

FORMULARZ PODZIAŁU CZYNNOŚCI

Na podstawie art. 22 a ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 23 tj ze zm.) w związku z § 48 ust. 1 pkt 2d rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 grudnia 2015 r. - Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz.U. z 2015 r., poz. 2316 ze zm.), po zasięgnięciu opinii Kolegium Sądu Okręgowego w Gdańsku (wyciąg z protokołu posiedzenia stanowi załącznik do niniejszego dokumentu) ustalam następujący indywidualny podział czynności w okresie od dnia 01.01.2019 r. do dnia 31.12.2019 r.

Imię (imiona): Katarzyna Eliza
Nazwisko: Antoniewicz
Stanowisko służbowe: Sędzia Sądu Okręgowego w Gdańsku
Przydział do wydziału lub wydziałów: VII Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społecznych
Pełnione funkcje: Przewodniczący Wydziału
Reguły przydziału spraw: -wskaźnik procentowy udziału w przydziale wpływających do wydziału lub pionu spraw (procent czynności orzeczniczych przy założeniu, że dla osoby wykonującej wyłącznie czynności orzecznicze wskaźnik ten wynosi 100%); w wypadku przydzielenia do więcej niż jednego wydziału <u>należy podać wskaźnik procentowy odrębnie dla każdego z nich:</u> 50 % udziału w sprawach z kategorii U, Uo, P, Po, Np, Ua, Uz, Pa, Pz, S /zgodnie § 48 ust. 1 pkt 2d/ <ol style="list-style-type: none">1. Kieruje całokształtem pracy Wydziału zgodnie z § 57 oraz § 58 Regulaminu Urzędowania Sądów Powszechnych,2. Dekretuje sprawy w sądzie pierwszej i drugiej instancji wpływające do Wydziału,3. Wykonuje wszystkie czynności w postępowaniu międzyinstancyjnym w pierwszej instancji,4. Układa plan sesji w sądzie drugiej instancji,5. Nadaje bieg skargom o przewlekłość postępowania,6. wykonuje wszystkie czynności w sprawach przydzielonych do referatu,7. orzeka na rozprawach: co najmniej dwa razy w miesiącu w pierwszej instancji oraz co najmniej raz w miesiącu w drugiej instancji8. wpisuje w systemie czynności podejmowane przez siebie oraz wszystkie orzeczenia i zarządzenia9. Czuwa nad prawidłowością i terminowością pracy sekretariatu wydziału oraz dokładnością sporządzanych zestawień statystycznych, sprawdzanie ksiąg i stanu prac w sekretariacie co do prawidłowego prowadzenia biurowości oraz należytego biegu spraw i na podstawie wyników kontroli wydawanie odpowiednich zarządzeń,10. Wykonuje inne czynności zlecone przez Prezesa. -ewentualne dodatkowe lub odmienne reguły przydziału spraw od zasady automatycznego przydziału spraw (np. sędzia wyspecjalizowany, wydziały rodzinne i nieletnich, rejestrowe): -----
Uzasadnienie reguły przydziału spraw - ustalania wskaźnika procentowego udziału w przydziale wpływających do wydziału lub pionu spraw ze wskaźnikiem przyczyn zastosowania niższego wskaźnika niż 100% oraz sposobu ustalenia jego wysokości (podlega wypełnieniu w razie ustalenia wskaźnika na poziomie niższym niż 100%): Przewodniczący Wydziału - zgodnie z § 48 ust. 1 pkt 2d
Zasady zastępstw: Zastępuje SSO Ewę Piotrowską i jest zastępowana przez SSO Ewę Piotrowską, a w przypadku

niemożności podjęcia czynności przez SSO Ewę Piotrowską, SSO Katarzynę Antoniewicz zastępują następujący sędziowie: Jolanta Gelner, Beata Golba-Kilian, Maria Oltarzewska, Monika Popielińska, Wiesława Szulczewska, Elżbieta Trybulec - Czernek, Wojciech Woszczyński, Małgorzata Bednarska, Jarosław Matuszczak, Justyna Skórzewska, Sylwia Uznańska, Ewa Dawidowska-Myszka

Dodatkowe obciążenia oraz ich wymiar (np. dyżury aresztowe, dyżury sędziów rodzinnych, koordynatorzy):

15. XI 2018r.

(data)

P R E Z E S
SĄDU OKRĘGOWEGO W GDAŃSKU

Rafał Terlecki
SSO Rafał Terlecki
(podpis prezesa sądu)