

PSK: Aktivity na podporu medziodborovej spolupráce a vnútroinštitucionálnej participácie (VIP)

Stav participatívneho procesu (pilotná fáza): ukončený

Trvanie participatívneho procesu: 07/2023 – 11/2023

Poznámka: ukončenie aktivít pilotnej fázy. Plánované pokračovanie ďalšej fázy v roku 2024, ktorá nadviaže na kľúčové zistenia pilotnej fázy.

Východiská: potreba zlepšenia vnútroinštitucionálnej participácie vyplynula z hlavných výstupov Diagnostiky participácie fáza I. na Úrade PSK, ktorá sa uskutočnila v priebehu mesiacov máj a jún 2022. **Poukázala na potreby:** zlepšiť komunikáciu a celkovú spoluprácu medzi zamestnancami naprieč krajským úradom vo formálnej i neformálnej rovine, posilniť medziodborové prepojenia a väzby, zdieľanie informácií, ako aj spoločne koordinovať činnosti tak, aby sa zabezpečilo odstránenie duplicít a zjednotenie nástrojov projektového riadenia.

Ciele projektu:

- posilniť medziodborovú spoluprácu pri nastavovaní participatívnych procesov;
- zlepšiť tok informácií;
- zjednotiť komunikačné nástroje pre vzájomné zdieľanie informácií a projektové riadenie;
- zvýšiť mieru porozumenia konceptu participácie;
- zavádzanie procesov participatívneho plánovania do bežného chodu úradu.

Spôsob zabezpečenia: dotazníkový prieskum, mapovanie potrieb zamestnancov, realizácia participatívnych neformálnych pracovných stretnutí – okrúhlych stolov, informovanie, zdieľanie skúseností a príkladov medziodborovej spolupráce, identifikácia príležitostí a projektov vhodných pre medziodborovú spoluprácu, identifikovanie partnerských odborov s potrebou posilnenia medziodborovej internej participácie, spoluprácu návrhov na zlepšenie VIP a medziodborovej spolupráce zo strany zúčastnených aktérov, zber spätnej väzby.

Účastníci participatívneho procesu: experti/tky, zamestnanci a zamestnankyne Úradu PSK

- Kancelária predsedu PSK – oddelenie komunikácie, tlačové oddelenie, oddelenie práce a miezd, oddelenie zahraničných vzťahov a protokolu,
- Kancelária riaditeľa U PSK – oddelenie vnútornej prevádzky, oddelenie právne, oddelenie organizačné a registratúry,
- Odbor dopravy,
- Odbor financií – oddelenie rozpočtu, odd. účtovníctva,
- Odbor informačno-komunikačných technológií – oddelenie informačných systémov, oddelenie informatiky,
- Odbor kultúry,
- Odbor majetku a investícií – oddelenie majetku, odd. investícií, odd. správy budov, odd. verejného obstarávania,

- Odbor sociálnych vecí a rodiny – odd. riadenia zariadení a posudkovej činnosti, oddelenie financovania a registrácie,
- Odbor strategického rozvoja – oddelenie Inštitútu rozvoja, oddelenie regionálneho rozvoja, oddelenie sekretariátu Rady partnerstva, oddelenie územného plánovania a ŽP
- Odbor zdravotníctva,
- Odbor projektového riadenia – oddelenie dotácií, oddelenie projektov, odd. cezhraničných projektov,
- Odbor školstva – odd. metodiky, mládeže a športu, odd. duálneho vzdelávania, odd. projektov stredných škôl,

Časový harmonogram a štruktúra aktivít:

06/23-08/23 prípravná fáza: zmapovanie možností elektronických nástrojov podporujúcich internú komunikáciu, projektové riadenie, zdieľanie dát a databáz, zabezpečenie súčinnosti s odborom informačno – komunikačných technológií a tiež v previazaní na výstupy projektu SMART, realizovaným odborom strategického rozvoja, vzájomné konzultácie s poverenými zamestnancami za odbor IKT a projektom SMART, naplánovanie stretnutí, definovanie možností používania e- nástrojov vzhľadom na potreby internej participácie,

06/23-07/23 prípravná fáza: mapovanie procesov internej participácie za každý odbor (dotazníkový prieskum ÚSV ROS určený zamestnancom Úradu PSK, XY fáza diagnostiky) možnosti zdieľania informácií a databáz, zaužívané komunikačné prostriedky, vedomie o aktivitách iných odborov, prepájanie medziodborových aktivít, využívané nástroje na organizáciu práce, potrebu týchto nástrojov, identifikovanie potrieb zamestnancov atď. / zasielaný dotazník spokojnosti zamestnancov na Úradu PSK (v rámci projektu SMART - Odbor strategického rozvoja),

07/23 určenie prioritných tém pre VIP na základe konzultácií s oddelením HR (plánované ponuky na soft skills a komponenty IT nástrojov), vyhodnotenie dotazníkového prieskumu (USV ROS), vyhodnotenia dotazníka spokojnosti zamestnancov na U PSK (projekt SMART), nastavenie finálneho designu procesu VIP, predstavenie projektu VIP vedeniu a schválenie finálneho dizajnu projektu VIP vedením úradu,

08/23-09/23 nastavovanie procesov pre projektové riadenie vrátane identifikácie vhodného nástroja na projektové riadenie, zadefinovanie priestoru pre zdieľanie dát - kalendár aktivít v spolupráci s IKT,

10/23-12/23 príprava a realizácia PARTI CAFFE I.: úvodné odborové stretnutia pre zamestnancov každého odboru zvlášť, zamerané na predstavenie projektu Participácia a tímu koordinátorov, cieľov projektu VIP, spojené s predstavením výstupov z dotazníkových prieskumov a príkladov dobrej praxe z iných krajov. Realizácia okrúhleho stola s cieľom zdieľania skúseností a príkladov medziodborovej spolupráce, identifikácie príležitostí a projektov vhodných pre medziodborovú spoluprácu, identifikovanie partnerských odborov s potrebou posilnenia medziodborovej internej participácie, spracovanie výstupov PARTI CAFFE I. po odboroch.

01/24-03/24 vyhodnotenie PARTI CAFFE I, príprava PARTI CAFFE II.: kombinácia spolupracujúcich odborov na tému medziodborové projekty (vypracované na základe podnetov a potrieb zmapovaných počas realizácie Parti Caffé I.) s cieľom zdieľať vzájomné podnety k spolupráci, predstaviť agendu odborov, zdefinovať konkrétne príležitosti k spolupráci, identifikovať kľúčových zamestnancov v rámci každého odboru „ambasádorov a sympatizantov participácie“ pre podporu zavádzania participatívnych procesov do agiend odborov. Prezentácia metódy job a mapovanie záujmu zo strany zúčastnených. Realizácia vianočného popoludnia pre všetky odbory, spojená s neformálnou bilanciou roka pri punči s cieľom vzájomného spoznávania zamestnancov a zber spätnej väzby na PARTI CAFFE – evaluačný dotazník.

Poznámka: implementácia riešení a navrhovanie ďalších krokov budú predmetom ďalšej fázy procesu a realizované prostredníctvom nového projektu.

Hlavné výstupy participatívneho procesu:

- výstupy z dotazníkových prieskumov,
- databáza kľúčových aktérov úradu,
- výstupné reporty a zápisnice zo spoločných stretnutí a okrúhlych stolov (Parti Caffé).

Hlavné výsledky participatívneho procesu:

- zlepšená informovanosť v rámci jednotlivých odborov na Úrade PSK,
- zlepšenie medziodborových prepojení a väzieb, v následnej podobe zdieľania informácií ako koordinovanej činnosti,
- začiatok budovania aktívnej spolupráce naprieč úradom PSK medzi jednotlivými odbormi – agendami úradu,
- prehĺbenie dôvery zapojených odborov medzi sebou vzájomne, medzi jednotlivými agendami naprieč úradom,
- osobnejšie spoznanie účastníkov, zlepšenie vzájomnej komunikácie a koordinácie aktivít,
- možnosť nadviazania spolupráce pri agendách úradu PSK, spoločný prienik tém – podpora súčinnosti, vzájomnej spolupráce,
- identifikovanie nových možností na spoluprácu cestou vzájomných stretnutí a lepšou komunikáciou,
- zlepšenie pro-participatívnych postojov zamestnancov, identifikovania príležitostí pre medziodborovú spoluprácu na projektoch a výmenu skúseností.

Prínosy realizácie participatívneho procesu:

Prínosy pre účastníkov participatívneho procesu

- vzájomné sieťovanie, zdieľanie skúseností a know-how pri agendách jednotlivých odborov, oddelení úradu PSK,
- zlepšenie medziodborovej spolupráce medzi jednotlivými aktérmi z úradu PSK,
- edukácia zamestnancov, zlepšenie zručností pri práci s e-nástrojmi,
- odstránenie duplicit a šetrenie zdrojov (personálnych, časových, finančných).

Prínosy pre Úrad PSK:

- zlepšenie medziodborovej spolupráce,
- zlepšenie prehľadu o aktivitách iných odborov,
- zvýšenie informovanosti vo vnútri úradu o činnosti jednotlivých odborov,
- zvýšenie miery aktívneho zapájania sa zamestnancov do medziodborových projektov,
- zlepšenie odbornosti ohľadom participatívneho plánovania,
- efektívnejšia spolupráca s koordinátormi participácie pri tvorbe regionálnych verejných politík kraja,
- zlepšenie medziľudských vzťahov, spokojnosti na pracovisku,
- budovanie dôvery a podpora transparentnosti v procesoch,
- kvalitnejšie dáta pre prípravu a nastavenie participatívnych procesov na Úrade PSK.

Poučenie:

- pri procesoch, ktorých cieľom je zmena postoja zamestnancov je potrebné dôkladné vysvetlenie plánovaných aktivít, zamedzenie konfliktných situácií a eliminácia nezáujmu zo strany zamestnancov prostredníctvom a ich pasivity počas stretnutí pracovných skupín si vyžaduje kvalitnú ponuku (zaujímavý, kvalitný, interaktívny program, skúsených facilitátorov),
- klásť dôraz na väčšie zapojenie odborných kapacít Úradu PSK do procesov prípravy a nastavovania participatívnych procesov aj prostredníctvom konkrétnych spoločných projektov medziodborovej spolupráce, ktoré sú predpokladom vyššej súčinnosti odborných expertov,
- dodržiavať stanovený časový harmonogram plánovaných aktivít a podujatí,
- zabezpečiť zdieľanie výstupov z aktivít, podujatí a projektov na podporu VIP naprieč úradom (nielen účastníkom podujatí, ale tým, ktorí sa ho nezúčastnili napr. formou informácií a článkov v Newsletteri Úradu PSK).

Kontaktná osoba:

- Jana Durkáčová, koordinátorka participácie PSK, jana.durkacova@psk.sk
- Erika Činčerová, koordinátorka participácie PSK, erika.cincerova@psk.sk
- Tadeáš Gavala, odborný garant, vedúci oddelenia regionálneho rozvoja PSK, tadeas.gavala@psk.sk