

**Sprawozdanie z wykonania planu działalności
Sądu Rejonowego w Białymstoku
za rok 2020**

CZĘŚĆ A: Realizacja najważniejszych celów w roku 2020

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu			Najważniejsze planowane zadania służące realizacji celu	Najważniejsze podjęte zadania służące realizacji celu
		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	Poprawa sprawności działania systemu wymiaru sprawiedliwości	Odsetek spraw skierowanych do mediacji w stosunku do wszystkich spraw wpływających do sądów, w których mediacja może być zastosowana	0,9%	1,36%	1. Promocja oraz wsparcie procesu wdrażania alternatywnych metod rozwiązywania sporów. 2. Realizacja szkoleń kadry orzeczniczej.	1. Funkcjonowanie (poza okresem ograniczeń wynikających z sytuacji epidemicznej) "POKOJU MEDIACJI" z wyznaczonymi stałymi dyżurami mediatorów różnych specjalizacji. 2. Propagowanie mediacji jako alternatywnego sposobu rozwiązywania sporów (informacje na stronie internetowej, zamieszczanie informacji o możliwości skorzystania z mediacji w korespondencji sądowej). 3. Rozpowszechnianie informacji odnośnie formuły mediacji zdalnej, przy wykorzystaniu dostępnych narzędzi do komunikacji on-line.
		Średni czas trwania (dotychczas sprawność) postępowań sądowych według głównych kategorii spraw w I instancji (w miesiącach)	5,8	6,69	1. Realizacja rozwiązań centralnego wydruku pism sądowych. 2. Realizacja szkoleń kadry orzeczniczej. 3. Monitorowanie poziomu obciążenia pracą oraz etatyzacji 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. 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. Kierowanie na posiedzenie niejawne spraw, w których procedowanie w ten sposób jest dopuszczalne. 7. Badanie obciążenia pracą w poszczególnych pionach orzeczniczych i dokonywanie przesunięć kadry w zależności od potrzeb.
		Liczba etatów asystenckich przypadających na jeden etat sędziego	0,27	0,27	1. Dążenie do racjonalnego wykorzystania kadry asystenckiej. 2. Wnioskowanie o pozyskanie nowych etatów asystenckich.	1. Cykliczne 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 pozostawienie zwolnionych oraz przydzielenie dodatkowych etatów asystenckich. 3. Organizowanie konkursów na zwalniane etaty oraz zawieranie umów na czas określony w celu zastępstwa.
		Wskaźnik opanowania wpływu głównych kategorii spraw rozpoznawanych przez sądy I instancji	93%	101,14%	1. Monitorowanie poziomu obciążenia pracą oraz etatyzacji 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 załatwalności 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. Kierowanie na posiedzenie niejawne spraw, w których procedowanie w ten sposób jest dopuszczalne.
2	Zagwarantowanie obywatelom konstytucyjnego prawa do sądu	Wskaźnik opanowania wpływu spraw (ogółem)	90%	102,93%	1. Monitorowanie poziomu obciążenia pracą oraz etatyzacji 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 załatwalności 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. Kierowanie na posiedzenie niejawne spraw, w których procedowanie w ten sposób jest dopuszczalne.

Białystok, dnia 9.03.2021 r.

Dyrektor Sądu Rejonowego
w Białymstoku

Elżbieta Roszkowska

(podpis kierownictwa jednostki)

Prezes Sądu Rejonowego
w Białymstoku

Beata Gnatowska