

**Sprawozdanie z wykonania planu działalności  
Sądu Rejonowego dla Warszawy – Śródmieścia w Warszawie <sup>1)</sup>  
dla działu administracji rządowej: sprawiedliwość <sup>2)</sup>**

**CZĘŚĆ A: Realizacja najważniejszych celów w roku 2011**

| Lp. | Cel  | Mierniki określające stopień realizacji celu <sup>3)</sup>   |   |   | Najważniejsze planowane zadania służące realizacji celu <sup>4)</sup>  | Najważniejsze podjęte zadania służące realizacji celu <sup>5)</sup>   |
|-----|--|--|---|---|--|---|
|     |  | Nazwa  | Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie | Osiągnięta wartość na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie |  |   |
| 1   | 2  | 3  | 4   | 5   | 6  | 7   |
| 1   | Zwiększenie sprawności postępowań sądowych oraz stopniowe ograniczanie poziomu zaległości sądowych | Wskaźnik opanowania wpływu (odniesienie liczby spraw załatwionych przez sądy do liczby spraw wpływających)   | 93,00   | 93,54   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- przyspieszenie rozpoznawania spraw poprzez usprawnienie procedur związanych z obiegiem spraw w sądzie i poszczególnych jego wydziałach;</li> <li>- umożliwienie uczestniczenia w szkoleniach sędziów, referendarzy, asystentów, kuratorów oraz urzędników w celu podnoszenia kwalifikacji kadry orzeczniczej i urzędniczej</li> <li>- uzyskanie dodatkowych etatów orzeczniczych i urzędniczych</li> <li>- zapewnienie odpowiednich warunków lokalowych oraz technicznych funkcjonowania sądu</li> <li>- wprowadzenie wewnętrznego systemu elektronicznego obiegu dokumentów</li> <li>- zwiększenie liczby orzeczeń wydawanych przy pełnym wykorzystaniu systemów informatycznych (nakazy zapłaty, wyroki nakazowe)</li> <li>- prowadzenie wszystkich urządzeń ewidencyjnych w systemie informatycznym</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- udział kadry orzeczniczej w szkoleniach organizowanych przez KSS i P oraz tutejszy Sąd;</li> <li>- prowadzenie urządzeń ewidencyjnych przy wykorzystaniu systemów informatycznych przez sekretariaty</li> <li>- zatrudnienie pracowników na praktyki absolwenckie na stanowiska asystentów sędziego oraz urzędników;</li> <li>- zwiększenie ilości spraw załatwianych przy wykorzystaniu systemów informatycznych</li> </ul> |
|     |  | odsetek spraw rozpatrywanych przez sądy I instancji, w których czas trwania postępowania przekracza 12 miesięcy (odniesienie liczby spraw, w których czas trwania postępowania sądowego od dnia pierwszej rejestracji w sądzie I instancji do uprawomocnienia się sprawy/orzeczenia/wyroku w I instancji przekracza 12 miesięcy) | 10,3  | 13,00   |  |   |
|     |  | Liczba załatwionych spraw na sędziego  | 853   | 962 (112%)  |  |   |
| 2   | Ułatwienie dostępu obywateli do wymiaru sprawiedliwości oraz wzmacnianie ochrony prawnej obywateli | Odniesienie liczbowe utworzonych w sądzie w danym roku jednostek ułatwiających komunikację z sądem i dostęp do akt w stosunku do jednostek planowanych do utworzenia   | 2   | 2   |  |   |

**CZĘŚĆ B: Realizacja celów priorytetowych wynikających z budżetu państwa w układzie zadaniowym w roku 2011**

| Lp. | Cel  | Mierniki określające stopień realizacji celu <sup>3)</sup>   |   |   | Najważniejsze planowane zadania służące realizacji celu <sup>4)</sup> | Najważniejsze podjęte zadania służące realizacji celu <sup>5)</sup>  |
|-----|--|--|---|---|---|--|
|     |  | Nazwa  | Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie | Osiągnięta wartość na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie |   |  |
| 1   | 2  | 3  | 4   | 5   | 6   | 7  |
| 1   | Ułatwienie dostępu obywateli do wymiaru sprawiedliwości oraz wzmocnienie ochrony prawnej obywateli | Odniesienie liczbowe utworzonych w sądzie w danym roku jednostek ułatwiających komunikację z sądem i dostęp do akt w stosunku do jednostek planowanych do utworzenia | 100% (2/2)  | 100% (2/2)  | Utworzenie Punktu Obsługi Interesanta oraz Czytelni Akt               | 1. Wykonanie projektu adaptacji wnętrza Sali rozpraw na potrzeby Punktu Obsługi Interesanta wraz z Czytelnią Akt<br>2. Wykonanie robót w branży sanitarnej i elektrycznej na potrzeby adaptacji pomieszczeń Punktu Obsługi Interesanta<br>3. Adaptacja pomieszczeń na potrzeby Czytelni Akt<br>4. Oddanie do użytkowania Punktu Obsługi Interesanta i Czytelni Akt |

**CZĘŚĆ C: Realizacji innych celów w roku 2011**

Nie dotyczy

**CZĘŚĆ D: Informacja dotycząca realizacji celów objętych planem działalności na rok 2011.**

Cele zawarte w planie działalności Sądu Rejonowego dla Warszawy Śródmieścia w Warszawie zostały osiągnięte.

KIEROWNIK FINANSOWY  
Sądu Rejonowego dla Warszawy Śródmieścia  
w Warszawie

Joanna Kusz

Sąd Rejonowy  
dla Warszawy Śródmieścia  
w Warszawie

(Podpis kierownika jednostki)

30 09 2012

(data)