

Sprawozdanie z wykonania planu działalności

Sądu Rejonowego w Stalowej Woli¹⁾

za rok 2017

dla działu/działów administracji rządowej:²⁾

SĄD REJONOWY
w Stalowej Woli
ODDZIAŁ ADMINISTRACYJNY
ul. R. J. Potrzebiski 16, 37-450 Stalowa Wola
tel. 15 643 415 47 fax 15 643 45 75

CZEŚĆ A: Realizacja najważniejszych celów w roku 2017

(w tej części sprawozdania należy wymienić cele wskazane w części A planu na rok, którego dotyczy sprawozdanie)

L p.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu ³⁾		Najważniejsze planowane zadania służące realizacji celu ⁴⁾	Najważniejsze podjęte zadania służące realizacji celu ⁵⁾	
		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	Średniomiesięczna liczba ankiet, w których badane są oczekiwania i standard obsługi interesantów w Biurze Obsługi Interesantów.	5	5,5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utrzymanie wysokich standardów obsługi interesantów w Biurze Obsługi Interesantów Sądu Rejonowego w Stalowej Woli m. in. poprzez: szkolenia pracowników. 2. Utrzymanie istniejących informatycznych projektów dotyczących udostępniania informacji obywatelom (Portal Informacyjny, Portal Orzeczeń, Elektroniczna Księga wieczysta). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokonywano kwartalnej oceny poziomu standardyżacji obsługi interesantów w Biurze Obsługi Interesantów za pomocą ankiet. 2. Utrzymano istniejące projekty informacyjne dotyczące udostępniania informacji: <ul style="list-style-type: none"> - Portalu Orzeczeń, - Portalu Informacyjnego, - Elektronicznych Ksiąg Wieczystych. 3. Uruchomiono system

	<p>Odsetek spraw skierowanych do mediacji w stosunku do wszystkich spraw wpływających do sądów, w których mediacja może być zastosowana</p>	<p>≥ 0,2%</p>	<p>0,1%</p>	<ol style="list-style-type: none"> Uruchomienie systemu informatycznego do obsługi e-płatności oraz wprowadzenie znaków opłaty sądowej w formie elektronicznej. Podjęcie działań promujących alternatywne metody rozwiązywania sporów (mediacje). 	<p>informatyczny do obsługi e-płatności.</p> <ol style="list-style-type: none"> Promowano alternatywne metody rozwiązywania sporów, w tym przed wszystkim mediacje we wszystkich rodzajach spraw. Na bieżąco uaktalniano stronę internetową sądu oraz prowadzono dystrybucję poradników i broszur informacyjnych.
<p>2</p>	<p>Średni czas trwania (dotychczas sprawność) postępowania sądowych według głównych kategorii spraw w I Instancji.</p>	<p>≤ 4,3</p>	<p>4,8</p>	<ol style="list-style-type: none"> Sprawowanie wymiaru sprawiedliwości przez Sąd Rejonowy w Stalowej Woli. Wykonywanie czynności nadzorczych przez Przewodniczących Wydziałów, m. in.: poprzez sprawowanie nadzoru nad równomiernym obciążeniem pracą. Zapewnienie wysokiej jakości orzecznictwa poprzez udział sędziów, referendarzy, asystentów i urzędników w szkoleniach. Utrzymanie istniejących projektów informatycznych dotyczących udostępniania informacji obywatelom (Portal Informacyjny, Portal Orzeczeń, Elektroniczna Księga wieczysta). Uruchomienie systemu informatycznego do obsługi e-płatności oraz wprowadzenie znaków opłaty sądowej w formie elektronicznej. 	<ol style="list-style-type: none"> Wykonywano czynności nadzorcze przez Prezesa Sądu. Wykonywano czynności nadzorcze Przewodniczących Wydziałów. Zapewniono udział w szkoleniach sędziom, urzędnikom, referendarzom sądowym i asystantom. Uruchomiono system informatyczny do obsługi e-płatności.
<p>Poprawa sprawności działania systemu wymiaru sprawiedliwości</p>	<p>Liczba etatów asystenckich przypadających na jeden etat sędziego.</p>	<p>0,33</p>	<p>0,36</p>		

3	Zagwarantowanie obywatelom konstytucyjnego prawa do sądu	Wskaźnik opanowania wpływu spraw (ogółem)	96%	97,9%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sprawowanie wymiaru sprawiedliwości przez Sąd Rejonowy w Stalowej Woli. 2. Wykonywanie czynności nadzorczych przez Przewodniczących Wydziałów, m. in.: poprzez sprawowanie nadzoru nad równomiernym obciążeniem pracą. 3. Zapewnienie wysokiej jakości orzecznictwa poprzez udział sędziów, referendarzy, asystentów i urzędników w szkoleniach. 4. Utrzymanie istniejących projektów informatycznych dotyczących udostępniania informacji obywatelom (Portal Informatyczny, Portal Orzeczeń, Elektroniczna Księga wieczysta). 5. Uruchomienie systemu informatycznego do obsługi e-płatności oraz wprowadzenie znaków opłaty sądowej w formie elektronicznej. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sprawowano nadzór administracyjny oraz podejmowano działania w celu zapewnienia prawidłowej efektywności wykorzystania kadr poprzez dokonywanie analizy obciążenia pracą w poszczególnych komórkach w celu równomiernego podziału obowiązków. 2. Wykonywano czynności nadzorcze przez Przewodniczących Wydziałów. 3. Zapewniono udział w szkoleniach sędziom, urzędnikom, kuratorom, referendarzom sądowym i asystentom. 4. Utrzymano istniejące projekty informatyczne dotyczące udostępniania informacji: <ul style="list-style-type: none"> - Portalu Orzeczeń, - Portalu Informatycznego, - Elektronicznych Ksiąg Wieczystych 5. Uruchomiono system informatyczny do obsługi e-płatności
---	--	---	-----	-------	---	---

¹⁾ Należy podać nazwę ministra, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie szczegółowego zakresu działania ministra, a w przypadku gdy sprawozdanie jest sporządzane przez kierownika jednostki nazwę jednostki.

²⁾ Należy wypełnić tylko w przypadku, gdy sprawozdanie jest sporządzane przez ministra, podając nazwy wszystkich działów administracji rządowej przez niego kierowanych.

³⁾ Należy podać co najmniej jeden miernik. W przypadku gdy cel jest ujęty w budżecie zadaniowym na rok, którego dotyczy sprawozdanie, należy podać przypisane celowi mierniki wskazane w tym dokumencie.

⁴⁾ Należy wpisać zadania służące realizacji celu wymienione w kolumnie 5 w poszczególnych częściach planu na rok, którego dotyczy sprawozdanie.

⁵⁾ W przypadku gdy wskazany cel był ujęty w budżecie państwa w układzie zadaniowym na rok, którego dotyczy sprawozdanie, należy podać wszystkie podzadania budżetowe służące realizacji tego celu.

CZĘŚĆ D: Informacja dotycząca realizacji celów objętych planem działalności na rok 2017

(nałożyć krótko opisać najważniejsze przyzwyrodnym, które wpłynęły na niezrealizowanie celów, wystąpienie istotnych różnic w planowanych i osiągniętych wartościach mierników lub podjęcie innych niż planowane działań służących realizacji celów)

Sąd Rejonowy w Stalowej Woli w 2017 r. zrealizował zaplanowane cele. Wystąpiła jednak niewielka różnica w planowanych i osiągniętych wartościach mierników w zakresie:

- Sprawność postępowań sądowych według głównych kategorii spraw w I instancji - wpływ na taką sytuację miał niepełny stan zatrudnienia kadry orzeczniczej spowodowany: delegowaniem jednego sędziego do pełnienia czynności administracyjnych w Ministerstwie Sprawiedliwości, odejściem dwóch sędziów w stan spoczynku, co w konsekwencji skutkowało przeniesieniem przez Ministra Sprawiedliwości jednego zwolnionego etatu sędziowskiego z Sądu Rejonowego w Stalowej Woli poza apelację rzeszowską, zaś drugi etat pozostawał nieobsadzony przez okres 3 miesięcy.
- Liczba spraw sądowych, w których sąd skierował strony do mediacji – wpływ na nieosiągnięcie miernika miał skomplikowany charakter wpływających spraw oraz brak zainteresowania stron takim sposobem zakończenia postępowania.

W Sądzie Rejonowym w Stalowej Woli został zrealizowany na poziomie wyższym niż zakładano w planie działalności na 2017 rok miernik dotyczący celu „*wskaznik opanowania wpływu (ogółem)*”. Przyczyną osiągnięcia wyższej niż planowane wartości było wzmoczenie działalności nadzorczej Prezesa Sądu i Przewodniczących Wydziałów oraz wzmoczenie wysiłku sędziów i wszystkich pracowników Sądu. Natomiast miernik „Liczba etatów asystenckich przypadających na jeden etat sędziego” został osiągnięty na poziomie wyższym niż założono z uwagi na zmniejszenie limitu etatów sędziów w Sądzie Rejonowym w Stalowej Woli w 2017 roku.

DYREKTOR
SĄDU REJONOWEGO
w Stalowej Woli
Ewa Habuda

Wiceprezes Sądu Rejonowego
w Stalowej Woli

dr hab. Grzegorz Wolak

.....
podpis ministra/kierownika jednostki

23.02.2018r.

data