

**Sprawozdanie z wykonania planu działalności Sądu Okręgowego w Białymstoku
za rok 2012**

CZĘŚĆ A: Realizacja najważniejszych celów w roku 2012

L p.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu ³⁾			Najważniejsze planowane zadania służące realizacji celu ⁴⁾	Najważniejsze podjęte zadania służące realizacji celu ⁵⁾
		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	Zwiększenie sprawności postępowań sądowych oraz stopniowe ograniczanie poziomu zaległości sądowych	Wskaźnik opanowania wpływu (odniesienie liczby spraw załatwionych przez sąd do liczby spraw wpływających)	98,80 %	95,64 %	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usprawnienie zarządzania sądem – sukcesywne wdrażanie pilotażowego programu modernizacji zarządzania kadrami. 2. Realizacja instrumentów nadzorczych wskazanych w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 25.X.2002 r., w sprawie trybu sprawowania nadzoru nad działalnością administracyjną sądu (Dz. U. 187, poz.1564 z późn. zm.). 3. Przyspieszenie postępowań karnych między innymi poprzez: koncentrację postępowania dowodowego, redukcję liczby czynności procesowych, szersze korzystanie z możliwości art. 349 kpk oraz szersze 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wdrażanie pilotażowego programu modernizacji zarządzania kadrami - kontynuacja działań (udział sędziów i urzędników w szkoleniach zorganizowanych przez KSSiP). 2. Wykonywanie czynności nadzorczych przez Kierownictwo Sądu, przewodniczących wydziału oraz kierowników sekretariatów. 3. Celem przyspieszenia postępowań karnych zorganizowano naradę szkoleniową dla sędziów orzekających w sprawach karnych sądów z obszaru okręgu Sądu Okręgowego w Białymstoku, podczas której zwrócono szczególną uwagę na potrzebę koncentracji postępowania dowodowego, redukcję liczby czynności procesowych, szersze korzystanie

		<p>Odsetek spraw rozpatrywanych przez sądy I instancji, w których czas trwania postępowania przekracza 12 miesięcy</p>	3,25 %	4,65 %	<p>korzystanie z metod konsensualnych.</p> <p>4. Zwiększenie obszaru funkcjonowania systemu informatycznego do wspomagania orzecznictwa oraz pracy sekretariatów i oddziałów sądowych (np. poprzez wdrożenie elektronicznego obiegu dokumentów, opracowanie i upowszechnienie korzystania z szablonów orzeczeń, zastąpienie tradycyjnych urządzeń biurowych urządzeniami prowadzonymi przy wykorzystaniu systemu informatycznego).</p> <p>5. Wdrażanie procedur usprawniających tok postępowań karnych, karnych wykonawczych, cywilnych i gospodarczych oraz pracy i ubezpieczeń społecznych - w miarę ich nowelizowania (w tym e-protokół).</p> <p>6. Badanie obciążenia pracą i w miarę potrzeby alokację etatów orzeczniczych, asystenckich i urzędniczych.</p> <p>7. Propagowanie i egzekwowanie zasad etycznego postępowania w zakresie bieżącej pracy jednostki.</p>	<p>z możliwości art. 349 kpk oraz z metod konsensualnych.</p> <p>4. Zwiększono obszar funkcjonowania systemu informatycznego do wspomagania orzecznictwa oraz pracy sekretariatów wydziałów i oddziałów sądowych. W ramach podjętych działań wdrożono elektroniczny obieg dokumentów w oddziałach sądu, opracowano i upowszechniono korzystanie z szablonów orzeczeń, zastąpiono tradycyjne urządzenia biurowe urządzeniami prowadzonymi przy wykorzystaniu systemu informatycznego, uruchomiono Internetowy Portal Orzeczeń, wdrożono nowy system wspomagający organizację rozpraw sądowych.</p> <p>5. W związku z wejściem w życie zmian przepisów nowelizujących procedury usprawniające tok postępowań karnych, karnych wykonawczych, cywilnych i gospodarczych oraz pracy i ubezpieczeń społecznych sędziowie uczestniczyli w cyklu szkoleń w zakresie wprowadzonych regulacji. W ramach wdrożenia na terenie jednostki protokołu elektronicznego:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ wprowadzono na 8 salach system cyfrowej rejestracji przebiegu rozpraw sądowych; ▪ przeprowadzono w formie warsztatów szkolenie z e-proktoku dla pracowników sekretariatów wydziałów: pracy i ubezpieczeń społecznych, gospodarczego oraz cywilnych; ▪ Pełnomocnik koordynatora
		Średni czas trwania postępowania w sprawach cywilnych, karnych i gospodarczych	1,7 (m-ca)	2,11 (m-ca)		

						<p>ds. wdrożeń systemów informatycznych przeprowadził szkolenia z zakresu wdrażania e-protokołu dla sędziów oraz urzędników z pionu cywilnego;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ asystenci uczestniczyli w szkoleniu zorganizowanym przez Biuro Koordynatora Krajowego ds. koordynacji wdrożeń systemów informatycznych w sądach powszechnych w związku z wdrażaniem w sądach systemu rejestracji przebiegu rozpraw sądowych. <p>6. Prowadzono racjonalną politykę kadrową poprzez prawidłową alokację etatów orzeczniczych, asystenckich i urzędniczych.</p> <p>7. Propagowano zasady etycznego postępowania w bieżącej pracy, w ramach czego między innymi zorganizowano szkolenia dla urzędników i innych pracowników Sądu.</p>
2	Ułatwienie dostępu obywateli do wymiaru sprawiedliwości oraz wzmacnianie ochrony prawnej	Liczba uzasadnionych skarg na BOI lub innych pracowników obsługujących klienta (biuro podawcze, sekretariaty, itp.)	97% roku poprzedniego	100 %	<p>1. Promowanie alternatywnych metod rozwiązywania sporów (mediacje).</p> <p>2. Rozwijanie systemu wsparcia dla osób pokrzywdzonych przestępstwem (np. poprzez wdrożenie kampanii edukacyjno-informacyjnej na temat uprawnień przysługujących osobom pokrzywdzonym przestępstwem oraz instytucji zajmujących się udzielaniem wsparcia w tym zakresie).</p> <p>3. Bieżąca aktualizacja strony internetowej oraz poszerzenie jej</p>	<p>1. W zakresie promowania alternatywnych metod rozwiązywania sporów Koordynator ds. mediacji w Okręgu czuwał nad prawidłową realizacją zadań, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ na bieżąco na terenie Sądu uzupełniano materiały reklamowe w postaci ulotek dotyczących mediacji oraz uaktualniano wykazy mediatorów; ▪ na stronie internetowej Sądu w zakładce „Informacje”, w podzakładce „Mediatorzy”, uaktualniano wykazy oraz listę mediatorów, a także przepisy

				<p>zawartości o informacje dotyczące funkcjonowania wymiaru sprawiedliwości.</p> <p>4. Zapewnienie właściwego poziomu obsługi obywateli przez Biuro Obsługi Interesanta poprzez zwiększenie jego usług oraz podniesienie jakości obsługi.</p>	<p>z zakresu mediacji, jak również informacje dla mediatorów;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ w październiku zorganizowano w Sądzie Rejonowym w Białymstoku tydzień mediacji, w ramach którego odbywały się bezpłatne konsultacje dla osób zainteresowanych rozwiązywaniem sporów w drodze mediacji; ▪ ustalono terminy dyżurów mediatorów. <p>2. W ramach rozwijania systemu wsparcia dla osób pokrzywdzonych przestępstwem wdrożono kampanię edukacyjno-informacyjną na temat uprawnień przysługujących osobom pokrzywdzonym przestępstwem oraz instytucji zajmujących się udzielaniem wsparcia w tym zakresie.</p> <p>3. Na bieżąco aktualizowano stronę internetową oraz poszerzano jej zawartość o informacje dotyczące funkcjonowania wymiaru sprawiedliwości.</p> <p>4. W celu zapewnienia właściwego poziomu obsługi obywateli przez Biuro Obsługi Interesanta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ dwóch pracowników BOI ukończyło podstawowy kurs języka migowego; ▪ na bieżąco udostępniano interesantom wzory pism procesowych oraz formularzy urzędowych, ▪ zaopatrzono BOI w kserokopiarkę, w celu doraźnego, nieodpłatnego kopiowania dokumentów oraz wniosków. <p>W 2012 r. na pracowników Sądu</p>
--	--	--	--	---	--

						Okręgowego wpłynęły 4 skargi, z których 2 zostały uwzględnione, zaś pozostałe uznano za bezzasadne.
--	--	--	--	--	--	---

CZĘŚĆ D: Informacja dotycząca realizacji celów objętych planem działalności na rok 2012

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu ³⁾		
		nazwa	planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie	osiągnięta wartość na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie
1	2	3	4	5
1.	Zwiększenie sprawności postępowań sądowych oraz stopniowe ograniczanie poziomu zaległości sądowych	Wskaźnik opanowania wpływu (odniesienie liczby spraw załatwionych przez sąd co do liczby spraw wpływających)	98,80 %	95,64 %
		Odsetek spraw rozpatrywanych przez sądy I instancji, w których czas trwania postępowania przekracza 12 miesięcy	3,25 %	4,65 %
		Średni czas trwania postępowania w sprawach cywilnych, karnych i gospodarczych	1,7 m-ca	2,11 m-ca
2.	Ułatwienie dostępu obywateli do wymiaru sprawiedliwości oraz wzmocnienie ochrony prawnej	Liczba uzasadnionych skarg na BOI lub innych pracowników obsługujących klienta (biuro podawcze, sekretariaty, itp.)	97% roku poprzedniego	100%

Planowane wartości mierników wskazane w części A sprawozdania (cel: Zwiększenie sprawności postępowań sądowych oraz stopniowe ograniczanie poziomu zaległości sądowych) nie zostały osiągnięte z uwagi na niepełną obsadę sędziowską spowodowaną przedłużającymi się procedurami awansowymi. Według stanu na styczeń 2012 roku nieobsadzone były 4 etaty

sędziowskie, zaś na listopad - 9 etatów. Roczny limit etatów sędziów kształtował się na poziomie 59,92, przy średnim miesięcznym limicie obsadzonych etatów sędziów w 2012 roku wynoszącym 53,25 (na dzień 31 grudnia 2012 roku pozostawało sześć nieobsadzonych stanowisk sędziowskich). Ponadto dwóch sędziów przebywało na długotrwałych zwolnieniach lekarskich oraz jeden sędzia przebywał na urlopie dla poratowania zdrowia, zaś jeden sędzia z dniem 1.08.2012 roku oddelegowany został do orzekania w pełnym zakresie do Sądu Okręgowego Warszawa - Praga.

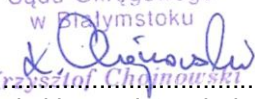
Odnosząc się do miernika „Liczba uzasadnionych skarg na BOI lub innych pracowników obsługujących klienta (biuro podawcze, sekretariaty, itp.)” kształtował się on na tym samym poziomie co w roku poprzednim, bowiem w roku 2011 na pracowników Sądu Okręgowego wpłynęło łącznie 7 skarg, z których 2 zostały uwzględnione, zaś w roku 2012 wpłynęły łącznie 4 skargi, z których 2 zostały uwzględnione.

Białystok, 29.03.2013 r.

.....
(data)

DYREKTOR
Sądu Okręgowego w Białymstoku

mgr Maria Grażyna Kalińska

P R E Z E S
Sądu Okręgowego
w Białymstoku

.....
(podpis kierownictwa jednostki)