

FORMULARZ PODZIAŁU CZYNNOŚCI

Na podstawie art. 22 a ustawy z dnia 27 lipca 2001r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U. z 2015r. poz. 133, z późn. zm.) w związku z § 48 ust. 1 pkt 2d rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 grudnia 2015r. – Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz.U. poz. 2316 ze zm), po zasięgnięciu opinii Kolegium Sądu Okręgowego w Gdańsku (wyciąg z protokołu posiedzenia stanowi załącznik do niniejszego dokumentu) ustalą następujący indywidualny podział czynności w okresie od dnia **01.01.2017 r.** do dnia **31.12.2017r.**

Imię (imiona): Małgorzata Maja
Nazwisko: Gajewska
Stanowisko służbowe: Sędzia Sądu Okręgowego w Gdańsku
Przydział do wydziału lub wydziałów: XII Wydział Gospodarczy Odwoławczy
Pełnione funkcje: Przewodniczący Wydziału XII Gospodarczego Odwoławczego Sądu Okręgowego w Gdańsku
Reguły przydziału spraw: <i>-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 należy podać wskaźnik procentowy odrębnie dla każdego z nich:</i> 50% <i>-ewentualne dodatkowe lub odmiennie reguły przydziału spraw od zasady automatycznego przydziału spraw (np. sędzia wyspecjalizowany, wydziały rodzinne i nieletnich, rejestrowe):</i>
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%):
Pełnienie funkcji Przewodniczącego Wydziału
Zasady zastępstw: zastępuje w sprawach niecierpiących zwłoki od 01.02.2017 r. SSO J.Kielkowską oraz zastępuje w pilnych czynnościach SSO A. Brzozę podczas jej nieobecności pod nieobecność SSO Dariusza Kardasia
Dodatkowe obciążenia oraz ich wymiar (np. dyżury aresztowi, dyżury sędziów rodzinnych, koordynatorzy): Wykonuje czynności określone w przepisach Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 30.12.2015 r. - Regulaminu urzędowania sądów powszechnych zastrzeżone dla przewodniczącego wydziału oraz w przepisach instrukcyjnych, w szczególności: a. ustala plan miesięczny rozpraw i posiedzeń niejawnych, b. ustala składy orzekające w sprawach o wznowienie postępowania oraz w sprawach uchylonych do ponownego rozpoznania przez Sąd Najwyższy w kategorii „Ga”, c. wydaje zarządzenia niezbędne do nadania biegu sprawom apelacyjnym „Ga” i dokonuje ich kontroli w trybie § 111 ust. 3 Regulaminu urzędowania sądów powszechnych zarządzając zwrot akt sprawy Sądowi I instancji celem usunięcia usterek popełnionych w I instancji, d. wydaje zarządzenia o rozpoznaniu spraw apelacyjnych „Ga” w postępowaniu uproszczonym, e. wydaje zarządzenia w celu usunięcia braków formalnych w sprawach „Go” oraz „S”, f. wydaje zarządzenia niezbędne do nadania biegu skargom kasacyjnym i zażaleniom przedstawianym do rozpoznania Sądowi Najwyższemu oraz skargom na niezgodność z prawem prawomocnych orzeczeń przedstawianym do rozpoznania Sądowi Najwyższemu, dokonując ich kontroli formalnej, g. wydaje na posiedzeniu niejawnym orzeczenia związane z postępowaniem kasacyjnym i zażaleniovym oraz w zakresie skarg o stwierdzenie niezgodności z prawem prawomocnych

- orzeczeń (np. dotyczące odrzucenia skargi kasacyjnej i zażalenia oraz skargi o stwierdzenie niezgodności z prawem prawomocnego orzeczenia) w sprawach rejestrowanych w wykazie skarg kasacyjnych (WSC) i wykazie skarg o stwierdzenie niezgodności z prawem prawomocnego orzeczenia (WSC-no) oraz czuwa nad prawidłowym i sprawnym wykonywaniem czynności z zakresu postępowania kasacyjnego i skargowego dotyczącego orzeczeń wydanych w postępowaniu apelacyjnym,
- h. nadzoruje postępowanie międzyinstancyjne w zakresie środków zaskarżenia przedstawionych do Sądu Najwyższego, jak i spraw zwracanych do sądów I instancji po zakończeniu postępowania odwoławczego oraz spraw zwracanych do Sądów I instancji po stwierdzeniu braków w trybie § 111 ust. 3 Regulaminu urzędowania sądów powszechnych,
 - i. wydaje zarządzenia niezbędne do nadania biegu skargom na czynności Wydziału w trybie ustawy z 17.06.2004 r. zgłaszanym przez strony i kierowanym do Sądu Apelacyjnego w Gdańsku celem ich rozpoznania,
 - j. podejmuje wszelkie czynności związane ze stwierdzeniem prawomocności i nadaniem klauzuli wykonalności w sprawach Ga i Gz - przydzielonych do jej referatu, jak również w sprawach rozpoznawanych przez sędziów delegowanych do orzekania w Wydziale, oraz sędziów P. Banasika, R. Terleckiego i M. Grodzińskiego,
 - k. przyjmuje interesantów,
 - l. wydaje zarządzenia, co do pism kierowanych przez strony do Wydziału, których nie da się przyporządkować do konkretnej sprawy,
 - m. kontroluje zasadność odraczania rozpraw,
 - n. sprawuje nadzór nad postępowaniami zawieszonymi,
 - o. opracowuje analizy dot. pracy wydziału zapobiegające powstawaniu zaległości i organizuje narady sędziowskie w ramach Wydziału celem omówienia zagadnień prawnych budzących wątpliwości, czuwa nad właściwym poziomem i jednolitością orzecznictwa, zapoznaje sędziów wydziału z rozstrzygnięciami Sądu Najwyższego w sprawach rozpoznawanych w wydziale i aktualnym orzecznictwem Sądu Najwyższego,
 - p. załatwia wszelkie pisma w ramach nadzoru, także związane ze skargami na pracę wydziału w zakresie przekazanym przez Prezesa Sądu
 - q. wydaje zarządzenia, co do skarg stron na pracę Wydziału, zapobiega powstawaniu zaległości i czuwa nad sprawnym biegiem spraw w Wydziale,
 - r. sprawuje bieżący nadzór nad pracą Sekretariatu Wydziału, co do sprawności, formy i dokładności sporządzanych zestawień statystycznych, prowadzenia ksiąg biurowych, należytego biegu spraw i wykonywania zarządzeń,
 - s. dokonuje kontroli repertoriów,
 - t. przydziela sędziom asystentów stosownie do § 57 ust. 1 pkt 10 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 25.06.2015 r. Regulaminu urzędowania sądów powszechnych,
 - u. sprawuje nadzór nad działaniem systemów informatycznych, w oparciu o informacje udzielane przez kierownika sekretariatu.
 - v. wydaje zarządzenia niezbędne do nadania biegu sprawom zażaleniowym „Gz” i dokonuje ich kontroli w trybie § 111 ust. 3 Regulaminu urzędowania sądów powszechnych zarządzając zwrot akt sprawy Sądowi I instancji celem usunięcia usterek popełnionych w I instancji,
 - w. wyznacza terminy i składy posiedzenia oraz przydziela sędziom do rozpoznania zażalenia wnoszone w trybie art. 394² § 1 kpc do innego równorzędnego składu sądu II instancji, dokonując uprzednio kontroli formalnej tych zażeń,
 - x. wydaje zarządzenia o rozpoznaniu spraw zażaleniowych „Gz” w postępowaniu uproszczonym.

2016 -12- 21

(data)

PREZES
Sądu Okręgowego w Gdańsku
[Podpis]
dr Przemysław Banasik
Sędzia Sędziów Apelacyjnych
(2)
(podpis)