓ 31. Czy ma Pani/Pan bieżący dostęp do wszystkich informacji i danych niezbędnych do realizacji swoich zadań?

56 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie



- ✓ 32. Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz Pani/Pana komórki organizacyjnej?

56 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie



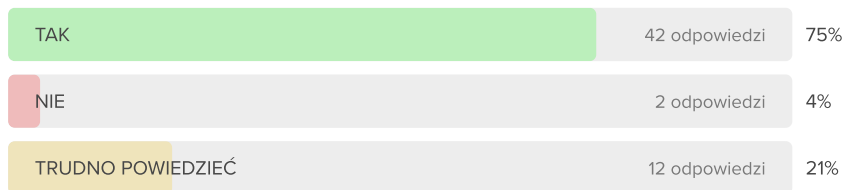
- ✓ 33. Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w Urzędzie Miejskim?

56 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie



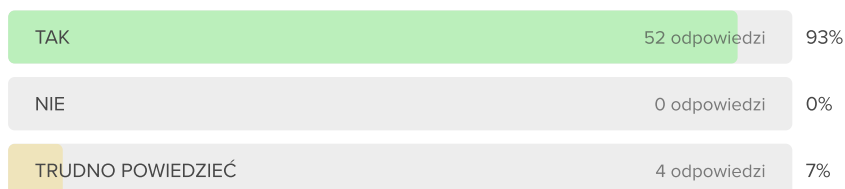
- ✓ 34. Czy zna Pani/Pan zasady kontaktów pracowników Urzędu Miejskiego z podmiotami zewnętrznymi (np. wnioskodawcami, dostawcami, oferentami) i swoje uprawnienia w tym zakresie?

56 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie



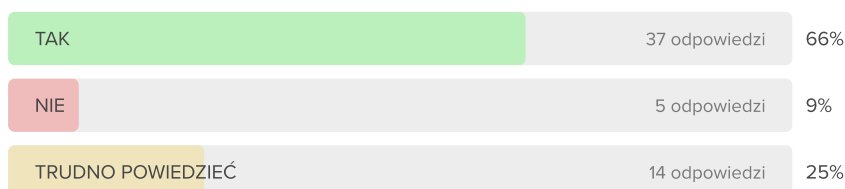
- ✓ 35. Czy Pani/Pana komórka organizacyjna utrzymuje dobre kontakty z podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ na realizację jej zadań (np. z innymi urzędami, dostawcami, klientami)?

56 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie



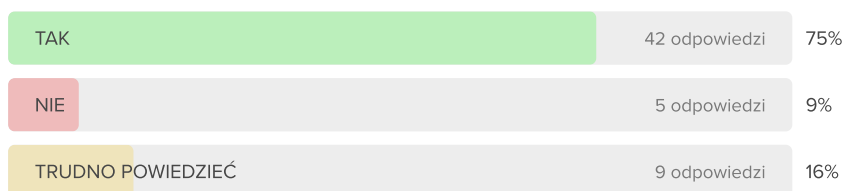
- ✓ 36. Czy Pani/Pana zdaniem komunikacja zewnętrzna jest wystarczająco dobrze zorganizowana?

56 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie



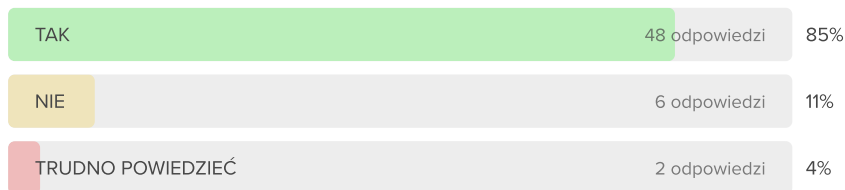
- ✓ 37. ****MONITOROWANIE I OCENA**** Czy bezpośredni przełożeni w wystarczającym stopniu monitorują na bieżąco stan zaawansowania powierzonych pracownikom zadań?

56 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie



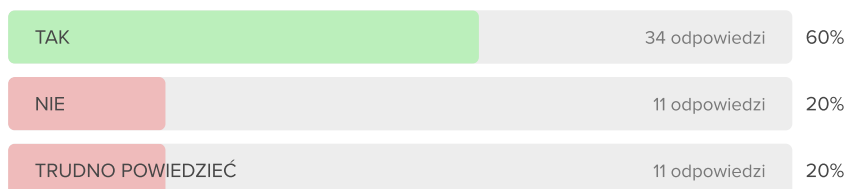
- ✓ 38. Czy w przypadku wystąpienia trudności w realizacji zadań zwraca się Pani/Pan w pierwszej kolejności do bezpośredniego przełożonego z prośbą o pomoc?

56 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie



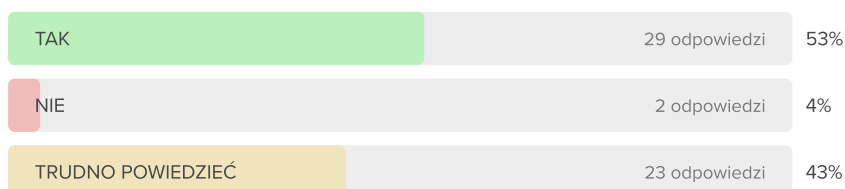
- ✓ 39. Czy postawa osób na stanowiskach kierowniczych w Pani/Pana komórce organizacyjnej zachęca pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji zadań komórki organizacyjnej?

56 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie



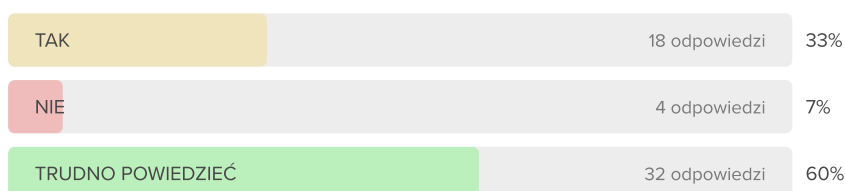
- ✓ 40. Czy w Urzędzie przeprowadzana jest samoocena kontroli zarządczej?

54 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie



- ✓ 41. Czy Pani/Pana zdaniem sposób przeprowadzania samooceny kontroli zarządczej jest wystarczający?

54 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie

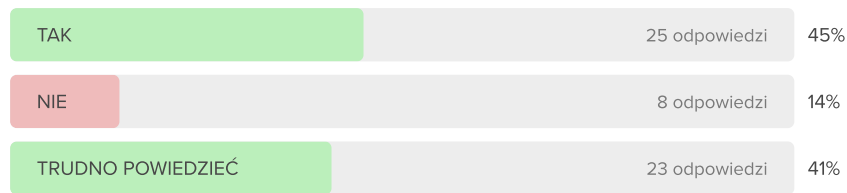


- ✓ 42. Czy praca audytu wewnętrznego przyczynia się Pani/Pana zdaniem



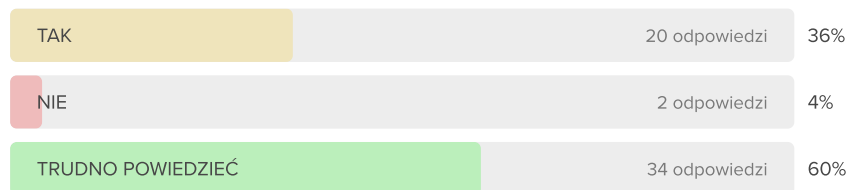
do lepszego funkcjonowania Urzędu?

56 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie



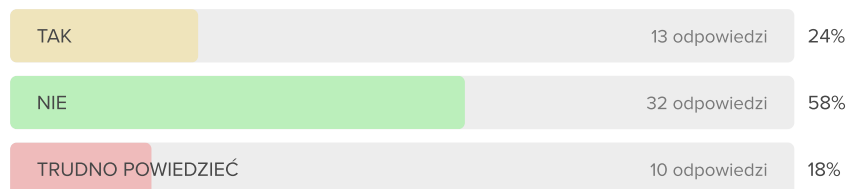
✓ 43. Czy wszystkie zalecenia wynikające z audytu lub/i kontroli zostały wdrożone?

56 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie



✓ 44. Czy bierze Pani/Pan czynny udział w tworzeniu systemu kontroli zarządczej?

55 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie



T 45. ****UWAGI**** Uwagi – odniesienie do regulacji, procedur, zasad, regulaminów, przyjętych rozwiązań lub inne uwagi*

4 z 56 osób odpowiedziało na to pytanie

miesiąc temu

Należy opracować i wdrożyć w urzędzie jednolity wzór oraz procedurę tworzenia aktów prawnych, w szczególności takich jak: zarządzenia, uchwały, porozumienia, regulaminy. Celem jest zapewnienie spójności, poprawności formalnoprawnej, przejrzystości oraz jednolitego obiegu dokumentów w całej jednostce.

miesiąc temu

brak

miesiąc temu

brak

miesiąc temu



za mało szkoleń

