

## 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 b 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) ustaliam następujący indywidualny podział czynności w okresie od dnia 1.01.2017r. do dnia 31.12.2017r.

<b>Imię (imiona):</b> Ewa
<b>Nazwisko:</b> Piotrowska
<b>Stanowisko służbowe:</b> Sędzia Sądu Okręgowego w Gdańsku
<b>Przydział do wydziału lub wydziałów:</b> VII Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społecznych
<b>Pełnione funkcje:</b> Zastępca Przewodniczącego Wydziału VII Pracy i Ubezpieczeń Społecznych w Sądzie Okręgowym w Gdańsku
<b>Reguły przydziału spraw:</b> -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> Co najmniej 90 %  -ewentualne dodatkowe lub odmienne reguły przydziału spraw od zasady automatycznego przydziału spraw (np. sędzia wyspecjalizowany, wydziały rodzinne i nieletnich, rejestrowe): brak
<b>Uzasadnienie reguły przydziału spraw - ustalenia 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%):</b> Zastępca Przewodniczącego Wydziału
<b>Zasady zastępstw:</b> Zastępuje SSO Katarzynę Antoniewicz
<b>Dodatkowe obciążenia oraz ich wymiar (np. dyżury aresztowi, dyżury sędziów rodzinnych, koordynatorzy):</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Wykonuje czynności zgodnie z § 59 Regulaminu Urzędowania Sądów Powszechnych</li><li>2. Wykonuje wszystkie czynności w postępowaniu międzyinstancyjnym w sądzie drugiej instancji,</li><li>3. Rozpoznaje wszystkie kategorie spraw przydzielone według kolejności alfabetycznej w sądzie drugiej instancji co najmniej raz w miesiącu, a w sądzie pierwszej instancji co najmniej trzy razy w miesiącu,</li><li>4. Wpisuje do systemu czynności podejmowane przez siebie oraz wszystkie orzeczenia i zarządzenia,</li><li>5. Wykonuje inne czynności zlecone przez Prezesa.</li></ol>

.....  
(data)

2016-12-21

PREZES  
Sądu Okręgowego w Gdańsku  
podpis prezesa sądu  
dr Przemysław Banasik  
Sędzia Sądu Apelacyjnego  
(2)