

**Sprawozdanie z wykonania planu działalności
Sądu Rejonowego w Inowrocławiu
za rok 2012**

CZEŚĆ A: Realizacja najważniejszych celów w roku 2012

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

Lp	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu			Najważniejsze zadania służące 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	7
1	Zwiększenie sprawności postępowań sądowych oraz stopniowe ograniczenie poziomu zaległości sądowych	Wskaźnik opanowania wpływu Odsetek spraw rozpatrywanych przez sąd I instancji, w których czas trwania postępowania przekracza 12 miesięcy Średni czas trwania postępowania w sprawach cywilnych, karnych, rodzinnych i pracy (z wyłączeniem spraw wieczysto księgowych i rejestrowych) (w miesiącach)	101% 1,56% 2 m-ce	96,91% 1,98% 2,78 m-ca	1. Zwiększenie efektywności pracy poprzez poprawę warunków organizacyjnych oraz skuteczniejszy nadzór kierownictwa. 2. Wzmoczenie nadzoru nad równomiernym obciążeniem pracą i zapewnienie prawidłowej efektywności wykorzystania kadry (w tym systemu zastępstw). 3. Bieżąca analiza	1. Zwiększenie efektywności pracy poprzez poprawę warunków organizacyjnych oraz skuteczniejszy nadzór kierownictwa. 2. Wzmoczenie nadzoru nad równomiernym obciążeniem pracą i zapewnienie prawidłowej efektywności wykorzystania kadry (w tym systemu zastępstw). 3. Bieżąca analiza działalności

2	Ułatwienie dostępu obywateli do wymiaru sprawiedliwości oraz wzmacnianie ochrony prawnej obywateli	Wskaźnik spraw skierowanych do mediacji, jako stosunek liczby spraw w roku do spraw w roku poprzednim	101%	240%	<p>działalności Sądu w oparciu o sprawozdania.</p> <p>4. Działalność orzecznicza – przygotowanie oraz prowadzenie rozpraw i postępień.</p> <p>5. Efektywny przepływ informacji.</p>	<p>Sądu w oparciu o sprawozdania.</p> <p>4. Działalność orzecznicza – przygotowanie oraz prowadzenie rozpraw i posiedzeń przy maksymalnym wykorzystaniu aktualnej obsady orzeczniczej i kadry urzędniczej.</p> <p>5. Efektywny przepływ informacji poprzez bieżące przekazywanie informacji w każdym pionie.</p>
					<p>1. Zapewnienie bieżącej aktualizacji danych i informacji udostępnianych na stronie internetowej sądu i poszerzenie katalogu informacji oraz na tablicach informacyjnych sądu.</p> <p>2. Doskonalenie działalności Punktu Obsługi Interesantów i usprawnienie standardów obsługi interesantów oraz dystrybucja ulotek i broszur informacyjnych w sekretariatach Wydziałów.</p> <p>3. Zapewnienie działania ciągłości systemów IT poprzez nadzór i bieżącą analizę oprogramowania, zapewnienie stałej obsługi technicznej oraz systematyczną konfigurację</p>	<p>1. Zapewnienie bieżącej aktualizacji danych i informacji udostępnianych na stronie internetowej sądu i poszerzenie katalogu informacji oraz na tablicach informacyjnych sądu.</p> <p>2. Doskonalenie działalności Punktu Obsługi Interesantów i usprawnienie standardów obsługi interesantów oraz dystrybucja ulotek i broszur informacyjnych w sekretariatach Wydziałów.</p> <p>3. Zapewnienie działania ciągłości systemów IT poprzez nadzór i bieżącą analizę oprogramowania, zapewnienie stałej obsługi technicznej oraz systematyczną konfigurację</p>

3	Zapewnienie warunków organizacyjno-technicznych pozwalających na sprawne funkcjonowanie sądów	Liczba pracowników przeszkolonych w danym roku do ogólnej ilości pracowników zatrudnionych Liczba stanowisk komputerowych w sądzie do ilości zatrudnionych pracowników (z wyłączeniem pracowników obsługi) Wskaźnik bezawaryjności centralnych systemów informatycznych	0,55	0,34	Rejonowego w Inowrocławiu.	systemów informatycznych. 5. Przestrzeganie Kodeksu etyki pracowników Sądu Rejonowego w Inowrocławiu zgodnie z obowiązującym „Kodeksem Etyki Pracowników Sądu Rejonowego w Inowrocławiu” wprowadzonym Zarządzeniem Nr 9 A/11 Prezesa Sądu Rejonowego w Inowrocławiu z dnia 30 czerwca 2011r.
			100%	104,03%	1. Zapewnienie warunków organizacyjnych i technicznych funkcjonowania obiektu sądowego.	1. Zapewnienie warunków organizacyjnych i technicznych funkcjonowania obiektu w ramach posiadanych możliwości lokalowych i środków finansowych.
			98%	99%	2. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników poprzez udział w szkoleniach i organizowanie szkoleń.	2. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników poprzez udział w szkoleniach i organizowanie szkoleń w ramach posiadanych środków finansowych.
					3. Administrowanie bezpieczeństwa systemów i danych informatycznych.	3. Administrowanie bezpieczeństwa systemów i danych informatycznych poprzez przestrzeganie opracowanej i wdrożonej Polityki Bezpieczeństwa Informacji i dokumentów z nią związanych oraz systematyczną ocenę ryzyka dokonywaną przez Zespół do spraw analizy ryzyka.

CZEŚĆ B: Realizacja celów priorytetowych wynikających z budżetu państwa w układzie zadaniowym w roku 2012

(W tej części sprawozdania należy wymienić cele wskazane w części B planu na rok, którego dotyczy sprawozdanie. Nie należy wymieniać celów uprzednio wskazanych w części A)

NIE DOTYCZY

CZEŚĆ C: Realizacja innych celów w roku 2012

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

NIE DOTYCZY

CZEŚĆ D: Informacja dotycząca realizacji celów objętych planem działalności na rok 2012

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

Cel: „Zwiększenie sprawności postępowań sądowych oraz stopniowe ograniczenie poziomu zaległości sądowych” – różnica wynikająca z planowanych wartości do osiągnięcia w 2012r. w odniesieniu do mierników: wskaźnik opanowania wpływu; odsetek spraw rozpatrywanych przez sąd I instancji, w których czas trwania postępowania przekracza 12 miesięcy; średni czas trwania postępowania w sprawach cywilnych, karnych, rodzinnych i pracy (z wyłączeniem spraw wieczysto księgowych i rejestrowych) wynika z: wakatów dwóch etatów sędziowskich, absencji spowodowanej długotrwałą nieobecnością związaną z chorobą oraz urlopami macierzyńskimi, a także brakiem kandydatów na trzy wolne stanowiska asystenta sędziego.

Inowrocław, dnia 29 marca 2013r.

Dyrektor

Sądu Rejonowego w Inowrocławiu

DYREKTOR
Sądu Rejonowego w Inowrocławiu

Maria Radzińska

-3-

Prezes

Sądu Rejonowego w Inowrocławiu

PRZES
Sądu Rejonowego w Inowrocławiu
SSR Dorota Cyba-Prill