

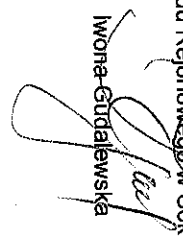
**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PLANU DZIAŁALNOŚCI SĄDU REJONOWEGO w Sokółce
ZA ROK 2015**

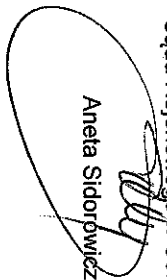
CZĘŚĆ A: Realizacja najważniejszych celów w 2015 roku

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 plan			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	Stopień satysfakcji interesanta na podstawie wyników badania ankietowego opartego o wystandardyzowaną ankietę zatwierdzoną przez Ministra Sprawiedliwości (wartość procentowa ankietowanych pozytywnie oceniających obsługę Interesanta w sądzie)	> 60 %	89 %	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przeprowadzenie badań oczekiwań interesantów z użyciem wystandardyzowanej ankiety. 2. Prowadzenie okresowej (raz na kwartał) analizy informacji uzyskanych z ankiet. 3. Wdrożenie Standardów Obsługi Interesantów w Biurze Obsługi Interesanta. 4. Doskonalenie pracy Biura Obsługi Interesanta poprzez szkolenia wewnętrzne dotyczące zasad współpracy BOI z sekretariatami oraz szkolenia zewnętrzne pracowników BOI. 5. Wdrożenie Regulaminu działania BOI oraz Czytelní Akt. 6. Utrzymanie i rozwój infrastruktury informacyjnej sądu – zapewnienie dostępu do strony internetowej Sądu, Portalu Orzeczeń, Portalu Informacyjnego. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stosowanie wystandardyzowanych ankiet w siedzibie Sądu i na stronie internetowej. 2. Prowadzenie okresowej analizy ankiet pod kątem usprawnień organizacyjnych BOI. 3. Zarządzenie Prezesa i Dyrektora Sądu o wdrożeniu ujednoliconych standardów Biura Obsługi Interesanta w SR Sokółka. 4. Zarządzenie Prezesa i Dyrektora Sądu o wdrożeniu Regulaminu działania BOI, Czytelní Akt i Biura Podawczego celem poprawy współpracy z sekretariatami. 5. Zapewnienie udziału w szkoleniach pracowników BOI. 6. Odnowienie umowy hostingowej celem zapewnienia ciągłości dostępu do strony internetowej Sądu i kont poczty elektronicznej, wykorzystanie przez strony i ich pełnomocników dostępu do Portalu Informacyjnego.
2	Poprawa sprawności działania systemu wymiaru sprawiedliwości	Sprawność postępowań sądowych według głównych kategorii spraw w I Instancji	< 4,5 m-ca	0,89 m-ca	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontynuacja projektu Elektroniczne Potwierdzenie Odbioru w zakresie doręczania pism sądowych w sprawach cywilnych i rodzinnych. 2. Realizacja szkoleń kardy orzeczniczey. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coraz szersze wykorzystanie Elektronicznego Potwierdzenia Odbioru do doręczania pism sądowych w sprawach cywilnych i rodzinnych oraz wdrożenie centralnego systemu wydruku (COD); 2. Umożliwienie uczestnictwa kadry orzeczniczey w szkoleniach i seminariach.

					<p>3. Wymiana danych w postaci elektronicznej pomiędzy sądami a prokuraturami.</p> <p>4. Wdrożenie protokołu elektronicznego w sprawach cywilnych i wykroczeniowych.</p>	<p>3. Wymiana danych pomiędzy instytucjami dzięki wdrożeniu programów w tym</p> <ul style="list-style-type: none"> - elektroniczne potwierdzenie odbioru (EPO) - e-karta, e-nakaz doprowadzenia; <p>4. Wykorzystanie protokołu elektronicznego w sprawach cywilnych i wykroczeniowych w formie zapisu obrazu i dźwięku z przebiegu rozpraw i posiedzeń.</p>
3	Zagwarantowanie obywatelom konstytucyjnego prawa do sądu	Wskaźnik oparowania wpływu spraw (ogółem)	99 %	101,72 %	<p>1. Działalność orzecznicza.</p> <p>2. Nadzór administracyjny nad działalnością Sądu, bieżąca analiza sprawozdań statystycznych.</p> <p>3. Czynnności nadzorcze Przewodniczących Wydziałów nad przebiegiem postępowań sądowych.</p> <p>4. Sprawowanie nadzoru nad równomiernym obciążeniem pracą i w miarę potrzeby alokacja etatów orzeczniczych i urzędniczych.</p> <p>5. Monitorowanie usług operatora pocztowego.</p>	<p>1. Oparowanie wpływu spraw i zmniejszenie zaległości ;</p> <p>2. Okresowa ocena wykonania planowanego mierzka prowadzona przez Prezesa i Dyrektora ;</p> <p>3. Wewnętrzny nadzór Przewodniczących Wydziałów w tym nad terminowością sporządzanych uzasadnień, terminowością pracy biegłych, sprawami „starymi”;</p> <p>4. Dostosowanie zakresu obowiązków orzeczniczych i przesunięcia etatów urzędniczych w celu optymalizacji obciążenia pracą i jednoczesnego zapewnienia prawidłowej realizacji zadań;</p> <p>5. Wykorzystanie procedury reklamacyjnej wraz z dochodzeniem odszkodowań za nieprawidłowości w doręczeniu korespondencji.</p>

Sokółka , dnia 10.03.2016r

DYREKTOR,
Sądu Rejonowego w Sokółce

Iwona Gudalewska

PREZES
Sądu Rejonowego w Sokółce

Aneta Sidorowicz