

WYKAZ DOKONANYCH KONTROLI ZEWNĘTRZNYCH W 2011 ROKU

w sprawach cywilnych

1. **styczeń** – lustracja wykonywania przez Prezesów i Przewodniczących Wydziałów Cywilnych obowiązków nadzorczych w celu realizacji zasady rozpoznawania sprawy bez zbędnej zwłoki – **SSO Grzegorz Grymuza**. Ocena wyników lustracji pozytywna, ale zarządzono:
 - kontynuowanie nadzoru nad terminowością sporządzania uzasadnień, postępowaniem międzyinstancyjnym i wykonywaniem postanowień o dopuszczeniu dowodu z opinii biegłego,
 - kontrolowanie stanu spraw ze zniesionych Wydziałów Grodzkich,
 - zintensyfikowanie działań zmierzających do przeciwdziałania przewlekłości postępowań, opanowaniu wpływu i zmniejszeniu zaległości;
 - kontynuowanie działań nadzorczych przez Prezesa Sądu w zakresie zapobiegania przewlekłości postępowań
2. **17 lutego** – wizytacja V Wydziału Ksiąg Wieczystych dot. zagadnień ujętych w § 16 rozporządzenia Min. Spraw. w sprawie trybu sprawowania nadzoru nad działalnością administracyjną sądów – **SSO Elżbieta Żak**. Zarządzono:
 - zmianę sposobu naliczania opłaty sądowej od wniosków o wpis prawa własności , w sytuacji, gdy wnioskodawca nabył kilka działek i wnosi o założenie 1 K. Wieczystej,
 - ocenę administracyjnego tytułu wykonawczego stanowiącego podstawę wpisu hipoteki przymusowej przy uwzględnieniu wszystkich elementów tytułu wykonawczego,
 - określanie dokumentów stanowiących podstawę wpisu hipotek tzw. bankowych zgodnie z ustawą Prawo bankowe
3. **17, 23, 24 lutego i 15 marca** – wizytacja Sekretariatu III Wydziału Rodzinnego i Nieletnich obejmująca całokształt pracy i biurowości (organizacja pracy, prawidłowość stosowania przepisów, terminowość wykonywania zarządzeń) – st. inspektor ds. biurowości SO w Lublinie **Teresa Makaruk**. Ocena pozytywna, bez zarządzeń pokontrolnych .
4. **24 lutego - 31 marca** – lustracja spraw o wyjawienie majątku dłużnika pod względem sprawności i skuteczności postępowania – **SSO Przemysław Grochowski**. Wskazano nieprawidłowości na podstawie analizy akt konkretnych spraw i i zobowiązano do ich wyeliminowania, co zostało wykonane przez Przew. Wydz. Cywilnego.
5. **18, 25 lutego, 10-11, 15, 28-29 marca oraz 11, 18 i 27 kwietnia** – lustracja spraw cywilnych, w których postępowanie toczy się ponad 3 lata – **SSO Grzegorz Grymuza**. Zalecono:
 - dalsze podejmowanie czynności zmierzających do przeciwdziałania przewlekłości postępowań, redukcji spraw najstarszych i zmniejszenia zaległości
 - zintensyfikowanie nadzoru nad sprawnością postępowań przez sędziów referentów w sprawach pozostających w ich referatach
 - objęcie przez Prezesa SO nadzorem sprawy I Ns 943/10 i zobowiązanie do nadsyłania sprawozdań z czynności podejmowanych w sprawie po każdym terminie rozprawy nie rzadziej niż co 2 miesiące
 - wydano zarządzenie nadzorcze Prezesa tut. Sądu, które doręczono sędziom orzekającym w sprawach cywilnych.

6. **czerwiec** – zobowiązanie do podjęcia działań w celu likwidacji zaległości oraz żądanie przedstawiania w odstępach miesięcznych danych dot. liczby spraw załatwionych, zaległych ponad 3-miesięcznych w Wydziale Ksiąg Wieczystych.
7. **20 i 30 czerwca** – lustracja spraw z zakresu prawa pracy toczących się ponad 2 lata, wykonywania przez Przewodniczącego Wydziału obowiązków nadzorczych, zasad przydzielania spraw sędziom, zasadności odraczania rozpraw, zawieszania postępowań, sprawności postępowania międzyinstancyjnego, terminowości pracy biegłych – **SSO Elżbieta Czaja**. Bardzo dobra ocena pracy, brak uchybień i brak zaleceń polustracyjnych.
8. **sierpień** – lustracja wykonywania przez Prezesów i Przewodniczących Wydziałów Cywilnych obowiązków nadzorczych w celu realizacji zasady rozpoznawania sprawy bez zbędnej zwłoki – **SSO Grzegorz Grymuza**. Ocena wyników lustracji pozytywna, ale zarządono:
 - zintensyfikowanie działań zmierzających do przeciwdziałania przewlekłości postępowań, opanowaniu wpływu i zmniejszeniu zaległości i liczby spraw najstarszych
 - zwiększenie nadzoru nad terminowością sporządzania uzasadnień oraz odraczaniem publikacji orzeczeń,
 - kontynuowanie nadzoru nad postępowaniem międzyinstancyjnym, sprawami zawieszonymi i wykonywaniem postanowień o dopuszczeniu dowodu z opinii biegłego.
9. **9, 16, 20 i 27 czerwca oraz 1, 14 i 29 lipca (sprawozdanie z września)** – lustracja prawidłowości, terminowości i efektywności działań nadzorczych podejmowanych przez Prezesów Sądów zgodnie z art. 13 § 1 usnps – **SSO Grzegorz Grymuza**. Ocena pozytywna, ale zalecono:
 - kontynuowanie podejmowanych czynności nadzorczych
 - badanie przyczyn i skutków przewlekłości postępowań również pod kątem odpowiedzialności dyscyplinarnej.

w sprawach karnych

1. **czerwiec** – zobowiązanie do przedstawienia planu likwidacji spraw „starych” nie rozpoznanych powyżej 5 lat oraz 3-5 lat od wpływu zaplanowaniem terminów rozpraw aż do wyczerpania materiału dowodowego. Wykonano i poinformowano Prezesa SO.
2. **16 czerwca** – objęcie przez Ministerstwo Sprawiedliwości nadzorem terminowości i sprawności postępowania wykonawczego w sprawach, w których orzeczono o zastosowaniu środków zabezpieczających i obowiązku leczenia odwykowego. Zobowiązanie do kwartalnego przedstawiania informacji.
3. **13-15 września** – lustracja Sekcji Wykonywania Orzeczeń II Wydziału Karnego w zakresie prawidłowości i sprawności postępowania wykonawczego w sprawach, w których nie zostali osadzeni sprawcy skazani na kary pozbawienia wolności w rozmiarze 2-8 lat i ponad 8 lat – **SSO Artur Achrymowicz**. Ocena pozytywna, bez zaleceń polustracyjnych.
4. **13-15 września** – lustracja Sekcji Wykonywania Orzeczeń II Wydziału Karnego w zakresie prawidłowości i terminowości przesyłania do KRK kart zawiadomień – **SSO Artur Achrymowicz**. Zastrzeżenia jedynie, co do braku zawiadomień dot. wykonywania środków zabezpieczających oraz odroczenia wykonania kary, a także uchybienia w zakresie terminowości.
5. **12, 17 i 19 grudnia** – lustracja spraw karnych „starych” nierozpoznanych powyżej 5 lat oraz 3-5 lat od wpływu – **SSO Elżbieta Wierzchowska**. Zarządono:

- odebranie szczegółowych wyjaśnień od sędziów referentów
- usunięcie stwierdzonych uchybień w konkretnych sprawach objętych kontrolą

w pozostałych komórkach organizacyjnych

1. **16 sierpnia – 13 września** audyt w zakresie funkcjonowania procedur zapewniających zasady bezpieczeństwa i higieny pracy – audytor wewnętrzny SO w Lublinie **Arkadiusz Nahulak**. Zalecenia:
 - wzmocnienie kontroli poprzez wnikliwą analizę rejestrów badań lekarskich
 - dokonywanie bieżącej kontroli ilości dni okresu zasiłkowego osób przebywających na zwolnieniach lekarskich
 - rozważenie zatrudnienia osoby do wykonywania obowiązków w zakresie bhp lub powierzenie obowiązków osobie zatrudnionej po uzupełnieniu wykształcenia kierunkowego

WYKAZ DOKONANYCH KONTROLI WEWNĘTRZNYCH W 2011 ROKU

w sprawach karnych

1. **10 stycznia i 7-8 lipca** kontrola przechowywania przedmiotów – dowodów rzeczowych – Przewodniczący II Wydziału Karnego **SSR Piotr Mogielnicki** z udziałem Kierownika Oddziału Administracyjnego i osoby materialnie odpowiedzialnej st. sekretarza Agnieszki Wolskiej;
2. **do 10 stycznia i do 10 lipca Przewodniczący II Wydziału Karnego** przedstawia Prezesowi Sądu wykaz spraw, w których dowody rzeczowe i przedmioty stanowiące przedmiot zabezpieczenia lub zajęcia są przechowywane poza magazynem Sądu;
3. **28 marca** P. Prezes Danuta Wolska zarządzeniem poleciła Kierownikowi Sekretariatu SWO Wydz. Karnego prowadzenie od dnia 1 kwietnia ewidencji spraw, w których nie orzeczono w przedmiocie dowodów rzeczowych, środków zapobiegawczych i nie rozstrzygnięto o kosztach sądowych i zobowiązała do składania miesięcznych informacji
4. **11 lipca** – kontrola akt sprawy II K 48/10 dokonana przez P. Prezes Danutę Wolską. Stwierdzono brak czynności Sądu, mający wpływ na sprawność postępowania i wydano zalecenia sędziemu referentowi

w sprawach cywilnych

1. **9 marca** wniosek Przewodniczącego Wydz. Cywilnego o objęcie nadzorem wewnętrznym przez Prezesa Sądu sprawy I Ns 528/08 z referatu SSR Urszuli Korneluk. P. Prezes skontrolowała akta sprawy i zobowiązała do podjęcia stosownych decyzji w zakresie rozliczenia kosztów postępowania oraz przedstawienia informacji o wykonaniu.
2. **do 30 września Przewodniczący Wydziału Cywilnego** przedstawia Prezesowi Sądu wykazy spraw „starych” ponad 3-letnich z informacją o realizacji obowiązku kontroli biegu tych spraw, kontroli zasadności podejmowanych decyzji;
3. **do 10 stycznia i do 10 lipca Przewodniczący Wydziału Pracy** przedstawia Prezesowi Sądu sprawozdanie z czynności nadzorczych w sprawach, w których postępowanie trwa w przedziale 2-3 lat

inne wewnętrzne kontrole i czynności nadzorcze

1. **marzec 2010** kontrola Kancelarii Komorników Sądowych przy SR w Puławach za 2010 rok: **SSR Piotr Mogielnicki** w zakresie spraw kategorii „Kms”, **SSR Małgorzata Skoczewska** w zakresie kategorii spraw „Km” i „Kmn”, **SSR Marek Stochmalski** w zakresie kategorii spraw „Kmp” oraz w zakresie prawidłowości prowadzenia biurowości i kultury pracy. Ponadto wszyscy sędziowie w zakresie wykonania zaleceń pokontrolnych z poprzedniej kontroli oraz w zakresie szybkości, sprawności i rzetelności postępowania w poszczególnych kategoriach spraw; **Kierownik Finansowy Iwona Wójcik oraz księgowy Jadwiga Machel** – kontrola w zakresie prawidłowości prowadzenia rachunkowości. Opracowane protokoły przesłano Komornikom, Prezesowi SO w Lublinie i Ministerstwu Sprawiedliwości.

2. **24 kwietnia-19 maja** wewnętrzna kontrola należności sądowych w celu sprawdzenia dokonywania czynności przez pracowników zgodnie z obowiązującą w SR w Puławach procedurą zasad ewidencji należności sądowych oraz wykonanie należności sądowych za 2010 r. i I kwartał 2011 r. – **Kierownik Finansowy Iwona Wójcik**;
3. **10 maja-5 września** – przeprowadzenie analizy ryzyka w SR w Puławach
4. **czerwiec** – komisyjne sprawdzenie sprzętu Obrony Cywilnej i sporządzenie protokołu stanu technicznego sprzętu nienadającego się do dalszej eksploatacji
5. **czerwiec** – komisyjny przegląd dokumentów aplikacyjnych złożonych w postępowaniach konkursowych. Oryginały dokumentów zwrócono, a inne złożone w kopiach dokumenty zniszczono i sporządzono protokół
6. **20 lipca** – zobowiązanie Komorników Sądowych przy SR w Puławach do przedstawiania po każdym półroczu (do 3 lipca i 3 stycznia) danych, dotyczących spraw „Kms” wg opracowanego wzoru tabeli.