

**Plan działalności
Sądu Rejonowego w Pultusku
na rok 2016**

CZĘŚĆ A: Najważniejsze cele do realizacji w roku 2016

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu	Odniesienia do dokumentu o charakterze strategicznym
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku którego dotyczy plan		
1	2	3	4	5	6
1.	Zwiększenie stopnia realizacji praw obywatelskich przez system wymiaru sprawiedliwości.	Stosunek liczby sądów, w których w Biurach Obsługi Interesantów spełnia wyznaczony standard ¹ w zakresie obsługi interesantów do liczby wszystkich sądów, w których utworzono Biura Obsługi Interesantów.	≥100%	Dokonanie oceny poziomu standaryzacji obsługi interesantów w Biurze Obsługi Interesantów.	1. Plan działalności Ministra Sprawiedliwości na rok 2016 dla działu administracji rządowej – sprawiedliwości. 2. Plan działalności dla obszaru apelacji białostockiej na rok 2016.
		Odsetek BOI, w których wypełniający ankietę satysfakcji interesanta ocenili ich funkcjonowanie na poziomie bardzo dobrym lub dobrym (średnia ocen)	≥90%	1. Okresowe przeprowadzenie badań oczekiwań i standardów obsługi interesantów z użyciem wystandaryzowanej ankiety w sądach, w których utworzono Biura Obsługi Interesantów. 2. Szkolenia pracowników BOI. 3. Wzmacnianie pozytywnego wizerunku sądu.	
2.	Poprawa sprawności działania systemu wymiaru sprawiedliwości.	Średni czas trwania (dotychczas sprawność) postępowań sądowych według głównych kategorii spraw w I instancji.	≤4,5	1. Kontynuacja projektu Elektronicznego Potwierdzenia Odbioru w zakresie doręczania pism sądowych. 2. Realizacja rozwiązań centralnego wydruku pism sądowych. 3. Realizacja szkoleń kadry orzeczniczej. 4. Wymiana danych w postaci elektronicznej pomiędzy sądami a prokuraturami.	

¹ Rozumiany jako wdrożenie Standardów Obsługi Interesantów w Biurach Obsługi Interesantów (obejmujących wzorce wizerunku i zachowań pracowników BOI)

Pułtusk, dn. 31 grudnia 2015 r.
(data)

DYREKTOR
Sądu Okręgowego w Ostrołęce
Małgorzata Bednarska

PREZES SĄDU REJONOWEGO
[Podpis]
(podpis kierownika jednostki)