



Okresný súd Košice II

**Spätná správa z posúdenia na mieste
podľa modelu CAF**



ÚRAD PRE NORMALIZÁCIU,
METROLÓGIU A SKÚŠOBNÍCTVO
SLOVENSKEJ REPUBLIKY



MINISTERSTVO
SPRAVODLIVOSTI
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Obsah

| | |
|---|----|
| Celkové zhrnutie posúdenia na mieste | 5 |
| Kritérium 1 - Vodcovstvo..... | 9 |
| Kritérium 2 - Stratégia | 12 |
| Kritérium 3 - Zamestnanci | 15 |
| Kritérium 4 – Partnerstvá a zdroje | 18 |
| Kritérium 5 – Procesy, výrobky a služby | 21 |
| Kritérium 6 – Výsledky vo vzťahu k zákazníkom | 24 |
| Kritérium 7 – Výsledky vo vzťahu k zamestnancom | 26 |
| Kritérium 8 – Výsledky vo vzťahu k spoločnosti | 28 |
| Kritérium 9 – Kľúčové výsledky | 30 |

| Základné informácie o organizácii: | |
|---|---|
| Názov organizácie: | Okresný súd Košice II |
| Adresa: | Štúrova 29, Košice |
| Štatutár: | JUDr. Adrián Pažúr, predseda okresného súdu |
| Kontaktná osoba a kontakt: | PhDr. Anna Čižmarová, metodik CAF tímu |
| Termín posúdenia na mieste: | 12. 06. 2018 |

| Posudzovateľ: | |
|----------------------|-----------------------------|
| Posudzovateľ: | Mgr. Imrich Žigo |
| Prítomná za MS SR | Mgr. Andrea Jančeková |

| Prítomní za posudzovanú organizáciu: | |
|---|--|
| Meno a priezvisko | Funkcia |
| JUDr. Adrián Pažúr | predseda okresného súdu, garant CAF tímu |
| PhDr. Anna Čižmarová | metodička CAF tímu, súdna tajomníčka |
| Ing. Ľubica Ružbašanová | riaditeľka správy súdu |
| Eva Kačmariková | personalistka |
| Katarína Makóová | súdna tajomníčka |
| Mgr. Ľubomíra Balíková | asistentka |
| Mgr. Filip Kunca | vyšší súdny úradník |
| Anna Nagyová | súdna tajomníčka |
| Adriana Andrašková | súdna tajomníčka |
| Bc. Mária Lacková | súdna tajomníčka |
| Andrea Kapalová | zamestnankyňa podateľne |
| JUDr. Zuzana Mackal'ová | vyšší súdny úradník |
| Irena Kiššová | dozorná úradníčka |
| Elena Horváthová | účtovníčka |

Celkové zhrnutie posúdenia na mieste

Kľúčové silné stránky:

- Jasne definovaný a rešpektovaný vodca organizácie – predseda súdu.
- Vodca organizácie presadzuje víziu, posilňovanie dôvery, lojálnosti, atmosféry rešpektu medzi vedením a zamestnancami.
- Strategické rozhodnutie vodcu implementovať model CAF a „zapálenie“ členov CAF tímu.
- Podpísané memorandum o spolupráci s MS SR s jasne definovaným cieľom – získať titul „Efektívny používateľ modelu CAF“.
- Jasne definované hlavné, manažérske a podporné procesy.
- Vedenie súdu tvoria dlhoroční, skúsení a odborne zdatní členovia.
- Detailne rozpracovaná schéma externých a interných zainteresovaných strán.
- Spracované informácie o zainteresovaných stranách, ktoré súvisia s výkonom súdnictva sú spracované v údajoch súdnej štatistiky.
- Základným dokumentom na príslušný rok je Rozvrh práce, v ňom je premietnutá stratégia OS KE II.
- Základným nástrojom finančného riadenia je schválený rozpočet súdu.
- Rozvrh práce a jeho dodatky sú zverejňované na webovej stránke súdu.
- Politika manažérstva ľudských zdrojov je spracovaná v organizačnom poriadku a v pravidelných intervaloch je vykonávaná jej analýza.
- Kritériá pre prijímanie sudcov sú zadefinované v zákone o sudcoch a prísediach.
- Kompetentnosť zamestnancov štátnej služby je upravená zákonom o štátnej službe a opísané v Opise štátnozamestnaneckého miesta.
- Kompetentnosť sudcov z pohľadu poznatkov a výkonnosti sa hodnotí každých päť rokov.
- Dobré skúsenosti so vzdelávacími aktivitami, ktoré sú organizované MS SR v spolupráci s Justičnou akadémiou.
- Vypracovaná a popísaná schéma partnerstiev so zainteresovanými stranami.
- Zavedený systém tzv. „zeleného verejného obstarávania“.
- Spracovaná schéma partnerstva s občanmi/zákazníkmi.
- Verejnosť prostredníctvom médií informuje hovorkyňa Krajského súdu.
- OS KE II má v rámci Rozpočtu verejnej správy na roky 2018 – 2020 rozpísané rozpočtové limity v členení na jednotlivé programy a ich podpoložky.
- Stabilizovaný systém finančného riadenia.
- Transparentné programové rozpočtovanie.
- Identifikované tri typy procesov – manažérske, hlavné, podporné.
- Identifikovaný vlastníci procesov.
- Analýza a hodnotenie hlavných procesov sa realizuje sledovaním výkonnosti sudcov prostredníctvom výkazov o výkone sudcov.
- Zriadenie informačného centra Okresného súdu Košice II.
- Aj napriek tomu, že organizácia v správe uviedla, že meranie spokojnosti občanov/zákazníkov v sledovanom období nerealizovala, počas posúdenia na mieste prezentovala pripravovaný/plánovaný dotazník.
- Na Okresnom súde Košice II nebolo v sledovanom období evidované porušenie etického kódexu.
- Organizácia plánuje vykonať monitoring spokojnosti všetkých zamestnancov.
- V januári 2018 bolo vykonané služobné hodnotenie štátnych zamestnancov za obdobie r.2017, kde prevažovali vynikajúce resp. veľmi dobré výsledky.
- Kľúčové výsledky výkonnosti premietnuté k základným merateľným oblastiam určujúcim úspešnosť súdu.

Kľúčové oblasti na zlepšovanie:

- Pri stanovovaní cieľov klásť dôraz na ich merateľnosť.
- Zabezpečiť prechod od aktuálne používaného funkčne orientovaného riadenia na základe cieľov a úloh s integrovanými prvkami projektového riadenia k manažérstvu procesov.
- Zabezpečiť jednotné komunikačné rozhranie pre zverejňovanie merateľných dlhodobých a krátkodobých cieľov pre všetky úrovne organizácie.
- Zvážiť možnosť pravidelného hodnotenia vedenia - vodcov súdu zamestnancami prostredníctvom prieskumu.
- Definovať jasné kritériá pre spoluprácu so zainteresovanými stranami.
- Rozšíriť rozvíjanie partnerských vzťahov so zainteresovanými stranami aj o ich systematické prehodnocovanie.
- Jasne definovať a zakotviť v dokumente Strategické ciele organizácie.
- Zabezpečiť previazanie cieľov organizácie s indikátormi merania výkonnosti.
- Implementovať systematické sledovanie individuálnej a organizačnej výkonnosti vo väzbe k napĺňaniu stratégie a jednotlivých plánov na všetkých úrovniach riadenia organizácie.
- Zlepšiť prezentáciu strategických a operatívnych cieľov organizácie a transparentnosť ich prenosu do Rozvrhu práce.
- Služobné hodnotenia u zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme sa v sledovanom období nerealizovali, preto odporúčame zvážiť ich zavedenie.
- Identifikácia potrieb vzdelávania pre napĺňanie strategických cieľov súdu pre všetkých zamestnancov organizácie.
- Viac podporovať neformálnu komunikáciu medzi zamestnancami a vedením OS KE II.
- Na základe výstupov zo stretnutí CAF tímu pripraviť Akčný plán zlepšovania.
- Zvážiť zavedenie skrinky nápadov a podnetov (tzv. black box).
- Vypracovať metodiku na monitorovanie a vyhodnocovanie implementácie a výsledkov partnerstiev, identifikovať ukazovatele výkonnosti spolupráce s partnermi.
- Zvážiť vykonanie benchmarkingu s vybranými partnermi.
- Pravidelne realizovať plánované prieskumy a zverejňovať opatrenia prijaté na základe získaných podnetov od občanov.
- Rozšíriť procesy na preukázanie efektivity riadenia súdu.
- Identifikovať KPI a jednoznačne určiť vlastníka každého procesu vrátane sledovania jeho zlepšovania efektivity.
- Zaangažovať zainteresované strany do návrhu a rozvoje procesov.
- Sledovať riadenie procesov cez PDCA cyklus.
- Zrealizovať pripravovaný/plánovaný (P) dotazník.
- Sledovať úroveň dôvery občanov/zákazníkov/verejnosti vo vzťahu k Okresnému súdu Košice II.
- Nadalej sledovať a pravidelne vyhodnocovať identifikované ukazovatele výkonnosti.
- Pravidelné vykonávanie monitoringu spokojnosti všetkých zamestnancov, o výsledkoch informovať všetkých zamestnancov, vyjadriť sa k podnetom (manažmentom) a pod. – monitoring zamerať na sledovanie úrovne naplnenia modelu CAF definovaných v krit. 3.
- Sledovať zapojenie zamestnancov do spoločenskej zodpovednosti (formou ukazovateľov).
- Sledovať výsledky vnímania zamestnancov na manažment organizácie, prístupu organizácie k zmenám a inováciám (prepojenie informácií z predpokladových kritérií).
- Sledovať výsledky vnímania spokojnosti zamestnancov s pracovným prostredím.
- Sledovanie (vnímania) spokojnosti OS KE II verejnosťou - prieskumy, ankety napr. cez webovú stránku.
- Identifikácia ukazovateľov, ktoré sledujú úroveň vnímania organizácie verejnosťou.

- Identifikácia ukazovateľov výkonnosti preukazujúce uplatňovanie spoločenskej zodpovednosti (ekonomika, environment, sociálna oblasť), definovanie cieľov, sledovanie plnenia cieľov, sledovanie v trendoch, porovnávanie ukazovateľov s „príbuznými“ súdmi.

Kľúčové témy a súvislosti:

- Okresný súd Košice II spracoval a predložil na posúdenie svoju prvú samohodnotiacu správu podľa modelu CAF.
- Okresný súd Košice II sa rozhodol aplikovať princípy komplexného manažérstva kvality, zapojením sa do celonárodného projektu „Zavedenie spoločného systému hodnotenia kvality (model CAF)“, ktorý je financovaný zo štrukturálnych fondov EÚ.
- Podpisom memoranda o spolupráci zo dňa 14. 12. 2017 deklaroval, že bude aplikovať princípy komplexného manažérstva kvality a po ukončení samohodnotenia sa bude usilovať získať titul „Efektívny používateľ modelu CAF“.
- Správa vznikla ako výsledok práce CAF tímu pod vedením predsedu súdu a zároveň garanta CAF tímu JUDr. Adriána Pažúra, PhDr. Anny Čižmárovej ako metodičky CAF tímu a za odbornej spolupráce konzultanta Ing. Jána Čupku.
- Zloženie CAF tímu bolo vybrané vhodne a kopíruje kompetencie a procesy v organizácii.
- V CAF tíme bolo cítiť veľké nasadenie a entuziazmus pre zavedenie systému.
- Predseda súdu, ako vodca organizácie, používa model CAF ako nástroj zlepšovania kvality organizácie.
- Záujem vrcholového manažmentu súdu o zlepšovanie kvality, výkonnosti a efektívnosti riadenia pomocou CAF modelu je zrejmý z veľmi ústretového a konštruktívneho prístupu počas celého posúdenia na mieste, ktoré sa uskutočnilo dňa 12. 06. 2018.

Hodnotenie formálnej úrovne samohodnotiacej správy:

- Správa bola napriek tomu, že ju písali autori prvýkrát napísaná zrozumiteľne a logicky.
- Správa bola rozsahom primeraná a boli použité aj grafické výstupy – grafy, tabuľky a fotky.
- Nie všetky prezentované výsledkové kritériá spĺňali požiadavky cyklu PDCA.
- Mnohé z uvádzaných príkladov v predpokladovej časti však neboli preukázané vo výsledkovej časti.
- Vo výsledkových kritériách v mnohých prípadoch chýbajú prehľadnejšie spracovania do grafov, výsledkové kritériá sú zas niekedy zahltené množstvom textu patriaceho do predpokladových kritérií.
- Množstvo hodnotení bolo len vo všeobecnej rovine a nie zamerané na výnimočné predpoklady a hodnotenia činností a výstupov Okresného súdu Košice II.
- V správe sú postačujúce hypertextové odkazy na webové stránky a jednoznačnosť a adresnosť odvolávok na interné smernice a právne normy.
- Vykázané trendy vo výsledkoch sú v niektorých prípadoch málo preukázateľné dosiahnuté zmenou v prístupoch/predpokladoch.

Celkové bodové hodnotenie po posúdení na mieste

| Kritérium 1 | po posúdení na mieste |
|----------------------------------|-----------------------|
| 1.1 | 30 |
| 1.2 | 30 |
| 1.3 | 20 |
| 1.4 | 10 |
| Spolu za Kritérium 1 | 22,50 |
| Kritérium 2 | |
| 2.1 | 30 |
| 2.2 | 30 |
| 2.3 | 30 |
| 2.4 | 15 |
| Spolu za Kritérium 2 | 26,25 |
| Kritérium 3 | |
| 3.1 | 35 |
| 3.2 | 20 |
| 3.3 | 20 |
| Spolu za Kritérium 3 | 25 |
| Kritérium 4 | |
| 4.1 | 30 |
| 4.2 | 15 |
| 4.3 | 30 |
| 4.4 | 35 |
| 4.5 | 20 |
| 4.6 | 25 |
| Spolu za Kritérium 4 | 25,83 |
| Kritérium 5 | |
| 5.1 | 20 |
| 5.2 | 20 |
| 5.3 | 18 |
| Spolu za Kritérium 5 | 19,33 |
| Kritérium 6 | |
| 6.1 | 5 |
| 6.2 | 11 |
| Spolu za Kritérium 6 | 8 |
| Kritérium 7 | |
| 7.1 | 8 |
| 7.2 | 12 |
| Spolu za Kritérium 7 | 10 |
| Kritérium 8 | |
| 8.1 | 10 |
| 8.2 | 8 |
| Spolu za Kritérium 8 | 9 |
| Kritérium 9 | |
| 9.1 | 20 |
| 9.2 | 18 |
| Spolu za Kritérium 9 | 19 |
| CELKOVÉ BODOVÉ HODNOTENIE | 164,91 |



Kritérium 1 - Vodcovstvo

CELKOVÉ HODNOTENIE KRITÉRIA

Silné stránky:

- Jasne definovaný a rešpektovaný vodca organizácie – predseda súdu.
- Vodca organizácie presadzuje víziu, posilňovanie dôvery, lojálnosti, atmosféry rešpektu medzi vedením a zamestnancami.
- Strategické rozhodnutie vodcu implementovať model CAF a „zapálenie“ členov CAF tímu.
- Podpísané memorandum o spolupráci s MS SR s jasne definovaným cieľom – získať titul „Efektívny používateľ modelu CAF“.
- Jasne definované hlavné, manažérske a podporné procesy.
- Vedenie súdu tvoria dlhoroční, skúsení a odborne zdatní členovia.
- Realizácia politiky otvorených dverí - pravidelná komunikácia vodcov so zamestnancami - hľadanie konsenzu pri naplňaní požiadaviek zamestnancov.
- Motivovanie zamestnancov nielen cez nástroje vyplácania finančných odmien, ale aj udelením pochvaly resp. povzbudením.
- Vedenie súdu manažuje vzťahy hlavne s Ministerstvom spravodlivosti SR, Krajským súdom Košice a ostatnými súdmi.
- Partnerské vzťahy s právnickou fakultou UPJŠ Košice.

Oblasti na zlepšovanie:

- Identifikácia aj neoficiálnych vodcov, ktorí ovplyvňujú smerovanie súdu v prospech rozvoja jeho poslania, vízie a hodnôt.
- Pri stanovovaní cieľov klásť dôraz na ich merateľnosť.
- Zabezpečiť prechod od aktuálne používaného funkčne orientovaného riadenia na základe cieľov a úloh s integrovanými prvkami projektového riadenia k manažérstvu procesov.
- Zabezpečiť jednotné komunikačné rozhranie pre zverejňovanie merateľných dlhodobých a krátkodobých cieľov pre všetky úrovne organizácie.
- Zvážiť možnosť pravidelného hodnotenia vedenia - vodcov súdu zamestnancami prostredníctvom prieskumu
- Podporovať princípy neformálneho vodcovstva na Okresnom súde Košice II.
- Vykonávanie pravidelnej analýzy partnerských vzťahov a dosahovania stanovených cieľov partnerstiev.
- Sledovanie dopadov na partnerstvá s mimovládnyimi organizáciami, združeniami a pod.

Kritérium 1 - Prehľad bodového hodnotenia

| subkritérium | 0-10 | 11-20 | 21-30 | 31-40 | 41-50 | 51-60 | 61-70 | 71-80 | 81-90 | 91-100 |
|----------------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
| 1.1 | | | X | | | | | | | |
| 1.2 | | | X | | | | | | | |
| 1.3 | | X | | | | | | | | |
| 1.4 | x | | | | | | | | | |
| Celkovo | | | 22,50 | | | | | | | |

1.1 Posúďte, čo robí vodcovstvo organizácie, aby poskytlo organizácii rozvojom poslania, vízie a hodnôt.

Silné stránky:

- Jasne definovaný a rešpektovaný vodca organizácie – predseda súdu.
- Vodca organizácie presadzuje víziu, posilňovanie dôvery, lojálnosti, atmosféry rešpektu medzi vedením a zamestnancami.
- Vodca za najväčšiu devízu svojej organizácie považuje zamestnancov a z jeho prezentácie bola čitateľná silná viera vo svojich zamestnancov.

Oblasti na zlepšovanie:

- Identifikácia aj neoficiálnych vodcov, ktorí ovplyvňujú smerovanie súdu v prospech rozvoja jeho poslania, vízie a hodnôt.
- Pri stanovovaní cieľov klásť dôraz na ich merateľnosť.
- Zvážiť vykonanie širšieho prieskumu pre zisťovanie vnímania zamestnancov súdu o napĺňaní poslania a vízie Okresného súdu Košice II.

1.2 Posúďte, čo robí vodcovstvo organizácie, aby manažovalo organizáciu, jej výkonnosť a trvalé zlepšovanie.

Silné stránky:

- Strategické rozhodnutie vodcu implementovať model CAF a „zapálenie“ členov CAF tímu.
- Podpísané memorandum o spolupráci s MS SR s jasne definovaným cieľom – získať titul „Efektívny používateľ modelu CAF“.
- Jasne definované hlavné, manažérske a podporné procesy.
- Základným interným dokumentom na manažérstvo procesov je Rozvrh práce.
- Prispôsobenie sa stratégii e-governmentu.

Oblasti na zlepšovanie:

- Zabezpečiť prechod od aktuálne používaného funkčne orientovaného riadenia na základe cieľov a úloh s integrovanými prvkami projektového riadenia k manažérstvu procesov.
- Zabezpečiť jednotné komunikačné rozhranie pre zverejňovanie merateľných dlhodobých a krátkodobých cieľov pre všetky úrovne organizácie.
- Na základe výstupov zo Samohodnotiacej správy spracovať Akčný plán zlepšovania a zabezpečiť jeho plnenie.
- V súlade s implementáciou modelu CAF zvážiť prioritné úlohy, ktoré by zvýšili úroveň zrelosti napĺňania 8 princípov TQM (ako súčasť implementácie modelu CAF).

1.3 Posúďte, čo robí vodcovstvo organizácie, aby motivovalo a podporovalo zamestnancov v organizácii a pôsobilo ako vzor správania sa.

Silné stránky:

- Vedenie súdu tvoria dlhoroční, skúsení a odborne zdatní členovia.
- Realizácia politiky otvorených dverí - pravidelná komunikácia vodcov so zamestnancami - hľadanie konsenzu pri napĺňaní požiadaviek zamestnancov.
- Motivovanie zamestnancov nielen cez nástroje vyplácania finančných odmien, ale aj udelením pochvaly resp. povzbudením.

- Zavedenie pružného pracovného času.
- Podpora vzdelávania zamestnancov.
- Neexistuje práca na doma pre sudcov.

Oblasti na zlepšovanie:

- Zvážiť možnosť pravidelného hodnotenia vedenia - vodcov súdu zamestnancami prostredníctvom prieskumu.
- Podporovať princípy neformálneho vodcovstva na Okresnom súde Košice II.
- Vytvoriť pravidlá pre širšie delegovanie autority a kompetencií.
- Angažovanie vodcov motivovať zamestnancov na predkladanie návrhov na zlepšovanie.

1.4 Posúďte, čo robí vodcovstvo organizácie, aby manažovalo efektívne vzťahy s politickými predstaviteľmi a ostatnými zainteresovanými stranami.

Silné stránky:

- Vedenie súdu manažuje vzťahy hlavne s Ministerstvom spravodlivosti SR, Krajským súdom Košice a ostatnými súdmi.
- Partnerské vzťahy s právnickou fakultou UPJŠ Košice.
- Realizácia absolventskej praxe v spolupráci s ÚPSVaR Košice.
- Účasť v profesijných združeniach sudcov.

Oblasti na zlepšovanie:

- Vykonávanie pravidelnej analýzy partnerských vzťahov a dosahovania stanovených cieľov partnerstiev.
- Sledovanie dopadov na partnerstvá s mimovládnyimi organizáciami, združeniami a pod.



Kritérium 2 – Stratégia a plánovanie

CELKOVÉ HODNOTENIE KRITÉRIA

Silné stránky:

- Detailne rozpracovaná schéma externých a interných zainteresovaných strán.
- Spracované informácie o zainteresovaných stranách, ktoré súvisia s výkonom súdnictva sú spracované v údajoch súdnej štatistiky.
- Základným dokumentom na príslušný rok je Rozvrh práce, v ňom je premietnutá stratégia OS KE II.
- Základným nástrojom finančného riadenia je schválený rozpočet súdu.
- Rozvrh práce a jeho dodatky sú zverejňované na webovej stránke súdu.
- Dosiahnuté a zhodnotené výsledky v jednotlivých súdnych agendách a oddeleniach sú po ukončení kalendárneho roka spracované v Ročnej správe o činnosti súdu.
- Vedenie súdu realizuje zmeny v organizácii práce sudcov a zamestnancov a inovácie implementuje prostredníctvom procesu obstarávania inovatívnych tovarov a služieb.
- Benchmarking a Bench learning sa realizujú, ale v obmedzenej miere.

Oblasti na zlepšovanie:

- Definovať jasné kritériá pre spoluprácu so zainteresovanými stranami.
- Rozšíriť rozvíjanie partnerských vzťahov so zainteresovanými stranami aj o ich systematické prehodnocovanie.
- Jasne definovať a zakotviť v dokumente Strategické ciele organizácie.
- Zabezpečiť previazanie cieľov organizácie s indikátormi merania výkonnosti.
- Implementovať systematické sledovanie individuálnej a organizačnej výkonnosti vo väzbe k napĺňaniu stratégie a jednotlivých plánov na všetkých úrovniach riadenia organizácie.
- Zlepšiť prezentáciu strategických a operatívnych cieľov organizácie a transparentnosť ich prenosu do Rozvrhu práce.
- Zabezpečiť hodnotenie spätnej väzby zainteresovaných strán na modernizované alebo inovované procesy (napr. na Elektronický súdny spis).
- Väčšiu pozornosť venovať príprave a rozvoju manažmentu v oblasti strategického myslenia a plánovania a v oblasti manažérstva zmeny.

Kritérium 2 - Prehľad bodového hodnotenia

| subkritérium | 0-10 | 11-20 | 21-30 | 31-40 | 41-50 | 51-60 | 61-70 | 71-80 | 81-90 | 91-100 |
|----------------|------|-------|--------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
| 2.1 | | | X | | | | | | | |
| 2.2 | | | X | | | | | | | |
| 2.3 | | | X | | | | | | | |
| 2.4 | | X | | | | | | | | |
| Celkovo | | | 26,25 | | | | | | | |

2.1 Zvážte, čo organizácia robí, aby zhromažďovala informácie týkajúce sa súčasných a budúcich potrieb zainteresovaných strán, rovnako ako relevantné manažérske informácie.

Silné stránky:

- Detailne rozpracovaná schéma externých a interných zainteresovaných strán.
- Spracované informácie o zainteresovaných stranách, ktoré súvisia s výkonom súdnictva sú spracované v údajoch súdnej štatistiky.
- V podmienkach správy súdu sa zhromažďovanie informácií týkajúcich sa zainteresovaných strán realizuje cez vyhľadávanie a hodnotenie dodávateľov.
- Ročné správy vypracovávané vedením súdu.

Oblasti na zlepšovanie:

- Definovať jasné kritériá pre spoluprácu so zainteresovanými stranami.
- Rozšíriť rozvíjanie partnerských vzťahov so zainteresovanými stranami aj o ich systematické prehodnocovanie.
- Vytvoriť a rozvíjať systém pre efektívnu identifikáciu a zhromažďovanie informácií o potrebách a očakávaní zainteresovaných strán a to pomocou prieskumov, hodnotení a pod.

2.2 Zvážte, čo organizácia robí, aby rozvíjala stratégiu a plánovanie, berúc do úvahy zhromaždené informácie.

Silné stránky:

- Základným dokumentom na príslušný rok je Rozvrh práce, v ňom je premietnutá stratégia OS KE II.
- Základným nástrojom finančného riadenia je schválený rozpočet súdu.
- Súd má vypracované návrhy rozpočtov príjmov a výdavkov na roky 2015 - 2019.

Oblasti na zlepšovanie:

- Jasne definovať a zakotviť v dokumente Strategické ciele organizácie.
- Zabezpečiť previazanie cieľov organizácie s indikátormi merania výkonnosti.
- Jasne identifikovať kritické faktory úspešnosti organizácie a zaviesť ich hodnotenie.
- Zabezpečiť realizovanie a vyhodnocovanie auditov a využitie ich záverov na zlepšenie systému manažérstva organizácie.

2.3 Zvážte, čo organizácia robí, aby komunikovala a zavádzala stratégiu a plánovanie v celej organizácii a pravidelne ju preskúmavala.

Silné stránky:

- Rozvrh práce a jeho dodatky sú zverejňované na webovej stránke súdu.
- Dosiahnuté a zhodnotené výsledky v jednotlivých súdnych agendách a oddeleniach sú po ukončení kalendárneho roka spracované v Ročnej správe o činnosti súdu.

Oblasti na zlepšovanie:

- Implementovať systematické sledovanie individuálnej a organizačnej výkonnosti vo väzbe k napĺňaniu stratégie a jednotlivých plánov na všetkých úrovniach riadenia organizácie.
- Zlepšiť prezentáciu strategických a operatívnych cieľov organizácie a transparentnosť ich prenosu do Rozvrhu práce.
- Začať efektívne uplatňovať procesné manažérstvo a sledovať vzťah medzi vstupom a výstupom príslušného identifikovaného procesu, ktorý má kľúčový vplyv na naplnenie stratégie.

- Na základe výsledkov ukazovateľov výkonnosti pravidelne prehodnocovať organizačnú štruktúru.

2.4 Zvážte, čo organizácia robí, aby plánovala, zavádzala a preskúmavala inovácie a zmenu.

Silné stránky:

- Vedenie súdu realizuje zmeny v organizácii práce sudcov a zamestnancov a inovácie implementuje prostredníctvom procesu obstarávania inovatívnych tovarov a služieb.
- Benchmarking a Bench learning sa realizujú, ale v obmedzenej miere.
- Elektronický súdny spis.

Oblasti na zlepšovanie:

- Zabezpečiť hodnotenie spätnej väzby zainteresovaných strán na modernizované alebo inovované procesy (napr. na Elektronický súdny spis).
- Väčšiu pozornosť venovať príprave a rozvoju manažmentu v oblasti strategického myslenia a plánovania, a v oblasti manažérstva zmeny.
- Systematicky uplatňovať princípy TQM naprieč celou organizáciou.



Kritérium 3 - Zamestnanci

CELKOVÉ HODNOTENIE KRITÉRIA

Silné stránky:

- Politika manažérstva ľudských zdrojov je spracovaná v organizačnom poriadku a v pravidelných intervaloch je vykonávaná jej analýza.
- Kritériá pre prijímanie sudcov sú zadefinované v zákone o sudcoch a prísediacich.
- Kompetentnosť zamestnancov štátnej služby je upravená zákonom o štátnej službe a opísaná v Opise štátnozamestnaneckého miesta.
- Kompetentnosť sudcov z pohľadu poznatkov a výkonnosti sa hodnotí každých päť rokov.
- Dobré skúsenosti so vzdelávacími aktivitami, ktoré sú organizované MS SR v spolupráci s Justičnou akadémiou.
- Pravidelné školenia BOZP a ochrany pred požiarimi realizované externým dodávateľom.
- Zavedený Plán vzdelávania pre model CAF.
- Silná podpora vedenia súdu pre CAF tím.
- Politika otvorených dverí u predsedu súdu.

Oblasti na zlepšovanie:

- Zvážiť vypracovanie etického kódexu zamestnanca.
- Aktívnejšie zapájanie zamestnancov do vzdelávania.
- Služobné hodnotenia u zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme sa v sledovanom období nerealizovali, preto odporúčame zvážiť ich zavedenie.
- Identifikácia potrieb vzdelávania pre napĺňanie strategických cieľov súdu pre všetkých zamestnancov organizácie.
- Viac podporovať neformálnu komunikáciu medzi zamestnancami a vedením OS KE II.
- Na základe výstupov zo stretnutí CAF tímu pripraviť Akčný plán zlepšovania.
- Zvážiť zavedenie skrinky nápadov a podnetov (tzv. black box).
- Zisťovanie vhodnosti benefitov pre zamestnancov súdu a sledovanie spokojnosti s ich poskytovaním.

Kritérium 3 - Prehľad bodového hodnotenia

| subkritérium | 0-10 | 11-20 | 21-30 | 31-40 | 41-50 | 51-60 | 61-70 | 71-80 | 81-90 | 91-100 |
|----------------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
| 3.1 | | | | X | | | | | | |
| 3.2 | | X | | | | | | | | |
| 3.3 | | X | | | | | | | | |
| Celkovo | | | 25,00 | | | | | | | |

3.1 Zvážte, čo robí organizácia, aby plánovala, riadila a zlepšovala ľudské zdroje transparentne vzhľadom na stratégiu a plánovanie.

Silné stránky:

- Politika manažérstva ľudských zdrojov je spracovaná v organizačnom poriadku a v pravidelných intervaloch je vykonávaná jej analýza.
- Kritériá pre prijímanie sudcov sú zadefinované v zákone o sudcoch a prísediacich.
- Kompetentnosť zamestnancov štátnej služby je upravená zákonom o štátnej službe a opísaná v Opise štátnozamestnaneckého miesta.
- Sudcovia a zamestnanci súdu majú možnosti zvyšovať svoju odbornú spôsobilosť ďalším vzdelávaním, ktoré je vedením súdu podporované.
- Pri prijatí nového zamestnanca sa vykonáva vzdelávanie prostredníctvom mentora a aj školiteľa.

Oblasti na zlepšovanie:

- Zvážiť vypracovanie etického kódexu zamestnanca.
- Aktívnejšie zapájanie zamestnancov do vzdelávania.

3.2 Zvážte, čo robí organizácia, aby identifikovala, rozvíjala a využívala kompetentnosti zamestnancov v súlade s individuálnymi a organizačnými cieľmi.

Silné stránky:

- Kompetentnosť sudcov z pohľadu poznatkov a výkonnosti sa hodnotí každých päť rokov.
- Dobré skúsenosti so vzdelávacími aktivitami, ktoré sú organizované MS SR v spolupráci s Justičnou akadémiou.
- Pravidelné školenia BOZP a ochrany pred požiarmi realizované externým dodávateľom.
- Zavedený Plán vzdelávania pre model CAF.
- Manažérske vzdelávanie vodcu – predsedu súdu.
- Adaptačné vzdelávanie – mentoring.

Oblasti na zlepšovanie:

- Služobné hodnotenia u zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme sa v sledovanom období nerealizovali, preto odporúčame zvážiť ich zavedenie.
- Identifikácia potrieb vzdelávania pre napĺňanie strategických cieľov súdu pre všetkých zamestnancov organizácie.
- Zvážiť zavedenie vlastného plánu vzdelávania pre OS KE II.

3.3 Zvážte, čo robí organizácia, aby zapájala zamestnancov rozvíjaním otvoreného dialógu, splnomocňovaním a podporovaním ich osobného prospechu.

Silné stránky:

- Silná podpora vedenia súdu pre CAF tím.
- Politika otvorených dverí u predsedu súdu.
- Komunikácia a dialóg aj na nepravidelných pracovných poradách.
- Neformálne stretnutia zamestnancov celého súdu (napr. privítanie nového roku).

Oblasti na zlepšovanie:

- Viac podporovať neformálnu komunikáciu medzi zamestnancami a vedením OS KE II.
- Na základe výstupov zo stretnutí CAF tímu pripraviť Akčný plán zlepšovania.
- Podporovať a realizovať brainstorming.
- Zisťovať spätnú väzbu (prieskumy spokojnosti) zo strany zamestnancov v oblastiach, ktoré podporujú motiváciu zamestnancov (vrátane pracovných podmienok).
- Zvážiť zavedenie skrinky nápadov a podnetov (tzv. black box).
- Zisťovanie vhodnosti benefitov pre zamestnancov súdu a sledovanie spokojnosti s ich poskytovaním.



Kritérium 4 – Partnerstvá a zdroje

CELKOVÉ HODNOTENIE KRITÉRIA

Silné stránky:

- Vypracovaná a popísaná schéma partnerstiev so zainteresovanými stranami.
- Zavedený systém tzv. „zeleného verejného obstarávania“.
- Spracovaná schéma partnerstva s občanmi/zákazníkmi.
- Verejnosť prostredníctvom médií informuje hovorkyňa Krajského súdu.
- OS KE II má v rámci Rozpočtu verejnej správy na roky 2018 – 2020 rozpísané rozpočtové limity v členení na jednotlivé programy a ich podpoložky.
- Stabilizovaný systém finančného riadenia.
- Transparentné programové rozpočtovanie.
- Zavedený jednotný centrálny informačný systém súdov SR – súdny manažment.
- Zálohovanie a archivovanie informácií je zabezpečené cez Krajský súd Košice dvakrát denne.
- Pravidelná obmena počítačov, tlačiarň a kopírokov cez plán verejného obstarávania.
- Výkonné kopírovacie zariadenia pre zamestnancov súdu.
- Moderné informačné centrum.
- Optimalizácia využívania vozového parku súdu.

Oblasti na zlepšovanie:

- Vypracovať metodiku na monitorovanie a vyhodnocovanie implementácie a výsledkov partnerstiev, identifikovať ukazovatele výkonnosti spolupráce s partnermi.
- Zvážiť vykonanie benchmarkingu s vybranými partnermi.
- Pravidelne realizovať plánované prieskumy a zverejňovať opatrenia prijaté na základe získaných podnetov od občanov.
- Rozšíriť informácie na web stránke OS KE II o aktivity vyplývajúce z modelu CAF.
- Vykonávať benchmarking pre porovnanie finančnej výkonnosti podobného okresného súdu.
- Identifikovať ukazovatele výkonnosti (KPI) na preukazovanie finančnej výkonnosti súdu.

Kritérium 4 - Prehľad bodového hodnotenia

| subkritérium | 0-10 | 11-20 | 21-30 | 31-40 | 41-50 | 51-60 | 61-70 | 71-80 | 81-90 | 91-100 |
|----------------|------|-------|--------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
| 4.1 | | | X | | | | | | | |
| 4.2 | | X | | | | | | | | |
| 4.3 | | | X | | | | | | | |
| 4.4 | | | | X | | | | | | |
| 4.5 | | X | | | | | | | | |
| 4.6 | | | X | | | | | | | |
| Celkovo | | | 25,83 | | | | | | | |

4.1 Zvážte, čo organizácia robí, aby vytvárala a riadila partnerstvá s relevantnými organizáciami.

Silné stránky:

- Vypracovaná a popísaná schéma partnerstiev so zainteresovanými stranami.
- Zavedený systém tzv. „zeleného verejného obstarávania“.
- Realizovanie absolventskej praxe na OS KE II.

Oblasti na zlepšovanie:

- Vypracovať metodiku na monitorovanie a vyhodnocovanie implementácie a výsledkov partnerstiev, identifikovať ukazovatele výkonnosti spolupráce s partnermi.
- Zvážiť vykonanie benchmarkingu s vybranými partnermi.
- Pri výbere partnerov klásť dôraz na spoločenskú zodpovednosť.

4.2 Zvážte, čo organizácia robí, aby vytvárala a implementovala partnerstvá s občanmi/zákazníkmi.

Silné stránky:

- Spracovaná schéma partnerstva s občanmi/zákazníkmi.
- Verejnosc' prostredníctvom médií informuje hovorca Krajského súdu.
- Súd plánuje vykonať dotazníkový prieskum merania spokojnosti občanov s prístupom zamestnancov.

Oblasti na zlepšovanie:

- Pravidelne realizovať plánované prieskumy a zverejňovať opatrenia prijaté na základe získaných podnetov od občanov.
- Rozšíriť informácie na webovej stránke OS KE II o aktivity vyplývajúce z modelu CAF.
- Zvážiť implementáciou spoločenskej zodpovednosti najmä vo vzťahu k verejnosti.
-

4.3 Zvážte, čo organizácia robí, aby riadila finančné zdroje.

Silné stránky:

- OS KE II má v rámci Rozpočtu verejnej správy na roky 2018 – 2020 rozpísané rozpočtové limity v členení na jednotlivé programy a ich podpoložky.
- Stabilizovaný systém finančného riadenia.
- Transparentné programové rozpočtovanie.
- Všetky uzatvorené zmluvy, ich dodatky, objednávky a uhradené faktúry sa zverejňujú na webovej stránke.

Oblasti na zlepšovanie:

- Vykonávať benchmarking pre porovnanie finančnej výkonnosti podobného okresného súdu.
- Identifikovať ukazovatele výkonnosti (KPI) na preukazovanie finančnej výkonnosti súdu.

4.4 Zvážte, čo organizácia robí, aby riadila svoje informácie a poznatky.

Silné stránky:

- Zavedený jednotný centrálny informačný systém súdov SR – súdny manažment.
- Zálohovanie a archivovanie informácií je zabezpečené cez Krajský súd Košice dvakrát denne.
- Server spravuje taktiež Krajský súd Košice.
- Každý sudca a zamestnanec má prístup na intranet, vytvorené e-mailové konto, prístup k ASPI a elektronickej zbierke zákonov Slov-Lex.

Oblasti na zlepšovanie:

- Vypracovať a zaviesť systém pre vyhodnocovanie kvality, úplnosti a aktuálnosti informácií v nadväznosti na strategické ciele a operatívne úlohy organizácie.
- Zvážiť vhodnosť zavedenia komunikačného plánu v oblasti šírenia informácií, t. j. zoštandardizovať ktorým kanálom aké informácie sa majú šíriť.
- Systematickejšie pristupovať k správe znalostí a poznatkov (knowledge management).

4.5 Zvážte, čo organizácia robí, aby riadila technológie.

Silné stránky:

- Pravidelná obmena počítačov, tlačiarň a kopírok cez plán verejného obstarávania.
- Výkonné kopírovacie zariadenia pre zamestnancov súdu.
- Zavedený elektronický dochádzkový systém.
- Využívaný software Súdny manažment.

Oblasti na zlepšovanie:

- Jasne definovať ciele, politiky organizácie v oblasti technológií.
- Zabezpečiť softvérovú podporu procesnému riadeniu (z realizovaného projektu, podporeného EÚ).
- Podporovať systematické preskúvanie využívania IKT a získavanie spätnej väzby od užívateľov.
- Sledovať odpady tvoriace pri využívaní IKT, snažiť sa o redukciu odpadov.

4.6 Zvážte, čo organizácia robí, aby riadila zariadenia.

Silné stránky:

- Dobrý prístup k súdu prostriedkami mestskej hromadnej dopravy.
- Moderné informačné centrum.
- Optimalizácia využívania vozového parku súdu.
- Údržbu a opravy budovy zabezpečuje Krajský súd Košice.
- Recyklácia tonerov.

Oblasti na zlepšovanie:

- Parkovanie zamestnancov súdu.
- Zaviesť pravidelné hodnotenie dodávateľov služieb.
- So správcom budovy (KS KE) zvážiť ďalšiu podporu alternatívnych zdrojov energie (zelená energia) – napr. solárny ohrev.
- Sledovanie spokojnosti zamestnancov s pracovným prostredím.
- Podporovať ďalšiu separáciu odpadov.



Kritérium 5 – Procesy

CELKOVÉ HODNOTENIE KRITÉRIA

Silné stránky:

- Identifikované tri typy procesov – manažérske, hlavné, podporné
- Identifikovaní vlastníci procesov.
- Analýza a hodnotenie hlavných procesov sa realizuje sledovaním výkonnosti sudcov prostredníctvom výkazov o výkone sudcov.
- Zriadenie informačného centra Okresného súdu Košice II.
- Vypracovaný systém na vybavovanie sťažností.
- Vytvorenie tímu CAF pre hodnotenie kvality v súlade s modelom CAF.
- Komunikácia s hovorcom Krajského súdu Košice.

Oblasti na zlepšovanie:

- Rozšíriť procesy na preukázanie efektivity riadenia súdu.
- Identifikovať KPI a jednoznačne určiť vlastníka každého procesu vrátane sledovania jeho zlepšovania efektivity.
- Zaangažovať zainteresované strany do návrhu a rozvoja procesov.
- Sledovať riadenie procesov cez PDCA cyklus.
- Systémovo a pravidelne sledovať požiadavky všetkých kľúčových zainteresovaných strán formou prieskumov a ankiet.
- Identifikovať zdroje procesov.
- Identifikovať vstupy a výstupy procesov.

Kritérium 5 - Prehľad bodového hodnotenia

| subkritérium | 0-10 | 11-20 | 21-30 | 31-40 | 41-50 | 51-60 | 61-70 | 71-80 | 81-90 | 91-100 |
|----------------|------|--------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
| 5.1 | | X | | | | | | | | |
| 5.2 | | X | | | | | | | | |
| 5.3 | | X | | | | | | | | |
| Celkovo | | 19,33 | | | | | | | | |

5.1 Zvážte, čo organizácia robí, aby určovala, navrhovala, manažovala a priebežne inovovala procesy zapájaním zainteresovaných strán.

Silné stránky:

- Identifikované tri typy procesov – manažérske, hlavné, podporné.
- Popísaná zjednodušená schéma procesov.
- Identifikovaní vlastníci procesov.
- Analýza a hodnotenie hlavných procesov sa realizuje sledovaním výkonnosti sudcov prostredníctvom výkazov o výkone sudcov.
- Podporné procesy podliehajú analýze a hodnoteniam, ktorých výsledkom je vyhodnotenie činnosti súdu.
- Hlavné procesy predstavujú kľúčové procesy na napĺňanie strategických cieľov.

Oblasti na zlepšovanie:

- Rozšíriť procesy na preukázanie efektivity riadenia súdu.
- Identifikovať KPI a jednoznačne určiť vlastníka každého procesu vrátane sledovania jeho zlepšovania efektivity.
- Zaangažovať zainteresované strany do návrhu a rozvoja procesov.
- Sledovať riadenie procesov cez PDCA cyklus.
- Zvážiť monitorovanie a meranie vplyvu IKT a e-služieb na procesy.
- Vypracovať metodiku na spôsob inovácie procesov ktoré zefektívnia riadenie organizácie.

5.2 Zvážte, čo organizácia robí, aby rozvíjala a dodávala služby a produkty orientované na občana/zákazníka.

Silné stránky:

- Zriadenie informačného centra Okresného súdu Košice II.
- Vypracovaný systém na vybavovanie sťažností.
- Hlavné procesy sú primárne zamerané na tvorbu rozhodnutí.
- V oblasti správy súdu prebiehajú procesy, ktorých výsledkom sú vyjadrenia na podané sťažnosti, zasielanie odpovedí na nálezy Ústavného súdu, podávanie správ na žiadosti fyzických a právnických osôb.

Oblasti na zlepšovanie:

- Systémovo a pravidelne sledovať požiadavky všetkých kľúčových zainteresovaných strán formou prieskumov a ankiet.

5.3 Zvážte, čo organizácia robí, aby koordinovala procesy v celej organizácii a s inými relevantnými organizáciami.

Silné stránky:

- Vytvorenie tímu CAF pre hodnotenie kvality v súlade s modelom CAF.
- Komunikácia s hovorcem Krajského súdu Košice.
- Zavedený systém Okresného súdu Košice II pre spoluprácu s partnermi, ktorý zahŕňa projekt Elektronické služby spoločných modulov Ústredného portálu verejnej správy.

Oblasti na zlepšovanie:

- Identifikovať zdroje procesov.
- Identifikovať vstupy a výstupy procesov.
- Preukázanie koordinácie a prepojenia procesov s inými relevantnými organizáciami a sledovať efektivitu riadenia.



Kritérium 6 – Výsledky orientované na občana / zákazníka

CELKOVÉ HODNOTENIE KRITÉRIA

Silné stránky:

- Aj napriek tomu, že organizácia v správe uviedla, že meranie spokojnosti občanov/zákazníkov v sledovanom období nerealizovala, počas posúdenia na mieste prezentovala pripravovaný/plánovaný dotazník.
Organizácia prezentovala niekoľko merateľných ukazovateľov, počas sledovaného obdobia (2015 - 2017):
- Prezentácia výkonnosti informačného centra.
- Výkonnosť podateľne.
- Priemerná doba čakania strany sporu na vybavenie vecí.

Oblasti na zlepšovanie:

- Zrealizovať pripravovaný/plánovaný (P) dotazník.
- Sledovať úroveň dôvery občanov/zákazníkov/verejnosti vo vzťahu k Okresnému súdu Košice II.
- Nadalej sledovať a pravidelne vyhodnocovať identifikované ukazovatele výkonnosti.
- Výsledky preukazovať formou tabuliek a grafov – splnenie/nesplnenie cieľa, sledovať trendy.
- Vykonávať benchmarking a porovnať výsledky s určenými partnermi na benchmark (iné okresné sudy) resp. porovnať so štatistickým priemerom.

Kritérium 6- Prehľad bodového hodnotenia

| subkritérium | 0-10 | 11-20 | 21-30 | 31-40 | 41-50 | 51-60 | 61-70 | 71-80 | 81-90 | 91-100 |
|----------------|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
| 6.1 | X | | | | | | | | | |
| 6.2 | | X | | | | | | | | |
| Celkovo | 8,00 | | | | | | | | | |

6.1 Zvážte, čo dosiahla organizácia v úsilí splniť potreby a očakávania zákazníkov a občanov prostredníctvom výsledkov meraní vnímania.

Silné stránky:

- Aj napriek tomu, že organizácia v správe uviedla, že meranie spokojnosti občanov/zákazníkov v sledovanom období nerealizovala, počas posúdenia na mieste prezentovala pripravovaný/plánovaný dotazník

Oblasti na zlepšovanie:

- Zrealizovať pripravovaný/plánovaný (P) dotazník.
- Sledovať úroveň dôvery občanov/zákazníkov/verejnosti vo vzťahu k Okresnému súdu Košice II.
- Identifikovať ciele, ktoré plánuje organizácia dosiahnuť (predpoklad úrovne uspokojenia jednotlivých sledovaných položiek), následne počas ďalších rokov sledovať trendy.
- Na základe výsledkov vykonávať získanie ďalšej spätnej väzby – prehodnotiť výsledky a zapracovať do plánovania na ďalšie obdobie.

6.2 Zvážte, čo dosiahla organizácia v úsilí splniť potreby a očakávania zákazníkov a občanov prostredníctvom výsledkov meraní výkonnosti.

Silné stránky:

Organizácia prezentovala niekoľko merateľných ukazovateľov, počas sledovaného obdobia (2015-2017):

- Prezentácia výkonnosti informačného centra.
- Výkonnosť podateľne.
- Priemerná doba čakania strany sporu na vybavenie vecí.

Oblasti na zlepšovanie:

- Nadalej sledovať a pravidelne vyhodnocovať identifikované ukazovatele výkonnosti.
- Výsledky preukazovať formou tabuliek a grafov – splnenie/nespĺnenie cieľa, sledovať trendy.
- Vykonávať benchmarking a porovnať výsledky s určenými partnermi na benchmark (iné okresné sudy) resp. porovnať so štatistickým priemerom.



Kritérium 7 – Výsledky vo vzťahu k zamestnancom

CELKOVÉ HODNOTENIE KRITÉRIA

Silné stránky:

- Na Okresnom súde Košice II nebolo v sledovanom období evidované porušenie etického kódexu.
- Organizácia plánuje vykonať monitoring spokojnosti všetkých zamestnancov.
- V januári 2018 bolo vykonané služobné hodnotenie štátnych zamestnancov za obdobie r. 2017, kde prevažovali vynikajúce resp. veľmi dobré výsledky.
- Úroveň využívania IKT zamestnancami bola zvyšovaná školeniami.
- Využívanie videokonferencií na školenia.

Oblasti na zlepšovanie:

- Pravidelné vykonávanie monitoringu spokojnosti všetkých zamestnancov, o výsledkoch informovať všetkých zamestnancov, vyjadriť sa k podnetom (manažmentom) a pod. – monitoring zamerať na sledovanie úrovne naplnenia modelu CAF definovaných v krit. 3.
- Sledovať zapojenie zamestnancov do spoločenskej zodpovednosti (formou ukazovateľov).
- Sledovať výsledky vnímania zamestnancov na manažment organizácie, prístupu organizácie k zmenám a inováciám (prepojenie informácií z predpokladových kritérií).
- Sledovať výsledky vnímania spokojnosti zamestnancov s pracovným prostredím.
- Sledovať výsledky týkajúce sa vnímania všetkých zamestnancov s možnosťou kariérneho rozvoja a rozvoja zručností.
- V sledovanom období sa nepodarilo súdu obsadiť funkčné miesta sudcov a vyšších súdnych úradníkov.
- Negatívne trendy v oblasti chorobnosti zamestnancov.

Kritérium 7- Prehľad bodového hodnotenia

| subkritérium | 0-10 | 11-20 | 21-30 | 31-40 | 41-50 | 51-60 | 61-70 | 71-80 | 81-90 | 91-100 |
|----------------|--------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
| 7.1 | X | | | | | | | | | |
| 7.2 | | X | | | | | | | | |
| Celkovo | 10,00 | | | | | | | | | |

7.1 Zvážte, čo dosiahla organizácia v úsilí splniť potreby a očakávania svojich zamestnancov prostredníctvom výsledkov meraní vnímania.

Silné stránky:

- Na Okresnom súde Košice II nebolo v sledovanom období evidované porušenie etického kódexu.
- Organizácia plánuje vykonať monitoring spokojnosti všetkých zamestnancov.

Oblasti na zlepšovanie:

- Pravidelné vykonávanie monitoringu spokojnosti všetkých zamestnancov, o výsledkoch informovať všetkých zamestnancov, vyjadriť sa k podnetom (manažmentom) a pod. – monitoring zamerať na sledovanie úrovne naplnenia modelu CAF definovaných v krit. 3.
- Sledovať zapojenie zamestnancov do spoločenskej zodpovednosti (formou ukazovateľov).
- Sledovať výsledky vnímania zamestnancov na manažment organizácie, prístupu organizácie k zmenám a inováciám (prepojenie informácií z predpokladových kritérií).
- Sledovať výsledky vnímania spokojnosti zamestnancov s pracovným prostredím.
- Sledovať výsledky týkajúce sa vnímania všetkých zamestnancov s možnosťou kariérneho rozvoja a rozvoja zručností.
- Identifikovať ciele pre naplnenie úrovne vnímania naplnenia požiadaviek zo strany zamestnancov.
- Sledovať trendy, vykonať benchmarking (napr. medzi okresnými súdmi zapojenými do projektu).
- Výsledky preukázať formou tabuliek a grafov.

7.2 Zvážte, čo dosiahla organizácia v úsilí splniť potreby a očakávania svojich zamestnancov prostredníctvom výsledkov meraní výkonnosti.

Silné stránky:

- V januári 2018 bolo vykonané služobné hodnotenie štátnych zamestnancov za obdobie r. 2017, kde prevažovali vynikajúce resp. veľmi dobré výsledky.
- Úroveň využívania IKT zamestnancami bola zvyšovaná školeniami.
- Využívanie videokonferencií na školenia.

Oblasti na zlepšovanie:

- V sledovanom období sa nepodarilo súdu obsadiť funkčné miesta sudcov a vyšších súdnych úradníkov.
- Negatívne trendy v oblasti chorobnosti zamestnancov.



Kritérium 8 – Výsledky vo vzťahu k spoločenskej zodpovednosti

CELKOVÉ HODNOTENIE KRITÉRIA

Silné stránky:

- Deň otvorených dverí v rámci Európskeho dňa spravodlivosti (25. 10. 2017).
- „Praktické cvičenia na súde“ v spolupráci s právnickou fakultou UPJŠ Košice.
- Účasť študentov na jednotlivých pojednaniach.
- Národný projekt - Absolventská prax.
- Recyklovanie kancelárskeho papiera.
- Spolupráca s chránenou dielňou na šitie sudcovských talárov.

Oblasti na zlepšovanie:

- Sledovanie (vnímania) spokojnosti OS KE II verejnosťou - prieskumy, ankety napr. cez webovú stránku.
- Identifikácie ukazovateľov, ktoré sledujú úroveň vnímania organizácie verejnosťou.
- Identifikácia ukazovateľov výkonnosti preukazujúce uplatňovanie spoločenskej zodpovednosti (ekonomika, environment, sociálna oblasť), definovanie cieľov, sledovanie plnenia cieľov, sledovanie v trendoch, porovnanie ukazovateľov s „príbuznými“ súdmi.
- Preukazovanie výsledkov z organizovania aktivít pre zamestnancov a ich rodiny, verejnosť.
- Výsledky preukazovať len formou tabuliek, fotiek a grafov.
- Sledovanie spotreby elektriny, plynu, vody (v spolupráci s KS KE).

Kritérium 8 - Prehľad bodového hodnotenia

| subkritérium | 0-10 | 11-20 | 21-30 | 31-40 | 41-50 | 51-60 | 61-70 | 71-80 | 81-90 | 91-100 |
|----------------|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
| 8.1 | X | | | | | | | | | |
| 8.2 | X | | | | | | | | | |
| Celkovo | 9,00 | | | | | | | | | |

8.1 Zvážte, čo organizácia dosahuje vo vzťahu k vlastnej spoločenskej zodpovednosti prostredníctvom výsledkov meraní vnímania.

Silné stránky:

- Deň otvorených dverí v rámci Európskeho dňa spravodlivosti (25. 10. 2017).
- „Praktické cvičenia na súde“ v spolupráci s právnickou fakultou UPJŠ Košice.
- Účasť študentov na jednotlivých pojednávaniach.
- Národný projekt - Absolventská prax.
- Separácia odpadov na OS KE II.
- Výmena svietidiel za ekologickjšie.
- Zbierky pre Útulok psov.

Oblasti na zlepšovanie:

- Sledovanie (vnímania) spokojnosti OS KE II verejnosťou - prieskumy, ankety napr. cez webovú stránku.
- Identifikácie ukazovateľov, ktoré sledujú úroveň vnímania organizácie verejnosťou.
- Stanovenie predpokladaných cieľov, preukázanie výsledkov formou grafov a tabuliek.

8.2 Zvážte, čo organizácia dosahuje vo vzťahu k vlastnej spoločenskej zodpovednosti prostredníctvom výsledkov meraní výkonnosti.

Silné stránky:

- Recyklovanie kancelárskeho papiera.
- Spolupráca s chránenou dielňou na šitie sudcovských talárov.
- Sledovanie mediálnych výstupov OS KE II prostredníctvom hovorkyne Krajského súdu Košice.
- Vyriešená bezbariérovosť súdu.

Oblasti na zlepšovanie:

- Identifikácia ukazovateľov výkonnosti preukazujúce uplatňovanie spoločenskej zodpovednosti (ekonomika, environment, sociálna oblasť), definovanie cieľov, sledovanie plnenia cieľov, sledovanie v trendoch, porovnávanie ukazovateľov s „príbuznými“ súdmi.
- Preukazovanie výsledkov z organizovania aktivít pre zamestnancov a ich rodiny, verejnosť.
- Výsledky preukazovať len formou tabuliek, fotiek a grafov.
- Sledovanie spotreby elektriny, plynu, vody (v spolupráci s KS KE).
- Sledovanie ďalšej redukcie odpadov, separácie odpadov a pod.
- Bezpečnosť pracovníkov a ochrana zdravia - ochranné pomôcky a pod.
- Počet článkov a ohlasov v médiách rozdeliť na pozitívne i negatívne ohlasy.



Kritérium 9 – Kľúčové výsledky výkonnosti

CELKOVÉ HODNOTENIE KRITÉRIA

Silné stránky:

- Kľúčové výsledky výkonnosti premietnuté k základným merateľným oblastiam určujúcim úspešnosť súdu.
- Kľúčové výsledky rozdelené na externé, interné a výsledky partnerstiev a zdrojov.
- Pozitívne trendy v prezentovaných oblastiach.
- Kvalifikačná a veková štruktúra zamestnancov.

Oblasti na zlepšovanie:

- Niektoré prezentované trendy boli negatívne.
- Niektoré výsledky je lepšie prezentovať v percentách resp. v pomerových ukazovateľoch ako v absolútnych číslach.
- Stanoviť set indikátorov vrátane nefinančných ukazovateľov výkonnosti.
- Zaviesť ďalšie merania.

Kritérium 9 - Prehľad bodového hodnotenia

| subkritérium | 0-10 | 11-20 | 21-30 | 31-40 | 41-50 | 51-60 | 61-70 | 71-80 | 81-90 | 91-100 |
|----------------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
| 9.1 | | X | | | | | | | | |
| 9.2 | | X | | | | | | | | |
| Celkovo | | 19,00 | | | | | | | | |

9.1 Zvážte výsledky, ktoré dosiahla organizácia vo vzťahu k externým výsledkom: výstupy a dôsledky vo vzťahu k cieľom.

Silné stránky:

- Kľúčové výsledky výkonnosti premietnuté k základným merateľným oblastiam určujúcim úspešnosť súdu.
- Kľúčové výsledky rozdelené na externé, interné a výsledky partnerstiev a zdrojov.

Oblasti na zlepšovanie:

- Niektoré prezentované trendy boli negatívne.
- Niektoré výsledky je lepšie prezentovať v percentách resp. v pomerových ukazovateľoch ako v absolútnych číslach.
- V mnohých výsledkoch sa dajú použiť aj údaje z iných súdov, teda prezentovať benchmark.

9.2 Zvážte výsledky, ktoré dosiahla organizácia vo vzťahu k interným výsledkom: úroveň účinnosti.

Silné stránky:

- Pozitívne trendy v prezentovaných oblastiach.
- Kvalifikačná a veková štruktúra zamestnancov.

Oblasti na zlepšovanie:

- Stanoviť set indikátorov vrátane nefinančných ukazovateľov výkonnosti.
- Zaviesť ďalšie merania.
- Pri prezentácii výsledkov uvádzať cieľové hodnoty.