

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 2 c rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 grudnia 2015r. – Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz.U. poz. 2316), 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 **1 stycznia 2018 r.** do dnia **31 grudnia 2018 r.**

<i>Imię (imiona):</i> Sylwia
<i>Nazwisko:</i> Kamińska
<i>Stanowisko służbowe:</i> Sędzia Sądu Okręgowego w Gdańsku
<i>Przydział do wydziału lub wydziałów:</i> XVI Wydział Cywilny Odwoławczy
<i>Pełnione funkcje:</i> Przewodnicząca XVI Wydziału Cywilnego Odwoławczego Sądu Okręgowego w Gdańsku
<i>Reguły przydziału spraw:</i> <p>-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% z uwzględnieniem obowiązującego pensum</u></p> <ul style="list-style-type: none">a. rozpoznaje jako sprawozdawca apelacje w sprawach o sygn. „Ca” prowadzonych w trybie procesowym (z wyłączeniem spraw wieczystoksięgowych i nieprocesowych) na rozprawach i posiedzeniach niejawnych,b. rozpoznaje jako sprawozdawca zażalenia na posiedzeniach niejawnych w sprawach o sygn. „Cz”,c. rozpoznaje jako sprawozdawca sprawy rejestrowane w rep. „Co” dotyczące Jarosława Jagodzińskiego;d. rozpoznaje skargi na przewlekłość postępowania „S” w trybie ustawy z 17.06.2004 r.e. wydaje na posiedzeniu niejawnym orzeczenia związane z postępowaniem kasacyjnym oraz postępowaniem ze skarg o stwierdzenie niezgodności z prawem prawomocnych orzeczeń we wpływających do wydziału sprawach rejestrowanych w wykazie skarg kasacyjnych WSC i skarg o stwierdzenie niezgodności z prawem prawomocnych orzeczeń rejestrowanych w wykazie WSC-no,f. czuwa nad prawidłowym i sprawnym wykonywaniem czynności z zakresu postępowania kasacyjnego dotyczącego orzeczeń wydanych w postępowaniu apelacyjnym,g. wydaje zarządzenia niezbędne do nadania biegu skargom kasacyjnym i skargom o stwierdzenie niezgodności z prawem prawomocnych orzeczeń przedstawianym do rozpoznania Sądowi Najwyższemu , dokonując ich kontroli formalnej oraz czuwa nad prawidłowym i sprawnym

wykonywaniem czynności z zakresu postępowania skargowego dotyczącego orzeczeń wydanych w postępowaniu apelacyjnym i zażaleniowym.

-ewentualne dodatkowe lub odmiennie reguły przydziału spraw od zasady automatycznego przydziału spraw (np. sędzia wyspecjalizowany, wydziały rodzinne i nieletnich, rejestrowe):

Orzekanie w sprawach „Ca” rozpoznawanych w postępowaniu procesowym oraz w sprawach „Co” dotyczących Jarosława Jagodzińskiego

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%):

zgodnie z zasadami § 48 ust. 1 pkt 2 c

Zasady zastępstw:

Zastępuję Zastępcę Wydziału SSO Marcina Jensko w jego czynnościach oraz innych sędziów zgodnie z planem zastępstw.

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

- a. ustala plan miesięczny rozpraw i posiedzeń niejawnych w sprawach apelacyjnych „Ca”, plan miesięczny posiedzeń niejawnych w sprawach zażaleniowych „Cz” oraz w sprawach „S” dotyczących skargi na naruszenie prawa strony do rozpoznania sprawy w postępowaniu sądowym bez nieuzasadnionej zwłoki w trybie ustawy z 17.06.2004 r.
- b. przydziela sprawy apelacyjne „Ca” i zażaleniowe „Cz” do referatów poszczególnych sędziów, czuwając nad równomiernym obciążeniem sędziów
- c. wyznacza sprawy „Ca” przewidziane do rozpoznania w postępowaniu apelacyjnym na konkretny termin rozprawy lub posiedzenia niejawnego wynikający z miesięcznego planu rozpraw i posiedzeń niejawnych
- d. wydaje zarządzenia niezbędne do nadania biegu sprawom apelacyjnym „Ca” i w miarę potrzeby kontroluje czynności podejmowane w tych sprawach przez sędziów referentów
- e. 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
- f. 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. 394¹§1¹ k.p.c.
- g. zarządza wypłaty należności pełnomocników z urzędu, biegłych, stron, świadków i tłumaczy w sprawach, w których postępowanie uległo zakończeniu
- h. przyjmuje interesantów
- i. wydaje zarządzenia co do pism kierowanych przez strony do Wydziału w sprawach apelacyjnych, których nie da się przyporządkować do konkretnej sprawy
- 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 o wydłużonym biegu oraz sprawy, w których postępowanie zawieszono
- p. dokonuje kontroli repertoriów
- q. przydziela sędziom asystentów
- r. przydziela sędziom do rozpoznania zażalenia na postanowienia sądu drugiej instancji, których przedmiotem są oddalenie wniosku o wyłączenie sędziego, zwrot kosztów procesu, zwrot kosztów nieopłaconej pomocy prawnej udzielonej z urzędu, skazanie świadka, biegłego, strony, jej pełnomocnika oraz osoby trzeciej na grzywnę, zarządzenie przymusowego sprowadzenia i aresztowania świadka, odmowa zwolnienia świadka i biegłego od grzywny i świadka od przymusowego sprowadzenia, wydane w sprawach apelacyjnych.

2018 -01- 03

.....
(data)

P R E Z E S
SĄDU OKRĘGOWEGO WYŻEŃSKU
[Podpis]
.....
(podpis prezesa sądu)
SBO Rafał Terlecki
(2)