

| Sorszám | Munkacsoport | Kiindulási állapot | Feladat | Megoldási javaslat | Célközönség | Felelős/Jóváhagyó | Kommunikációs eszköz/csatorna | Időzítés | Tartalom |
|---------|------------------------------------|--|--|---|--|--|--|----------------------------------|---|
| 1 | Folyamat-menedzsment | A szervezet folyamatai támogatásához BIR-O rendszer használ. Szükséges felmérni, hogy a rendszer minden szempontból megfelel-e a hatékonyabb, idősebb ítékezés támogatásának. | A folyamatfejlesztéshez szükséges IT fejlesztések a BIR-O rendszerben csak OBH által megvalósíthatóak, jelentősen növelve a megvalósítás időbenességét, realitását | * Követelmények, folyamatmodellek leírása * A Törvénysek IT területe a szükséges fejlesztések lokális megoldására javaslatot ad | ha van fejlesztés akkor szükséges kommunikálni bírák felé (a kommunikáció további lépései ennek alapján kerülnek meghatározásra) | | | | |
| 2 | Folyamat-menedzsment | Az ítékezésben érintett bírák és igazságügyi alkalmazottak tevékenységüket kialakult szokások alapján végzik. A szervezet eddig nem végzett átfogó vizsgálatot annak érdekében, hogy a z egyes munkafolyamatok optimalizálásával miképpen lehet az ítékezés idősebb javítani. | Folyamatbeli változások elfogadtatása a szervezet érintett területeivel (a munkacsoprtban résztvevőkön túl) | *A folyamatbírák és leírások vezetői ajánlásban, utasításban történő kiadása referenciaként *Értettek személyes tájékoztatása | P. I. fokon ítélező bírák, közreműködő titkárok, fogalmazók , egyéb igazságügyi alkalmazottak | Felelős: Folyamatmenedzsment munkacsoprt | Értekezlet/oktatás és vezetői ajánlás, utasítás | 2014. április 30 előtt | Tájékoztatás a kialakított folyamatmodellről és a hatékonyság javítási intézkedésekről |
| 3 | Folyamat-menedzsment | Az idősebb ítékezés érdekében együttműködési megállapodás került megkötésre a megyei ügyvédi kamara és a törvénysek között. Ebben a megállapodásban hangsúlyos szerepet kapott a képzések támogatása. Az együttműködés javításával célja annak elérése, hogy az ügyvédek munkájának képzésekkel történő támogatását követően a bíróságok az eljárási határidőket csökkenteni tudják. | Elektronikus ügyintézés (bírósg - jogi képviselő) hatásos alkalmazása | * Proaktív tájékoztatások nyújtása ügyvédi kamarák számára (folyamatban) * Bíróságokon kontakt személyek kijelölése az esetleges kérdések / problémák kezelésére (jogi képviselők részérőlérkező kérdésekre) | Ügyvédi kamara, jogi képviselők | Felelős: Folyamatmenedzsment munkacsoprt | Bírósági honlap, kontakt személy | 2014. április 30 előtt | Lásd:megoldási javaslatban |
| 4 | Folyamat-menedzsment | Az eddig folytatott gyakorlat szerint polgári ügyszakban nem volt általános a jegyzők tárgyaláson történő részvétele. Amennyiben ez az ítékezés folyamatát felgyorsítja, a jegyzők/leírók tárgyaláson történő részvételét polgári ügyszakban is lehetővé kell tenni, ezzel is támogatva a bírák hatékonyabb munkavégzését. | Tárgyaláson történő jegyzőkönyvezés mint folyamatfejlesztési elem elfogadtatása | Az átdolgozott folyamatlépések alapján az adminisztratív munkaóra megtakarítás és az ítékezésre fordítható plusz munkaórák bemutatása | P. I. fokon ítélező bírák, leírók | Felelős: Folyamatmenedzsment munkacsoprt | Értekezlet/oktatás a felmérés eredményének az intraneten történő elhelyezése | 2014. április 30 előtt | Tájékoztatás az előnyökről |
| 5 | CAF munkacsoprt | CAF önértékelésre a szervezet életében eddig nem került sor. Fontos, hogy a módszertan az elfogadtatást követően a módszertan alkalmazása kerüljön, és a módszertant követő intézkedési tervek megvalósításra kerüljenek. | A munkacsoprt által kidolgozott intézkedési tervek elfogadtatása végrehajtása szervezeti ellenállásba ütökzik | Az intézkedési tervek végrehajtásának törvénysek elnöke általi maximális támogatása, az "ellenállók" bevonása az intézkedési tervek megvalósításába | Törvénysek valamennyi dolgozója | CAF munkacsoprt | Intraneten tájékoztatás | 2014. április 30 előtt | Önértékelési jelentés és az abból levezetett intézkedési tervek nyilvánosságra hozatala, intézkedési tervek következetes végrehajtása |
| 6 | Váltózásmenedzsment munkacsoprt | A szervezet életében jelen projektig ilyen jellegű változáskézelésre nem volt szükség. Cél: a változáskézelés beépítése a napi gyakorlatba | A változás elemeinek közös workshopon való áttekintése | A törvénysek elnöke maximálisan támogassa a részvételt, egyéni felmentések ne kerüljenek kiadásra | munkacsoprt vezetők, titkárok | Váltózáskézelési munkacsoprt | Workshop | 2014. április 10 | Felkészülés a projekt tevékenységének teljes szervezet számára történő bemutatására |
| 7 | Tejesítménymenedzsment munkacsoprt | A szervezet folyamatainak hatékonyságát jelen projekt elindulásáig csak a statisztikák nyomonkövetésével igyekezett mérni. Cél: KPI-ken alapuló rendszerezett adatgyűjtés, folyamatok teljesítésének nyomonkövetése kidolgozott mutatószámokkal. | A kidolgozásra kerülő KPI-k mérésére helyenként statisztikai adatgyűjtés és informatikai támogatás nem áll rendelkezésre. | A munkacsoprt a rendelkezésre álló és kinyerhető adatokra figyelemmel végzi tevékenységét. | Indikátor méréséért felelős szervezeti egység és vezetője | Tejesítménymenedzsment munkacsoprt | munkacsoprt személyes egyeztetése az érintett adatszolgáltatókkal | 2014. április 30-ig folyamatosan | Az indikátor előállíthatóságának folyamatos ellenőrzése |
| 8 | Tudásmenedzsment munkacsoprt | A szervezeten belüli tudás nem rendszerezett, a szorosan vett szakmai tudáson kívüli tudásanyagról a szervezetnek nincs információja. | A kiküldött kérdőívek alacsony arányban történő visszaküldése, illetve nem teljeskörű, alapos kitöltése | A munkacsoprt tevékenységének megfelelő kommunikációja csökkentheti az ellenállást. | valamennyi megkérdezett | Tudásmenedzsment munkacsoprt | Roadshow a tudásmenedzsment eszközeiről és használatukról | 2014 I. félév | Lásd megold. Javaslat |