

					poprzez udział sędziów, referendarzy i urzędników w szkoleniach. 5. Bieżąca analiza sprawozdań statystycznych i dbanie o równomierne obciążenie pracą sędziów, referendarzy i urzędników w poszczególnych wydziałach sądu. 6. Udoskonalanie funkcjonowania narzędzi Zintegrowanego Systemu Rachunkowości i Kadr oraz Systemu Losowego Przedziału Spraw. 7. Utrzymanie istniejących projektów informatycznych (Portal informacyjny, Portal orzeczeń)	
2.	Zagwarantowanie obywatelom konstytucyjnego prawa do sądu	Wskaznik opanowania spraw ogółem	50 %	97,4 %	1. Utrzymanie wysokiej jakości obsługi interesantów w biurze podawczym i sekretariatach sądowych (m.in. poprzez szkolenia). 2. Wykonywanie czynności nadzorczych przez Prezesa Sądu oraz Przewodniczących Wydziałów w celu zapewnienia prawidłowego toku postępowania sądowych. 3. Zapewnienie wysokiej jakości orzecznictwa poprzez udział sędziów, referendarzy, kuratorów i urzędników w szkoleniach. 4. Zarządzanie i nadzór nad działalnością Sądu.	1 W Biurze Podawczym oraz w sekretariatach poszczególnych Wydziałów wdrożono Standardy Obsługi Interesantów. 2 Aktualizowano na bieżąco stronę internetową SR w Leżajsku, zamieszczając formularze dla stron wymagane w postępowaniach sądowych. 3 Sędziowie, referendarze, asystenci sędziów oraz urzędnicy uczesniczą w licznych szkoleniach dla podniesienia kwalifikacji oraz zapewnienia dobrej jakości orzecznictwa. 4 Przewodniczący Wydziałów pełnią nadzór nad tzw. sprawami starymi oraz dokonują kontroli akt spraw zawieszonych.

CZĘŚĆ D: Informacja dotycząca realizacji celów objętych planem działalności na rok 2021.