

KARTA PODZIAŁU CZYNNOŚCI

Na podstawie art. 22a ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2062, 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) ustalam następujący indywidualny podział czynności w okresie od dnia 13.10.2017r. do dnia 31.12.2017r.

Imię (imiona): Maciej
Nazwisko: Kęsy
Stanowisko służbowe: Sędzia Sądu Rejonowego w Krośnie Odrzańskim
Przydział do wydziału lub wydziałów: I Wydział Cywilny, VI Zamiejskowy Wydział Ksiąg Wieczystych w Gubinie
Pełnione funkcje: Wiceprezes Sądu Rejonowego w Krośnie Odrzańskim Przewodniczący I Wydziału Cywilnego Przewodniczący VI Zamiejskowego Wydziału Ksiąg Wieczystych w Gubinie
Reguły przydziału spraw: I Wydział Cywilny – ok. 90% obciążenia, ok. 30 % wpływu wszystkich spraw do I Wydziału Cywilnego. VI Zamiejskowy Wydział Ksiąg Wieczystych w Gubinie – ok. 10% obciążenia, ok. 20% wpływu wszystkich spraw do VI Zamiejskowego Wydziału Ksiąg Wieczystych w Gubinie. Nie korzysta ze zmniejszenia wpływu spraw z uwagi na pełnienie trzech funkcji.
1. Zastępowanie Prezesa Sądu Rejonowego w Krośnie Odrzańskim w czasie urlopu wypoczynkowego lub choroby we wszystkich rodzajach spraw należących do kompetencji Prezesa Sądu, w tym w zakresie nadzoru administracyjnego nad działalnością Sądu, a także w zakresie nadzoru nad funkcjonowaniem II Wydziału Karnego Sądu, pod nieobecność Prezesa-Przewodniczącego Wydziału. 2. Sprawowanie bezpośredniego nadzoru administracyjnego nad V Wydziałem Ksiąg Wieczystych i IV Zamiejskowym Wydziałem Karnym w Gubinie, kancelarią tajną, szkoleniem aplikantów i ochroną przeciwpożarową. 3. Prowadzenie spraw z wykazu Oz. 4. Przyjmowanie interesantów oraz załatwianie skarg i wniosków dotyczących pracy Sądu, ze szczególnym uwzględnieniem spraw cywilnych i wieczystoksięgowych. 5. Analizowanie i kontrolowanie sprawozdawczości Sądu. 6. Pełnienie funkcji i wykonywanie czynności Przewodniczącego I Wydziału

Cywilnego i VI Zamiejscowego Wydziału Ksiąg Wieczystych w Gubinie zgodnie w szczególności 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, 213 ust. 4, 214 ust. 1 215 ust. 2 i 4 216 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z 23.12.2015r. regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. 2015r. poz. 2316 ze zm.), Zarządzeniem Ministra Sprawiedliwości z 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 Wydziału I Wydziału Cywilnego i VI Zamiejscowego Ksiąg Wieczystych w Gubinie, m.in. takich, jak:

- 1) zaznajamianie się z wpływającymi pismami, których załatwienie pozostaje w jego kompetencjach i bezzwłoczne wydawanie co do nich odpowiednich zarządzeń, w wypadkach wątpliwych na wniosek 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) 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;
- 4) 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;
- 5) kontrolowanie zasadność odraczania i przerywania rozpraw i posiedzeń oraz bieg spraw, w których postępowanie jest przewlekłe;
- 6) sprawowanie stałego nadzoru nad sprawami zawieszonymi;
- 7) dbałość o przydzielanie asystentów sędziów, w szczególności sędziom i asesorom sądowym rozpoznającym sprawy skomplikowane i wielowątkowe oraz o właściwe obciążenie obowiązkami asystentów sędziów.
7. zgłaszanie właściwym jednostkom awarii lub usterek systemu niezwłocznie po ich stwierdzeniu
8. analizowanie i kontrolowanie sprawozdawczości Wydziału.
9. Orzekanie w VI Zamiejscowym Wydziale Ksiąg Wieczystych w zakresie 2 spraw z każdej dziesiątki oraz rozpoznawanie skarg na czynności referendarza sądowego.
10. Nadzorowanie spraw związanych ze ściąganiem należności sądowych I Wydziału Cywilnego i VI Zamiejscowego Wydziału Ksiąg Wieczystych w Gubinie i nadzorowanie spraw związanych ze ściąganiem należności sądowych IV Zamiejscowego Wydziału Karnego w Gubinie, ze szczególnym uwzględnieniem kierowania wniosków egzekucyjnych.
11. Rozpoznawanie w I Wydziale Cywilnym spraw z rep. Co i Nc oraz wykazu Cps, które na dzień 21.09.2017r. pozostawały w referacie SSR Arlety Miszczyk i nie

zostały dotychczas zakończone.

12. Rozpoznawanie w I Wydziale Cywilnym spraw po 5 z każdej dziesiątki z rep. C i Ns oraz wykazu Cps, wszystkich skargi na czynności referendarza sądowego w sprawach z rep. Co, wszystkich spraw z rep. Co, w których nie może orzekać referendarz sądowy, w szczególności dotyczących skarg na czynności komornika sądowego, wyjawienia majątku, zawezwania do próby ugodowej i przejścia uprawnień na następcę prawnego, spraw z rep. Nc, w których nie może orzekać referendarz sądowy i wszystkich spraw z wykazu N.
13. Orzekanie w wymiarze co najmniej 2 posiedzeń jawnych tygodniowo, nie mniej niż 8 w miesiącu kalendarzowym, zgodnie z planem sesji.
14. 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 ze zm.).
15. Wydawanie pisemnych zarządzeń w sprawach z referatu Sędziego bądź przedłożonych przez sekretariat Wydziału.
16. Sporządzanie wszelkich dokumentów /zarządzeń, orzeczeń/ wydawanych w sprawie wyłącznie w formie wydruku komputerowego i ich bieżące umieszczanie w systemie komputerowym Sędziego – 2.
17. Rozpoznawanie spraw uchylonych do ponownego rozpoznania w I Wydziale Cywilnym, wg kolejności wpływu.
18. Bieżące nadzorowanie terminowości i prawidłowości przekazywania przez Wydziały, do Księgowości Sądu dokumentów dotyczących rozliczenia świadków, biegłych, opinii, ekspertyz, itp. i bezpośrednie nadzorowanie w zakresie spraw z referatu Sędziego.
19. W przypadku długotrwałej nieobecności sędziego bądź sędziów w Wydziale, rozpoznaje, w równej proporcji z pozostałymi Sędziami Wydziału, sprawy ze wszystkich repertoriów, będące w referacie osoby nieobecnej- zgodnie z zarządzeniem Prezesa Sądu bądź Przewodniczącego Wydziału o przydzieleniu spraw do rozpoznania.
20. Rozpoznawanie w VI Zamiejscowym Wydziale Ksiąg Wieczystych w Gubinie skarg na czynności referendarza sądowego Ewy Wojciechowicz.
21. Orzekanie w VI Wydziale Ksiąg Wieczystych, w zakresie spraw, w których nie może orzekać Referendarz Sądowy Ewa Wojciechowicz.
22. Nadzorowanie działalności Komornika Sądowego przy Sądzie Rejonowym w Krośnie Odrzańskim- Magdaleny Ratiuk zgodnie z art. 3 ust. 3 ustawy z 29.08.1997r. o komornikach sądowych i egzekucji.
23. Wykonywanie czynności na podstawie art. 123 i 124 ustawy z dnia 28 lipca 2005r. o kosztach sądowych w sprawach cywilnych.
24. 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 11 i 12 oraz niewielkie jego ograniczenie w punktach 20 i 21.

Zasady zastępstw: zastępowanie Pani SSR Moniki Zawartowskiej w zakresie prowadzonych przez Nią spraw w I Wydziale Cywilnym w okresie urlopu wypoczynkowego lub choroby lub też innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy oraz Pani Referendarz Sądowej Danuty Grzelak w zakresie spraw z rep. Nc i Co oraz Pani SSR Marii Nowak w zakresie spraw, które wpłynęły do Jej referatu od 1.02.2016r. do 10.01.2017r. oraz pełnienie dyżuru pod jej nieobecność.

Zastępowanie Pani Referendarz Sądowej Ewy Wojciechowicz w zakresie rozpoznawanych przez Nią spraw w VI Zamiejscowym Wydziale Ksiąg Wieczystych.

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 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.

16.10.17

(data)

Z UPOWIĄZNIENIEM
PREZESA SĄDU REJONOWEGO

(podpis prezesa sądu)