

Sprawozdanie z wykonania planu działalności
Sądu Rejonowego w Białymstoku
za rok 2019

CZĘŚĆ A. Realizacja najważniejszych celów w roku 2019

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu			osiągnięta wartość na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie	Najważniejsze planowane zadania służące realizacji celu	Najważniejsze podjęte zadania służące realizacji celu
		1 nazwa	2 do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie	3 planowana wartość			
1	Poprawa sprawności działania systemu wymiaru sprawiedliwości	3 Odsetek spraw skierowanych do mediacji w stosunku do wszystkich spraw wpływających do sądów, w których mediacja może być zastosowana	4 0,80%	5 1,00%	6 1. Promocja oraz wsparcie procesu wdrażania alternatywnych metod rozwiązywania sporów. 2. Realizacja szkoleń kadry orzeczniczej	7 1. Upowszechnianie funkcjonowania punktu mediacyjnego "POKOJU MEDIACJI" z wyznaczonymi stałymi dyżurami mediatorów różnych specjalizacji. 2. Obchody Międzynarodowego Dnia Mediacji i Tygodnia Mediacji. 3. Propagowanie mediacji jako alternatywnego sposobu rozwiązywania sporów (informacje na stronie internetowej, zamieszczanie informacji o możliwości skorzystania z mediacji w korespondencji sądowej). 4. Udział sędziów w spotkaniach i szkoleniach z zakresu mediacji	
		Sredni czas trwania (dotychczas sprawność) postępowań sądowych według głównych kategorii spraw w I instancji (w miesiącach)	5,2	6,00	1. Komunikacja projektu Elektronicznego Potwierdzenia Odbioru w zakresie doręczania pism sądowych 2. Realizacja rozwiązań centralnego wydruku pism sądowych. 3. Realizacja szkoleń kadry orzeczniczej 4. Monitorowanie poziomu obciążenia pracą oraz etatyżacji w poszczególnych pionach orzeczniczych i wydziałach/sekcjach	1. Udział sędziów, referendarzy sądowych oraz asystentów sędziów w szkoleniach merytorycznych 2. W zakresie doręczeń pism sądowych wykorzystywanie rozwiązań centralnego wydruku pism sądowych oraz Elektronicznego Potwierdzenia Odbioru. 3. Elektroniczne doręczanie nakazów doprowadzeń. 4. Monitorowanie obciążenia wokand i terminowości podejmowania czynności w poszczególnych sprawach 5. Dokonywanie kontroli referatów z największą ilością spraw 6. Badanie obciążenia pracą w poszczególnych pionach orzeczniczych i dokonywanie przesunięć kadry w zależności od potrzeb	
		Liczba etatów asystenckich przypadających na jeden etat sędziego	0,38	0,27	1. Dążenie do racjonalnego wykorzystania kadry asystenckiej. 2. Wnioskowanie o pozyskanie nowych etatów asystenckich.	1. Cyliczne monitorowanie poszczególnych wydziałów odnośnie wykorzystania przydzielonej kadry asystenckiej; i aktualnych potrzeb w tym zakresie oraz dokonywanie na podstawie przeprowadzanych analiz niezbędnych przesunięć kadrowych 2. Występowanie z wnioskami o przydzielenie dodatkowych etatów asystenckich. 3. Organizowanie konkursów na zwalnianie etaty oraz zawieranie umów na czas określony w celu zastępstwa.	
		Wskaźnik opanowania wpływu głównych kategorii spraw rozpoznawanych przez sądy I instancji	98%	93,60%	1. Monitorowanie poziomu obciążenia pracą oraz etatyżacji w poszczególnych pionach orzeczniczych i wydziałach/sekcjach. 2. Dążenie do racjonalnego wykorzystania czasu sesyjnego. 3. Wzmoczony nadzór nad terminowością pracy biegłych sądowych.	1. Bieżąca analiza danych statystycznych w zakresie poziomu wpływu, stopnia zatłoczenia spraw oraz obciążenia pracą 2. Dokonywanie przesunięć kadrowych pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi sądu 3. Monitorowanie obciążenia wokand i terminowości podejmowania czynności w poszczególnych sprawach 4. Monitorowanie stanu spraw, w których dopuszczony został dowód z opinii biegłych	
2	Zagwarantowanie obywatelom konstytucyjnego prawa do sądu	Wskaźnik opanowania wpływu spraw (ogółem)	95%	90,60%	1. Monitorowanie poziomu obciążenia pracą oraz etatyżacji w poszczególnych pionach orzeczniczych i wydziałach/sekcjach. 2. Dążenie do racjonalnego wykorzystania czasu sesyjnego. 3. Wzmoczony nadzór nad terminowością pracy biegłych sądowych.	1. Bieżąca analiza danych statystycznych w zakresie poziomu wpływu, stopnia zatłoczenia spraw oraz obciążenia pracą w poszczególnych wydziałach/sekcjach. 2. Dokonywanie przesunięć kadrowych pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi sądu 3. Monitorowanie obciążenia wokand i terminowości podejmowania czynności w poszczególnych sprawach 4. Monitorowanie stanu spraw, w których dopuszczony został dowód z opinii biegłych 5. Ustalenie nowych zasad stosowania czasu pracy referendarzy sądowych oraz norm dla poszczególnych wydziałów.	

Białystok, dnia 18 02 2020 r.

DYREKTOR
Sądu Rejonowego w Białymstoku
Przemysław Roszkowski
1260
Przemysław Roszkowski

PREZES
Sądu Rejonowego w Białymstoku
Barbara Gnatowska
10051
Barbara Gnatowska

(podpis kierownictwa jednostki)