

Sprawozdanie z wykonania planu działalności Sądu Rejonowego dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie za rok 2019

CZĘŚĆ A: Realizacja najważniejszych celów w 2019 roku:

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	Poprawa sprawności funkcjonowania systemu sądownictwa powszechnego	Odsetek spraw skierowanych do mediacji w stosunku do wszystkich spraw wpływających do sądu, w których mediacja może być zastosowana	1,0%	0,5%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zapewnienie stałej aktualizacji informacji udostępnianych na stronie internetowej tut. Sądu. 2. Realizacja zadań wynikających z przepisów dot. polubownych metod rozwiązywania sporów. 3. Dalsze propagowanie alternatywnych metod rozwiązywania sporów (mediacje). 4. Realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej. 5. Zapewnienie ciągłości działania systemów IT. 	<p>1. Kontynuacja prac w zakresie aktualizacji zawartości strony internetowej sądu poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> -dokonywanie stosownych zmian w treści komunikatów zawartych na stronie; <p>2.,3. Podjęcie wspólnych działań na rzecz promocji mediacji poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> - udział w obchodach Międzynarodowego Dnia Mediacji, który przypadł na dzień 17 października 2019 roku, i w obchodach Tygodnia Mediacji, odbywającego się w dniach 14-18 października 2019 roku; -przeprowadzenie akcji informacyjnej na rzecz promocji mediacji- w pokoju mediacji prowadzone były codzienne, nieodpłatne konsultacje z dyżurującymi mediatorami z Centrum Mediacji; -umieszczenie informacji o przedmiotowych dyżurach na stronie internetowej sądu oraz na terenie sądu; -umieszczenie na stronie internetowej sądu linku,

					<p>odsylającego zainteresowanych do strony internetowej Sądu Okręgowego Warszawa-Praga w Warszawie, prowadzącego listę stałych mediatorów oraz listę mediatorów przekazaną przez organizację pozarządową, wykaz instytucji i osób zaufanych uprawnionych do przeprowadzenia postępowania mediacyjnego w sprawach nieletnich, karnych oraz informacje o dyżurach mediatorów;</p> <p>- wykorzystanie zgodnie z przeznaczeniem pokoju mediacji, w którym petenci, chcący zasięgnąć informacji jak również strony postępowań sądowych dążące do rozwiązania konfliktu lub sporu mają możliwość odbyć nieodpłatne konsultacje w każdą pierwszą i trzecią środę miesiąca w godzinach 9:00 - 12:00.</p> <p>4.W Biuletynie Informacji Publicznej sądu, a także w publikatorze BIP zamieszczone zostały informacje dotyczące:</p> <p>-zasad udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej (zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej);</p> <p>- punktów udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej znajdujących się na obszarze właściwości miejscowej tut. sądu oraz instytucji zajmujących się pomocą prawną.</p> <p>5. Zapewnienie ciągłości działania systemów IT poprzez:</p> <p>- utrzymanie i rozwój narzędzi informatycznych, służących poprawie sprawności funkcjonowania wymiaru sprawiedliwości;</p> <p>- realizację, utrzymanie i ciągły rozwój projektów informatycznych, służących poprawie funkcjonowania systemu sądownictwa.</p>
--	--	--	--	--	--

	Średni czas trwania postępowań sądowych według wybranych kategorii spraw w I instancji (w miesiącach)	5,8	6,4	<p>1.Wewnętrzny nadzór Prezesa Sądu nad działalnością administracyjną.</p> <p>2.Działalność administracyjna Dyrektora Sądu polegająca na zapewnieniu odpowiednich warunków techniczno-organizacyjnych oraz majątkowych funkcjonowania Sądu i wykonywania przez Sąd zadań.</p> <p>3.Wykonywanie czynności nadzorczych nad przebiegiem postępowań sądowych przez Przewodniczących Wydziałów.</p> <p>4.Monitorowanie poziomu obciążenia pracą w poszczególnych pionach orzeczniczych i podejmowanie działań mających na celu proporcjonalne obciążenie pracą.</p> <p>5.Zapewnienie optymalnej obsady w ramach obecnych limitów etatów.</p> <p>6.Utrzymanie i rozwój narzędzi informatycznych służących poprawie sprawności funkcjonowania systemu wymiaru sprawiedliwości.</p> <p>7.Podnoszenie kwalifikacji zawodowych wszystkich grup zawodowych tut. Sądu poprzez udział w szkoleniach, warsztatach i konferencjach, w tym propagowanie korzystania przez pracowników wszystkich grup zawodowych z form doskonalenia zawodowego prowadzonego przez Krajową Szkołę Sądownictwa i Prokuratury.</p> <p>8.Wnioskowanie o zwiększenie liczby etatów referendarskich adekwatnie do ilości zadań do wykonania przypisanych zmieniającymi się przepisami (kpk, kpc).</p> <p>9.Wnioskowanie o zwiększenie liczby etatów urzędniczych do poziomu adekwatnego do ilości nałożonych na sąd zadań umożliwiającego ich sprawną realizację.</p> <p>10.Monitorowanie wskaźnika zaległości, opanowania wpływu i czasu trwania postępowania.</p> <p>11.Realizacja, utrzymanie i ciągły rozwój projektów informatycznych, służących poprawie sprawności funkcjonowania systemu sądownictwa.</p> <p>12.Doskonalenie systemu Kontroli Zarządczej.</p> <p>13.Ciągle podnoszenie jakości świadczonych przez pracowników BOI usług i ich dostępności.</p>	<p>1. Iniejowanie i prowadzenie czynności nadzorczych przez:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prezesa nad działalnością administracyjną; - Przewodniczących Wydziałów nad przebiegiem postępowań sądowych. <p>2. Monitorowanie spraw i poziomu obciążenia pracą w poszczególnych pionach orzeczniczych oraz zapewnienie optymalnej obsady w ramach posiadanych limitów etatów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podział referatów sędziów delegowanych do wykonywania czynności w innych sądach , w Ministerstwie Sprawiedliwości oraz przebywających na długotrwałych zwolnieniach lekarskich. <p>3. Udział sędziów w szkoleniach i innych formach doskonalenia zawodowego, zgodnie z art. 82 a § 1 ustawy Prawo o ustroju sądów powszechnych.</p> <p>4. Organizacja szkoleń dla urzędników sądowych i innych grup pracowników sądu w celu zagwarantowania podnoszenia kompetencji i dostosowania poziomu wiedzy pracowników do zmieniających się przepisów prawa.</p> <p>5. Monitorowanie stanu kadry urzędniczej w ramach okresowych analiz, skutkiem czego jest intensyfikacja działań rekrutacyjnych tj. organizacja stażu absolwenckiego i programu praktyk studenckich; szeroko zakrojona akcja informacyjna dotycząca kwestii konkursów na wolne stanowisko urzędnicze celem zagwarantowania płynności obsadzania zwolnionych stanowisk.</p> <p>6.Bieżące podejmowanie czynności nadzorczych i organizacyjnych mających na celu monitoring wskaźnika zaległości, opanowania wpływu i czasu trwania postępowania poprzez podejmowanie czynności nadzorczych i organizacyjnych.</p> <p>10.Dalsze prowadzenie, monitorowanie oraz wdrażanie projektów informatycznych o charakterze centralnym oraz systemów funkcjonujących w tut. jednostce.</p> <p>11. Realizacja usług reklamacyjnych zgodnie z warunkami umowy podpisanej z operatorem pocztowym tj. Poczta Polska</p> <p>12. Kwartalne przeprowadzanie oceny i analizy ryzyk.</p> <p>13.Czynny udział pracowników BOI w projekcie</p>
--	---	-----	-----	---	---

		<p>Wskaźnik opanowania wpływu głównych kategorii spraw rozpatrywanych przez sądy I instancji</p>	95%	99,7%	<p>„Wdrożenie standardów i procedur obsługi interesanta w sądownictwie powszechnym”</p> <p>I. Podjęcie działań nadzorczych tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> -monitorowanie obciążenia poszczególnych referatów, -monitorowanie sprawności postępowania w poszczególnych sprawach, - monitorowanie wskaźników pozostałości; -okresowa weryfikacja i przydział etatów zgodnie z realnym obciążeniem komórek organizacyjnych, -monitorowanie spraw i obciążenia pracą w poszczególnych pionach orzeczniczych; -zapewnienie optymalnej obsady w ramach obecnych limitów etatów; - intensyfikacja działań rekrutacyjnych-organizacja stażu absolwentckiego i programu praktyk studenckich, szeroko zakrojona akcja informacyjna w kwestii konkursów na wolne stanowiska urzędnicze celem zagwarantowania obsadzenia zwalnianych stanowisk. <p>2. Wnioskowanie do Prezesa SOWP o zwiększenie liczby etatów referendarskich i tym samym zwiększenie liczby etatów urzędniczych, celem skierowania do współpracy z referendarzami.</p>
		<p>Liczba etatów asystenckich przypadających na jeden etat sędziego</p>	0,46	0,45	<p>1.Wnioskowanie do Prezesa SA za pośrednictwem Prezesa SOWP o pozostawienie zwolnionych etatów asystenta sędziego celem zagwarantowania wsparcia pracy i warunków sprawowania wymiaru sprawiedliwości przez sędziów tut. sądu</p> <p>2.Intensyfikacja działań rekrutacyjnych –zarządzenie i przeprowadzenie konkursu na stanowisko asystenta sędziego.</p>

CZEŚĆ B: Realizacja celów priorytetowych wynikających z budżetu państwa w układzie zadaniowym zrealizowane w 2019 roku:						
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	Zagwarantowanie obywatelom konstytucyjnego prawa do sądu	Wskaźnik opanowania wpływu spraw (ogółem)	96,0%	101,5%	<p>1. Działalność orzecznicza - pionowy: karny i cywilny.</p> <p>2. Wykonywanie orzeczeń wydanych przez sądy powszechne</p> <p>3. Zarządzanie i nadzór administracyjny nad działalnością sądów powszechnych</p> <p>4. Wsparcie administracyjne i logistyczne sądów powszechnych</p> <p>5. Działalność na rzecz ułatwienia dostępu do wymiaru sprawiedliwości.</p>	<p>1. Działalność orzecznicza</p> <p>2. Działalność pozaorzecznicza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitorowanie spraw i obciążenia pracą w poszczególnych pionach orzeczniczych; - monitorowanie sprawności postępowania w poszczególnych sprawach; - objęcie nadzorem administracyjnym m.in. spraw zagrożonych przedawnieniem czy spraw, w których stwierdzono przewlekłość postępowania; - bieżące organizowanie narad Prezesa i Wiceprezesa z Przewodniczącymi w skali globalnej, a także w zakresie powierzonych pionów w przedmiocie m.in. przyczyn i zasadności podejmowania decyzji o odroczeniu rozpraw, stosowania zasad koncentracji materiału dowodowego i prawidłowego przygotowania spraw na termin rozprawy; - zapewnienie optymalnej obsady w ramach obecnych limitów etatów; - intensyfikacja działań rekrutacyjnych (organizacja stażu absolwentskiego i programu praktyk studenckich).

Część D: Informacja dotycząca realizacji celów objętych planem działalności na rok 2019:

Zakładany poziom miernika:

1. „Odsetek spraw skierowanych do mediacji w stosunku do wszystkich spraw wpływających do sądu, w których mediacja może być zastosowana” – nie został osiągnięty z uwagi na brak zainteresowania stron pozasądowymi sposobami rozstrzygania sporów, kierowaniem spraw do mediacji
2. Średni czas trwania postępowań sądowych wg wybranych kat. spraw w I instancji (w miesiącach) nie został osiągnięty z uwagi na:
 - nieproporcjonalnie niską obsadę kadry orzeczniczej, referendarskiej, urzędniczej do obciążenia Sądu;
 - absencję kadry wynikającą ze zdarzeń losowych i świadczeń związanych z pracą (urlopy);
 - długotrwałość procedury zgłaszania zwolnionych stanowisk urzędniczych, uniemożliwiająca płynne zabezpieczenie pracy, a w przypadku otrzymania decyzji etatowej-długotrwałość procedury konkursowej;
 - długotrwałość obsadzania etatów orzeczniczych, referendarskich i asystenckich;
 - wysoka fluktuacja kadr;
 - brak biegłych określonych specjalizacji i zbyt długie okresy sporządzania opinii.

Warszawa 10 marca 2020 roku

WICEPREZES
Sądu Rejonowego dla Warszawy Pragi-Północ
w Warszawie
.....
Anna Nsiobędzka
Prezes
Sądu Rejonowego dla Warszawy Pragi-Północ
w Warszawie

DYREKTOR
Sądu Rejonowego dla Warszawy Pragi-Północ
w Warszawie
.....
Marek Szlachetka
Dyrektor
Sądu Rejonowego dla Warszawy Pragi-Północ
w Warszawie