

Vyhodnotenie Akčného plánu zlepšovania k 20. 05. 2020

| P.č. | Názov aktivity/zlepšenia | Princíp výnimčnosti | Kritérium/subkritérium* | Zodpovednosť** | Súčinnosť*** | Termín**** | Vyhodnocovanie***** | Výstup | Dopad***** | Január 2020 | Február 2020 | Marec 2020 | Apríl 2020 | Máj 2020 | Jún 2020 | Júl 2020 | August 2020 | September 2020 | Október 2020 | November 2020 | December 2020 | Vyhodnotenie | |
|------|--|--|-------------------------|------------------|--|------------|---------------------|---|--|-------------|--------------|------------|------------|----------|----------|----------|-------------|----------------|--------------|---------------|---------------|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Definovať stratégiu a ciele organizácie | 1. Orientácia na výsledky | Kritérium 1 | Eva Garajová | Predsa súdu, vedúca odd. pre Up a Ek, Jana Gajdošová, Katarína Spodniaková | 1.3.2020 | k termínu splnenia | Formalizovanú vízia, poslanie, hodnoty organizácie | Smerovanie organizácie je jasné všetkým zamestnancom. Zvyšuje sa informovanie zainteresovaných strán o stratégií, cieľoch a poslaní organizácie. | | | | | | | | | | | | | Aktivita ukončená. So schválenou stratégiou a cieľmi súdu boli oboznámení všetci sudcovi a a zamestnanci súdu. | |
| 2 | Zaviesť merania spokojnosti občanov s fungovaním súdu – dotazník so spokojnosťou týkajúci sa pracovísk pre styk s verejnosťou (podateľňa, IC) s možnosťou navrhnuť námety na zlepšenie | 2. Zameranie na občana/zákazníka | Kritérium 6 | Ľubica Kubandová | Zuzana Kánová, Monika Mraviková, Lenka Ťažká, Andrea Bilas Ševčíková, Ivana Szarowská, Ivica Szarowská | 1.7.2020 | mesačne | Vytvorený systém pre získavanie spätnej väzby od občanov s fungovaním súdu - spracované dotazníky pre získanie informácií so spokojnosťou fungovania IC a podateľne | Zvýšenie počtu zlepšovacích návrhov, oboznámenie sa s možným výskytom problémov na vybraných pracoviskách - realizácia zlepšení na základe požiadaviek občanov | | | | | | | | | | | | | Aktivita prebieha. Príprava vyhodnotenia dotazníkového prieskumu z minulého roka. | |
| 3 | Zaviesť pravidelné pracovné stretnutia (napr. štvrtročne) za účelom kontroly zvládania nápadu s prijatím opatrení v prípade potreby. Vytvárajú výstupy z pracovných porád prístupné všetkým zamestnancom | 3. Vodcovstvo a stálosť cieľov | Kritérium 2 | Jana Gajdošová | Eva Garajová, Andrea Hrbíková, Ivica Szarowská, Lenka Ťažká, Katarína Spodniaková | 31.12.2020 | mesačne | Zavedený systém pre zabezpečenie informovanosti o dôležitých otázkach fungovania organizácie prostredníctvom zápisníc z pracovných porád | Efektívnejšie posúvanie a zdieľanie relevantných informácií potrebných pre zvýšenie výkonnosti a zlepšenie statistických ukazovateľov | | | | | | | | | | | | | Vypracovanie nového harmonogramu porád. Zabezpečí vyhotovenie zápisníc z jednotlivých pracovných stretnutí a ich zverejnenie. | |
| 4 | Zaviesť meranie celkového vnímania imidžu a výkonnosti OS BB zo strany zamestnancov | 5. Rozvoj zamestnancov a zapojenie | Kritérium 7 | Ivica Szarowská | Monika Mraviková, Dominik Čipka, Katarína Spodniaková, Ivana Klimentová | 1.7.2020 | mesačne | Zrealizované prieskumy spokojnosti formou dotazníkov, návrh súvisiacich opatrení | Detailné poznanie názoru zamestnancov na rôzne aspekty fungovania organizácie | | | | | | | | | | | | | | Aktivita prebieha. Príprava vyhodnotenia dotazníkového prieskumu z minulého roka. |
| 6 | Zriadiť schránky pre sudcov a zamestnancov za účelom zberu námetov na zlepšenie fungovania OS BB | 6. Trvalá inovácia a zlepšovanie | Kritérium 2 | Monika Mraviková | Ivica Szarowská, Andrea Bilas Ševčíková, Matej Šáli, Dominik Čipka | 31.12.2020 | mesačne | Vytvorený systém pre podávanie návrhov na zlepšovanie | Zvýšenie počtu zlepšovacích návrhov, získanie informácií o možných problémoch na jednotlivých oddeleniach | | | | | | | | | | | | | Aktivita prebieha. Podnety od zamestnancov sú pravidelne spracovávané a prezentované na poradách vedenia súdu. Riešenie požiadaviek je zasielané na vedomie všetkým zamestnancom súdu. | |
| 7 | Zapojiť zamestnancov do aktivít zameraných vo vzťahu k spoločenskej zodpovednosti (darcovstvo krvi, zbierka šatstva a pod.) | 8. Spoločenská zodpovednosť | Kritérium 8 | Matej Šáli | Dominik Čipka, Ľubica Kubandová, Andrea Bilas Ševčíková, Ivica Szarowská, Andrea Hrbíková | 31.12.2020 | mesačne | Plán realizácie aktivít v oblasti spoločenskej zodpovednosti | Zavedenie systémového prístupu k realizácii aktivít v oblasti spoločenskej zodpovednosti | | | | | | | | | | | | | Naplánovaný odber krvi bol tržnený z dôvodu koronavírusu. OS BB uzatvoril Memorandum o spolupráci s ÚPVŠaR Banská Bystrica. Naďalej prebieha zber platových vrchnákov. Bol vypracovaný Etický kódex organizácie a Etický kódex zamestnanca OS BB. | |
| 8 | Špecifikovať indikátory výkonnosti OS BB, prostredníctvom ktorých bude možnosť merať svoj dopad na spoločnosť (vytvárať podmienky pre postupné zavedenie procesného riadenia) | 4. Manažérstvo podľa procesov a faktorov | Kritérium 5 | Matúš Škarbala | Jana Gajdošová, Lenka Ťažká, Dominik Čipka, Andrea Hrbíková, Katarína Spodniaková | 31.10.2020 | mesačne | Vytvorený systém pre postupné definovanie KPI resp. KGI | Vytvorený základ pre KPI | | | | | | | | | | | | | Aktivita prebieha. V softvérovej aplikácii ATTIS Bol spracovaný prvotný návrh základnej organizačnej štruktúry súdu. Boli spracované niektoré podmerné, riadiace procesy a z procesov hlavnej prokurátorskej agendy boli spracované nasledovné procesy: upomínacie konania, agenda OR, agenda incidenčného konania. | |
| 9 | Zaviesť merania spokojnosti účastníkov súdnych konaní – oboznámenie sa s Metodickou príručkou prieskumu spokojnosti účastníkov súdnych konaní s fungovaním súdov v členských štátoch Rady Európy | 2. Zameranie na občana/zákazníka | Kritérium 6 | Ivana Klimentová | Matúš Škarbala, Lenka Ťažká, Ľubica Kubandová | 31.12.2020 | mesačne | Zavedený systém pravidelných prieskumov so spoľahlivými ukazovateľmi, ktoré umožňujú účinné meranie úrovne dôvery verejnosti v súdny systém | Rozšírenie poznatkov o úrovni dôvery verejnosti v súdnictvo | | | | | | | | | | | | | | Aktivita prebieha. Príprava vyhodnotenia dotazníkového prieskumu z minulého roka. |

Vysvetlivky: * časť modelu, ku ktorému sa oblasť na zlepšovanie viaže
 ** vlastník aktivity/zlepšenia, ktorý zodpovedá za jej plnenie a realizáciu
 *** osoba/osoby, ktoré spolupracujú s vlastníkom na plnení a realizácii aktivity/zlepšenia
 **** finálny termín, kedy je úloha plne implementovaná/realizovaná
 ***** spôsob vyhodnocovania aktivity, pravidelnosť, napr. raz mesačne na PV a pod.
 ***** čo zrealizovanie aktivity/zlepšenia organizácií priniesie a ako sa to odrazí na jej fungovaní