

## Sprawozdanie z wykonania planu działalności Sądu Rejonowego w Aleksandrowie Kujawskim za rok 2014

### Część A: Realizacja najważniejszych celów w roku 2014

L.p.	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.	Zwiększenie stopnia realizacji praw obywatelskich przez system wymiaru sprawiedliwości	Stosunek liczby sądów, w których badane są oczekiwania i standard obsługi interesantów w Biurach (Punktach) Obsługi Interesanta do liczby wszystkich sądów w których utworzono Biura (Punkty) Obsługi Interesanta.	<b>0</b>	<b>0</b>	1. Tworzenie BOI (POI) 2. Opracowanie instrukcji/zarządzeń funkcjonowania Biur (Punktów) Obsługi Interesantów. 3. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem BOI (POI) 4. Opracowanie ankiet badających oczekiwania i standardy obsługi interesantów 5. Realizacja projektów informatycznych dotyczących udostępniania informacji obywatelom: a) Portal informacyjny, b) Portal orzeczeń, c) Wortal Wymiaru Sprawiedliwości.	1. Sprawowanie ciągłego nadzoru administracyjnego Prezesa Sądu poprzez: - monitorowanie spraw pozostałych do załatwienia, w szczególności tych, w których czas trwania postępowania przekracza 12 miesięcy - monitorowanie obciążenia pracą sędziów i referendarzy - dokonywanie zmian w podziałach czynności sędziów w celu zapewnienia sprawnego opanowania nadmiernego wpływu poszczególnych kategorii spraw
		Procentowy udział orzeczonej kary ograniczenia wolności i kary samoistnej grzywny wśród ogółu kar.	<b>26,9 %</b>	<b>68,1%</b>		
2.	Poprawa sprawności działania systemu wymiaru sprawiedliwości.	Średni czas trwania postępowania w sprawach cywilnych, pracy, rodzinnych, ubezpieczeń społecznych, karnych i gospodarczych (z wyłączeniem spraw wieczystoksięgowych i rejestrowych) (w miesiącach).	<b>3,3 m-ca</b>	<b>2,3 m-ca</b>	1. Zwiększenie efektywności pracy poprzez poprawę warunków organizacyjnych oraz skuteczniejszy nadzór kierownictwa 2. Wzmożenie nadzoru nad równomiernym obciążeniem pracą 3. Zapewnienie prawidłowej efektywności wykorzystania kadry (w tym systemu zastępstw) 4. Bieżąca analiza działalności Sądu w oparciu o sprawozdania 5. Szkolenia sędziów i pracowników	2. Zwiększenie nadzoru Prezesa Sądu oraz Przewodniczących Wydziałów w zakresie analizy wpływu i załatwień 3. Bieżąca analiza działalności Sądu w oparciu o sprawozdania 4. Efektywny przepływ informacji 5. Nadzór nad pracą komorników sądowych 6. Nadzór nad terminowaniem spraw, obowiązek informowania Prezesa Sądu o sprawach w
		Liczba spraw sądowych skierowanych do postępowań mediacyjnych.	<b>0</b>	<b>2</b>		

3.	Zwiększenie efektywności alokacji etatów w sądownictwie.	Relacja maksymalnej wartości ilorazu wpływu do obsady 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).			1. Monitorowanie poziomu obciążenia pracą oraz etatyzacji w poszczególnych pionach orzeczniczych i szczeblach sądownictwa powszechnego. 2. Nadzór nad wpływem i terminowością. 3. Tworzenie elastycznych podziałów czynności w celu zapewnienia wzajemnych zastępstw.	których nie podjęto czynności w obowiązującym terminie 7. Egzekwowanie terminowości wykonywania opinii przez biegłych 8. Podejmowanie czynności na rzecz podnoszenia kwalifikacji orzeczników i kadry urzędniczej 9. Rozszerzenie funkcjonalności systemu informatycznego wykorzystywanego w pracy wydziałów i biur podawczych
4.	Poprawa efektywności wydatkowania środków.	Efektywność wydatkowania środków w ujęciu zadaniowym <sup>1</sup> .  Wskaźnik udziału wydatków osobowych związanych z działalnością pomocniczą w łącznym budżecie sądów <sup>2</sup> .	9,65 %	7,96 %	1. Wdrożenie systemu informatycznego rachunkowości i systemu zarządzania kadrami w sądach. 2. Uczestniczenie we wdrożeniu Centralnego Systemu Zakupów dla sądownictwa powszechnego.	10. Zapewnienie dostępu do zasobów IT, systemów informacji prawnej i aktualnej literatury prawniczej w celu zapewnienia możliwości analizowania przepisów prawa i zwiększenia stabilności orzecznictwa 11. Popularyzacja informacji dla stron postępowania o korzyściach wynikających z postępowania mediacyjnego. Stały dostęp do aktualnych list mediatorów stałych. 12. Zapewnianie rzetelnej informacji udzielanej interesantom, przez pracowników oraz stałej aktualizacji danych i informacji udostępnianych na stronie internetowej Sądu 13. Stały monitoring i nadzór nad wykonaniem planu finansowego jednostki. 14. Nadzór nad wydatkowaniem środków finansowych zgodnie z zasadami racjonalizmu, oszczędności i efektywności.

1) rozumiany jako indeks składający się z sumy współczynników stopnia realizacji mierników określonych na poziomie zadań w funkcji 18 (wykonanie do wartości planowanej), ważonej udziałem wydatków na dane zadanie w łącznym budżecie na te zadania (część 15/04).

2) obliczany według następującej metodologii: licznik - suma wynagrodzeń osobowych (z dodatkowym wynagrodzeniem rocznym) wraz z pochodnymi, osób zapewniających obsługę organizacyjną, administracyjną i techniczną, nie związanych bezpośrednio z prowadzonymi postępowaniami sądowymi (grupy: urzędników zatrudnionych w oddziałach sądów, pracowników obsługi, pracowników niepedagogicznych RODK) - w danym okresie sprawozdawczym; mianownik - suma wydatków w części 15/04 w danym okresie sprawozdawczym; jednostka miary - %.

#### Część D: Informacja dotycząca realizacji celów objętych planem działalności na rok 2014

Wykonanie planu działalności oraz analiza wysokości osiągniętych mierników były przedmiotem kwartalnych raportów z zakresu zarządzania ryzykiem sporządzanych dla Sądu Apelacyjnego w Gdańsku oraz narad Zespołu ds. Kontroli Zarządczej. Monitorowanie wykonania planu dokonywane było nie tylko przez pryzmat wskaźników osiągniętych przez jednostkę ogółem, ale także dokonywano analizy wyników osiągniętych przez poszczególne komórki organizacyjne. Pozwalało to na wskazanie komórek sądu, w których realizacja zadań znacznie odbiegała od założeń planu, na bieżąco reagowano na ryzyko nieosiągnięcia stopnia realizacji celów oraz podejmowano działania zaradcze.

Aleksandrów Kujawski, dnia 12 marca 2015 roku

DYREKTOR  
Sądu Rejonowego  
w Aleksandrowie Kujawskim  
mgr Elżbieta Kieraj

.....  
podpis Dyrektora Sądu

PREZES  
SĄDU REJONOWEGO  
Tomasz Hoffmann  
SSR Tomasz Hoffmann

.....  
podpis Prezesa Sądu