

FORMULARZ PODZIAŁU CZYNNOŚCI

Na podstawie art. 22a ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. 2018 poz. 23 z późn. zm.) w związku z § 48 ust 1 pkt 1 i 2 lit. a rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 grudnia 2015 r. – Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. poz. 2316 z późn. zm.), po zasięgnięciu opinii Kolegium Sądu Okręgowego w Zamościu (wyciąg z protokołu posiedzenia stanowi załącznik do niniejszego dokumentu) **ustalam następujący indywidualny podział czynności w okresie od dnia 26 marca 2018 roku do dnia 31 grudnia 2018 roku.**

Imię (imiona):	Kamila
Nazwisko:	Roczkowska
Stanowisko służbowe:	Asesor Sądowy Sądu Rejonowego w Zamościu
Przydział do wydziału lub wydziałów:	IV Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społecznych
Pełnione funkcje:	-----
Reguły przydziału spraw: – wskaźnik procentowy udziału w przydziale wpływających do wydziału lub pionu spraw (procent czynności orzeczniczych przy założeniu, że dla osoby wykonującej wyłącznie czynności orzecznicze wskaźnik ten wynosi 100%); w wypadku przydzielenia do więcej niż jednego wydziału należy podać wskaźnik procentowy odrębnie dla każdego z nich: 100 % – ewentualne dodatkowe lub odmiennie 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%):	-----
Zasady zastępstw:	
Dodatkowe obciążenia oraz ich wymiar (np. dyżury aresztowe, dyżury sędziów rodzinnych, koordynatorzy):	-----

4.04.2018r.
(data)

Prezes Sądu Okręgowego


.....
(podpis prezesa sądu)

ZAKRES CZYNNOŚCI
DLA PANI KAMILI ROCZKOWSKIEJ
ASESORA SĄDOWEGO SĄDU REJONOWEGO W ZAMOŚCIU
IV WYDZIAŁ PRACY I UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

od 26 marca 2018 roku do 31 grudnia 2018 roku

1. Orzeka na rozprawach w sprawach z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych w pełnym wymiarze, nie mniej niż 8 sesji w miesiącu.
2. Rozpoznaje sprawy na posiedzeniach niejawnych wyznaczonych przez Przewodniczącego Wydziału.
3. Jako Przewodniczący posiedzenia i sędzia wykonuje obowiązki przewidziane przepisami § 61 ust. 1 Regulaminu urzędowania sądów powszechnych.
4. Czuwa nad biegiem spraw przydzielonych do referatu.
5. Zastępuje Przewodniczącego Wydziału w czasie jego nieobecności.
6. Wykonuje inne czynności zlecone przez Prezesa Sądu i Przewodniczącego Wydziału.

Prezes Sądu Okręgowego

Jerzy Żurawicki

Potwierdzenie odbioru:

09.04.2018r. *Kamila Roczowska*
.....
(Data i czytelny podpis)