

## FORMULARZ PODZIAŁU CZYNNOŚCI

Na podstawie art. 22 a ustawy z dnia 27 lipca 2001r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U. z 2018r. poz. 23 tj ze. zm. ) w związku z § 48 ust. 1 pkt 2(c) rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 grudnia 2015r. – Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz.U.2015 poz. 2316ze 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 **31.12.2019r.**

<b>Imię (imiona):</b> <b>Krzysztof Michał</b>
<b>Nazwisko:</b> <b>Gajewski</b>
<b>Stanowisko służbowe:</b> <b>Sędzia Sądu Okręgowego w Gdańsku</b>
<b>Przydział do wydziału lub wydziałów:</b> <b>III Wydział Cywilny Odwoławczy</b>
<b>Pełnione funkcje:</b> <b>Przewodniczący Wydziału III Cywilnego Odwoławczego Sądu Okręgowego w Gdańsku</b>
<b>Reguły przydziału spraw:</b> <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 <u>należy podać wskaźnik procentowy odrębnie dla każdego z nich: 50%</u></i>  <i>-ewentualne dodatkowe lub odmiennie reguły przydziału spraw od zasady automatycznego przydziału spraw (np. sędzia wyspecjalizowany, wydziały rodzinne i nieletnich, rejestrowe):</i>  <b>Orzekanie w sprawach „Ca” rozpoznawanych w postępowaniu procesowym i nieprocesowym z wyjątkiem spraw „Ca” wieczystoksięgowych.</b>
<b>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 <u>niższym niż 100%</u>):</b>  <b>Zgodnie z zasadami § 48 ust. 1 pkt. 2 c</b>
<b>Zasady zastępstw:</b> W czasie nieobecności bądź niemożności podjęcia czynności jest zastępowany - w zakresie czynności funkcyjnych - przez Zastępcę Przewodniczącego Wydziału. W przypadku nieobecności bądź niemożności podjęcia czynności jest zastępowana w pierwszym tygodniu nieobecności przez sędziego którego nazwisko jest następnie w kolejności alfabetycznej (aktualnie przez SSO Przemysława Jasinkiewicza), a w każdym kolejnym tygodniu nieobecności, w tej samej kolejności, przez kolejnych sędziów orzekających w III Wydziale (w tym wiceprezesa i wizytatorów). W razie nieobecności bądź niemożności podjęcia czynności przez danego sędziego - przez kolejnego sędziego według kolejności alfabetycznej.
<b>Dodatkowe obciążenia oraz ich wymiar (np. dyżury aresztowi, dyżury sędziów rodzinnych, koordynatorzy):</b>  a. ustala plan miesięczny rozpraw i posiedzeń niejawnych w sprawach apelacyjnych „Ca”, b. wyznacza pierwsze terminy w sprawach „Ca” przewidziane do rozpoznania w postępowaniu apelacyjnym na posiedzeniu jawnym lub posiedzeniu niejawnym wynikające z miesięcznego planu rozpraw i posiedzeń niejawnych c. wydaje zarządzenia niezbędne do nadania biegu sprawom apelacyjnym „Ca” i w miarę potrzeby kontroluje czynności podejmowane w tych sprawach przez sędziów referentów

- d. przydziela sędziom Wydziału do rozpoznania wnioski o przywrócenie terminu, jak również wnioski przesłane w trybie administracyjnym przez Prezesa Sądu, a dotyczące podjęcia czynności w sprawach przydzielonych do referatów poszczególnych sędziów
- e. wydaje zarządzenia niezbędne do nadania biegu skargom kasacyjnym przedstawianym do rozpoznania Sądowi Najwyższemu w sprawach apelacyjnych, dokonując ich kontroli formalnej oraz zażaleniom w trybie art. 394<sup>1</sup>§1<sup>1</sup> k.p.c.
- f. zarządza wypłaty należności pełnomocników z urzędu, biegłych, stron, świadków i tłumaczy w sprawach, w których postępowanie uległo zakończeniu
- g. przyjmuje interesantów
- h. wydaje zarządzenia co do pism kierowanych przez strony do Wydziału w sprawach apelacyjnych, których nie da się przyporządkować do konkretnej sprawy
- 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. 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
- k. załatwia pisma w ramach nadzoru, także związane ze skargami na pracę wydziału w sprawach apelacyjnych, w zakresie przekazanym przez Prezesa Sądu
- l. wydaje zarządzenia co do skarg stron na pracę Wydziału, zapobiega powstawaniu zaległości i czuwa nad sprawnym biegiem spraw w Wydziale
- m. 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
- n. kontroluje pracę biegłych w zakresie terminowości sporządzania opinii po zawiadomieniu przez kierownika Sekretariatu o tym, iż mimo ponaglenia akta sprawy z opinią nie zostały zwrócone w określonym terminie
- o. kontroluje stan spraw Ca o wydłużonym biegu,
- p. dokonuje kontroli repertoriów
- q. przydziela sędziom asystentów

15. XI 2018r.

(data)

PREZES  
SĄDU OKRĘGOWEGO W GDAŃSKU  
*[Podpis]*  
SSp (podpis Prezesa sądu)  
(2)