

Informacja o podziale czynności oraz sposobie uczestniczenia  
w przydziale spraw w Sądzie Rejonowym w Chorzowie <sup>1)</sup>

1) obowiązujący od 01 stycznia 2021 roku <sup>2)</sup>,

2) zmieniony w dniach:

a) ..... <sup>3)</sup>

b) ..... <sup>3)</sup>

Przydział sędziów, asesorów sądowych i referendarzy sądowych do wydziałów sądu,  
zakres ich obowiązków i sposób uczestniczenia w przydziale spraw i zadań sądu: <sup>4)</sup>

2	Imię (imiona)	Nazwisko <sup>7)</sup>	Podstawowy wskaźnik przydziału	<b>70 % spraw z repertorium U i Uo</b>
	<b>Alina</b>	<b>Kołąkowska</b>	Uzasadnienie podstawowego wskaźnika przydziału niższego niż 100%	ze względu na specjalizację
			Wskaźniki przydziału inne niż podstawowy	Wysokość wskaźnika
			-	-
Stanowisko służbowe	Pełnione funkcje	Inne indywidualne reguły przydziału <sup>12)</sup>	<b>- rozpoznaje skargi na orzeczenia referendarzy sądowych w VI Wydziale Ksiąg Wieczystych.</b>  <b>- wykonuje w VI Wydziale Ksiąg Wieczystych czynności do których referendarze nie są uprawnieni.</b>	
<b>SĘDZIA</b>	<b>Prezes Sądu Rejonowego w Chorzowie</b>	Obowiązki niezwiązane z przydziałem <sup>13)</sup>	-	
Inne ogólne reguły przydziału spraw i zadań sądu		<sup>14)</sup>		
Informacje dodatkowe		<sup>15)</sup> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Kieruje Sądem Rejonowym w Chorzowie i reprezentuje go na zewnątrz.</b></li> <li><b>2. Wykonuje czynności administracji sądowej w Sądzie Rejonowym w Chorzowie.</b></li> <li><b>3. Sprawuje ogólny nadzór i kontrolę Przewodniczących Wydziałów.</b></li> <li><b>4. Sprawuje nadzór nad pracą Wydziałów: III Rodzinnego i Nieletnich, V Pracy i Ubezpieczeń Społecznych, VI Ksiąg Wieczystych.</b></li> <li><b>5. Sprawuje nadzór nad dokumentacją z zakresu obrotu prawnego z zagranicą w postępowaniach nadzorowanych wydziałów.</b></li> <li><b>6. Sprawuje nadzór nad zadaniami obronnymi Sądu.</b></li> </ol>		

	<p><b>7. Sprawuje nadzór nad Samodzielną Sekcją ds. Ochrony Informacji Niejawnych</b></p> <p><b>8. Przyjmuje strony w ramach skarg i wniosków w sprawach wynikających ze sprawowanego nadzoru i udziela w tym zakresie odpowiedzi na skargi.</b></p> <p><b>9. Prowadzi politykę kadrową.</b></p> <p><b>10. Sprawuje bezpośredni nadzór nad całością sprawozdawczości sądowej oraz opracowuje informacje i sprawozdania dotyczące tematyki objętej zakresem czynności</b></p> <p><b>11. Przygotowuje odpowiedzi na skargi na naruszenia prawa strony do rozpoznawania sprawy w postępowaniu sądowym bez nieuzasadnionej zwłoki zgodnie z ustawą z dnia 17 czerwca 2004 r. w postępowaniach nadzorowanych wydziałów.</b></p> <p><b>12. Wykonuje czynności wewnętrznego nadzoru administracyjnego w pionie rodzinnym, pracy i ubezpieczeń społecznych oraz w pionie wieczystoksięgowym.</b></p> <p><b>13. Zastępuje Wiceprezesów Sądu Rejonowego w Chorzowie.</b></p> <p><b>14. Zastępowana przez Wiceprezesów Sądu Rejonowego w Chorzowie.</b></p>
--	--

Objaśnienia:

- 1) Wpisać nazwę sądu.
- 2) Wpisać datę początkową obowiązywania podziału czynności.
- 3) Wpisać daty, w których zaczęły obowiązywać kolejne zmiany podziału czynności.
- 4) Dodać kolejne tabele dla kolejnych wydziałów.
- 5) Wpisać nazwę i numer wydziału.
- 6) Część tabeli objętą lp. 1 należy powtórzyć dla kolejnych orzeczników w wydziale.
- 7) Jeżeli orzecznik ma przydział spraw lub zadań sądu w więcej niż jednym wydziale, należy wymienić go w każdym z wydziałów.
- 8) Określić wskaźnik procentowy udziału w przydziale wpływających do wydziału spraw i zadań sądu przy założeniu, że dla osoby niepełniającej funkcji wskaźnik ten wynosi 100%.
- 9) Jeżeli podstawowy wskaźnik przydziału jest niższy od 100% z przyczyn innych niż pełnione funkcje, należy zamieścić uzasadnienie (np. „ze względu na specjalizację w sprawach...”).
- 10) Określić rodzaj spraw, dla których określono wskaźnik przydziału inny niż podstawowy, z uzasadnieniem (np. dla wskaźnika niższego od podstawowego: „apelacje w postępowaniu nieprocesowym – ze względu na specjalizację w sprawach wieczystoksięgowych”). Dodać kolejne wiersze dla kolejnych rodzajów spraw, jeżeli został w nich określony wskaźnik przydziału inny niż podstawowy lub inny niż w wierszu wyżej.
- 11) Jeżeli sędzia jest wyłączony z przydziału spraw określonego rodzaju, należy wpisać „0”.
- 12) Określić indywidualne reguły przydziału inne niż określone wskaźnikami przydziału (np. „sprawy związane z wykonywaniem kary grzywny”, „sprawy o ubezwłasnowolnienie – członek składu” – gdy sędzia ma wskaźnik przydziału 0 w danym rodzaju spraw, lecz jest członkiem składu na podstawie § 55 ust. 4).

- 13) Podać obowiązki inne niż rozpoznawanie przydzielonych spraw (np. „okresowe kontrole w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w. oraz Domu Pomocy Społecznej w ...”).
- 14) Określić ewentualne ogólne reguły przydziału spraw inne niż określone wskaźnikami przydziału (np. „sprawy wykonawcze są przydzielane sędziom, którzy wydali wykonywane orzeczenie”) lub już ustanowione w Regulaminie (np. nie należy powtarzać reguły ustanowionej w § 46 ust. 2, lecz na podstawie § 57 można ją uzupełnić o dalsze sprawy związane z egzekucją z nieruchomości).
- 15) Postanowienia podziału czynności nieobjęte innymi rubrykami.
- 16) Określić liczbę orzeczników pełniących dyżury i zastępstwa w jednym dniu oraz orzeczników podlegających wyznaczeniu do planu, np.:

1	karne	1 dyżurny/zastępca 1 zastępca	sędziowie II Wydziału
2	cywilne w I Wydziale	1 zastępca	sędziowie I Wydziału
3	cywilne w V Wydziale	1 zastępca	sędziowie V Wydziału oraz sędzia NN z IV Wydziału Pracy

lub

1	karne	2 dyżurnych/zastępców	sędziowie II Wydziału, a od 15 czerwca do 15 września zastępstwa pełnią także sędziowie III Wydziału Rodzinnego i Nieletnich
		od 15 czerwca do 15 września 1 dyżurny 1 zastępca	
2	cywilne	2 zastępców	sędziowie I i V Wydziału

- 17) Należy dodać kolejne wiersze stosownie do liczby rodzajów spraw, dla których jest określany plan dyżurów oraz zastępstw.