



REGULAMIN
PRACY RADY ŁAWNICZEJ
SĄDU OKRĘGOWEGO W BIAŁYMSTOKU
w kadencji 2024 r. – 2027 r.

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 stycznia 2006 r. w sprawie sposobu wyboru, składu i struktury organizacyjnej, trybu działania oraz szczegółowych zadań rady ławniczej (Dz. U. z dnia 15 lutego 2006 r., Nr23 poz 174) Rada Ławnicza Sądu Okręgowego w Białymstoku ustala co następuje:

I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Rada Ławnicza, zwana dalej Radą, stanowi reprezentację ławników Sądu Okręgowego w Białymstoku i działa na podstawie przepisów prawa oraz niniejszego regulaminu.
2. Regulamin określa szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Ławniczej Sądu Okręgowego w Białymstoku.
3. Wyboru członków Rady dokonują nowo wybrani ławnicy na pierwszym, ogólnym zebraniu w liczbie uprzednio ustalonej przez zebranych.
4. W skład Rady wchodzi: przewodniczący, dwóch zastępców, sekretarz oraz członkowie.
5. Ukonstytuowanie Rady następuje na pierwszym posiedzeniu.
6. Protokół z pierwszego posiedzenia Rady określa kolejność pełnienia obowiązków w zastępstwie Przewodniczącego w przypadku jego nieobecności lub czasowego braku możliwości pełnienia funkcji.
7. W sprawie wyboru przewodniczącego i jego zastępców Rada podejmuje Uchwałę, która zostaje ogłoszona w sposób określony w pkt II ppkt 17.
8. W uzasadnionych przypadkach Rada może dokonać zmiany przewodniczącego lub jego zastępców.
9. W szczególnych przypadkach takich jak: wygaśnięcie mandatu ławnika, który pełni funkcję członka Rady Ławniczej, odwołanie przez właściwą Radę Miejską, rezygnacja lub śmierć, przeprowadza się uzupełnienie składu Rady Ławniczej.
10. W sprawie uzupełnienia składu Rady, na członka Rady wskazany zostaje ławnik, który otrzymał kolejno największą liczbę głosów w wyborach do Rady Ławniczej, przeprowadzonym na zebraniu ogólnym ławników i nie został wybrany członkiem Rady. Przedmiotowego uzupełnienia składu Rady dokonuje się na podstawie protokołu komisji skrutacyjnej w którym podana została kolejność nazwisk kandydatów na członków Rady Ławniczej według liczby otrzymanych głosów.
11. Kadencja Rady trwa cztery lata i kończy się wraz z kadencją ławników.
12. Na zakończenie kadencji przewodniczący zobowiązany jest sporządzić sprawozdanie z działalności Rady oraz sprawozdanie z realizacji uchwał, które przedstawia do zatwierdzenia na ostatnim posiedzeniu Rady.
13. Sprawozdanie z kadencji Rady zostaje przekazane Prezesowi Sądu Okręgowego oraz przedstawione na zebraniu ogółu ławników wybranych na nową kadencję.
14. Sprawozdania, protokoły z posiedzeń oraz dokumentacja Rady z okresu kadencji zostają przekazane do Prezesa Sądu Okręgowego.



II

POSIEDZENIA RADY

1. Posiedzenia Rady odbywają się w budynku Sądu Okręgowego w Białymstoku, w godzinach pracy Sądu.
2. Posiedzenia Rady odbywają się jeden raz na kwartał. W uzasadnionych przypadkach posiedzenia zwoływane są częściowo.
3. Zawiadomienie o planowanym posiedzeniu Rady oraz porządek obrad, przekazany zostaje do wiadomości członków Rady oraz Prezesa Sądu Okręgowego drogą elektroniczną lub telefoniczną, najpóźniej na 10 dni przed planowanym posiedzeniem.
4. W szczególnych przypadkach przewodniczący może zwołać nadzwyczajne posiedzenie Rady, pomijając procedurę określoną w ppkt. 3.
5. O prawomocności obrad Rady decyduje obecność minimum połowy składu plus jeden.
6. Obrady prowadzi przewodniczący Rady lub w razie jego nieobecności wskazany zastępca.
7. Z posiedzeń Rady sporządzane są protokoły z załączeniem listy obecności, wykazem podjętych uchwał, oraz podjętych wniosków.
8. Protokół z każdego posiedzenia Rady zostaje sporządzony do 7 dni roboczych od daty odbytego posiedzenia i przekazany do wiadomości Prezesa Sądu Okręgowego.
9. Protokoły oraz dokumentacja Rady przechowywane są w Dziale Administracyjnym Sądu Okręgowego.
10. W porządku obrad każdego posiedzenia Rady znajduje się punkt: „przyjęcie protokołu z ostatniego posiedzenia“ oraz odrębny punkt: „analiza spraw wynikających z dyżurów członków Rady“.
11. O przyjęciu protokołu decyduje Rada w głosowaniu jawnym.
12. W ważnych sprawach dotyczących funkcjonowania Rady oraz dotyczących ławników Rada podejmuje uchwały.
13. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów.
14. Głosowanie nad uchwałami odbywa się w sposób jawny.
15. Na wniosek większości Rady głosowania odbywa się w sposób tajny.
16. Przewodniczący Rady może zdecydować samodzielnie o utajnieniu głosowania.
17. O celowości podjęcia uchwały decyduje Rada.
18. Treść uchwał Rady opublikowana zostaje niezwłocznie na stronie internetowej wskazanej w pkt III ppkt 1).

III

ZADANIA RADY

1. Reprezentowanie wszystkich ławników w Sądzie.
2. Współdziałanie z Prezesem Sądu w zakresie sporządzania list ławników do poszczególnych wydziałów.
3. Współdziałanie z Prezesem Sądu w zakresie podjęcia działań zmierzających do odwołania z funkcji ławnika.
4. Przedstawianie Prezesowi Sądu propozycji dotyczących potrzeb szkoleniowych, w tym zakresu tematycznego i form szkolenia ławników.
5. Współdziałanie z Prezesem Sądu w ustalaniu przez niego terminów i tematyki narad sędziowsko – ławniczych.



6. Przedstawianie Prezesowi Sądu potrzeb związanych z renowacją, praniem i zakupem nowych tóg dla ławników oraz potrzeb socjalnych (np. pokój ławników i jego wyposażenie).
7. Podejmowanie działań umożliwiających podnoszenie poziomu pracy wykonywanej przez ławników.
8. Informowanie Prezesa Sądu o pracach Rady oraz wydawanie opinii w sprawach przedłożonych przez niego lub Przewodniczącego Rady.
9. Dbanie o podnoszenie dyscypliny i kultury pracy ławników oraz o ich prawidłowy wygląd.
10. Przekazywanie Prezesowi Sądu oraz Rzecznikowi Prasowemu Sądu, na ich prośbę informacji o działalności ławników oraz współdziałanie z Prezesem Sądu w zakresie informacji dla prasy, radia telewizji o działalności ławników w Sądzie.
11. Opracowanie projektu Regulaminu Pracy Rady Ławniczej.
12. Wybór i odwołanie Przewodniczącego Rady, zastępców oraz sekretarza.
13. W wyjątkowych sytuacjach Rada ławnicza na wniosek większości członków Rady może odwołać ławnika z funkcji członka Rady.
14. W przypadku gdy jeden z członków Rady Ławniczej złoży rezygnację z bycia członkiem Rady na jego miejsce Rada powołuje kolejnego ławnika do Rady Ławniczej.
15. 3 nieusprawiedliwione nieobecności powodują skreślenie ławnika z członka Rady Ławniczej.
16. Usprawiedliwienie nieobecności na ustalonym posiedzeniu następuje u przewodniczącego Rady Ławniczej lub u wice przewodniczących przed wskazanym terminem posiedzenia Rady Ławniczej

IV

KONTAKT Z RADĄ

1. Rada posiada zakładkę o nazwie „Ławnicy“ na stronie internetowej Sądu Okręgowego w Białymstoku (w zakładce „Informacje“), na której zawarte są informacje o działalności Rady Ławniczej, oraz obowiązujące akty prawne dotyczące ławników.
2. Adres strony: www.bialystok.so.gov.pl
3. Informacja o możliwościach i sposobach kontaktowania się z Radą Ławniczą będą umieszczone na tablicy ogłoszeń w pokoju ławników. Na tablicy ogłoszeń będą umieszczone numery telefonów oraz adres poczty elektronicznej Rady Ławników.
4. W pokoju ławników będzie udostępniony zeszyt, w którym każdy ławnik może zgłaszać wnioski, zapytania, propozycje.

Sylwia Katarzyna Wyszowska

Przewodnicząca Rady Ławniczej
Sądu Okręgowego w Białymstoku

WICEPREZES
Sądu Okręgowego w Białymstoku

Dorota Sosna
Dorota Sosna

15.01.2024r.