

# Sprawozdanie z wizytacji rozprawy/posiedzenia

## 1. Metryka sprawy

1. Sygnatura sprawy: .....
2. Nazwiska sędziów: .....
3. Oskarżyciel: .....
4. Zarzut: .....
5. Termin rozprawy (posiedzenia) .....

## 2. Organizacja

a) Terminowość – czy rozprawa rozpoczęła się w wyznaczonym terminie? Czas trwania rozprawy

b) Warunki lokalowe (miejsca dla stron oraz publiczności)

3. Jawności postępowania – czy sąd utrudniał publiczności udział w rozprawie (czy sprawdzał dokumenty? Czy pytał o nazwiska, itp.?)

## 4. Przebieg postępowania

a) Wywołanie sprawy. Czy sąd zapytał strony o wnioski przedprocesowe? Jak rozpatrzył te wnioski?

b) Przebieg postępowania dowodowego. Czy sąd pouczył uczestników postępowania o ich prawach i obowiązkach? W którym momencie rozprawy tego dokonał.

**c) Prowadzenie protokołu. Czy było dla wszystkich wiadome, jakie treści wpisywane są do protokołu? Czy protokół oddawał wiernie przebieg istotnych dla sprawy czynności?**

## **5. Realizacja prawa do obrony**

a) W którym momencie sąd pouczył obwinionego o prawie do odmowy składania wyjaśnień?

a) Czy obwiniony (oskarżony) miał możliwość swobodnego wypowiedzenia się?

b) Czy Sąd umożliwił obwinionemu/oskarżonemu złożenie wniosków dowodowych w formie pisemnej?

c) Czy Sąd zezwolił obwinionemu na odczytanie przygotowanych wniosków dowodowych?

## **6. Ocena bezstronności Sądu**

## **7. Kultura prowadzenia sprawy**

## **8. Ocena merytoryczna wydanego orzeczenia**

## **9. Ocena końcowa (skala 0-10)**

Podpis osoby dokonującej wizytacji

(Protokoły nie będą ujawniane osobom trzecim. Na ich podstawie zostanie sporządzony raport, który będzie jawny. Nazwiska osób biorących udział w monitoringu nie będą ujawnione)