

Sprawozdanie z wykonania planu działalności

SĄDU OKRĘGOWEGO W BYDGOSZCZY<sup>1)</sup>

za rok 2011 \_\_\_\_\_

dla działu/działów administracji rządowej: .....<sup>2)</sup>

**CZĘŚĆ A: Realizacja najważniejszych celów w roku 2011.**

(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   | 2  | 3  | 4   | 5   | 6  | 7  |
| 1   | Zwiększenie sprawności postępowań sądowych oraz stopniowe ograniczenie poziomu zaległości sądowych | Wskaźnik opanowania wpływu (odniesienie liczby spraw załatwionych do liczby spraw wpływających)                | 101,50%   | 98,78%<br>(25918/26237)   | 1. Zapewnienie prawidłowej obsady sędziowskiej i urzędniczej – w miarę możliwości etatowych.<br>2. Zwiększenie racjonalizacji zatrudnienia poprzez: <ul style="list-style-type: none"> <li>• dobór kompetencyjny,</li> <li>• dokonanie analizy rozmieszczenia kadry urzędniczej w poszczególnych komórkach Sądu Okręgowego w Bydgoszczy.</li> </ul> 3. Nadzór Prezesa Sądu Okręgowego w Bydgoszczy i Przewodniczących Wydziałów nad działalnością Wydziałów. | 1. Zapewnienie prawidłowej obsady sędziowskiej i urzędniczej – w miarę możliwości etatowych.<br>2. Zwiększenie racjonalizacji zatrudnienia poprzez: <ul style="list-style-type: none"> <li>• bieżącą analizę potrzeb szkoleniowych i podejmowanie odpowiednich działań w miarę potrzeb i możliwości;</li> <li>• bieżące monitorowanie rozmieszczenia kadry urzędniczej w poszczególnych komórkach organizacyjnych;</li> </ul> 3. Nadzór Prezesa Sądu Okręgowego w Bydgoszczy i Przewodniczących Wydziałów nad działalnością Wydziałów. |
|     |  | Odsetek spraw rozpatrywanych przez Sąd I instancji, w których czas trwania postępowania przekracza 12 miesięcy | 6,00%   | 4,50%   |  |  |

|   |  |  |      |      |  |   |
|---|--|--|------|------|--|---|
|   |  | Średni czas trwania postępowania w sprawach cywilnych, karnych i gospodarczych (z wyłączeniem spraw wieczystoksięgowych i rejestrowanych) (w miesiącach) | 2,90 | 2,89 | 4. Zapewnienie warunków organizacyjnych i technicznych funkcjonowania Sądu, w tym utrzymanie systemów informatycznych, poprzez: <ul style="list-style-type: none"> <li>• zakup i wdrożenie oprogramowania dla Oddziału Administracyjnego;</li> <li>• wymiana sprzętu oraz zakup licencji na potrzeby funkcjonujących systemów informatycznych;</li> <li>• zwiększenie powierzchni magazynowej archiwum zakładowego;</li> <li>• utrzymanie obiektów;</li> <li>• zakup usług związanych z obsługą organizacyjno – techniczną działalności Sądu.</li> </ul> | 4. Zapewnienie warunków organizacyjnych i technicznych funkcjonowania Sądu, w tym utrzymanie systemów informatycznych, poprzez: <ul style="list-style-type: none"> <li>• wymiana sprzętu oraz zakup licencji na potrzeby funkcjonujących systemów informatycznych;</li> <li>• utrzymanie obiektów;</li> <li>• zakup usług związanych z obsługą organizacyjno – techniczną działalności Sądu.</li> </ul> |
| 2 | Ułatwienie dostępu obywateli do wymiaru sprawiedliwości oraz wzmocnienie ochrony prawnej obywateli | Liczba infokiosków zainstalowanych w Sądzie Okręgowym w Bydgoszczy   | 1    | 1    | 1. Zakup i uruchomienie infokiosku.<br>2. Działania informacyjne nt. funkcjonowania Sądu Okręgowego w Bydgoszczy (strona internetowa Sądu, dystrybucja poradników i broszur informacyjnych).   | 1. Zakup i uruchomienie infokiosku.<br>2. Działania informacyjne nt. funkcjonowania Sądu Okręgowego w Bydgoszczy (strona internetowa Sądu, dystrybucja poradników i broszur informacyjnych).  |

- <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.

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

5) 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 B: Realizacja celów priorytetowych wynikających z budżetu państwa w układzie zadaniowym w roku 2011.**

(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**

| Lp. | Cel | Mierniki określające stopień realizacji celu <sup>3)</sup> |   |   | Planowane podzadania budżetowe służące realizacji celu <sup>4)</sup> | Podjęte podzadania budżetowe 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   | 2   | 3  | 4   | 5   | 6  | 7  |
| 1   |     |  |   |   |  |  |

### **CZEŚĆ C: Realizacja innych celów w roku 2011.**

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

**NIE DOTYCZY**

| 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   | 2   | 3  | 4   | 5   | 6   | 7   |
| 1   |     |  |   |   |   |   |

**CZĘŚĆ D: Informacja dotycząca realizacji celów objętych planem działalności na rok 2011.**

(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” został realizowany pomimo nie osiągnięcia planowanej wartości miernika t.j. wskaźnika opanowania wpływu na poziomi 101,50%.

- Wpływ spraw do Sądu Okręgowego w Bydgoszczy w roku 2011 (26237) w porównaniu do okresu poprzedniego (23491) zwiększył się o 2746 spraw ogółem tj. o 11,69%.  
Liczba spraw załatwionych w roku 2011 (25918) w porównaniu do roku poprzedniego (23725) wzrosła o 2193 sprawy ogółem tj. o 9,24%.
- Z przyczyn niezależnych od Sądu Okręgowego w Bydgoszczy tj. rezygnację wybranej firmy z dostarczenia usługi nie wdrożono systemu informatycznego obsługującego archiwum zakładowe.
- W roku 2011 nie udało się zakończyć wszystkich działań mających na celu zwiększenie powierzchni magazynowej archiwum zakładowego.

23.03.2012

(data)

DYREKTOR  
SĄDU OKRĘGOWEGO w Bydgoszczy

Henryk Tuscholski

.....  
podpis Dyrektora Sądu Okręgowego  
w Bydgoszczy

PREZES  
SĄDU OKRĘGOWEGO  
-2-

SSO Danuta Flinik

.....  
podpis Prezesa Sądu Okręgowego  
w Bydgoszczy