

**REGULAMIN PRACY RADY ŁAWNICZEJ
przy Sądzie Rejonowym w Białymstoku
kadencji 2020 – 2023**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin pracy przyjęto na podstawie :

- a) Ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (j.t Dz. U. z 2020 r. poz. 2072).
- b) Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 stycznia 2006 roku w sprawie sposobu wyboru, składu i struktury organizacyjnej, trybu działania oraz szczegółowych zadań rady ławniczej (Dz. U. z 2006 r., Nr. 23, poz. 174)
- c) Informatora Ministerstwa Sprawiedliwości - Ławnik, Sędzia społeczny.

§ 2

- 1. Regulamin pracy ustala organizację i porządek w procesie pracy Rady Ławniczej przy Sądzie Rejonowym w Białymstoku.
- 2. Rada ławnicza zwana dalej „Radą” , stanowi reprezentację ławników Sądu Rejonowego w Białymstoku i działa na podstawie przepisów prawa oraz niniejszego regulaminu.

§ 3

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ujęte w § 1 niniejszego regulaminu.

II. Skład oraz struktura organizacyjna Rady

§ 4

Rada liczy 9 ławników, a w jej skład wchodzi przedstawiciele każdego wydziału w którym orzekają.

§ 5

W skład Rady wchodzi:

1. przewodniczący
2. dwóch zastępców przewodniczącego
3. sekretarz
4. członkowie

§ 6

1. Przewodniczący i jego zastępcy oraz sekretarz wybierani są na pierwszym zebraniu Rady. Wyboru dokonuje się w głosowaniu jawnym albo tajnym, decydują o tym zebrani członkowie Rady zwykłą większością głosów. Wybrani stanowią Prezydium Rady.
2. W uzasadnionych przypadkach Rada może dokonać zmiany przewodniczącego lub jego zastępców oraz sekretarza większością 2/3 głosów członków Rady w formie uchwały.
3. W przypadku uzupełnienia składu osobowego Rady na członka Rady wskazany zostaje ławnik, który otrzymał kolejno największą liczbę głosów w wyborach do Rady Ławniczej i nie został wybrany członkiem Rady. Przedmiotowego uzupełnienia Rady dokonuje się na podstawie protokołu komisji skrutacyjnej, w którym podana została kolejność nazwisk kandydatów na członków Rady Ławniczej według liczby otrzymanych głosów.
4. Kadencja Rady trwa 4 lata i kończy się wraz z kadencją ławników.

III. Tryb działania rady, obowiązki przewodniczącego.

§ 7

Przewodniczący Rady :

1. reprezentuje Radę na zewnątrz,
2. zwołuje posiedzenia Rady i przewodniczy im,
3. przedkłada Prezesowi sądu do zatwierdzenia opracowany przez jej członków projekt regulaminu pracy Rady,
4. kieruje bieżącymi pracami Rady, informuje Prezesa sądu o pracach Rady i prowadzi sprawozdawczość w zakresie jej działalności,
5. sporządza sprawozdanie końcowe z działalności Rady i przedstawia je do zatwierdzenia członkom Rady na ostatnim posiedzeniu Rady.

§ 8

1. Przewodniczący Rady zwołuje jej posiedzenie z własnej inicjatywy, na żądanie Prezesa sądu, lub na wniosek co najmniej trzech członków Rady.
2. O terminie posiedzenia Rady przewodniczący zawiadamia Prezesa sądu.
3. Przewodniczący Rady lub jego zastępca przewodniczy posiedzeniom Rady.
4. Posiedzenia Rady odbywają się w razie potrzeby, lecz nie rzadziej niż raz na kwartał.
5. Zamknięcia posiedzenia Rady dokonuje przewodniczący oświadczając, że wobec wyczerpania porządku obrad zamyka posiedzenie.

6. Do protokołu z posiedzenia Rady załącza się listę obecności. Protokół podpisują przewodniczący Rady i sekretarz.

§ 9

1. Zastępcy przewodniczącego zastępują przewodniczącego Rady w czasie jego nieobecności oraz wykonują inne czynności zlecone przez przewodniczącego Rady.
2. Kolejność pełnienia obowiązków w zastępstwie przewodniczącego Rady ustala przewodniczący, a w razie jego niespodziewanej nieobecności ustalają członkowie Rady zwykłą większością głosów.

§ 10

1. Rada działa według ustalonego przez nią regulaminu pracy przyjętego przez Prezesa sądu, wyraża opinie, zgłasza wnioski i podejmuje uchwały w zakresie zadań szczegółowych określonych w § 11 niniejszego regulaminu.
2. Do ważności uchwał Rady konieczna jest obecność co najmniej połowy jej członków.
3. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów. W razie równości głosów decyduje głos przewodniczącego.
4. O jawności albo tajności głosowania uchwał decyduje Rada zwykłą większością głosów.
5. Po głosowaniu przewodniczący stwierdza do protokołu ile głosów było za podjęciem uchwały, ile przeciwko, ile wstrzymało się od głosowania oraz oświadcza czy uchwała została przyjęta.
6. O treści uchwał Rada zawiadamia niezwłocznie Prezesa sądu oraz wszystkich ławników.
7. Treść uchwał zamieszcza się na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Białymstoku w zakładce Ławnicy.

IV. Szczegółowe zadania Rady oraz zakres współpracy z Prezesem sądu

§ 11

Do zadań Rady ławniczej należy :

1. reprezentowanie wszystkich ławników w sądzie,
2. współdziałanie z Prezesem sądu w zakresie list ławników do poszczególnych wydziałów sądu,
3. współdziałanie z Prezesem sądu w zakresie podjęcia działań zmierzających do odwołania z funkcji ławnika,
4. podejmowanie działań umożliwiających podnoszenie poziomu pracy wykonywanej przez ławników,
5. współdziałanie z Prezesem sądu w ustalaniu przez niego terminu i tematyki narad sędziowsko – ławniczych,
6. przedstawianie Prezesowi sądu propozycji dotyczących potrzeb szkoleniowych, w tym zakresu tematycznego i form szkolenia ławników,
7. wydawanie opinii w sprawach przedłożonych przez Prezesa sądu,
8. opracowanie projektu regulaminu pracy Rady,
9. przekazywanie Prezesowi sądu oraz rzecznikowi prasowemu sądu na ich prośbę informacji o działalności ławników.

V. Postanowienia końcowe

§ 12

1. Prezes sądu udostępnia pomieszczenie sądu celem odbycia posiedzenia Rady.
2. Wsparcie w zakresie obsługi techniczno-administracyjnej zapewnia Oddział Administracyjny sądu.

§ 13

Regulamin pracy Rady ławniczej wchodzi w życie z chwilą akceptacji Prezesa sądu.

Przewodniczący Rady Ławniczej
przy Sądzie Rejonowym w Białymstoku

Mariusz Stępień