

FORMULARZ PODZIAŁU CZYNNOŚCI

Na podstawie art. 22 a §4 ustawy z 27 lipca 2001 r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U.2019.52 j.t.) w związku z § 68 ust.5 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z 18 czerwca 2019 roku - Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz.U.2019.1141 - j.t.), ustalam następujący indywidualny podział czynności od 14.02.2020 r.

<i>Imię (imiona):</i> Teresa
<i>Nazwisko:</i> Karczyńska-Szumilas
<i>Stanowisko służbowe:</i> Sędzia Sądu Apelacyjnego w Gdańsku
<i>Przydział do wydziału lub wydziałów:</i> V Wydział Cywilny Sądu Apelacyjnego w Gdańsku
<i>Pełnione funkcje:</i> Zastępca Przewodniczącej V Wydziału Cywilnego Sądu Apelacyjnego w Gdańsku
<i>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 <u>należy podać wskaźnik procentowy odrębnie dla każdego z nich:</u> co najmniej 60% spraw „ACa”, „AGa”, „ACz”, „ACo”, „AGz” i „AGO” oraz 100 % spraw „S” -ewentualne dodatkowe lub odmienne reguły przydziału spraw od zasady automatycznego przydziału spraw (np. sędzia wyspecjalizowany, wydziały rodzinne i nieletnich, rejestrowe): specjalizacja w sprawach kategorii „S” <u>Uzasadnienie reguły przydziału spraw - ustalania wskaźnika procentowego udziału w przydziale wpływających do wydziału lub pionu spraw ze wskaźnikiem przyczyni zastosowania niższego wskaźnika niż 100% oraz sposobu ustalenia jego wysokości (podlega wypełnieniu w razie ustalenia wskaźnika na poziomie niższym niż 100%):</u> - ograniczony zakres udziału w przydziale spraw wpływających do wydziału jest uzasadniony pełnieniem funkcji Zastępcy Przewodniczącego Wydziału
<i>Zasady zastępstw:</i> zastępuje i jest zastępowana przez Przewodniczącą V Wydziału Cywilnego, zastępstwa orzecznicze według ustalonego planu zastępstw i dyżurów oraz powierzenia zastępstwa przez Przewodniczącą Wydziału z pominięciem planu zastępstw i dyżurów w przypadkach określonych Regulaminem urzędowania sądów powszechnych (§71 Regulaminu urzędowania sądów powszechnych).
<i>Dodatkowe obciążenia oraz ich wymiar (np. dyżury aresztowi, dyżury sędziów rodzinnych, koordynatorzy):</i> <ol style="list-style-type: none">1. Wykonuje czynności związane z tokiem spraw, przewidziane dla Przewodniczącego Wydziału w Regulaminie urzędowania sądów powszechnych w sprawach o sygnaturze z cyfrą końcową: 6, 7, 8, 9, 0 (w tym wyznacza terminy posiedzeń niejawnych w sprawach zażaleniowych i „ACo” zakończonych tymi numerami) oraz w zarządzeniach Prezesa Sądu Apelacyjnego w Gdańsku przy uwzględnieniu treści poniższych punktów.2. Nadaje klauzulę wykonalności oraz stwierdza prawomocność co do orzeczeń kończących postępowanie w sprawach, w których była sędzią sprawozdawcą oraz w sprawach, w których przewodniczyła składowi orzekającemu lub brała udział w składzie, a sprawozdawcą był sędzia delegowany, nie orzekający na stałe w Wydziale.

3. Nadaje bieg zażaleniom, skargom na naruszenie prawa strony do rozpoznania sprawy w postępowaniu sądowym bez nieuzasadnionej zwłoki oraz skargom o stwierdzenie niezgodności z prawem prawomocnego orzeczenia, wykonuje wszystkie czynności w postępowaniu międzyinstancyjnym w sprawach podlegających rejestracji w WSC - w sprawach z cyfrą końcową sygnatury akt: 6, 7, 8, 9, 0.
4. Orzeka we wszystkich sprawach na rozprawach i posiedzeniach.
5. Wydaje zarządzenia dotyczące doręczenia stronom i pełnomocnikom orzeczeń z uzasadnieniem w sprawach apelacyjnych i zażaleniowych, w których była sprawozdawcą.
6. Pełni dyżury w sprawach: z ustawy z dnia 15.09.2000 r. o referendum lokalnym, ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy oraz z ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. Prawo o zgromadzeniach.
7. W czasie nieobecności Przewodniczącej Wydziału wykonuje wszystkie czynności określone w jej zakresie czynności.
8. Wykonuje czynności z zakresu nadzoru wewnętrznego nad działalnością sądów powszechnych powierzone przez Prezesa Sądu Apelacyjnego w Gdańsku.
9. Wyznacza terminy posiedzeń niejawnych w sprawach ze swojego referatu.
10. Wykonywanie czynności związanych z postępowaniem międzyinstancyjnym w sprawach apelacyjnych i zażaleniowych (w tym w zakresie zażaleń „poziomych”) w sprawach, w których jest referentem z pomocą asystenta przyznanego przez przewodniczącą wydziału zgodnie z dyspozycją art. 47² kpc.
11. Wykonuje obowiązki związane z promocją mediacji.
12. Wykonuje zarządzenia Prezesa Sądu Apelacyjnego w Gdańsku i Przewodniczącej Wydziału.

14.02.2020

(data)

PREZES
Sądu Apelacyjnego w Gdańsku
SSA Artur Lesiak
(3)