

KARTA PODZIAŁU CZYNNOŚCI

Na podstawie art. 22a ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 133, ze zm.) w związku z § 48 ust.1 pkt 1 i 2 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 grudnia 2015 r. - Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. poz. 2316 ze zm.), po zasięgnięciu opinii Kolegium Sądu Okręgowego w Zielonej Górze (wyciąg z protokołu posiedzenia stanowi załącznik do niniejszego dokumentu) ustaliam następujący indywidualny podział czynności w okresie od dnia 13.10.2017r. do dnia 31.12.2017r.

Imię (imiona): Danuta
Nazwisko: Olech
Stanowisko służbowe: Sędzia Sądu Rejonowego w Krośnie Odrzańskim
Przydział do wydziału lub wydziałów: III Wydział Rodzinny i Nieletnich
Pełnione funkcje: Przewodniczący III Wydziału Rodzinnego i Nieletnich
Reguły przydziału spraw: III Wydział Rodzinny i Nieletnich - 100% obciążenia, ok. 50 % wpływu spraw do III Wydziału Rodzinnego i Nieletnich. Nie korzysta ze zmniejszenia wpływu spraw, z uwagi na pełnienie funkcji Przewodniczącego.
1. Pełnienie funkcji i wykonywanie czynności Przewodniczącego III Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, w szczególności zgodnie z § 37, 50, 55, 56 ust. 3, 57, 58, 60, 71, 95 ust. 2 95 ust. 4, 100 ust. 2 101, 107 ust. 4, 110 ust. 1-2, 113 ust. 2, 217, 218, 243 ust. 1 i 250 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z 23.12.2015r. regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. 2015r. poz. 2316), Zarządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 12.12.2003r. w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej (Dz. Urz. Min. Spraw. Nr. 5 poz. 22 ze zm.), Regulaminem organizacyjnym Sądu Rejonowego w Krośnie Odrzańskim i Zarządzeniami Prezesa Sądu, ze szczególnym uwzględnieniem toku spraw i kontroli nad czynnościami III Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, m.in. takich, jak: 1) zaznajamianie się z wpływającymi pismami, których załatwienie pozostaje w jego kompetencjach i bezzwłocznie wydawanie co do nich odpowiednich zarządzeń, w wypadkach wątpliwych na wnioski kierownika sekretariatu zaznajamianie się z innymi pismami wpływającymi do wydziału; 2) przekazywanie prezesowi sądu pism stanowiących skargi lub wnioski dotyczące postępowań sądowych i czynności podjętych przez sędziów i asesorów sądowych; 3) układanie planu sesji (posiedzeń i rozpraw); 4) organizowanie narad sędziów, asesorów sądowych i referendarzy sądowych wydziału, w szczególności w celu przedstawienia zagadnień prawnych budzących wątpliwości oraz zagadnień, w których orzecznictwo wydziału jest niejednolite, ponadto informuje o bieżącym orzecznictwie Sądu Najwyższego; 5) przedstawianie prezesowi sądu wniosków co do potrzeby analizy orzecznictwa i ewentualnego wystąpienia do Sądu Najwyższego z informacją, o której mowa w art. 22 § 1 pkt 2 ustawy; 6) kontrolowanie zasadność odraczania i przerywania rozpraw i posiedzeń oraz bieg spraw, w których postępowanie jest przewlekłe; 7) sprawowanie stałego nadzoru nad sprawami zawieszonymi; 8) dbałość o przydzielanie asystentów sędziów, w szczególności sędziom i asesorom sądowym rozpoznającym sprawy skomplikowane i wielowątkowe oraz o właściwe obciążenie

obowiązkami asystentów sędziów.

9) zgłaszanie właściwym jednostkom awarii lub usterek systemu niezwłocznie po ich stwierdzeniu,

10) analizowanie i kontrolowanie sprawozdawczości Wydziału.

2. Rozpoznawanie w III Wydziale Rodzinnym i Nieletnich spraw z terenu miast Krosno Odrzańskie i Cybinka oraz gmin Bobrowice, Bytnica, Krosno Odrzańskie, Cybinka, Maszewo i Dąbie z rep: RC, RCo, RNs, Nkd, Nsm oraz wykazów RCps i Nmo.
3. Prowadzenie w III Wydziale Rodzinnym i Nieletnich postępowania wykonawczego i opiekuńczego w sprawach: Alk, Nw, Op i Opm z terenu miast Krosno Odrzańskie i Cybinka oraz gmin Bobrowice, Bytnica, Krosno Odrzańskie, Cybinka, Maszewo i Dąbie.
4. Orzekanie w wymiarze co najmniej 2 posiedzeń jawnych tygodniowo, nie mniej niż 8 w miesiącu kalendarzowym.
5. Podejmowanie czynności, o których mowa w szczególności w § 61-64, 66, 67 ust. 2, 71, 74, 85, 87-89, 92, 93 ust. 2, 95, 100 ust. 1, 104 ust. 2, 110 ust. 4, 116 ust. 2, 125, 127-128, 129 ust. 1, 141, 144 ust. 2, 145, 199 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z 23.12.2015r. regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. 2015r. poz. 2316), Zarządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 12.12.2003r. w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej (Dz. Urz. Min. Spraw. Nr. 5 poz. 22 ze zm.), Regulaminem organizacyjnym Sądu Rejonowego w Krośnie Odrzańskim i Zarządzeniami Prezesa Sądu.
6. Sporządzanie wszelkich dokumentów /zarządzeń, orzeczeń/ wydawanych w sprawie wyłącznie w formie wydruku komputerowego i ich bieżące umieszczanie w systemie komputerowym Sędzia – 2.
7. Wydawanie pisemnych zarządzeń w sprawach z referatu Sędziego bądź przedłożonych przez sekretariat Wydziału.
8. Wykonywanie czynności w trybie rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 lutego 1995r. w sprawie kontroli przestrzegania praw osób z zaburzeniami psychicznymi przebywających w szpitalach psychiatrycznych i domach pomocy społecznej.
9. Bezpośrednie nadzorowanie spraw związanych ze ściąganiem należności sądowych III Wydziału Rodzinnego i Nieletnich.
10. Bieżące nadzorowanie terminowości i prawidłowości przekazywania przez Wydział, do Księgowości Sądu dokumentów dotyczących rozliczenia świadków, biegłych, opinii, ekspertyz, itp. w sprawach należących do właściwości Wydziału.
11. Rozpoznawanie spraw uchylonych do ponownego rozpoznania w III Wydziale Rodzinnym i Nieletnich, wg kolejności wpływu.
12. W przypadku długotrwałej nieobecności sędziego bądź sędziów w Wydziale, rozpoznawanie, w równej proporcji z pozostałymi Sędziami Wydziału, spraw ze wszystkich repertoriów, będących w referacie osoby nieobecnej- zgodnie z zarządzeniem Przewodniczącego Wydziału o przydzieleniu spraw do rozpoznania.
13. Wykonywanie czynności prawem przewidzianych w sprawach prawomocnie zakończonych przez sędziego oraz sprawach, w których orzekali sędziowie tut. Sądu przeniesieni do innych jednostek.

Uzasadnienie reguły przydziału spraw:

z uwagi na delegowanie SSR Arlety Miszczyk do pełnienia funkcji administracyjnych w Ministerstwie Sprawiedliwości od 21.08.2017r. do 31.08.2018r., nieobsadzenie od 1.05.2017r. zwolnionego etatu orzeczniczego z I Wydziału Cywilnego Sądu Rejonowego w Krośnie Odrzańskim i będącą tego konsekwencją, konieczność czasowego przeniesienia SSR Moniki Zawartowskiej do I Wydziału Cywilnego, koniecznym jest znaczne zwiększenie obciążenia orzeczniczego i zmiana podziału czynności w punktach 2 i 3.

Zasady zastępstw: zastępowanie SSR Marii Nowak w rozpoznawaniu pilnych spraw rodzinnych i

wykonywaniu czynności nie cierpiących zwłoki w okresie urlopu wypoczynkowego lub choroby oraz pełnienie dyżuru pod jej nieobecność.

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

pełnienie dyżuru, w ramach działalności II Wydziału Karnego i rozpoznawanie wszelkich pilnych spraw i wniosków w szczególności w sprawach:

- a) o zastosowanie tymczasowego aresztowania i przedłużenie aresztu wcześniej zastosowanego na okres 14 dni /związane z koniecznością sprowadzenia podejrzanego na posiedzenie Sądu/,
- b) z ustawy o cudzoziemcach,
- c) zażaleń na zatrzymanie,
- d) w trybie w trybie art. 185 a, b i c kpk,
- e) karnych i wykroczeniowych skierowanych do Sądu w trybie przyspieszonym,
- f) dotyczących osób małoletnich, także w zakresie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy, których sytuacja wymaga natychmiastowej reakcji Sądu,
- g) nieletnich, w trybie ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich,
- h) innych spraw, wymagających pilnej decyzji Sędziego,

według opracowanego i wprowadzonego w drodze zarządzenia Prezesa Sądu, harmonogramu.

12.10.2017r.

15.10.2017r.

(data)

ZURÓŻNIENIA
PREZESA SĄDU ODRZĄSOWEGO
.....
(podpis prezesa sądu)