

ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0044

**Az Országos Vízügyi Főigazgatóság Projekt
Irodájának szervezetfejlesztése**

Célfa

Budapest, 2014. június



TervBázis Kft
Cg. 10-09-034218
Asz.: 14202126-2-10
3200 Gyöngyös, Kossuth L. u. 16/3.
Bsz.: 10918001-00000057-01250000

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name or initials.

Budapest, 2014. április

Tartalomjegyzék

1; Összefoglaló.....	3
2; Célok szükségessége.....	3
3; Pályázat célja.....	4
4; Célfá módszertan.....	5
5; Célfá meghatározása.....	5
6; Megoldandó problémák, elérendő célok.....	7

1; Összefoglaló

Az Országos Vízügyi Főigazgatóság a belügyminiszter által irányított, önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv. Székhelye Budapesten található. A Főigazgatóság középírányító szervként irányítja, koordinálja és ellenőrzi a vízügyi igazgatóságok szakmai tevékenységét, illetékessége az ország egész területére kiterjed.

A költségvetési alaptevékenysége körében ellátja a belügyminiszter feladat- és hatáskörébe tartozó

- a vizek kártételei elleni védelemmel kapcsolatos - különös tekintettel az Országos Műszaki Irányító Törzs vezetésére
- egyes európai uniós források felhasználásával megvalósuló vízügyi központi, pályázati, valamint kiemelt kormányzati fejlesztések megvalósításával összefüggő
- egyéb, jogszabály vagy a belügyminiszter által feladatkörébe utalt feladatokat.

Az OVF koordinálja, illetve felügyeli a Startmunka Program keretében megvalósuló vízügyi közfoglalkoztatási feladatok ellátását, a vízügyi igazgatóságok vagyonkezelésében lévő felszíni vizek, vízgazdálkodási rendszerek és védművek fenntartását, üzemeltetését, valamint rekonstrukcióját.

Az Országos Vízügyi Főigazgatóságot a belügyminiszter által kinevezett főigazgató vezeti. Munkáját gazdasági és műszaki főigazgató-helyettes segíti. A szervezet működése az ország teljes területére kiterjed. Állományi létszáma jelenleg 117 fő. Legfontosabb szervezeti egységei a Vízkár-elhárítási Főosztály, a Vízkészlet-gazdálkodási Főosztály és a Projekt Iroda. Szakembergárdájának jelentős részét az egyes vízügyi szakmák képviselői és a vízügyi projektek lebonyolítását végző munkatársai adják. Így a mérnöktől és a hidrológustól kezdve a közigazgáson át az informatikusig számos szakma és szakterület együttműködése biztosítja a Főigazgatóság tevékenységének hatékony ellátását.

3

2; Célok szükségessége

Pályázó Projekt Irodája nagyrészt kiemelt fejlesztések menedzselésével foglalkozik, ezek hatékony működtetése, gördülékeny megvalósítása felkészülten, hatékonyan működő szervezeti háttérrel igényel. Az OVF célja egy olyan projekt megvalósítása, mely jótékony hatással van az alábbi működési elemek fejlesztésére, aktualizálására:

- döntési folyamatok
- tervezési módszerek
- kommunikációs rendszer és stílus
- vezetők és beosztottak közötti kapcsolatok
- vezetési stílus, konfliktuskezelés
- stratégiaalkotás, jövőkép meghatározása, célok kitűzése.

A pályázat egyik kiemelkedő célja, hogy a jogszabályi változásoknak és környezeti igényeknek megfelelően formálódó szervezet az alkalmazottakat is folyamatosan felkészítse a változásokra, hogy a szervezeti együttműködést megerősítve tovább tökéletesítse a szervezeti probléma-megoldási és megújulási folyamatait. Ez többek közt a szervezeti struktúra és kultúra összehangolásával, a szervezeti azonosulás elősegítésével, a beosztottak megnyerésével és az egyéni képességek fejlesztésével érhető el.

Az OVF Projekt Irodája pillanatnyilag nem rendelkezik célzott indikátor rendszerrel, amellyel a szervezeti és az egyéni hatékonyságot tudja mérni, valamint a munkatársakat is motiválja. A jelenleg érvényben lévőbelső dokumentumok nem követik az újabbnál-újabb változásokat, elavultságuk miatt aktualizálni szükségesek ezeket. A Főigazgatóság meggyőződése, hogy jelen fejlesztés csak akkor lehet eredményes, ha a humán oldalra is nagy hangsúly kerül. Az emberek sokkal tevékenyebbé válnak munkájukban, ha harmonikus környezetben, a szervezet részeként érzik magukat, elismerést kapnak és megbecsült munkaerőként tartják őket számon, így cél a megfelelő háttér biztosítása. Ezt szolgálja az elkészített CAF modell, Intézkedési Terv és az ez alapján összeállított Célfa.

3; Pályázat célja

Az Országos Vízügyi Főigazgatóság pályázatot nyújtott be az ÁROP-1.2.18/A-2013 kódszámú konstrukción belül, mely projektje kedvező elbírálás alá esett. Jelen pályázattal legfontosabb célunk, hogy a folyamatosan formálódó szervezetünk megfeleljen a jogszabályi változásoknak és környezeti igényeknek, és erre az alkalmazottakat is folyamatosan felkészítsük, hogy a szervezeti együttműködést megerősítve tovább tökéletesítse a szervezeti probléma-megoldási és megújulási folyamatait, ez által is hozzásegítve szervezetünket a hatékony

működéshez. Ez többek közt a szervezeti struktúra valamint kultúra összehangolásával, a szervezeti azonosulás elősegítésével, a beosztottak megnyerésével és az egyéni képességek fejlesztésével érhető el. Valamint fontos szempontnak tartjuk a dolgozók motiválását, elismerését.

4; Célfá módszertan

A CAF modell összeállítása során valamennyi fejlesztésre, módosításra szoruló terület megállapításra került, mely a szervezet hatékonyabb működését, a kollégák komfortérzetét, motiváltságát szolgálja.

A Célfá elkészítése során ezen területek fejlesztésének módszere kerül bemutatásra.

A célkitűzések egymásra épülése során eszköz-eredmény összefüggés valósul meg. A célok megfogalmazása jelen esetben egy kívánatos, jövőbeli állapot meghatározását jelenti a tevékenységek meghatározásával együtt.

A Célfá kidolgozásával egy a szervezet hatékonyságát növelő jövőképről kapunk megfelelő képet, mely hozzásegít több éves céljaink eléréséhez.

A problémaelemzés, CAF modell során azonosításra kerültek a javításra, fejlesztésre szoruló területek, melyekkel a későbbik folyamán foglalkozni szükséges. A célfá, célelemzés során a jövőben elérendő célokhoz vezető utat határozzuk meg a felvázolt problémák viszonylatában. A Célfá lényege, hogy a problémákat célokká fogalmazzuk át.

5; Célfá meghatározása

Jelen projekt kidolgozása célrendszer alapján történt. Ahhoz, hogy a fejlesztési célokat meghatározzuk, felvázoltuk előzetesen a jövőben elérni kívánt állapotot, mely a közösség értékrendjét tükrözi és számításba veszi a realitásokat.

Jövőképünk egy olyan vízió, mely véleményünk szerint a Főigazgatóságra 5-10 év múlva jellemző lesz, illetve lelkesítőleg hat szervezetünk valamennyi tagjára, motiválja őket. Úgy fogalmazzuk meg, hogy az erőfeszítések értelme, célja mindenki számára egyértelmű legyen és elkerüljük, hogy a célok vaktában, vagy akár egymásnak ellentmondva valósuljanak meg, megakadályozva ez által a jövőképünk megvalósítását.

Jövőbeni céljaink megfogalmazása során a következőket határoztuk meg:

- a megőrizni kívánt értékek,
- területek, melyre a változásokat kívánjuk irányítani,
- eredmények meghatározása, melyeket el kívánunk érni a fejlesztések során,
- a Főigazgatóság fejlesztések után kialakult helyzete.

Ezeken kívül célfánk kialakítása során a következőkre törekedtünk:

A mellett, hogy ragaszkodunk céljaink eléréséhez, arra is törekszünk, hogy az előidézett változásokat rugalmasan kövessük.

Céljaink megvalósítása során környezetünkben is változások zajlanak majd le, nap mint nap új lehetőségekkel, ugyanakkor problémákkal is szemben találjuk majd magunkat, melyeket a célok elérése érdekében meg kell oldani.

A meghatározott stratégiai céljaink segítenek majd minket abban, hogy céljainkkal egy irányba mutató lehetőségeket mindig felismerjük és meg is ragadjuk, valamint azokat a lehetőségeket, amelyek csábítóak ugyan, de nem illenek az általunk meghatározottak közé elengedjük.

6

Operatív céljaink meghatározásakor a következőket tartottuk szem előtt:

Konkrét célok kerültek meghatározásra, hogy megmutassák:

mi az amit el akarunk érni?

mely területek azok, amik kimaradnak jelenleg a projektből?

milyen területeken tervezzük a változások elérését?

kik számára készül a projekt?

milyen eredményekre számítunk?

Mérhető célokat fogalmaztuk meg, hogy megmutassák:

hány ember számára készül a projekt?

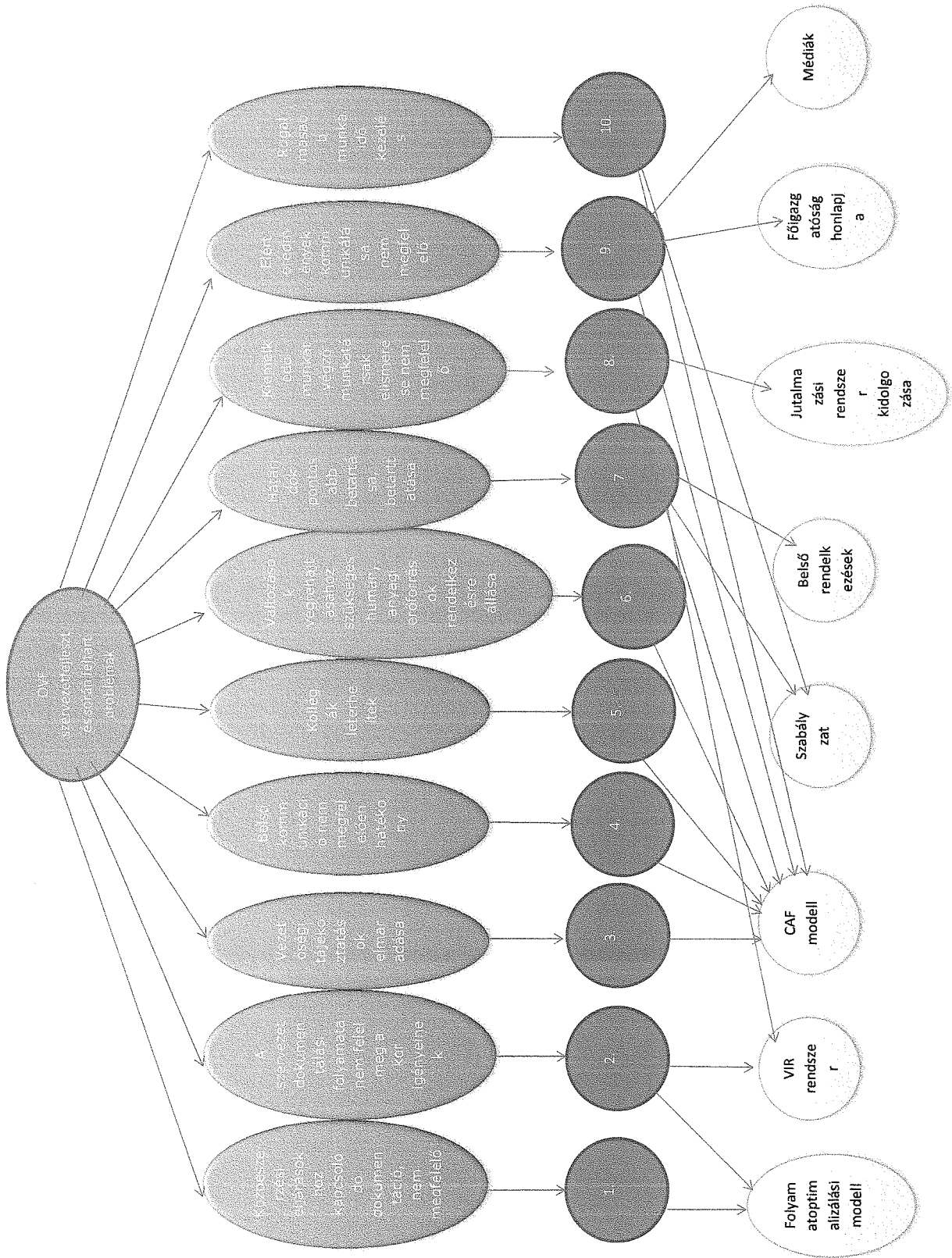
hány embert fog közvetve érinteni?

Ütemezettek a céljaink, hogy megmutassák:

mennyi idő alatt tervezzük megvalósítani a célkitűzéseinket?

a tervezett programok milyen sorrendben követik majd egymást?

6; Megoldandó problémák, elérendő célok



Céjfa

Javaslat az elérendő célhoz célfa sor szöveges kibontás:

1. Modern, pontosan kidolgozott, követhető közbeszerzési szabályzat
2. Pontos, precíz, mindenki által átlátható, követhető és betartható dokumentálási folyamat bevezetése
3. Kollégák rendszeresebb tájékoztatása az őket is érintő változásokban, kérdésekben, akár javaslataik meghallgatása
4. Hatékony belső kommunikáció bevezetése és használatának előírása, leginkább az egység vezetők és a beosztottak között, akár heti egyszeri csoportmegbeszélések összehívásával
5. Megfelelő létszámgazdálkodás kialakítása, munkakörök felülvizsgálata, egyenletes munkaterhelés minden kolléga számára. Ehhez szükséges, hogy minden egység vezetője pontosan tudja, hogy a beosztottjainak milyen feladatai vannak
6. A tervezett célok eléréséhez, változások végrehajtásához munkakörök átszervezése, új feladat és hatáskörök bevezetése szükséges, hogy azok hatékonyan valósuljanak meg, a tervezetteknek megfelelően
7. Az ügyfelek elégedettsége érdekében valamennyi határidő pontos betartása szükséges, növelve ezzel is a hatékonyságot, elismertséget. Az egységek vezetőinek tisztában kell lenni beosztottjaik feladataink határidejével és számon kell azt kérniük
8. A megfelelő motiváltság, elismerés bevezetése szükséges, hiszen ez által is tovább motiválhatóak a munkatársak, illetve versenyhelyzetet teremt a többi kolléga számára. Fontos, hogy az elismerés a valós munka után járjon.
9. A Főigazgatóság által elért eredmények, nyertes pályázatok, sikerek, szélesebb kört is érintő, újonnan bevezetett tevékenységek hatékonyabb, szélesebb körben történő bemutatása, ismertetése, reklámozása
10. A kollégák motiváltsága a rugalmas munkaidő kialakításával növelhető, valamint családbarát munkahely kialakítása szempontjából is fontos. Célszerű a rendkívüli munkavégzést pl egy nap szabadidővel megváltani.

Célfá táblázatos formában való bemutatása

Projektgazda	Probléma megnevezése	Elérendő cél	Kapcsolódó dokumentum	Cél elérésében résztvevők	Időpont
1. Országos Vízügyi Főigazgatóság	Közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó dokumentáció, eljárás nem megfelelő	Modern, pontosan kidolgozott, követhető közbeszerzési szabályzat	Folyamatoptimalizálási modell	Külső szakértő, Főigazgatóság közbeszerzési szakértője	2014. május
2. Országos Vízügyi Főigazgatóság	A szervezet dokumentálási folyamata nem felel meg a kor igényeinek	Pontos, precíz, mindenki által átlátható, követhető és betartható dokumentálási folyamat bevezetése	Folyamatoptimalizálási modell, VIR rendszer bevezetése	Külső szakértő, VIR oktató, Főigazgatóság vezetősége, adminisztrátorok	2014. május
3. Országos Vízügyi Főigazgatóság	Vezetőségi tájékoztatások elmaradása	Kollégák rendszeresebb tájékoztatása az őket is érintő változásokban, kérdésekben, akár javaslataik meghallgatása	CAF modell	Főigazgatóság vezetősége,	2015. május

4.	Országos Vízügyi Főigazgatóság	Belső kommunikáció nem megfelelően hatékony	Hatékony belső kommunikáció bevezetése és használatának előírása, leginkább az egység vezetők és a beosztottak között, akár heti egyszeri csoportmegbeszélések összehívásával	CAF modell	Vezetőség, egységek vezetői, beosztottak	2015. május
5.	Országos Vízügyi Főigazgatóság	Kollégák leterheltsége	Megfelelő létszámgazdálkodás kialakítása, munkakörök felülvizsgálata, egyenletes munkaterhelés minden kolléga számára. Ehhez szükséges, hogy minden egység vezetője pontosan tudja, hogy a beosztottjainak milyen feladatai vannak	CAF modell	Vezetőség, egység vezetők, HR-esek	2015. május
6.	Országos Vízügyi Főigazgatóság	Változások végrehajtásához szükséges	A tervezett célok eléréséhez, változások végrehajtásához	CAF modell	Vezetőség, egység vezetők	2015. május

		humán és anyagi erőforrások rendelkezésre állása	munkakörök átszervezése, új feladat és hatáskörök bevezetése szükséges, hogy azok hatékonyan valósuljanak meg, a tervezetteknek megfelelően			
7.	Országos Vízügyi Főigazgatóság	Határidők pontosabb betartása, betarttatása	Az ügyfelek elégedettsége érdekében valamennyi határidő pontos betartása szükséges, növelve ezzel is a hatékonyságot, elismertséget. Az egységek vezetőinek tisztában kell lenni beosztottjaik feladataink határidejével és számon kell azt kérniük	Szabályzat, belső rendelkezések, VIR rendszer	Egység vezetők	2015. május
8.	Országos Vízügyi Főigazgatóság	Kiemelkedő munkát végző munkatársak elismerése nem	A megfelelő motiváltság, elismerés bevezetése szükséges, hiszen ez	CAF modell, jutalmazási rendszer kidolgozása	Vetőség	2015. május

		megfelelő	által is tovább motiválhatóak a munkatársak, illetve versenyhelyzetet teremt a többi kolléga számára. Fontos, hogy az elismerés a valós munka után járjon.			
9.	Országos Vízügyi Főigazgatóság	Elért eredmények kommunikálása nem megfelelő	A Főigazgatóság által elért eredmények, nyertes pályázatok, sikerek, szélesebb kört is érintő, újonnan bevezetett tevékenységek hatékonyabb, szélesebb körben történő bemutatása, ismertetése, reklámozása	CAF modell, Főigazgatóság honlapja, helyi médiumok, újságok	Vezetőség, kommunikációs munkatársak, honlap szerkesztője	2015. május
10.	Országos Vízügyi Főigazgatóság	Rugalmasabb munkaidő kezelés	A kollégák motiváltsága a rugalmas munkaidő kialakításával növelhető, valamint családbarát munkahely kialakítása	CAF modell, projektgazda belső szabályzata	Vezetőség	2015. május

			szempontjából is fontos. Célszerű a rendkívüli munkavégzést pl egy nap szabadidővel megváltani.		
--	--	--	---	--	--