

Harmonogram implementácie modelu CAF (Spoločný systém hodnotenia kvality) na Ministerstve spravodlivosti SR

FÁZA 1: ZAČIATOK CESTY S MODELOM CAF

Krok 1: Rozhodnúť, ako sa bude plánovať a organizovať samohodnotenie

- a) rozhodnutie vedenia
T: 15.5. 2014
Z: garant a vrcholové vedenie
- b) stanoviť rozsah a spôsob vykonania samohodnotenia
T: 15.5 2014
Z: garant a vrcholové vedenie
- c) vybrať panel bodového hodnotenia
T: 15.5 2014
Z: garant a vrcholové vedenie
- d) vymenovať garanta a metodika akčného tímu zlepšovania
T: 19.5 2014
Z: minister (garant), vedúca služobného úradu (metodik)

Krok 2: Komunikovať o samohodnotení

- a) vytvoriť a implementovať komunikačný plán
T: vytvorenie do 20.6 2014, implementácia do 31.8.2014
Z: člen CAF tímu + externý poradca
- b) podporovať zapojenie zamestnancov do samohodnotenia
T: do 31.8. 2014
Z: garant a metodik
- c) komunikovať so všetkými zainteresovanými stranami počas jednotlivých fáz samohodnotenia
T: do 31.8. 2014
Z: členovia CAF tímu + metodik

FÁZA 2: PROCES SAMOHODNOTENIA

Krok 3: Zostaviť CAF tím (akčný tím zlepšovania)

- a) rozhodnúť o počte akčných tímov zlepšovania a členoch
- b) zostaviť akčný tím zlepšovania, ktorý je schopný zhodnotiť celú organizáciu zo všetkých hľadísk podľa súboru kritérií
- c) rozhodnúť, či člen vrcholového manažmentu bude členom akčného tímu zlepšovania
T: do 19.5. 2014
Z: garant

Krok 4: Zorganizovať školenie

- a) zorganizovať informovanie a vzdelávanie manažmentu
T: do 31.5.2014 (realizované 23.10.2013)
Z: garant
- b) zorganizovať informovanie a vzdelávanie členov akčného tímu
T: do 20.6.2014 – 25. týždeň
Z: garant
- c) garant poskytne zoznam všetkých relevantných dokumentov
T: do 20.6.2014
Z: garant
- d) aktualizovať kľúčové zainteresované strany, služby, produkty, zdefinovať strategických partnerov
T: do 20.6.2014
Z: garant, externý poradca

Krok 5 a 6: Vykonať samohodnotenie a napísať samohodnotiacu správu

- a) vykonať individuálne samohodnotenie
T: 27.6.2014
Z: členovia CAF tímu
- b) zostaviť 1. verziu samohodnotiacej správy v stanovenej štruktúre a spripomienkovať
T: 1.7.2014
Z: externý poradca, metodik a garant
- c) zapracovať pripomienky
T: 8.7.2014
Z: členovia CAF tímu
- d) zostaviť 2. verziu samohodnotiacej správy v stanovenej štruktúre
T: 11.7.2014
Z: externý poradca, metodik a garant
- e) spripomienkovať celú správu
T: 16.7.2014
Z: externý poradca, metodik a garant
- f) zapracovať pripomienky a zostaviť finálnu verziu samohodnotiacej správy v stanovenej štruktúre
T: 21.7.2014
Z: externý poradca, metodik a garant
- g) predložiť samohodnotiacu správu na interné pripomienkové konanie (vš. zamestnacom prostredníctvom prísl. GR, R, informácia bude aj na intranete)
T: 25.7. – 8.8.2014

Z: garant

- h) vyhodnotiť a zapracovať pripomienky
T: 12.8.2014
Z: metodik, externý poradca a členovia CAF tímu
- i) zostaviť konečnú verziu samohodnotiacej správy
T: 18.8.2014
Z: metodik, externý poradca
- j) vykonať individuálne bodové hodnotenie celej samohodnotiacej správy
T: 21.8.2014 – 2.9.2014
Z: metodik, externý poradca a členovia CAF tímu
- k) vykonať tímové bodové hodnotenie - konsenzus
T: do 12.9.2014 – 37. týždeň (mimo MS SR)
Z: metodik, externý poradca a členovia CAF tímu
- l) predložiť samohodnotiacu správu vedeniu úradu na prerokovanie a schválenie
T: 16.9.2014
Z: garant
- m) predložiť samohodnotiacu správu na externé posúdenie na mieste
T: do 2 pracovných dní po schválení vrcholovým vedením
Z: garant
- n) aktívna účasť na posúdení na mieste v organizácii
T: do 31.9.2014
Z: vrcholové vedenie, garant, metodik a členovia CAF tímu

FÁZA 3: AKČNÝ PLÁN ZLEPŠOVANIA / URČENIE PRIORÍT

Krok 7: Aktualizovať akčný plán zlepšovania založený na prijatej samohodnotiacej správe a spätnej správe z posúdenia na mieste

- a) určiť priority zlepšovacích aktivít
- b) stanoviť zodpovednosti a reálny časový rámec zlepšovacích aktivít
- c) integrovať akčný plán zlepšovania do bežného procesu strategického plánovania
T: 30.9.2014
Z: garant, metodik a členovia CAF tímu

Krok 8: Komunikovať o akčnom pláne zlepšovania

- a) zverejniť samohodnotiacu správu (napr. na intranete, webovej stránke)
T: do 7 pracovných dní po schválení vedením
Z: garant
- b) zverejniť akčný plán zlepšovania (napr. na intranete, webovej stránke, nástenke, a pod.)

T: do 7 pracovných dní po schválení vedením
Z: garant

c) zverejniť priebežne výsledky monitorovania plnenia akčného plánu

T: štvrťročne, t. j. k 31.12., 31.3, 30.6., 30.9. 2014 - 2016

Z: garant a metodik

d) viesť otvorený dialóg so zainteresovanými stranami o ich vnímaní realizácie akčného plánu

T: 1.10.2014 – 30.9.2016

Z: garant, člen CAF tímu

Krok 9: Realizovať akčný plán zlepšovania

a) určiť dôsledný postup monitorovania a hodnotenia zlepšovacích aktivít, založený na cykle PDCA

b) implementovať vhodné manažérske nástroje

T: 1.10.2014 – 30.9.2016

Z: garant, metodik, CAF tím, ostatní zapojení zamestnanci

Krok 10: Naplánovať ďalšie samohodnotenie

a) zabezpečiť jasné rozhodnutie manažmentu, založené na skúsenostiach z predchádzajúceho samohodnotenia

b) komunikovať toto rozhodnutie so zainteresovanými stranami

c) stanoviť časový horizont vykonania samohodnotenia, berúc do úvahy prepojenie samohodnotenia s procesom strategického plánovania organizácie

T: 31.1.2016

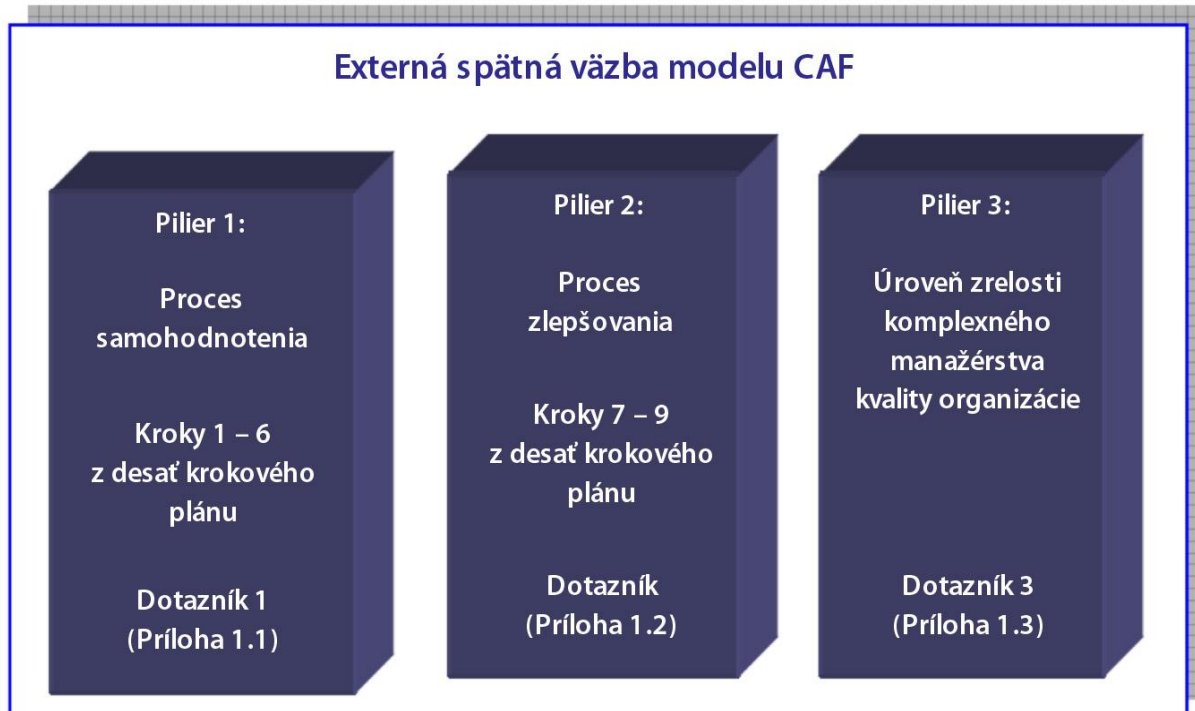
Z: garant

d) realizovať školenie nových členov akčného tímu zlepšovania a nových členov vrcholového manažmentu

T: 30.4.2016

Z: garant

FÁZA 4: EXTERNÁ SPÄTNÁ VÄZBA MODELU CAF – EFFECTIVE CAF USER



Krok 11: Podat' prihlášku na ÚNMS SR

- a) vyplniť súťažné podklady
- b) vyplniť dotazníkové hodnotenie
- c) vytipovať zástupcov zainteresovaných strán a strategických partnerov, ktorí budú prizvaní na externé hodnotenie
- d) uhradiť poplatky
T: do 30.4.2015 (najskôr 6 mesiacov a najneskôr do 12 mesiacov po samohodnotení)
Z: garant

Krok 12: Externé hodnotenie

- Absolvovať externé hodnotenie
T: do 31.5.2015
Z: vrcholové vedenie, garant, metodik a členovia CAF tímu