

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PLANU DZIAŁALNOŚCI SĄDU REJONOWEGO W ZAKOPANEM ZA ROK 2014

CZĘŚĆ A: Realizacja najważniejszych celów w roku 2014

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.	Badanie standardu obsługi interesanta w Biurze Obsługi Interesanta. Ankieta	1 raz w roku	zrealizowano	1. Opracowanie standardów funkcjonowania Biura Obsługi Interesantów i przeprowadzenie ankiety. 2. Szkolenia pracowników w zakresie obsługi interesantów. 3. Realizacja projektów informatycznych dotyczących udostępniania informacji obywatelom - Portal Informatyczny.	1. Uruchomione końcem roku 2013 r. Biuro Obsługi Interesantów od dnia 01 stycznia 2014 w pełnej funkcjonalności wraz z czytelnią akt obsługuje interesantów według opracowanych i nowelizowanych w jednostce standardów - Regulaminu Obsługi Interesanta w Sądzie Rejonowym w Zakopanem. 2. W trakcie roku 2014, na podstawie założeń Ministerstwa Sprawiedliwości, opracowano ankietę do badania satysfakcji interesanta, ankieta wypełniana jest anonimowo w sposób bezpośredni podczas wizyty w BOI, jak również za pomocą formularza ze strony internetowej Sądu. 3. Zebrane ankiety, w okresach kwartalnych analizowane są przez kierownictwo Sądu, ewentualne uwagi i zastrzeżenia uwzględniane są przy kreowaniu polityki informacyjnej Sądu. 4. W celu niezakończonego dostępu do informacji prowadzone były działania: - aktualizowano treści strony internetowej sądu, dzięki której upowszechniono informację o działalności i najważniejszych wydarzeniach dotyczących Sądu i resortu sprawiedliwości w roku 2014. - sprawowano stały nadzór techniczny nad systemami teleinformatycznymi funkcjonującymi w Sądzie i dającymi możliwość dostępu do baz danych m.in. nowej księgi wieczystej, - dokonano niezbędnych wymian zużytego sprzętu, niezwłocznie podejmowano działania wobec elementów systemu wykazujących zwiększone ryzyko awarii, utrzymano stałą i bezawaryjną pracę.

<p>Poprawa sprawności działania systemu wymiaru sprawiedliwości.</p>	<p>Średni czas trwania postępowania w sprawach cywilnych, pracy, rodzinnych, ubezpieczeń społecznych, karnych i gospodarczych (z wyłączeniem spraw wieczystoksięgowych i rejestrowych) – w miesiącach.</p>	<p>≤ 3,00</p>	<p>2,30</p>	<p>1. Szkolenia mające na celu pozyskiwanie przez sędziów wiedzy pozwalającej na bardziej efektywne wykonywanie obowiązków zawodowych, m.in. w zakresie efektywnego prowadzenia czynności procesowych, czy wykorzystywania alternatywnych metod rozwiązywania sporów. 2. Realizacja projektów informatycznych: a) System Informatyczny Wspomagania Procesów Merytorycznych (SIWPM) – mający na celu wsparcie pracy orzeczniczej i sekretarskiej poprzez dostarczenie kompleksowego narzędzia wspomagającego zarządzanie sprawami. b) Wymiana danych w postaci elektronicznej pomiędzy sądami. c) Uruchomienie systemu opłatomatów (możliwość wpłaty do sprawy w urzędzeniu). d) Uruchomienie portalu e-płatności.</p>	<p>1. Skierowano na szkolenia Sędziów wszystkich wydziałów merytorycznych organizowanych przez Sąd Okręgowy w Nowym Sączu oraz Sąd Apelacyjny w Krakowie. 2. Zagwarantowano dostęp do systemów pomocy prawnej i zasobu wydawnictw fachowych z zakresu sprawowania wymiaru sprawiedliwości. 3. Ukończono proces integracji systemów repertoryjnych wraz z automatyzacją wysyłki korespondencji i wdrożeniem elektronicznego potwierdzenia odbioru korespondencji (EPO). 4. Wzmocniono nadzór Przewodniczących Wydziałów, prowadzono konsultacje w gronie kierownictwa, w zakresie zmian kadrowych dopasowanych do zmieniającego się natężenia wpływu spraw i obciążenia poszczególnych wydziałów. Dokonano faktycznych przesunięć kadry orzeczniczej - skierowanie do pracy w Wydziale Cywilnym stanowiska referendarza w celu przyspieszenia realizacji spraw. Prowadzono także politykę kadrową zmian na stanowiskach oraz zastępstw w celu równomiernego obciążenia poszczególnych komórek organizacyjnych oraz uzupełnień kadrowych w przypadku absencji losowych. 5. Zapewniono obsługę asystentów w ilości 3 etatów oraz skierowano wnioski do jednostki nadrzędnej w celu przekształcenia etatu pomocniczego w etat asystencki, na koniec roku 2014 uzyskano wskaźnik obsługi asystenckiej na poziomie 0,33 etatu asystenta na jeden etat sędziowski. 6. Rozpowszechniano informację na temat alternatywnych metod rozwiązywania sporów poprzez dystrybucję broszur w punktach informacyjnych Sądu oraz pouczano o możliwości prowadzenia mediacji w toczących się postępowaniach. 7. Podnoszono kwalifikacje zawodowe pozostałej kadry poprzez uczestnictwo w szkoleniach oraz studiach zawodowych. 8. Systematycznie prowadzono monitoring ryzyka i oceny oddziaływania na działalność Sądu za pomocą programu RISK MANAGER.</p>
<p>Liczba spraw sądowych skierowanych do postępowania mediacyjnych</p>	<p>10</p>	<p>4</p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>

3	Poprawa efektywności wydatkowania środków.	Efektywność wydatkowania środków w ujęciu zadaniowym.	100%	100%	1. Opracowanie jednolitych zasad rachunkowości dla sądów, wdrożenie systemu informatycznego rachunkowości i systemu zarządzania kadrami w sądach, projektu Zwiększenie efektywności realizacji zadań przez jednostki wymiaru sprawiedliwości. 2. Wdrożenie systemu informatycznego do obsługi płatności. 3. Wdrożenie systemu zarządzania majątkiem który pozwoli w lepszy sposób planować wydatki oraz lepiej zarządzać posiadanym majątkiem.	1. Prowadzono działania mające na celu sprawne wdrożenia zintegrowanego systemu rachunkowości i kadr jako systemu wiodącego dla Sądu, realizowano wsparcie konsultantów zewnętrznych w celu szkoleń pracowników oraz dostosowania systemu na potrzeby jednostki. Przeprowadzone działania uprawdopodobniają pełną realizację wdrożenia ZSRK w roku 2015. 2. Realizacja planu finansowego przebiegała zgodnie z przyjętymi celami, dokonywanie wydatków w sposób celowy i oszczędny według zasady osiągnięcia najlepszych efektów. 3. Ograniczenie wydatków na działalność pomocniczą, restrukturyzacja zatrudnienia - wnioski o zmianę etatu pomocniczego w etat asystencki.
---	--	---	------	------	--	---


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

Sąd Rejonowy w Zakopanem zrealizował większość celów założonych w Planie działalności na rok 2014, notując odchylenia od planu w zakresie ilości przeprowadzonych mediacji. W ciągu roku wystąpiło ryzyko niskiej skuteczności tej metody rozwiązania sporu, pomimo podejmowanych działań uświadamiwiających możliwość zastosowania mediacji, metoda nie została zastosowana w ilości zaplanowanej. Uruchomienie w strukturach Biura Obsługi Interesantów pozwoliło na stworzenie bardziej wydajnych warunków pracy dla wydziałów oraz zagwarantowanie obywatelom pełnej informacji w jednym miejscu. Współpraca BOI i sekretariatów wydziałów zaowocowała poprawą wizerunku sądu, co odzwierciedlają napływające systematycznie ankiety. Sukcesywnie porawia się sprawność postępowań, działania prowadzone w latach ubiegłych, w tym przeszereferowanie etatów i wzmocnienie obsługi asystenckiej wpłynęły na przyspieszenie realizacji postępowań.

Zakopane, 04 marca 2015r.

DYREKTOR
Sądu Rejonowego w Zakopanem

Mirosław Soból

Prezes Sądu Rejonowego
w Zakopanem

mgr Marek Marchalewicz