

**Sprawozdanie z wykonania planu działalności  
Sądu Rejonowego dla Warszawy-Śródmieścia w Warszawie  
dla działu administracji rządowej: sprawiedliwość  
za rok 2015**

**CZĘŚĆ A: Realizacja najważniejszych celów w roku 2015.**

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu			Najważniejsze planowane zadania służące realizacji celu	Najważniejsze podjęte zadania służące realizacji celu
		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 stopnia realizacji praw obywatelskich przez system wymiaru sprawiedliwości	Wartość procentowa ankiet pozytywnie oceniających funkcjonowanie Punktu Obsługi Interesanta	>70%	94,4%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wdrożenie Standardów Obsługi Interesantów w Punkcie Obsługi Interesantów;</li> <li>2. Systematyczne prowadzenie badań:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. oczekiwań obywateli</li> <li>b. standardu obsługi interesantów z użyciem wystandaryzowanej ankiety – w formie tradycyjnej /papierowej/ oraz elektronicznej;</li> </ol> </li> <li>3. Umieszczenie na stronie internetowej wzoru ankiety do oceny satysfakcji Interesanta;</li> <li>4. Prowadzenie okresowej analizy informacji uzyskanych z ww. ankiet (raz na kwartał);</li> <li>5. Przeprowadzanie szkoleń dla pracowników Punktu Obsługi Interesantów, celem podniesienia jakości świadczonych przez nich usług ;</li> <li>6. Poszerzanie katalogu informacji zawartych na stronach internetowych Sądu;</li> <li>7. Zapewnienie stałej aktualizacji informacji udostępnianych na stronie internetowej Sądu;</li> <li>8. Doposażenie i modernizacja wyposażenia Punktu Obsługi Interesantów;</li> <li>9. Zapewnienie ciągłości działania systemów IT.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Systematycznie badano poziom satysfakcji interesantów poprzez analizę ankiet oceny satysfakcji interesanta.</li> <li>2. Przeprowadzono szkolenia dla pracowników POI celem podniesienia jakości świadczonych usług.</li> <li>3. Zapewniono ciągłość działania projektów informatycznych służących obywatelom, t.j. Portal Informacyjny i Portal Orzeczeń.</li> <li>4. Zapewniono aktualizację informacji udostępnianych obywatelom poprzez stronę internetową Sądu.</li> <li>5. Doposażono Czytelnię Akt w sprzęt niezbędny do odsłuchiwania protokołów elektronicznych.</li> <li>6. Stworzono kącik zabaw dla dzieci w Punkcie Obsługi Interesanta.</li> </ol>
2.	Poprawa sprawności działania systemu wymiaru sprawiedliwości	Sprawność postępowań sądowych według głównych kategorii spraw	6,0	5,7	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wykonywanie czynności nadzorczych nad przebiegiem postępowań sądowych przez Przewodniczących Wydziałów;</li> <li>2. Monitorowanie poziomu obciążenia pracą orzeczników;</li> <li>3. Monitorowanie poziomu obciążenia pracą pracowników sekretariatu;</li> <li>4. Podnoszenie wiedzy orzeczników i urzędników sądowych poprzez udział w szkoleniach;</li> <li>5. Realizacja projektów informatycznych - wdrożenie protokołu</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitorowano poziom obciążenia pracą orzeczników i pracowników.</li> <li>2. Prowadzono stały nadzór nad sprawami „starymi” ze szczególnym uwzględnieniem spraw ponadpięcioletnich .</li> <li>3. Sprawowano nadzór nad sprawami, w których doszło do przewlekłości</li> </ol>

					<p>elektronicznego w sprawach cywilnych i wykroczeniowych (e-protokół);</p> <p>6. Wymiana danych w postaci elektronicznej pomiędzy sądami a prokuraturami;</p> <p>7. Doskonalenie elektronicznego nadzoru administracyjnego;</p> <p>8. Doskonalenie systemu Kontroli Zarządczej;</p> <p>9. Wykorzystywanie wyników systemu zarządzania ryzykiem w zarządzaniu sądami;</p> <p>10. Monitorowanie usług operatora pocztowego.</p>	<p>postępowania.</p> <p>4. Wdrożono protokół elektroniczny w sprawach cywilnych i wykroczeniowych (e-protokół).</p> <p>5. Na bieżąco monitorowano usługi operatora pocztowego.</p> <p>6. Przeprowadzono cykl szkoleń dla kadry orzeczniczej, urzędniczej, asystentów i referendarzy.</p> <p>7. Wprowadzono elektroniczny terminarz prokuratora.</p>
3	Poprawa efektywności alokacji etatów w sądownictwie	Relacja maksymalnej wartości ilorazu wpływu do obsady urzędniczej do minimalnej wartości ilorazu wpływu do obsady w sądach rejonowych *(liczony jako średnia arytmetyczna dla pionów cywilnego, karnego, pracy i ubezpieczeń społecznych, rodzinnego i gospodarczego)			<p>1. Monitorowanie poziomu obciążenia pracą oraz etatyżacji w poszczególnych wydziałach i oddziałach;</p> <p>2. Sprawowanie nadzoru nad równomiernym obciążeniem pracą;</p> <p>3. Zapewnienie prawidłowej efektywności i jakości pracy, w tym alokacji zasobów kadrowych według rzeczywistych potrzeb;</p> <p>4. Zapewnienie optymalnej obsady w ramach przyznanych limitów;</p> <p>5. Podejmowanie działań w celu pozyskania dodatkowych etatów urzędniczych;</p> <p>6. Bieżąca analiza działalności sądu w oparciu o sprawozdania oraz raporty z zarządzania ryzykiem.</p>	<p>1. Doraźnie dokonywano przesunięć kadrowych pomiędzy komórkami organizacyjnymi.</p> <p>2. Organizowano dodatkowe szkolenia z zakresu obsługi SAP.</p> <p>3. Pozyskiwano pracowników poprzez Agencję Pracy Tymczasowej.</p> <p>4. Na bieżąco analizowano działalność Sądu w oparciu o sprawozdania statystyczne, raport z zarządzania ryzykiem oraz system kontroli zarządczej.</p>

**CZĘŚĆ B: Cele priorytetowe wynikające z budżetu państwa w układzie zadaniowym do realizacji w roku 2015.**

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu			Najważniejsze podjęte zadania służące realizacji celu
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	Osiągnięta wartość na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie	
1	2	3	4	5	6
1	Zagwarantowanie obywatelom konstytucyjnego prawa do sądu.	Wskaźnik opanowania wpływu spraw (ogółem).	99%	100,9%	<p>1. Na bieżąco monitorowano osiągnięte wyniki statystyczne.</p> <p>2. Nadzorowano spray „stare” oraz zagrożone przedawnieniem.</p> <p>3. Przeprowadzono cykliczne spotkania z przewodniczącymi wydziałów, kierownikami wydziałów i oddziałów celem omówienia bieżących problemów.</p> <p>4. Częściowo obsadzono wolne stanowiska sędziowskie.</p>

**CZĘŚĆ C: Realizacja innych celów w roku 2015**

Nie dotyczy

**CZĘŚĆ D: Informacja dotycząca realizacji celów objętych planem działalności na rok 2015.**

**CEL 1: Zwiększenie stopnia realizacji praw obywatelskich przez system wymiaru sprawiedliwości.**

**MIERNIKI:**

1. Wartość procentowa ankiet pozytywnie oceniających funkcjonowanie Punktu Obsługi Interesanta – **planowana wartość miernika >70%, osiągnięta wartość 94,4% - cel został osiągnięty. Uzyskano wyższą wartość miernika niż planowano.**

**CEL 2: Poprawa sprawności działania systemu wymiaru sprawiedliwości.**

**MIERNIKI:**

- 1) Sprawność postępowań sądowych według głównych kategorii spraw – **planowana wartość miernika 6 miesięcy, wartość uzyskana 5,7 miesiąca - cel został osiągnięty. Uzyskano wyższą wartość miernika niż planowano.**

**CEL 3: Poprawa efektywności alokacji etatów – wskaźnik tylko na poziomie apelacji.**

**CEL 4: Zagwarantowanie obywatelom konstytucyjnego prawa do sądu.**

1. Wskaźnik opanowania wpływu spraw (ogółem) – **planowana wartość miernika 99%, wartość uzyskana 100,9% - cel został osiągnięty. Dzięki znacznemu zwiększeniu liczby spraw załatwionych uzyskano wyższą wartość miernika niż planowano.**

Warszawa, dnia 16 marca 2016 roku.

/data/

PREZES  
Sądu Rejonowego dla Warszawy-Sródmięście  
w Warszawie  
.....  
Agnieszka Łukaszuk

/podpis Prezesa Sądu/

.....  
.....

/podpis Dyrektora Sądu/