

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PLANU DZIAŁALNOŚCI SĄDU REJONOWEGO W SOKOŁCE
ZA ROK 2021**

CZĘŚĆ A: Realizacja najważniejszych celów w 2021 roku

Lp	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze planowane zadania służące realizacji celu	Najważniejsze podjęte zadania służące realizacji celu	
		Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	Osiągnięta wartość na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie			
1	2	3	4	5	6	7
1	Poprawa sprawności funkcjonowania systemu sądownictwa powszechnego	Odsetek spraw skierowanych do mediacji w stosunku do wszystkich spraw wpływających do sądów, w których mediacja może być zastosowana	1,2	2,8	1. Promocja oraz wsparcie procesu wdrażania alternatywnych metod rozwiązywania sporów.	1. Udostępnienie materiałów promocyjnych w siedzibie sądu ; 2. Informacja na stronie internetowej o dyżurach mediatorów w pokoju mediatorów w Sądzie Okręgowym w Białymstoku, aktualizacja list mediatorów ; 3. Wyznaczenie sędziego w do współpracy z koordynatorem do spraw mediacji przy SO Białymstoku oraz organizacja dyżurów mediatorów w siedzibie tutejszego sądu w ramach obchodów Dnia i Tygodnia Mediacji . 3. Upowszechnienie informowania stron o możliwości podjęcia mediacji przy pierwszym wezwaniu na rozprawę w tym przede wszystkim mediacji w formie online w okresie pandemii;
1		Średni czas trwania (dotychczas sprawność) postępowań sądowych według głównych kategorii spraw w I Instancji (w miesiącach)	5	3,8	1. Dążenie do zwiększenia wolumenu przesyłek pocztowych wysyłanych z wykorzystaniem rozwiązań Elektronicznego Potwierdzenia Odbioru. 2. Realizacja rozwiązań centralnego wydruku pism sądowych. 3. Realizacja szkoleń kadry orzeczniczej. 4. Monitorowanie poziomu obciążenia pracą oraz etatyzacji w poszczególnych pionach orzeczniczych i szczeblach sądów.	1. Wykorzystanie możliwości doręczania pism sądowych za pomocą systemu EPO - ponad 96% wolumenu ; 2. Kontynuacja rozwiązań COD oraz maksymalizowanie wykorzystania Systemu Centralnego Wydruku (SCW) w Wydziale KW, celem automatyzowania procesu wydruku i kopertowania pism niewymagających własnoręcznego podpisu ; 3. Korzystanie z oferty szkoleniowej głównie w formie online ; 4. Stałe monitorowanie i zapewnienie ciągłości działania jednostki w stanie epidemii, w warunkach kryzysu migracyjnego wykorzystując grafik dyżurów orzeczniczków, podejmowanie czynności celem pozyskania dodatkowych urzędników do obsługi dyżurów w wydziale karnym ;
		Liczba etatów asystenckich przypadających na jeden etat sędziego	0,4	0,27	1. Dążenie do racjonalnego wykorzystania kadry asystenckiej.	1. Bieżące monitorowanie obciążenia pracą asystentów; 2. Zmiany przydziałów służbowych;

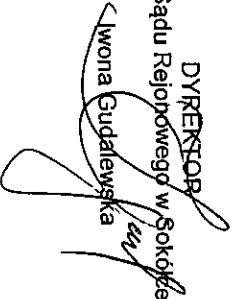
		Wskaźnik opanowania wpływu głównych kategorii spraw rozpatrywanych przez sądy I instancji			<ol style="list-style-type: none"> 2. Dążenie do pozyskiwania nowych etatów asystenckich. 	
2	Zagwarantowanie obywatelom konstytucyjnego prawa do sądu	Wskaźnik opanowania wpływu spraw (ogółem)	95 %	98,3 %	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorowanie poziomu obciążenia pracą oraz etatyzacji w poszczególnych pionach orzeczniczych. 2. Dążenie do racjonalnego wykorzystania czasu sesyjnego. 3. Wzmoczony nadzór nad terminowością pracy biegłych sądowych. 4. Wdrożenie możliwości przeprowadzania rozpraw i posiedzeń sądowych z użyciem urządzeń technicznych umożliwiających jednoczesny, bezpośredni przekaz obrazu i dźwięku 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktualizowanie w przydziałach czynności organizatorów zastępstw nieobecnych orzeczniczków (sędziów i referendarzy) ; 2. Stosowanie umów na zastępstwo w przypadku długotrwałych nieobecności kadry orzeczniczej, w miarę możliwości bieżące organizowanie zastępstw nieobecnych pracowników, korzystanie z 3-miesięcznych praktyk absolwenckich, staży z Powiatowego Urzędu Pracy; 3. Monitorowanie obciążenia pracą oraz etatyzacji w poszczególnych pionach orzeczniczych, czasowe delegowanie urzędników do innych zadań, przesunięcia kadrowe ; 4. Bieżące czynności nadzorcze nad terminowością pracy biegłych .

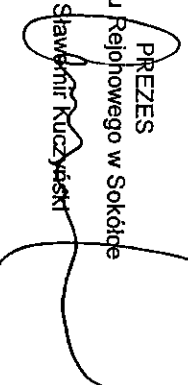
Część D: Informacja dotycząca realizacji celów objętych planem działalności na rok 2021

W SR Sokółka przydzielono 3 asystentów do współpracy z 11 sędziami skutkiem czego liczba etatów asystenckich przypadających na jeden etat sędziowski przez cały okres 2021 r kształtowała się na poziomie poniżej limitu zakładanego w planie działalności dla obszaru apelacji białostockiej;

Sprawozdanie z wykonania planu działalności podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

Sokółka, dnia 08.03.2022r

DYREKTOR
Sądu Rejonowego w Sokółce

Iwona Gudałowska

PREZES
Sądu Rejonowego w Sokółce

Sławomir Kuczyński