

## FORMULARZ PODZIAŁU CZYNNOŚCI

Na podstawie art. 22a ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U.2018.23.-t.j. z późn.zm.) w związku z § 48 ust. 1 pkt 1 i 2 lit. b rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 grudnia 2015 r. – Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz.U.2015.2316. z późn.zm.), po zasięgnięciu opinii Kolegium Sądu Okręgowego w Świdnicy (wyciąg z protokołu posiedzenia stanowi załącznik do niniejszego dokumentu) ustalam następujący indywidualny podział czynności w okresie od dnia 1 stycznia 2019r. do dnia 31 grudnia 2019r.

<b>Imię (imiona):</b> MAŁGORZATA
<b>Nazwisko:</b> BUDZISZYN-SAJDAK
<b>Stanowisko służbowe:</b> Sędzia Sądu Rejonowego w Świdnicy
<b>Przydział do wydziału lub wydziałów:</b> I Wydział Cywilny
<b>Pełnione funkcje:</b> Zastępca Przewodniczącego I Wydziału Cywilnego
<b>Reguły przydziału spraw:</b> – wskaźnik procentowy udziału w przydziale wpływających do wydziału spraw (procent czynności orzeczniczych przy założeniu, że dla osoby wykonującej wyłącznie czynności orzecznicze wskaźnik ten wynosi 100%) oraz sposób uczestniczenia w przydziale: <ul style="list-style-type: none"><li>• 90% udziału w przydziale wszystkich wpływających do wydziału spraw: C, Nc – rozpoznawanych w postępowaniu nakazowym, Ns – za wyjątkiem czynności z zakresu prawa spadkowego przydzielonych referendarzom sądowym /w szczególności dotyczących spisu i wykazu inwentarza/, Co – za wyjątkiem czynności przydzielonych referendarzom sądowym /w szczególności dotyczących nadzoru nad egzekucją z nieruchomości i związanych z tym skarg na czynności komornika, wyjawienia majątku, o rozstrzygnięcie zbiegu egzekucji, o nadanie klauzuli wykonalności aktom notarialnym, administracyjnym tytułom egzekucyjnym, na następcę prawnego, itp./ - we wszystkich w/w kategoriach z uwzględnieniem czynności dotyczących postępowania odwoławczego, aż do przedstawienia akt sądowi odwoławczemu, Cps – za wyjątkiem wykonywania odezwy o udzielenie pomocy sądowej o doręczenie dokumentów w obrocie zagranicznym, - przydzielanych losowo przez system losujący wskazany w RUSP.</li></ul>

**Uzasadnienie reguły przydziału spraw** - ustalenia wskaźnika procentowego udziału w przydziale wpływających do wydziału lub pionu spraw ze wskazaniem przyczyn zastosowania niższego wskaźnika niż 100% oraz sposobu ustalenia jego wysokości (podlega wypełnieniu w razie ustalenia wskaźnika na poziomie niższym niż 100%); Zastępca Przewodniczącego Wydziału Cywilnego

**Zastępstwa:**- zastępstwo Przewodniczącego Wydziału podczas jego nieobecności.

**Zasady zastępstw w I Wydziale Cywilnym:**

1. Zastępstwo sędziego referenta (referendarza) z powodu nagłej, nieplanowanej nieobecności w pracy na posiedzeniach sprawują sędziowie z listy według kolejności zgodnie z ustalonym harmonogramem zastępstw. W nagłych sytuacjach sędziowie obowiązani są zgłaszać potrzebę zastępstwa Kierownikowi Sekretariatu, z odpowiednim wyprzedzeniem, a Kierownik Sekretariatu zawiadomi sędziego zastępcę o konieczności zastępstwa na sesji. W razie przedłużenia zwolnienia lekarskiego lub dalszej nieobecności tego samego sędziego, zastępstwa na sesjach będą sprawować sędziowie zgodnie z harmonogramem zastępstw. W razie wątpliwości zastępcę wskazuje Przewodniczący Wydziału.

W wyjątkowych sytuacjach losowych i związanej z tym uprzednio wiadomej nieobecności sędziego na rozprawie, należy niezwłocznie powiadomić o tym Kierownika Sekretariatu (który sprawdzi, czy zarządzenia związane z wyznaczeniem rozprawy zostały już wykonane) oraz Przewodniczącego Wydziału, który (uwzględniając stan sprawy i liczbę wezwanych osób) podejmie decyzję w przedmiocie zastępstwa na rozprawie wg powyższych zasad lub o odwołaniu sesji w danym dniu.

2. Kierownik Sekretariatu przedstawi Przewodniczącemu Wydziału sprawy z referatu nieobecnego sędziego (referendarza), w razie nieobecności w pracy z powodu choroby lub urlopu powyżej:

- **5 dni roboczych** – wnioski o nadanie klauzuli wykonalności, wnioski o udzielenie zabezpieczenia, skargi na czynności komornika, wnioski o wydanie europejskiego tytułu egzekucyjnego

- **10 dni roboczych** – pisma, które wpłynęły w toku postępowania międzystacyjnego (apelacje, zażalenia) w sprawach powyżej dwuletnich, w sprawach o naruszenie posiadania, w sprawach, w których uwzględniono skargę na przewlekłość postępowania oraz w sprawach o zobowiązanie do opuszczenia mieszkania w trybie art. 11a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie w celu przedstawienia w/w spraw zastępcom lub wyznaczenia sędziego do podjęcia tych czynności.

3. W przypadku dłuższej absencji sędziego lub w okolicznościach uzasadniających przekonanie, że będzie to absencja kilkumiesięczna, np. urlop macierzyński, zabieg operacyjny, itp., Przewodniczący Wydziału dokonuje rozdziału spraw nieobecnego na pozostałych sędziów/referendarzy.

**Dodatkowe obciążenia oraz ich wymiar:**

**ZAKRES CZYNNOŚCI ZASTĘPCY PRZEWODNICZĄCEGO**

1. nadzoruje sprawny tok postępowania odwoławczego aż do przedstawienia akt sądowi odwoławczemu;
2. podejmuje i prowadzi czynności w obrocie zagranicznym w krajach „pozaunijnych”;
3. przyjmuje interesantów.
4. Kontroluje terminowość sporządzania uzasadnień

20.11.2018

.....  
(data)

Prezes  
Sądu Rejonowego w Świdnicy

Wojciech Zatorski  
IOA-70/2

.....  
(podpis prezaesa sądu)