

**Sprawozdanie z wykonania planu działalności  
Sądu Rejonowego w Tarnobrzegu<sup>1)</sup>**

**za rok 2012  
dla działu/działów administracji rządowej: .....**<sup>2)</sup>

**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 <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	Zwiększenie sprawności postępowań sądowych oraz stopniowe ograniczanie poziomu zaległości sądowych	3	4	5	6	7
1		wskaznik opanowania wpływu 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/wyroku w I instancji przekracza 12 miesięcy do liczby spraw uprawomocnionych w I instancji)	97%	97,3%	1. Zapewnienie warunków prawidłowego funkcjonowania i sprawnego wykonywania przez Sąd jego podstawowych zadań. 2. Utrzymanie i rozwój infrastruktury informatycznej, jej modernizacja w celu wspomagania orzecznictwa i pracy sekretariatów oraz przygotowanie do wdrożenia protokołu elektronicznego do postępowań cywilnych. 3. Wzmożenie działalności nadzorczej Prezesa Sądu i Przewodniczących Wydziałów. 4. Prowadzenie przez Przewodniczących Wydziałów bieżącej analizy spraw tzw. "starych" ze szczególnym uwzględnieniem ustalenia przyczyn „starzenia się” spraw. 5. Efektywnie zarządzano ryzykiem. 6. Wdrożono zmiany organizacyjno – kadrowe wynikające z utworzenia Biura Obsługi Interesantów. 7. Umożliwiono uczestnictwo w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe sędziom, referendarzom, asystentom i	1. Zapewniono wszelkie warunki prawidłowego funkcjonowania i sprawnego wykonywania przez Sąd jego podstawowych zadań. 2. Utrzymanie i rozwój infrastruktury informatycznej. 3. Wzmożono działalność nadzorczą Prezesa Sądu i Przewodniczących Wydziałów. 4. Przewodniczący Wydziałów prowadzili bieżącą analizę spraw tzw. "starych" ze szczególnym uwzględnieniem ustalenia przyczyn „starzenia się” spraw. 5. Efektywnie zarządzano ryzykiem. 6. Wdrożono zmiany organizacyjno – kadrowe wynikające z utworzenia Biura Obsługi Interesantów. 7. Umożliwiono uczestnictwo w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe sędziom, referendarzom, asystentom i

	Ułatwienie dostępu obywateli do wymiaru sprawiedliwości oraz wzmocnienie ochrony prawnej obywateli	Liczba spraw załatwianych na sędzię (w przeliczeniu na pełny etat) z wyłączeniem spraw wicystoksięgowych i rejestrowych	750 spraw na 1 sędzię	753,50 spraw na 1 sędzię	7. Umożliwienie uczestnictwa w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe sędziom, referendarzom, asystentom i urzędnikom sądowym.	urzędnikom sądowym.
2	Usprawnienie działalności funkcjonujących w sądach Biur Obsługi Interesantów między innymi przez zapewnienie szkoleń pracownikom tych biur	3 szkolenia w ciągu roku	2 szkolenia w 2012 roku	1. Utworzenie i uruchomienie Biura Obsługi Interesantów. 2. Promowanie alternatywnych metod rozwiązywania sporów (propagowanie idei mediacji).	1. Utworzono i uruchomiono Biuro Obsługi Interesantów. 2. Promowano alternatywne metody rozwiązywania sporów (propagowano ideę mediacji).	

<sup>1)</sup> 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.

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

<sup>3)</sup> 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.

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

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

## 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)

Osiągnięty poziom miernika tj. „odsetek spraw rozpatrywanych przez sądy I instancji, w których czas trwania postępowania przekracza 12 miesięcy” istotnie odbiega na korzyść od planowanej wartości, a przyczyną tego jest wzmocnienie działalności nadzorczej Prezesa Sądu i Przewodniczących Wydziałów oraz prowadzenie przez Przewodniczących Wydziałów bieżącej analizy spraw tzw. „starych” ze szczególnym uwzględnieniem ustalenia przyczyn „starzenia się” spraw oraz wzmoczony wysiłek wszystkich pracowników Sądu.

Nie został osiągnięty zakładany miernik 3 szkoleń dla pracowników Biura Obsługi Interesantów z uwagi na posiadane środki w planie finansowym otrzymanym na rok 2012.

29.03.2013r.

data

Prezes Sądu Rejonowego

*Małgorzata Osucha*

podpis ministra/kierownika jednostki

DYREKTOR

Sądu Rejonowego w Tarnobrzegu

*Małgorzata Osucha*

Małgorzata Osucha