

## FORMULARZ PODZIAŁU CZYNNOŚCI

Na podstawie art. 22a ustawy z dnia 27 lipca 2001 roku – Prawo o ustroju sądów powszechnych (tekst jedn. Dz. U. z 2018 roku, poz. 23 ze zmianami) w związku z § 48 ust. 1 pkt 1) i 2) lit. d) rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 grudnia 2015 roku – Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. poz. 2316 ze zmianami), po zasięgnięciu opinii Kolegium Sądu Okręgowego w Krakowie (wyciąg z protokołu posiedzenia stanowi załącznik do niniejszego dokumentu) ustalam następujący indywidualny podział czynności w okresie **od dnia 25 czerwca 2018 roku do dnia 31 grudnia 2018 roku.**

Imię (imiona): <b>Tatiana</b>
Nazwisko: <b>Musiałek</b>
Stanowisko służbowe: <b>sędzia Sądu Rejonowego dla Krakowa-Nowej Huty w Krakowie</b>
Przydział do wydziału lub wydziałów: <b>III Wydział Rodzinny i Nieletnich</b>
Pełnione funkcje: <b>Przewodniczący Wydziału</b>
Reguły przydziału spraw: <b>50% wszystkich kategorii spraw wpływających do wydziału przydzielanych narzędziem informatycznym</b>  – ewentualne dodatkowe lub odmienne reguły przydziału spraw od zasady automatycznego przydziału spraw (np. sędzia wyspecjalizowany, wydziały rodzinne i nieletnich, rejestrowe):  —
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%):  <b>Sędzia pełniący funkcję Przewodniczącego Wydziału</b>
Zasady zastępstw:  <b>Zgodnie z ustalonym planem zastępstw</b>
Dodatkowe obciążenia oraz ich wymiar (np. dyżury aresztowe, dyżury sędziów rodzinnych, koordynatorzy):  – <b>wykonuje obowiązki Przewodniczącego III Wydziału Rodzinnego i Nieletnich</b>

- określone w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 grudnia 2015 roku
- Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. poz. 2316 ze zmianami) i kieruje całokształtem pracy Wydziału
  - sprawuje osobisty nadzór nad tzw. sprawami starymi
  - prowadzi postępowanie międzyinstancyjne we wszystkich kategoriach spraw
  - ustala plan zastępstw i dyżurów dla spraw opiekuńczych, spraw z ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich oraz spraw przewidzianych Regulaminem urzędowania sądów powszechnych
  - pełni dyżury według ustalonego planu minimum 4 dni przypadające na dni wolne od pracy w roku kalendarzowym
  - koordynuje współpracę sędziów z zespołem kuratorskiej służby sądowej, terenowymi organami administracji publicznej, instytucjami i organizacjami, do których zadań należą sprawy rodziny, dzieci i młodzieży
  - współpracuje z Prezesem Sądu w zakresie rozpoznawania skarg dotyczących pracy Wydziału
  - wykonuje czynności określone innymi przepisami i zlecone przez Prezesa Sądu

25. 06. 2018

.....  
(data)

PREZES  
Sądu Okręgowego w Krakowie

  
SSR Dagmara Pawełczyk-Woicka

.....  
(podpis Prezesa Sądu)