

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.**

Imię (imiona): PAWEL
Nazwisko: WALKIEWICZ
Stanowisko służbowe: Sędzia Sądu Rejonowego w Świdnicy
Przydział do wydziału lub wydziałów: I Wydział Cywilny
Pełnione funkcje: Kierownik Sekcji Windykacji Należności Sądowych
<p>Reguły przydziału spraw:</p> <p>-- 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 90% udziału w przydziale wszystkich wpływających do wydziału spraw: C, Ne – 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, <p>- przydzielanych losowo przez system losujący wskazany w RUSP.</p>

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%);

rozpoznaje skargi na orzeczenia referendarzy z Wydziału Ksiąg Wieczystych, pełni funkcję Kierownika SWNS

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:

1. rozpoznaje wnioski i skargi na orzeczenia referendarzy Wydziału Ksiąg Wieczystych,
2. w ramach pełnionej funkcji Kierownika SWNS podejmuje wszelkie czynności związane z zakresem działania Sekcji, w tym w szczególności prowadzi posiedzenia wykonawcze, wydaje niezbędne zarządzenia i orzeczenia, przeprowadza kontrole komorników sądowych przy SR w/m (każdego z nich co najmniej raz na 2 lata, w

- okresie do 15.03 każdego roku),
3. orzeka we wszystkich kategoriach spraw cywilnych według zasad opisanych w części dotyczącej I Wydziału Cywilnego;
 4. Sprawowanie nadzoru nad archiwum zakładowym.

12. LUT. 2019

.....
(data)

Przes
Sądu Rejonowego w Świdnicy

Wojciech Zatorski
(OA-70/2)

.....
(podpis prezesa sądu)