

System Losowego Przydziału Spraw (SLPS)

Instrukcja użytkownika dla roli Administratora Lokalnego

Spis treści

Instrukcja użytkownika dla roli Administratora Lokalnego	1
1. Cel dokumentu	3
2. Wprowadzenie	3
3. Wymagania.....	3
4. Logowanie użytkownika	3
5. Identyfikacja i wybór kontekstu pracy użytkownika	4
6. Skrócony opis działania SLPS	5
7. Czynności Administratora Wydziału.....	8
8. Panel „Zmień parametry wydziału”	8
8.1. Sekcja Czynności administracyjne	9
8.2. Sekcja Repertoria.....	10
8.3. Sekcja Grupy ławników	11
8.4. Sekcja Skład trójek	14
8.4.1. Wymiana sędziów i podgląd spraw w trójkach	15
8.4.2. Generowanie trójek dla grup sędziów	17
9. Panel „Zarządzaj wydziałem”	17
9.1.1. Domyślny współczynnik przydziału	20
9.1.2. Data rozpoczęcia orzekania w wydziale	21
9.1.3. Sędzia delegowany oraz limit ilości spraw losowanych przez sędziego	22
9.1.4. Podgląd spraw w referacie sędziego	23
9.1.5. Wycofanie spraw z referatu sędziego do ponownego losowania.....	24
9.1.6. Funkcje „Wyłącz z losowania” i „Wyłącz z trójek”	30
9.1.7. Zakładka „Dodani” i referaty oczekujące	31
9.1.8. Referat zbiorczy	34
9.1.9. Grupy sędziów	36
9.2. Sekcja ławnicy	38
10. Wsparcie użytkownika.....	40

1. Cel dokumentu

Niniejszy dokument kompleksowo opisuje funkcjonalności systemu SLPS (System Losowego Przydziału Spraw), dostępne dla użytkownika z uprawnieniami Local Admin w wersji systemu 1.7.3.

2. Wprowadzenie

System Losowego Przydziału Spraw (SLPS) został przygotowany przez Ministerstwo Sprawiedliwości, jako narzędzie informatyczne pozwalające w sposób losowy dobierać składy orzekające (1s, 3s oraz składy ławnicze) dla spraw sądowych prowadzonych przez sądy wszystkich instancji. Korzystanie z SLPS od strony techniczno-organizacyjnej możliwe jest we wszystkich wydziałach wszystkich sądów w Polsce. Losowanie składów odbywa się na sesjach wg harmonogramu (tj. codziennie od godziny 20:00) i jest prowadzone na serwerze centralnym, wykorzystującym generator liczb losowych. Przed rozpoczęciem sesji losującej następuje synchronizacja danych ze Zintegrowanego Systemu Rachunkowości i Kadr (ZSRK) w zakresie obsady kadrowej wydziału oraz nieobecności poszczególnych sędziów i referendarzy. Wyniki losowania są udostępniane w formie raportów poszczególnym wydziałom wyłącznie w zakresie spraw samodzielnie wprowadzonych do losowania przez Pracownika Sekretariatu w panelu „Zarządzaj sprawami sądowymi”.

System rozróżnia użytkowników w trzech podstawowych rolach:

- Pracownik Sekretariatu,
- Administrator Lokalny (Administrator Wydziału),
- Administrator Centralny.

Niniejsza instrukcja przeznaczona jest dla użytkownika w roli Administratora Lokalnego. Logowanie do systemu odbywa się w oparciu o weryfikację mechanizmem Active Directory. Tryb nadania/odebrania lub modyfikacji uprawnień do SLPS reguluje Procedura obiegu i realizacji wniosku o nadanie/ odbiór uprawnień dostępu do Systemu Losowego Przydziału Spraw. Formularz wniosku, stanowiącego Załącznik Nr 1 do Procedury dostępny jest w zakładce FAQ. Po wypełnieniu wniosku należy przekazać go za pośrednictwem systemu zgłoszeniowego systemu ServiceDesk (HPSM) wybierając usługę 065 – System Losowego Przydziału Spraw. Wniosek na formularzu, podpisany przez przełożonego (Prezesa lub Dyrektora Sądu) należy dołączyć do zgłoszenia w formie zeskanowanego dokumentu. Wnioski po weryfikacji przez I linię wsparcia Elbląg (II Oddział Informatyczny Sądu Apelacyjnego w Gdańsku – pełniący funkcję Ośrodka Wsparcia Informatycznego) są realizowane przez I linię wsparcia Rzeszów (Sąd Apelacyjny w Rzeszowie II Oddział Informatyczny).

3. Wymagania

System SLPS wymaga do pracy dowolnego komputera, działającego pod kontrolą systemów MS Windows. Do poprawnej obsługi systemu wymagana jest przeglądarka internetowa Internet Explorer, Firefox lub Chrome z włączoną obsługą cookies.

W systemie generowane są raporty, do których prawidłowego odczytania wymagane jest oprogramowanie umożliwiające obsługę formatu PDF. System generuje też plik w formacie CSV, docelowo przygotowany jako raport wyświetlany za pośrednictwem arkusza Excel z pakietu Microsoft Office.

4. Logowanie użytkownika

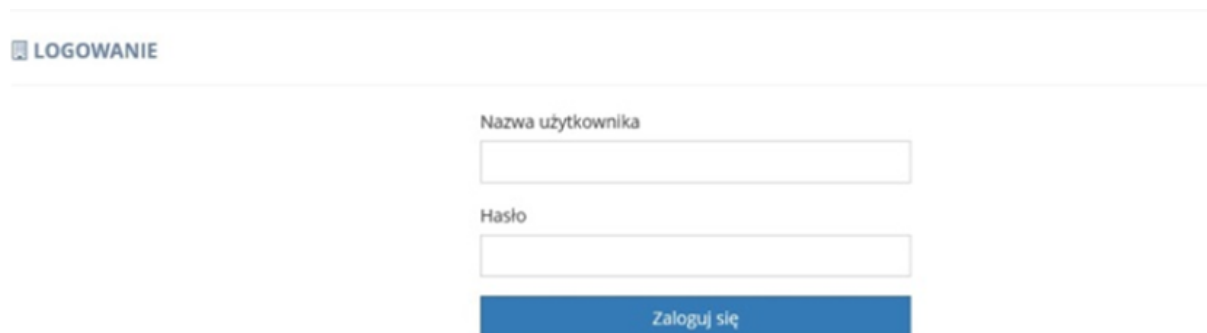
SLPS uwierzytelnia użytkownika w oparciu o mechanizm Active Directory (AD), który umożliwia sprawdzenie praw dostępu dla użytkownika już zalogowanego do Windows bez potrzeby podawania loginu i hasła unikalnego dla SLPS. Mechanizm ten zadziała, o ile dany sąd loguje użytkowników

Windows w oparciu o domeny AD i wówczas, po wpisaniu w przeglądarce adresu SLPS, użytkownik od razu zyska możliwość pracy w tym systemie.

Jeśli weryfikacja praw dostępu użytkowników zorganizowana jest w inny sposób niż opisane powyżej usługi AD, wówczas użytkownik w takim sądzie, po wpisaniu w przeglądarce adresu dostępu dla SLPS, zostanie dodatkowo poproszony o podanie właściwego loginu i hasła.

[Użytkownik loguje się do systemu pod adresem: https://slps.ms.gov.pl.](https://slps.ms.gov.pl)

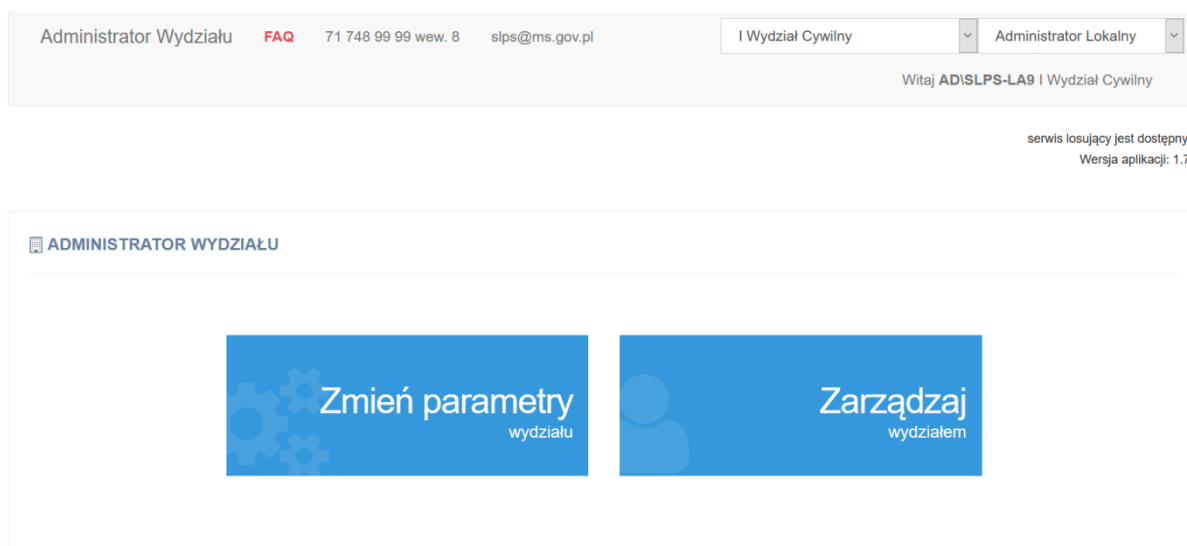
Zgodnie z opisem powyżej, po wpisaniu adresu SLPS użytkownik może być poproszony o podanie loginu i hasła na ekranie logowania:



The screenshot shows a login interface with the title "LOGOWANIE". It contains two input fields: "Nazwa użytkownika" (Username) and "Hasło" (Password). Below these fields is a blue button labeled "Zaloguj się" (Log in).

Po uwierzytelnieniu System umożliwi użytkownikowi pracę w roli Administratora Wydziału, a menu główne udostępni dwa panele funkcjonalności:

- panel „Zmień parametry wydziału” do zarządzania parametrami wydziału, w tym parametrami losowania spraw;
- panel „Zarządzaj wydziałem” do parametryzacji sędziów (asesorów sądowych, referendarzy), orzekających w wydziale.



The screenshot shows the "ADMINISTRATOR WYDZIAŁU" dashboard. At the top, there is a header bar with user information: "Administrator Wydziału", "FAQ", "71 748 99 99 wew. 8", and "slps@ms.gov.pl". On the right, there are dropdown menus for "I Wydział Cywilny" and "Administrator Lokalny". Below these, it says "Witaj AD\SLPS-LA9 | Wydział Cywilny". In the top right corner, there is a status indicator: "serwis losujący jest dostępny" with a green dot and "Wersja aplikacji: 1.7.0". The main area contains two large blue buttons: "Zmień parametry wydziału" (Change department parameters) and "Zarządzaj wydziałem" (Manage department).

5. Identyfikacja i wybór kontekstu pracy użytkownika

W celu usprawnienia pracy w wydziale oraz możliwości wykonywania czynności kontrolnych dopuszczalna jest kumulacja uprawnień, która prowadzi do sytuacji, że jeden pracownik wydziału posiada uprawnienia do pracy w SLPS w więcej niż jednej roli (z uwagi na rozmieszczenie i zawartość

poszczególnych paneli w szczególności celowe jest jednocześnie posiadanie przez Administratora Lokalnego uprawnień Pracownika Sekretariatu z bieżącym dostępem do raportów pełnych). Analogiczna sytuacja dotyczy administratorów posiadających uprawnienia dostępu do więcej niż jednego wydziału. Takie osoby po zalogowaniu powinny sprawdzić, jakie uprawnienia system przydzielił im automatycznie i dla jakiego wydziału. Informacje o aktualnym kontekście pracy użytkownika wyświetlane są na górnej belce interfejsu.



Jeśli wyświetlany kontekst pracy jest niewłaściwy, należy go zmienić poprzez wybór właściwej pozycji z rozwijalnej listy wydziałów oraz ról w SLPS. Lista zawiera tyle pozycji, ile ról / wydziałów zostało przypisanych danemu użytkownikowi do obsługi SLPS, jakkolwiek dla większości użytkowników będzie zawierała tylko jedną pozycję. Domyślnie wyróżniony kolorem jest kontekst, na którym aktualnie pracujemy.

Uwaga! W ramach panelu użytkownik uruchamia interesującą go funkcjonalność, klikając na właściwą sekcję. Jeśli później będzie chciał wycofać się z określonej sekcji bez zapisywania danych, powrót do domyślnego pulpitu użytkownika następuje poprzez kliknięcie w zakładkę „Administrator Wydziału”, umieszczoną na ekranie w lewym górnym rogu. Ten mechanizm wyjścia „bez decyzji” dostępny jest dla użytkownika z każdego poziomu SLPS, niezależnie od dostępnych dla innych funkcji specyficznych możliwości powrotu.

6. Skrócony opis działania SLPS

- I. Sprawy podlegające losowemu przydziałowi rejestruje się w SLPS w terminie trzech dni roboczych od daty wpływu do sądu, chyba że sprawa podlega przydziałowi po uzupełnieniu braków (§ 49 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 roku Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1141), dalej jako „Regulamin”). Co do zasady sygnatura sprawy w SLPS powinna być tożsama z sygnaturą, pod jaką sprawa została zarejestrowana w wydziale we właściwym systemie repertoryjno-biurowym, za wyjątkiem Repertoriów „L”, służących obsłudze wspólnego wpływu (§ 77 ust. 2 Regulaminu). W takiej sytuacji kolejny numer sprawy w danym repertorium jest podpowiadany przez SLPS automatycznie. Od momentu nowelizacji § 54 poprzednio obowiązującego Regulaminu urzędowania sądów powszechnych w dniu 20.08.2018 roku (Dz.U. 2018 poz. 1489) oraz zgodnie z § 77 ust. 5 Regulaminu **każdy ponowny przydział sprawy winien być dokonywany wśród wszystkich sędziów wydziału objętych wspólnym przydziałem, czyli w repertoriach „L”, w tym podział referatu.**
- II. Rejestracja obejmuje repertorium, kategorię sprawy, a w sprawach cywilnych także symbol statystyczny (w zakresie, w jakim podział na kategorie opiera się na symbolach

statystycznych, wystarczy wskazanie symbolu, a aplikacja podpowie właściwą kategorię) oraz wielkość składu (domyślny skład: jeden sędzia).

- III. Każdego dnia od godziny 20.00 serwer SLPS dokonuje losowania składu orzekającego dla każdej sprawy wprowadzonej do systemu SLPS, zajmując się kolejno każdym wydziałem w Polsce. Procedura losowania rozpoczyna się od pobrania wszystkich przypisanych do konkretnego wydziału spraw sądowych, zarejestrowanych w danym dniu przez Pracownika Sekretariatu, z podziałem na obowiązujące w nim kategorie. **W celu uniknięcia manipulacji kolejnością wpływu spraw, spośród puli wszystkich pobranych spraw dla danego wydziału wybór kolejności, w jakiej ostatecznie będzie dolosowywany sędzia referent, również odbywa się na zasadzie losowania.** Ustalenie kolejności losowania poszczególnych spraw możliwe jest wyłącznie na podstawie **id losowania**, które znajduje się na pełnym raporcie z losowego przydziału sprawy, bezpośrednio pod informacją o dacie i godzinie losowania. Jest to istotne o tyle, że każdego dnia w jednej sekundzie odbywa się losowanie referenta w kilku sprawach jednocześnie.
- IV. Kolejnym etapem losowania jest utworzenie tzw. puli losującej spośród wszystkich sędziów obecnych, uczestniczących w przydziale spraw w danej kategorii (tj. mających w dniu losowania dodatni współczynnik przydziału w kategorii). Spośród sędziów, którym sprawa może być przydzielona, w puli losującej każdorazowo zostają umieszczeni jedynie sędziowie o najmniejszej wartości obciążenia przed losowaniem (do dnia 29.03.2019 r. tytuł kolumny na raporcie „Wartość funkcji kosztu”). Rozmiar puli losującej jest określany automatycznie w zależności od liczby sędziów uczestniczących w danym losowaniu. Co do zasady w puli losującej bierze udział połowa sędziów wydziału o najmniejszej wartości obciążenia przed losowaniem (dawniej: funkcji kosztu), z wyłączeniem sędziów nieobecnych przez co najmniej 4 dni robocze (vide § 60 ust. 1/ Regulaminu), posiadających współczynnik przydziału 0 w kategorii oraz globalnie wyłączonych z losowania przyciskiem „Wyłącz z losowania”. W okresie od 01.01.2018 r. do 23.08.2018 r. maksymalna wielkość puli losującej wynosiła 6-ciu sędziów. Od 24.08.2018 r. pula losująca obejmuje połowę sędziów wydziału, jednakże nie więcej niż 4, z zaokrągleniem w górę do liczby całkowitej (np. w przypadku 7 sędziów w wydziale, SLPS umieszcza w puli losującej 4 sędziów). **Kolejność sędziów w puli losującej także jest losowa** (jakkolwiek na raporcie pełnym z losowania sędziowie są uszeregowani rosnąco zgodnie z wartością posiadanego obciążenia przed losowaniem, to dopiero cyfra poprzedzająca nazwiska poszczególnych sędziów informuje o kolejności ich ułożenia w puli losującej).
- V. Następnie generator liczb losowych przydziela danej sprawie dziesięciocyfrową liczbę losową, a wylosowanym referentem zostaje sędzia, mający w puli losującej numer będący resztą z dzielenia liczby losowej przez liczbę sędziów w puli losującej, powiększoną o 1. Operacja ta służy temu, aby w przypadku reszty z dzielenia równej 0 System jako referenta wskazał sędziego nr 1. **Liczba możliwych reszt z dzielenia liczby losowej przez liczbę sędziów w puli losującej jest równa liczbie sędziów w puli, dlatego statystyczne prawdopodobieństwo przydzielenia sprawy każdemu z sędziów w puli jest jednakowe** (np. w przypadku 4-osobowej puli losującej wynosi dokładnie 25%). Jeżeli z jakichkolwiek przyczyn w losowaniu uczestniczy tylko dwóch sędziów, każdorazowo sędzia o mniejszej wartości aktualnego obciążenia jest w puli losującej podwajany. W ten sposób SLPS ostatecznie losuje spośród trzech elementów i prawdopodobieństwo wylosowania sędziego o mniejszym aktualnym obciążeniu jest dwukrotnie większe.
- VI. Po wylosowaniu sędziego referenta aplikacja na nowo oblicza wartość aktualnego obciążenia wylosowanego sędziego, co może spowodować jego ewentualne czasowe wyłączenie z puli losującej oraz faktyczny krótkotrwały efekt „wstrzymania przydziału”. Za typowe wartości aktualnego obciążenia uznawane są wartości z przedziału 0-3, które w praktyce skutkują płynną rotacją sędziów w puli losującej. System losowego przydziału spraw nie generuje przydziału liniowego, na którym opierał się np. system przydziału alfabetycznego (sędzia z dalszego miejsca na liście wydziałowej nie mógł otrzymać sprawy przed sędzią znajdującym

się na pozycji „wcześniejszej”). Tym samym do momentu, kiedy sędzia z uwagi na wartość aktualnego obciążenia umieszczany jest w puli losującej, może następować przydzielenie sędziemu kilku spraw po kolei, a wyrównanie wpływu następuje automatycznie w dłuższej jednostce czasu, zależnie od ilości spraw wpływających do wydziału w danej kategorii.

- VII. **Założona wielkość przydziału powinna być proporcjonalna do liczby dni pracy poszczególnych referentów oraz ich wskaźników przydziału (§ 60 ust. 1/ Regulaminu).** Przydział zgodny ze wskaźnikami przydziału oraz proporcjonalność przydziału do nominalnego czasu pracy sędziego (liczby dni roboczych po odjęciu nieobecności) są osiągame dzięki temu, że w puli losującej system umieszcza tylko sędziów o najmniejszej wartości aktualnego obciążenia (dawniej: funkcji kosztu), które odzwierciedla różnice w ilości przydzielonych poszczególnym sędziom spraw przeliczeniowych, z uwzględnieniem normalizacji. Każda jednostkowa sprawa (rzeczywiście przydzielona sędziemu) co do zasady jest jedną sprawą przeliczeniową, jednakże tylko w przypadku sędziów mających w danej kategorii współczynnik przydziału 1 (tj. 100% wpływu w kategorii) oraz bez nieobecności w ciągu roku. W przypadku sędziów o współczynniku przydziału mniejszym od 1, przy spełnieniu warunków wskazanych powyżej, System zalicza przydzieloną sprawę rzeczywistą za odwrotność wskaźnika przydziału (np. w przypadku sędziego ze wskaźnikiem przydziału 0,5 system zalicza jedną przydzieloną sprawę rzeczywistą za dwie sprawy przeliczeniowe zgodnie ze wzorem: $1/0,5 = 2$). Natomiast po okresie nieobecności koszt przydziału sprawy rzeczywistej opisany jest wzorem: $252 / (252 - M) \times 1/E$, gdzie 252 jest uśrednioną liczbą dni pracujących w roku, M – liczbą dni usprawiedliwionej nieobecności referenta, natomiast E – współczynnikiem przydziału. Jakkolwiek SLPS w losowaniu nie uwzględnia sędziów i asesorów sądowych nieobecnych w pracy nieprzerwanie co najmniej 4 dni robocze, począwszy od dnia poprzedzającego pierwszy dzień nieobecności (§ 60 ust. 1/ Regulaminu), to w koszcie przydziału sprawy uwzględniana jest każda nieobecność, także jednodniowa w sposób opisany we wzorze, co ostatecznie przekłada się na wielkość przydziału. Tym samym współczynnik zależny od nieobecności zapewnia przydział dokładnie proporcjonalny do nominalnej liczby dni pracy sędziego. System wyznacza do puli losującej sędziów o najmniejszej wielkości aktualnego obciążenia, czyli relatywnie najmniejszej liczbie dotychczas przydzielonych spraw przeliczeniowych. Tytułem przykładu wskazać należy, że 10 dni nieobecności skutkuje wzrostem kosztu przydziału sprawy z 1 do 1,04. W konsekwencji na 100 spraw przydzielonych sędziemu ze wskaźnikiem przydziału 1 bez nieobecności, sędziemu z analogicznym wskaźnikiem przydziału, lecz mającemu 10 dni nieobecności w ciągu roku SLPS przydzieli tylko 96 spraw (różnica wynosi 4 sprawy/ 100).
- VIII. Losowanie spraw odbywa się odrębnie w poszczególnych kategoriach i jest całkowicie niezależne od wyników losowania w innych kategoriach (por. § 43 ust. 2/ Regulaminu). Również wartość aktualnego obciążenia liczona jest w każdej kategorii odrębnie i pozostaje bez wpływu na wartość obciążenia w pozostałych kategoriach. Od produkcyjnego wdrożenia Systemu w wersji 1.3.1. w dniu 24.08.2018 roku do raportów pobierana jest wartość funkcji kosztu, odpowiadająca aktualnemu obciążeniu referenta (w celu wyeliminowania nieścisłości terminologicznej, zmieniono tytuł ostatniej kolumny na raporcie pełnym z losowania, zastępując jej dotychczasowe brzmienie „Wartość funkcji kosztu” brzmieniem „Obciążenie przed losowaniem”).
- IX. W sprawach rozpoznawanych w składach wieloosobowych przydzielenie pozostałych członków składu przez SLPS może nastąpić jednocześnie z wyznaczeniem referenta lub później (§ 54 ust. 1 Regulaminu). Na potrzeby przydziału spraw rozpoznawanych w składzie 3 sędziów w wydziałach i sekcjach odwoławczych System utworzy tyle stałych składów trójkowych (tzw. „trójkę”), ilu jest sędziów w wydziale, czyli każdy sędzia będzie uczestniczył dokładnie w trzech różnych „trójkach”. Po dołosowaniu referenta do sprawy według zasad szczegółowo opisanych powyżej, SLPS według algorytmu przydzieli sprawę do jednej z 3 trójek, w skład których wchodzi wylosowany referent. Generowanie nowych trójek odbywa

się na zarządzenie Przewodniczącego Wydziału za pomocą funkcjonalności „Generuj nowe trójki”, nie rzadziej niż raz na 12 miesięcy (§ 50 ust. 1/ Regulaminu).

- X. Składy ławnicze – jeden sędzia i dwóch ławników. Zamiast losowego przydziału dwóch ławników osobno do każdej sprawy, można tych ławników podzielić losowo na grupy przypisane do referenta, który przydziela je do poszczególnych spraw. Jeżeli nie jest możliwe przypisanie do sędziego grupy co najmniej 6 ławników, Przewodniczący wydziału może zarządzać wyznaczaniem ławników. Możliwość podziału ławników na grupy nie dotyczy spraw karnych. (§ 52 ust. 1 i 3 Regulaminu).
- XI. W sprawach rozpoznawanych w składzie dwóch sędziów i trzech ławników lub pięciu sędziów stosuje się przepisy dotyczące odpowiednio składu jednego sędziego i dwóch ławników lub składu trzech sędziów. Przewodniczący zarządza dodatkowo wylosowanie do składu odpowiednio jednego sędziego lub ławnika lub dwóch sędziów. Losowanie następuje w trybie losowania na żądanie, zgodnie z zasadami wynikającymi z § 53 ust. 1 Regulaminu.
- XII. Pozostałe rodzaje składów. Aplikacja umożliwia bieżące losowanie na żądanie dowolnego składu do sprawy lub grupy spraw spośród osób wskazanych przez uprawnioną osobę (prezesa sądu, przewodniczącego wydziału) przy pomocy funkcjonalności „losowanie składu orzekającego do spraw” lub „losowanie składu orzekającego wg dowolnej nazwy przedmiotu”.

7. Czynności Administratora Wydziału

Użytkownik SLPS w roli Administratora Lokalnego wykonuje czynności przy wykorzystaniu dwóch paneli: „Zmień parametry wydziału” i „Zarządzaj wydziałem”. Czynności te obejmują m. in.:

- oznaczenie numeru wydziału oraz domyślnej wielkości składu orzekającego (1 lub 3 sędziów),
- aktywację repertoriów odpowiadających specyfice spraw rozpoznawanych w wydziale,
- dodawanie ławników do wydziału, tworzenie oraz zarządzanie grupami ławników,
- generowanie stałych składów trzech sędziów zawodowych, tzw. „trójek”,
- oznaczenie sędziego lub referatu oczekującego jako Sędziego Delegowanego;
- definiowanie parametrów losowania dla sędziów delegowanych oraz składów wieloosobowych (ustawienie parametru T dla wydziału, odpowiednie wpisy w polu „maksymalna liczba wylosowanych spraw”),
- zarządzanie parametryzacją sędziów („parametryzacja” obejmuje m.in. wprowadzenie współczynników przydziału w kategoriach zgodnych z podziałem czynności, uzupełnienie lub modyfikację autouzupełnienia pola „W wydziale od”, wpisy w polu „Jednorazowe obciążenie/ odciążenie”).

8. Panel „Zmień parametry wydziału”

W panelu „Zmień parametry wydziału” dostępne są funkcjonalności związane z zarządzaniem parametrami wydziału:

- „parametry losowania”
- „czynności administracyjne”
- „repertoria”
- „grupy ławników”
- „skład trójek”.

Wyjście z sekcji „Zmień parametry wydziału” następuje poprzez kliknięcie w aktywne pole „Administrator Wydziału”, znajdujące się w lewym górnym rogu ekranu. Wykonanie operacji spowoduje przełączenie do ekranu domyślnego Administratora.

8.1 Sekcja „Parametry losowania”

ZARZĄDZAJ PARAMETRAMI WYDZIAŁU

Parametry losowania

Czynności administracyjneRepertoriaGrupy ławnikówSkład trójek

Parametry losowania

Parametr T dla wydziału

parametr

Zapisz zmiany

Parametr T – po zdefiniowaniu w parametrach wydziału określa dopuszczalną różnicę w liczbie spraw sędziego z referatu zbiorczego, przydzielonych poszczególnym trójkom, w skład których wchodzi referat zbiorczy.

Zgodnie z zasadą ogólną, 1/3 spraw każdego elementu tworzącego trójkę trafia do jednej z trzech trójek - niezależnie od tego, czy jest to sędzia imienny czy RZ. W przypadku sędziego SLPS działa w ten sposób, że pierwszą sprawę danego sędziego przydziela do pierwszej trójki zawierającej tego sędziego, drugą – do drugiej, trzecią – do trzeciej, czwartą – do pierwszej itd. W efekcie sprawy sędziego X są równo dzielone między trzy zawierającego go trójki z dokładnością do jeden.

W przypadku referatu zbiorczego sprawy sędziów z referatu zbiorczego także winny być dzielone równo między trzy trójki zawierające referat zbiorczy, lecz z dokładnością do parametru T (tzn. porcjami w rozmiarze T). Każdy sędzia w referacie zbiorczym ma jedną trójkę domyślną (tzw. trójkę drugiego wyboru podstawową). W przypadku, gdy różnica pomiędzy liczbą spraw przydzielonych do tej trójki, a liczbą spraw najmniej obciążonej z trójek z danym RZ przekroczy wartość T, dla danego referenta z RZ powoływana jest nowa trójka imienna (trójka drugiego wyboru alternatywna), do której kierowane są wylosowane przez niego sprawy, aż do zrównania liczby spraw przydzielonych do trójki podstawowej i alternatywnej. Jedna z trójek zawsze jest oznaczona jako aktywna, a sprawy są przydzielane do tej trójki do momentu, aż różnica pomiędzy obciążeniem trójki imiennej podstawowej i alternatywnej ponownie osiągnie wielkość T. Wówczas następuje zmiana aktywnej trójki. Algorytm dąży do realizacji zasady, że różnica liczby spraw poszczególnych sędziów z danego RZ przydzielonych poszczególnym trójkom nie przekracza wartości T. **Trójki drugiego wyboru (podstawowa i alternatywna) są niewidoczne dla użytkownika z poziomu interfejsu.**

8.2. Sekcja „Czynności administracyjne”

W tej sekcji należy wpisać prawidłowy numer wydziału, zgodny ze strukturą organizacyjną sądu oraz typowy rozmiar składu orzekającego, odpowiadający specyfice spraw rozpoznawanych w danym wydziale (1s lub 3s). Po zapisaniu funkcją „**Zapisz zmiany**” Pracownik Sekretariatu przy rejestracji spraw będzie korzystał z domyślnego ustawienia rozmiaru składu orzekającego zgodnie z wprowadzoną wartością.

Parametry losowania
Czynności administracyjne
Repertoria
Grupy ławników
Skład trójek

Czynności administracyjne

Numer wydziału

III

Domyślny rozmiar składu orzekającego


1

Zapisz zmiany

8.3. Sekcja „Repertoria”

W tej sekcji z listy repertoriów wprowadzonych przez Administratora Centralnego należy aktywować tylko repertoria właściwe dla specyfiki spraw rozpoznawanych w danym wydziale. W przypadku konieczności aktywacji brakującego repertorium/ symbolu należy się skontaktować z administratorem centralnym w celu uzupełnienia listy repertoriów.

W celu aktywacji repertoriów w wydziale, w polu obok wybranego repertorium należy przełączyć domyślną wartość „Nie” na wartość „Tak”.

Z chwilą aktywacji repertorium domyślnie aktywują się wszystkie założone w repertorium kategorie i będą dostępne dla wydziału. Jeśli istnieje potrzeba ograniczenia takiego dostępu, np. z uwagi na zbędność pewnych kategorii w wydziale, można to zrobić w trybie edycji kategorii w repertorium, uruchamianej funkcją  dostępną obok każdego repertorium aktywnego w wydziale. Zarządzanie dostępnością kategorii następuje poprzez oznaczenie poszczególnych kategorii jako aktywnych znacznikiem w polu checkbox. Zatwierdzenie całej konfiguracji następuje natomiast poprzez kliknięcie pola „Zapisz zmiany” na dole listy.

Parametry losowania
Czynności administracyjne
Repertoria
Grupy ławników
Skład trójek

Repertoria

Pokaz 10 pozycji

Nazwa repertorium

AAA Nie

ACa Tak

ACo Nie

Istnieje możliwość zarządzania widokiem przeglądanych pozycji, zmiany liczby repertoriów wyświetlanych na danej stronie (10, 20, 50, 100 pozycji) oraz nawigowania między stronami. Z sekcji „Zarządzaj parametrami wydziału” można wyjść, klikając na górze ekranu pole „Administrator Wydziału”, co spowoduje przełączenie do ekranu domyślnego Administratora.

8.4. Sekcja „Grupy ławników”

Obecnie wydział sądu, zależnie od swojej specyfiki, w zakresie przydziału ławników do sprawy może zdecydować się na jedno z dwóch rozwiązań:

- losowanie ławników do poszczególnych spraw, poprzez ustawienie odpowiedniej liczby wymaganych ławników podstawowych i dodatkowych przy rejestracji sprawy w panelu Pracownika Sekretariatu „Zarządzaj sprawami sądowymi”,
- losowe utworzenie grup ławników przypisanych do sędziego, z których następnie sędzia referent wyznacza ławników do konkretnej sprawy bez wykorzystania SLPS (nie dotyczy spraw karnych - § 52 ust. 3 Regulaminu).

Jeśli istnieje potrzeba utworzenia grupy ławników przypisanej do sędziego, Administrator Lokalny powinien użyć funkcji „Dodaj grupę ławników” w panelu „Zarządzaj parametrami wydziału”, zakładka „Grupy ławników”. Po otwarciu formularza z rozwijalnej listy należy wybrać sędziego, do którego zostanie przypisana utworzona grupa oraz określić liczebność ławników w grupie (co najmniej 6 – vide § 52 ust. 1/ Regulaminu).

Dodaj grupę ławników

Sędzia

Żaneta

Liczebność grupy

-

+

+ Dodaj

Zamknij

Potwierdzenie funkcją „Dodaj” spowoduje utworzenie grupy ławników, a SLPS losowo wyznaczy skład grupy zgodnie z dyspozycją. W SLPS będzie dostępny Raport z losowego przydziału grupy ławników do sędziego. Generowanie raportu następuje za pomocą przycisku „Raport”.

Grupy ławników				
				+ Dodaj grupę ławników
Pokaż 10 pozycji				
Nazwa	Sędzia	Domyślna	Liczba ławników	
Grupa domyślna	-	✓	15	Podgląd
Grupa ławników	Żaneta		6	Raport Podgląd Usun
Pozycje od 1 do 2 z 2 łącznie				Poprzednia 1 Następna

Sąd: SR dla m.st. Warszawy Wydział: VI Wydział Rodzinny i Nieletnich

Grupa ławników

Sędzia
Żaneta

Pary ławników

Ławnik 1	Ławnik 2
Ewa	Bożena
Katarzyna	Aneta
Sylwester	Anna

Po utworzeniu grupy będzie ona widoczna na liście w zakładce „Grupy ławników”, z poziomu listy możliwy będzie podgląd składu grupy oraz jej usunięcie. Natomiast wejście w opcję „Podgląd” umożliwi wymianę ławnika w grupie.

Grupa ławników

Pokaż10

Czy na pewno zamienić ławnika?

✓ Tak

✗ Nie

Ławnik		Ławnik	
Ewa	Zmień	Bożena	Zmień
Katarzyna	Zmień	Aneta	Zmień
Sylwester	Zmień	Anna	Zmień

Pozycje od 1 do 3 z 3 łącznie

Poprzednia

1

Następna

Zamknij

Po wyborze oraz zatwierdzeniu opcji zmiany ławnika w grupie, aktualizacji ulegnie raport oraz podgląd ławników w grupie.

Sąd: SR dla m.st. Warszawy Wydział: VI Wydział Rodzinny i Nieletnich

Grupa ławników

Sędzia
Żaneta

Pary ławników

Ławnik 1	Ławnik 2
Danuta	Bożena
Katarzyna	Aneta
Sylwester	Anna

Grupa ławników

Pokaż

10

▼

pozycji

Ławnik		Ławnik	
Danuta	Zmień	Bożena	Zmień
Katarzyna	Zmień	Aneta	Zmień
Sylwester Szyszko	Zmień	Anna	Zmień

Pozycje od 1 do 3 z 3 łącznie

Poprzednia

1

Następna

Zamknij

Uwaga! W wydziale z utworzonymi losowo grupami ławników przypisanych do sędziego nie można równolegle korzystać z opcji losowego przydziału ławników do poszczególnych spraw. Takie działanie uniemożliwia SLPS równoważenie obciążenia ławników w sądzie i w konsekwencji doprowadzi też do nieprawidłowości w wydziale. W przypadku losowego przydziału ławników do

poszczególnych spraw zakładka „Zarządzaj Wydziałem”/ „Ławnicy” powinna pokazywać rzeczywistą liczbę spraw i taką samą liczbę sesji (wylosowanie sprawy przez ławnika zwiększa liczbę spraw i sesji o 1, przy czym w przypadku wyznaczania kolejnych terminów rozprawy liczba sesji może być korygowana przez AL przyciskami „+” i „-”).

ZARZĄDZAJ PARAMETRAMI WYDZIAŁU

Parametry losowania Czynności administracyjne Repertoria Grupy ławników Skład trójek

Grupy ławników

+ Dodaj grupę ławników

Pokaż 10 pozycji

Nazwa	Sędzia	Domyślna	Liczba ławników
Grupa domyślna	-	✓	0

Podgląd

Poprzednia 1 Następna

Pozycje od 1 do 1 z 1 łącznie

8.5. Sekcja „Skład trójek”

Losowanie składów trójkowych

W przypadku, gdy zakładka jest pusta, oznacza to, że trójki dotychczas nie były generowane dla danego wydziału. Po użyciu funkcji „Generuj nowe trójki”, SLPS wyświetli komunikat „Czy wygenerować nowe trójki?” z prośbą o potwierdzenie i z chwilą jego akceptacji wygeneruje trójki w wydziale na potrzeby przydziału spraw rozpoznawanych w składzie 3 sędziów. Zakładka prezentuje widok składu trójek bieżących i archiwalnych (ostatnia wersja) z informacją o ich liczbie, składzie i dacie utworzenia w systemie. Widok poprzednich trójek ograniczony jest wyłącznie do jednego zestawu trójek wygenerowanych bezpośrednio przed aktualnymi trójkami. Przewodniczący wydziału zarządza ponowne utworzenie składów najpóźniej po 12 miesiącach (§ 50 ust. 1/ Regulaminu).

Składy utworzone w sposób, o którym mowa w § 50 Regulaminu, mogą zawierać, zamiast imiennie oznaczonego sędziego, miejsce dla sędziów:

- 1/ o zmniejszonych wskaźnikach przydziału lub dla sędziego o zmniejszonym wskaźniku i sędziego o wskaźniku 100%;
- 2/ delegowanych na podstawie art. 77 § 9 ustawy lub na krótkie, następujące po sobie delegacje.

Sposób tworzenia oraz zasady funkcjonowania tzw. referatów oczekujących i referatów zbiorczych zostały szczegółowo opisane w rozdziałach 9.1.8 oraz 9.1.9.

Uwaga! Losowanie spraw w składzie 3 sędziów zawodowych wymaga uprzedniego wygenerowania „trójek” w wydziale przez Administratora Lokalnego. Jeśli „trójki” wydziale nie zostaną utworzone, sprawy w składzie 3s nie zostaną rozlosowane. Do momentu wygenerowania trójek pozostaną

w statusie „Brak wymaganej kadry”.

Grupa domyślna Grupa_1

Aktualny skład trójek [wygenerowane dnia 2019-01-18 13:07:20]

[+ Generuj nowe trójki](#)

Pokaż 10 pozycji

Numer trójki	Sędzia 1	Sędzia 2	Sędzia 3	
8414	Bogusława	Leszek	Beata	Opcje
8415	Referat Oczekujący_27097	Urszula	Bogusława	Opcje
8416	Halina	Referat Oczekujący_27097	Urszula	Opcje
8417	Leszek	Beata	Halina	Opcje
8418	Urszula	Bogusława	Leszek	Opcje
8419	Beata	Halina	Referat Oczekujący_27097	Opcje

Pozycje od 1 do 6 z 6 łącznie

[Poprzednia](#) 1 [Następna](#)

Poprzedni skład trójek [wygenerowane dnia 2019-01-18 13:01:16]

Pokaż 10 pozycji

Numer trójki	Sędzia 1	Sędzia 2	Sędzia 3	
8408	Halina	Urszula	Beata	Opcje

Uwaga! Administrator lokalny co do zasady powinien generować nowe trójki przy każdej zmianie liczby sędziów w wydziale, chyba że odejście sędziego z wydziału połączone jest z jednoczesnym lub prawie jednoczesnym przyjściem do wydziału nowego sędziego (por. § 50 ust. 2/ Regulaminu). W takiej sytuacji należy skorzystać z opcji wymień sędziego w trójkach – vide 8.5.1. Brak wygenerowania nowych trójek doprowadzi do sytuacji dalszego przydzielania spraw trójkom, w składzie których dalej pozostaje sędzia nieorzekający już w wydziale, ewentualnie brak przydziału spraw 3s nowemu sędziemu, który nie znajduje się w żadnej trójce.

8.5.1. Wymiana sędziów i podgląd spraw w trójkach

W ramach trójek możliwa jest wymiana sędziego bez potrzeby generowania nowych trójek. Dostęp do funkcji jest możliwy po wybraniu opcji „Wymień” z rozwijalnej listy „Opcje”.

Grupa domyślna

Aktualny skład trójek [wygenerowane dnia 2019-05-10 15:10:09]

+ Generuj nowe trójki

Pokaż 10 pozycji

Numer trójki	Sędzia 1	Sędzia 2	Sędzia 3	
11459	Alicja	Henryk	Danuta	Opcje
11460	Iwona	Alicja	Henryk	Wymień Sprawy
11461	Danuta	Tomasz	Iwona	Opcje
11462	Tomasz	Iwona	Alicja	Opcje
11463	Henryk	Danuta	Tomasz	Opcje

Wybór opcji „Wymień” doprowadzi do otwarcia okna „**Modyfikuj trójkę**” oraz umożliwi wymianę każdego z sędziów w trójce poprzez wybór innego dostępnego sędziego z rozwijalnej listy w polu „**Osoba zastępująca**” (możliwość wyboru ograniczona jest wyłącznie do sędziów nie będących jednocześnie w innej trójce).

Modyfikuj trójkę

Panel sędziowski

#	Imię i nazwisko sędziego	Osoba zastępująca
1	Alicja	Wybierz
2	Henryk	Wybierz
3	Danuta	Wybierz

Wymienić sędziów we wszystkich trójkach

Tak

Zapisanie zmian spowoduje wymianę sędziego zgodnie z dyspozycją, przy zachowaniu pozostałego składu trójki bez zmian.

Istotne jest, aby suwak umieszczony po zdaniu „Wymienić sędziów we wszystkich trójkach” ustawiony był na „Tak” (ustawienie domyślne).

Zakładka „Opcje” oprócz wymiany sędziego w trójce („Wymień”) umożliwia również podgląd spraw trójki („Sprawy”). W zakładce „Sprawy trójki” widoczne są wszystkie sprawy trójki, w tym również te, których referentami są sędziowie z referatów zbiorczych.

Pokaż 10 pozycji Szukaj:

Sędzia referent	Sygnatura sprawy	Kategoria	Repertoriur	Data wpr	Data loso	Data zako	Stan	Waga sprawy	Koszt przydziału	I
Alicja Szwałt	II Ca 967/19	R4 (RNs, Ca)	Ca	10-07-2019	10-07-2019		W toku		1.03	3s
Alicja Szwałt	II Cz 748/19	wtoku (w toku, Cz)	Cz	10-07-2019	10-07-2019		W toku		1.03	3s
Alicja Szwałt	II Ca 964/19	6 (bis, Ca)	Ca	09-07-2019	09-07-2019		W toku		1.03	3s
Alicja Szwałt	II Ca 944/19	R2 (003, Ca)	Ca	08-07-2019	08-07-2019		W toku		1.03	3s
Alicja Szwałt	II Ca 929/19	4 (051, Ca)	Ca	08-07-2019	08-07-2019		W toku		1	3s
Alicja Szwałt	II Cz 716/19	2 (106, Cz)	Cz	04-07-2019	04-07-2019		W toku		1.03	3s
Alicja Szwałt	II Cz 707/19	wtoku (w toku, Cz)	Cz	01-07-2019	01-07-2019		W toku		1.03	3s
Alicja Szwałt	II Ca 913/19	5 (325, Ca)	Ca	28-06-2019	28-06-2019		W toku		1.03	3s
Adam Cąkała	II Cz 684/19	R-N (R-N, Cz)	Cz	25-06-2019	25-06-2019		W toku		1.36	3s
Lucyna Baran	II Cz 682/19	R-N (R-N, Cz)	Cz	25-06-2019	25-06-2019		W toku		1.62	3s

Pozycje od 1 do 10 z 97 łącznie

Poprzednia 1 2 3 4 5 ... 10 Następna

Zamknij

8.5.2. Generowanie trójek dla grup sędziów

W związku z możliwością tworzenia w wydziałach grup sędziów (max 3), które co do zasady mogą obejmować sędziów jednego wydziału w przypadkach objętych dyspozycją § 77 ust. 1/ i 2/ Regulaminu oraz orzekających w sprawach o odmiennej specyfice (tzw. specjalizacje - § 55 ust. 1/ i 3/ Regulaminu), istnieje możliwość generowania trójek odrębnie dla każdej utworzonej grupy.

Aktualny skład trójek [wygenerowane dnia 2019-04-26 12:41:01]

+ Generuj nowe trójki

Pokaż 10 pozycji

Numer trójki	Sędzia 1	Sędzia 2	Sędzia 3	
9381	Ewa	test_ref	Krzysztof	Opcje
9382	Izabella	Ewa	test_ref	Opcje
9383	Kamil	Pawel	Izabella	Opcje
9384	Magdalena	Kamil	Pawel	Opcje
9385	Piotr	Slawomir	Magdalena	Opcje
9386	Krzysztof	Jerzy	Piotr	Opcje
9387	test_ref	Krzysztof	Jerzy	Opcje
9388	Pawel	Izabella	Ewa	Opcje

9. Panel „Zarządzaj wydziałem”

W panelu „Zarządzaj wydziałem” dostępne są funkcjonalności SLPS, które umożliwiają edycję parametrów poszczególnych sędziów (asesorów sądowych), referendarzy i ławników uczestniczących w losowym przydziale spraw w wydziale. Widok obejmuje osobne sekcje „Sędziowie” i „Ławnicy”. W zakładce Sędziowie/ Wszyscy prezentowana jest lista aktualnie aktywnych sędziów –

W Zakładce „Ławnicy” prezentowana jest lista ławników dodanych do wydziału wraz z informacją o liczbie sesji oraz liczbie spraw.

Sędziowie

Ławnicy

+ Zarządzaj ławnikami

Pokaż

10

▼

pozycji

Imię	Nazwisko	Liczba sesji	Liczba spraw
Aneta		0	0
Agnieszka		1 <div>+</div>	1
Anna		1 <div>+</div>	1
Małgorzata		1 <div>+</div>	1
Dorota		1 <div>+</div>	1
Barbara		1 <div>+</div>	1
Jadwiga		1 <div>+</div>	1
Bożena		2 <div>+</div> <div>-</div>	2
Danuta		0	0
Joanna		1 <div>+</div>	1

Poprzednia

1

2

3

Następna

Pozycje od 1 do 10 z 21 łącznie

Ze zmianą wydziału lub sądu przez sędziego lub odejściem sędziego w stan spoczynku wiąże się usunięcie sędziego z dotychczasowego wydziału w ZSRK. Po wykonaniu synchronizacji ZSRK z SLPS taki sędzia nadal będzie widoczny na liście sędziów wydziału, jednakże w przeciwieństwie do pozostałych sędziów, jego imię i nazwisko będzie już „wyszarzone”. Oznacza to, że sędzia ten nie podlega parametryzacji i nie losuje już kolejnych spraw (brak możliwości ustawienia dodatniego wskaźnika przydziału), natomiast jego referat nadal będzie mógł zostać rozlosowany pomiędzy innych sędziów w wydziale.

Andrzej Referendarz Grupa domyślna [Sprawy](#)

Oprócz imienia i nazwiska sędziego, widok obejmuje prezentację informacji o pełnionej funkcji (co do zasady „Sędzia”/ „Sędzia Zawodowy” lub „Referendarz”), przynależności do grupy oraz Referacie poszczególnych sędziów (zakładka „Sprawy”), dostęp do zakładki „Edytuj” oraz „Kategorie”, a ponadto kolumny „Wyłącz z losowania” i „Wyłącz z trójek”. Dla każdego sędziego, posiadającego sprawy w Referacie, dodatkowo dostępna jest funkcjonalność umożliwiająca wycofanie wszystkich

lub niektórych spraw do ponownego losowania , a dla Referatu Oczekującego również funkcjonalność „Przypisz”.



Sędziowie

Ławnicy

Wszyscy

Dodani

Referaty zbiorcze

Grupy

Pokaż

10

▼

pozycji

Szukaj:

Imię	Nazwisko	Pełniona funkcja	Grupa	Referat	Wyłącz z losowania	Wyłącz z trójek
Referat	Oczekujący_27097	Sędzia	Grupa domyslna	Edytuj	Kategorie	Przypisz
Halina		Sędzia	Grupa_1	Edytuj	Kategorie	
Beata		Sędzia	Grupa_1	Edytuj	Sprawy	
Leszek		Sędzia	Grupa_1	Edytuj	Kategorie	
Bogusława		Sędzia	Grupa_1	Edytuj	Kategorie	
Urszula		Sędzia	Grupa_1	Edytuj	Sprawy	

Pozycje od 1 do 6 z 6 łącznie

Poprzednia

1

Następna

Domyślnie aktywna jest zakładka „Sędziowie”, dostęp do edycji paramentów ławników wymaga zmiany widoku i przejścia do zakładki „Ławnicy”. W ramach każdej sekcji można nawigować widokiem listy poprzez wybór ilości wyświetlanych pozycji (od 10 do 100) i przełączać ekrany na widoki z kolejnymi osobami. Możliwe jest także wyszukanie bezpośrednio danego sędziego lub ławnika przez wpisanie nazwiska w polu „Szukaj”. Wyjście z sekcji „Zarządzaj wydziałem” następuje poprzez kliknięcie w aktywne pole „Administrator Wydziału”, znajdujące się w lewym górnym rogu ekranu. Wykonanie operacji spowoduje przełączenie do ekranu domyślnego Administratora.

9.1 Sekcja Sędziowie

W ramach dostępnych funkcjonalności możliwe jest edytowanie kilku parametrów:

- typu pełnionej funkcji,
- domyślnego współczynnika przydziału (z możliwością aktualizacji/ nadpisania dla wszystkich kategorii poprzez zaznaczenie checkboxa „Aktualizuj wszystkie kategorie”),
- daty rozpoczęcia orzekania w wydziale „W wydziale od” (z możliwością aktualizacji /nadpisania dla wszystkich kategorii poprzez zaznaczenie checkboxa „Aktualizuj wszystkie kategorie”),
- maksymalnej liczby wylosowanych spraw (pole działa wyłączenie w kontekście sędziów dodanych),
- oznaczenie sędziego lub referatu oczekującego jako „Sędziego Delegowanego”,
- zmiany przypisania sędziego do grupy.

Wszystkie edytowane parametry zostaną zapisane z chwilą potwierdzenia funkcją „Zapisz”.

Imię	<input type="text" value="Referat"/>
Nazwisko	<input type="text" value="Oczekujący_27097"/>
Pełniona funkcja	<input type="text" value="Sędzia"/>
Domyślny współczynnik przydziału	<input type="text" value="1"/> <input type="checkbox"/> Aktualizuj wszystkie kategorie
W wydziale od	<input type="text" value="Wybierz dzień ..."/> <input type="checkbox"/> Aktualizuj wszystkie kategorie
Maksymalna liczba wylosowanych spraw	<input type="text" value="0"/>
Sędzia Delegowany	<input type="checkbox"/>
Grupa	<input type="text" value="Grupa domyslna"/>

Zapisz

Zamknij

9.1.1 Domyślny współczynnik przydziału

Jeżeli w podziale czynności sędzia ma jednolity wskaźnik przydziału we wszystkich kategoriach (np. 100% udziału w przydziale – wartość podlegająca wpisowi do w SLPS: 1) możliwa jest uproszczona parametryzacja wszystkich kategorii z poziomu zakładki „Edytuj”. Po wypełnieniu pola „Domyślny współczynnik przydziału”, zaznaczenie opcji „Aktualizuj wszystkie kategorie” i zapisanie zmian spowoduje zapisanie wszystkich aktywnych kategorii sędziego jedną wartością.

Możliwe jest również edytowanie każdej kategorii odrębnie. Taki sposób postępowania jest koniecznością, jeżeli sędzia posiada różne współczynniki przydziału w poszczególnych kategoriach. Zmiany współczynnika przydziału w poszczególnych kategoriach nie nadpisują wartości w innych kategoriach. Wprowadzenie wartości „0” po uprzednim wpisie wartości dodatniej, przy próbie zapisania nowej wartości, w pierwszej kolejności aktywuje mechanizm zabezpieczający w postaci komunikatu następującej treści:

Uwaga !!!



W kategoriach, w których wskaźnik przydziału wynosi 0, funkcja kosztu (aktualne obciążenie) przyjmie wartość 0 oraz zostanie usunięta data w polu "Orzeka od...". Czy kontynuować ?


Tak

Nie

Operacja zostanie zapisana dopiero z chwilą zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej/ potwierdzenia kliknięciem w przycisk „Tak”. **Wprowadzenie wartości 0 spowoduje wyłączenie sędziego z losowania we wszystkich lub niektórych kategoriach spraw.**

Uwaga! Pole „Domyślny współczynnik przydziału” każdorazowo musi zawierać wartość zgodną z podziałem czynności z przedziału od 0 do 10, w przypadku współczynników ułamkowych wraz separatorem dziesiętnym w postaci: 0,00. Nie należy stosować tego pola w celu szybszej realizacji przydziału, o którym mowa w § 67 ust. 1 i 3 Regulaminu urzędowania sądów powszechnych, w szczególności wpisywać na podstawie powołanego przepisu skorygowanego współczynnika przydziału w wysokości 1,75! – prawidłowy tryb postępowania został szczegółowo opisany w Rozdziale 9.1.8. Zakładka „Dodani” i referaty oczekujące.

Podsumowując:

- Po wprowadzeniu w polu „Współczynnik przydziału” wartości 0, zarówno per kategoria, jak i z poziomu globalnej edycji parametrów sędziego (zakładka ) System wyzeruje obciążenie sędziego odpowiednio: w danej kategorii lub we wszystkich kategoriach.
- Po edycji pola „Współczynnik przydziału” z 0 na dowolną wartość dodatnią System przy zapisie wprowadzonych danych dodatkowo uzupełnia automatycznie pole „Orzeka od” datą wykonanej operacji edycji. Istnieje możliwość zmiany tej daty poprzez ręczny wybór innej daty z aktywnego kalendarza.

9.1.2 Data rozpoczęcia orzekania w wydziale (okno „W wydziale od”/ „Orzeka od”)

Prawidłowe wypełnienie pola „W wydziale od” jest podstawowym warunkiem prawidłowego naliczenia przez SLPS „kosztu sprawy” przelicznikiem zależnym od nieobecności („N”). **Wprowadzenie określonej daty ma ten skutek, że SLPS nie uwzględni w koszcie sprawy nieobecności sprzed wprowadzonej daty.** Data w oknie „Orzeka od” dostępna z poziomu kategorii umożliwia dodatkowo zróżnicowanie tej daty w poszczególnych kategoriach, co ma zastosowanie w przypadku podziału referatu tylko w niektórych kategoriach lub zmiany podziału czynności (np. sędzia rozpoczyna przydział w kategorii, w której uprzednio nie orzekał). We wcześniejszych wersjach systemu (tj. do wersji 1.6.1. wdrożonej w dniu 29 marca 2019 r.) skutkiem niewypełnienia okna „W wydziale od” nawet w przypadku sędziego powracającego do orzekania po podziale referatu oraz w każdym innym przypadku rozpoczęcia przydziału od nowa we wszystkich lub niektórych kategoriach było zaliczanie każdej sprawy przelicznikiem $N=252/(252-M)$, co w przypadku 251 dni nieobecności prowadziło do przypadków zaliczania jednej wylosowanej sprawy za 252 sprawy przeliczeniowe. W przypadku 252 dni nieobecności dochodziło do niedopuszczalnej operacji dzielenia przez 0 ($252/(252-252)$), co powodowało, że funkcja kosztu dążyła do nieskończoności, przybierając maksymalne wartości w bazie rzędu 2147484776.

Pełniona funkcja	Sędzia
Domyślny współczynnik przydziału	1 <input type="checkbox"/> Aktualizuj wszystkie kategorie
W wydziale od	Wybierz dzień ... <input type="checkbox"/> Aktualizuj wszystkie kategorie
Maksymalna liczba wylosowanych spraw	0
Sędzia Delegowany	<input type="checkbox"/>

9.1.3 Sędzia delegowany oraz limit ilości spraw losowanych przez sędziego

W panelu edycji sędziego dostępne są również parametry, których uwzględnienie jest konieczne w celu zapewnienia prawidłowego przebiegu losowania spraw:

- **Maksymalna liczba wylosowanych spraw** – funkcjonalność działa wyłącznie w kontekście sędziów dodanych do wydziału ręcznie i pozwala na określenie limitu spraw, które mają zostać wylosowane przez sędziego. Ma zastosowanie przede wszystkim w przypadku sędziów delegowanych na podstawie art. 77 ust. 9 usp (tzw. delegacje jednodniowe) lub na krótkie, następujące po sobie delegacje. Funkcjonalność powiązana jest ściśle z realizacją przepisu § 51 ust. 2 Regulaminu.

Sędziowie

Ławnicy

Wszyscy

Dodani

Referaty zbiorcze

Grupy

+ Dodaj terminowego sędziego

Po ustawieniu dodatnich współczynników przydziału w odpowiednich kategoriach sędzia losuje wprowadzie zgodnie z tymi współczynnikami, lecz jednocześnie podlega ograniczeniom ilościowym wynikającym z wartości wpisanej w polu „maksymalna liczba wylosowanych spraw”. W celu szybszego losowania spraw przez sędziego delegowanego, dopuszczalne są dodatkowe wpisy ujemne w polu „Jednorazowe obciążenie/ odciążenie” o wartości przekraczające aktualne, typowe obciążenia pozostałych sędziów w wydziale w celu stałego umieszczenia sędziego w puli losującej. Dopuszczalne jest również wpisanie dowolnego wskaźnika przydziału, wyższego od 1 (np. wpisanie wskaźnika przydziału 3 doprowadzi do sytuacji, że każda losowana przez sędziego sprawa będzie zaliczana za 0,33 sprawy przeliczeniowej, co przy typowych obciążeniach w wydziale także doprowadzi do trwałego umieszczenia sędziego w puli losującej). Możliwa jest zmiana wartości w polu „maksymalna liczba wylosowanych spraw”, połączona ze zmianą kategorii, w których sędzia posiada dodatnie wskaźniki przydziału. Pamiętaj jednakże należy, że wpisywane wartości podlegają sumowaniu. Np. chcąc, aby sędzia na jedną sesję wylosował 3 apelacje i 5 zażaleń należy po wpisie wartości 3 (połączonej w wpisem dodatnich wskaźników np. w Rep. Ka lub Ca) wpisać kolejno wartość 8 (ustawiając dodatnie wskaźniki przydziału wyłącznie w Rep. Kz lub Cz).

- **Sędzia Delegowany** – oznaczenie Sędziego lub Referatu Oczekującego jako „delegowanego” zapobiegnie umieszczeniu przez SLPS dwóch sędziów delegowanych (lub dwóch referatów oczekujących utworzonych dla sędziów delegowanych) w stałych składach trzysobowych (tzw. „trójkach”), zgodnie z ograniczeniem wynikającym z art. 46 § 1 ustawy Prawo o ustroju sądów powszechnych.

Pełniona funkcja	Sędzia
Domyślny współczynnik przydziału	1 <input type="checkbox"/> Aktualizuj wszystkie kategorie
W wydziale od	Wybierz dzień ... <input type="checkbox"/> Aktualizuj wszystkie kategorie
Maksymalna liczba wylosowanych spraw	0
Sędzia Delegowany	<input type="checkbox"/>
Grupa	Grupa domyślna

9.1.4 Podgląd spraw w referacie sędziego

W panelu „**Zarządzaj wydziałem**”, Administrator Lokalny ma możliwość uzyskania informacji o sprawach w referatach poszczególnych sędziów. Służy do tego zakładka „Sprawy”. Po wejściu w zakładkę „Sprawy” w lewym dolnym rogu wyświetlana jest ogólna informacja o ilości spraw wylosowanych przez sędziego (np. Pozycje od 1 do 10 z 395 łącznie). Widok listy spraw można dostosować do własnych preferencji poprzez wybór ilości wyświetlanych pozycji. Obok sygnatury każdej wylosowanej sprawy wyświetlane są informacje o przynależności danej sprawy do określonej Kategorii i Repertorium, dacie wprowadzenia sprawy do SLPS, dacie losowania, aktualnym stanie sprawy („Zakończona”/ „W toku”), wadze sprawy (jeżeli jest różna od wartości domyślnej 1), koszcie przydziału oraz wielkości składu (1s, 3s). Istnieje również możliwość filtrowania listy spraw po „Kategorii”, „Repertorium”, stanie sprawy oraz wielkości składu orzekającego. W szczególności możliwość filtrowania listy spraw po „Kategorii” i „Repertorium” umożliwia uzyskanie przydatnych informacji o ilości spraw sędziów w poszczególnych kategoriach (wylosowanych ogółem, w toku oraz zakończonych).

Dostępna jest również możliwość eksportu listy spraw do pliku w formacie PDF lub CSV.

Lista spraw dla Lucyna

 Generuj PDF	 Generuj CSV
---	---

ZARZĄDZAJ WYDZIAŁEM

Sędziowie

Ławnicy

Wszyscy

Dodani

Referaty zbiorcze

Grupy

Pokaż 10 pozycji

Szukaj:

Imię	Nazwisko	Pełniona funkcja	Grupa	Referat	Wyłącz z losowania	Wyłącz z trójek
Referat	Oczekujący_27097	Sędzia	Grupa domyślna	Edytuj	Kategorie	Przypisz
Halina		Sędzia	Grupa_1	Edytuj	Kategorie	Nie
Beata		Sędzia	Grupa_1	Edytuj	Sprawy	Nie
Leszek		Sędzia	Grupa_1	Edytuj	Kategorie	Nie

[Generuj PDF](#)
[Generuj CSV](#)

Pokaż 10 pozycji

Szukaj:

Sygnatura sprawy	Kategoria	Repe	Data wprowadz.	Data losowania	Data zakońc.	Stan	Waga sprawy	Koszt przydziału	Wielk.
III Akz 25/18	post. (... Akz)	Akz	04-12-2018	04-12-2018		W toku		1.19	1s
III Akz 24/18	post. (... Akz)	Akz	04-12-2018	17-12-2018		W toku		1	1s
III Akz 21/18	post. (... Akz)	Akz	04-12-2018	17-12-2018		W toku		1.19	1s
III Akz 20/18	post. (... Akz)	Akz	04-12-2018	04-12-2018		W toku		1.19	1s
III Akz 18/18	post. (... Akz)	Akz	04-12-2018	04-12-2018		W toku		1.19	1s
III Akz 17/18	post. (... Akz)	Akz	04-12-2018	17-12-2018		W toku		1.19	1s
III Akz 16/18	post. (... Akz)	Akz	04-12-2018	04-12-2018		W toku		1.19	1s
III Akz 11/18	post. (... Akz)	Akz	04-12-2018	04-12-2018		W toku		1.19	1s
III Akz 8/18	post. (... Akz)	Akz	03-12-2018	17-12-2018		W toku		1.19	3s
III Akz 7/18	post. (... Akz)	Akz	03-12-2018	04-12-2018		W toku		1.19	3s

Pozycje od 1 do 10 z 13 łącznie

Poprzednia

1

2

Następna

Zamknij

9.1.5 Wycofanie spraw z referatu sędziego do ponownego losowania


Użycie funkcji wycofania spraw z referatu sędziego do ponownego losowania doprowadzi do rozlosowania wszystkich lub wybranych spraw z dzielonego referatu na wszystkich sędziów w wydziale, niezależnie od aktualnych nieobecności (oraz referaty oczekujące, jeżeli zostały utworzone).

Sędziowie Ławnicy

Wszyscy Dodani Referaty zbiorcze Grupy

Pokaż 10 pozycji Szukaj:

Imię	Nazwisko	Pełniona funkcja	Grupa	Referat	Wyłącz z losowania	Wyłącz z trójek
Edyta		Sędzia	Grupa domyslna	Edytuj	Kategorie	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>
Elzbieta		Sędzia	Grupa domyslna	Edytuj Sprawy	Kategorie	Nie <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>
Maciej		Sędzia	Grupa domyslna	Edytuj	Kategorie	Nie <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>

Użycie funkcjonalności , umieszczonej pomiędzy niebieskimi przyciskami „Sprawy” i „Kategorie” otwiera okno podglądu z listą spraw w toku, znajdujących się w referacie sędziego. Przy sygnaturze każdej sprawy umieszczony jest znacznik w kolumnie „Czy wycofać”, z domyślnym ustawieniem na „Nie”.

Wybierz sprawy do wycofania dla Dorota Dobrzańska

Pokaż 10 pozycji Szukaj:

Sygnatura sprawy	Data wprowadzenia	Czy wycofać
XI S 4/18	13-04-2018	Nie <input type="checkbox"/>
XI Kz 230/18	20-04-2018	Nie <input type="checkbox"/>
XI Ko 83/18	02-05-2018	Nie <input type="checkbox"/>
XI Kz 247/18	02-05-2018	Nie <input type="checkbox"/>
XI Ko 71/18	09-05-2018	Nie <input type="checkbox"/>
XI Kz 259/18	09-05-2018	Nie <input type="checkbox"/>
XI Kz 260/18	10-05-2018	Nie <input type="checkbox"/>
XI Kz 266/18	14-05-2018	Nie <input type="checkbox"/>
XI Kz 263/18	14-05-2018	Nie <input type="checkbox"/>
XI Ko 95/18	18-05-2018	Nie <input type="checkbox"/>

Pozycje od 1 do 10 z 125 łącznie

Poprzednia 1 2 3 4 5 ... 13 Następna

Zaznacz wszystkie Nie ☐

Wykonaj Zamknij

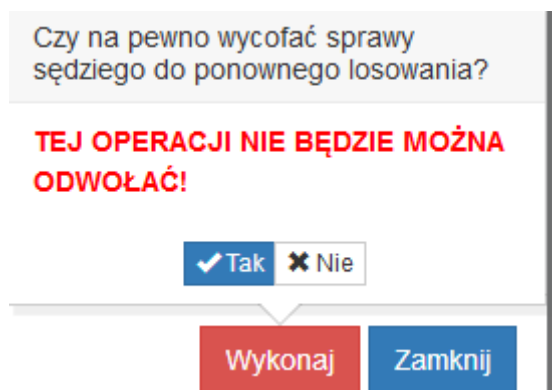
Jeżeli operacja ma obejmować wszystkie sprawy z referatu sędziego, Administrator Lokalny ma możliwość skorzystania z opcji „Zaznacz wszystkie”, umieszczonej w prawym dolnym rogu, bezpośrednio pod informacją o łącznej ilości pozycji, zmieniając domyślne ustawienie suwaka z „Nie” na „Tak”.

Pozycje od 1 do 10 z 125 łącznie

Zaznacz wszystkie Tak ☐

Możliwy jest również częściowy podział referatu lub dzielenie referatu etapami, poprzez odpowiednią zmianę ustawień suwaka w kolumnie „Czy wycofać”.


Po wybraniu spraw do wycofania oraz zatwierdzenia przyciskiem „Wykonaj” pojawi się komunikat zabezpieczający następującej treści:



Operacja zostanie zrealizowana dopiero z chwilą potwierdzenia przyciskiem „Tak”.

Zgodnie z § 66 Regulaminu w przypadku podziału referatu sprawy podlegają przydziałowi według zasad ogólnych, co w praktyce oznacza, że są zaliczane jako odwrotność wskaźnika przydziału, z pominięciem przelicznika zależnego od nieobecności. Podział referatu jest jednorazowym zdarzeniem nadzwyczajnym i dlatego został wyłączony z zasady przydziału proporcjonalnego do dni pracy.

Uwaga! Operacja jest nieodwracalna. Z chwilą definitywnego zatwierdzenia jej podwójnym użyciem przycisku „Wykonaj”/ Tak, anulowanie dyspozycji ponownego rozlosowania spraw będzie niemożliwe.

 Przycisk działa tylko w odniesieniu do spraw w referacie sędziego, wylosowanych przez SLPS lub przydzielonych z wykorzystaniem okna „Osoba zastępująca”. Ponowne rozlosowanie spraw następuje na wszystkich sędziów w wydziale, mających dodatnie (tj. większe od 0) wskaźniki przydziału, niezależnie od wprowadzonych nieobecności (w przypadku utworzenia referatów oczekujących, w losowaniu biorą udział również referaty oczekujące). Nieobecni, którym w związku z podziałem referatu wpisano wskaźnik 0 nie biorą udziału w losowaniu. Jeżeli w dzielonym referacie są również sprawy przydzielone przed wprowadzeniem SLPS lub na podstawie przepisów, przewidujących przydział poza SLPS (np. jednoosobowa specjalizacja, która nie będzie kontynuowana po podziale referatu specjalisty), należy je wprowadzić do SLPS i w panelu Pracownika Sekretariatu – „Zarządzaj sprawami sądowymi” każdorazowo zaznaczyć opcję „Także nieobecni”.

W przypadku podziału referatu, z przyczyn organizacyjnych wskazane jest rozważenie potrzeby ograniczenia spraw wprowadzanych do losowania danego dnia wyłącznie do pozostałych spraw z dzielonego referatu, ewentualnie rejestracja pozostałych spraw z jednoczesnym zaznaczeniem opcji

„Nie do losowania”. Jednakże nie jest to koniecznością (opcja „Także nieobecni” działa wyłącznie w kontekście pojedynczej sprawy).

Waga sprawy	Także nieobecni
<input type="text" value="1"/>	<input type="button" value="Tak"/> <input type="text"/>

Sygnatura						Inne
Wydział	Repertorium	Numer	Rok	Symbol	Kategoria	Nie do losowania
<input type="text" value="I"/>	<input type="text" value="C-SO"/> <input type="button" value="v"/>	<input type="text" value="886"/>	<input type="text" value="19"/>	<input type="text" value="004"/> <input type="button" value="v"/>	<input type="text" value="7"/> <input type="button" value="v"/>	<input type="button" value="Tak"/> <input type="text"/>

9.1.6 Zakładka „Kategorie”

Po wejściu w zakładkę „Kategorie” możliwe jest zróżnicowanie parametrów losowania sędziego w poszczególnych kategoriach.

Kategoria:--- (Ko)
<div> <div>śr. liczba aktywnych spraw: 15,72</div> <div>aktualne obciążenie: 1,00</div> </div> <div> <div>Orzeka od</div> <div>08-07-2019</div> </div> <div> <div>Współczynnik przydziału</div> <div>1</div> </div> <div> <div>Jednorazowe obciążenie/odciążenie</div> <div>0</div> </div> <div>Pokaż historię</div>
Kategoria:t.50+ (Ka)
<div> <div>śr. liczba aktywnych spraw: 0,14</div> <div>aktualne obciążenie: 0,00</div> </div> <div> <div>Orzeka od</div> <div>08-07-2019</div> </div> <div> <div>Współczynnik przydziału</div> <div>1</div> </div> <div> <div>Jednorazowe obciążenie/odciążenie</div> <div>0</div> </div> <div>Pokaż historię</div>
Kategoria:t.21-50 (Ka)
<div> <div>śr. liczba aktywnych spraw: 0,41</div> <div>aktualne obciążenie: 0,00</div> </div> <div> <div>Orzeka od</div> <div>08-07-2019</div> </div> <div> <div>Współczynnik przydziału</div> <div>1</div> </div> <div> <div>Jednorazowe obciążenie/odciążenie</div> <div>0</div> </div> <div>Pokaż historię</div>
Kategoria:t.6-20 (Ka)
Kategoria:t.1-5 (Ka)
Kategoria:wyr.łącz. (Ka)
Kategoria:apelodkar. (Ka)
Kategoria:wykr. (Ka)
Kategoria:post. (Kz)
Kategoria:zarz. (Kz)

Wchodząc z tego poziomu we wszystkie kategorie, które zostały aktywowane w wydziale w panelu „Zarządzaj parametrami wydziału”, Administrator Lokalny uzyskuje natychmiastową informację o średniej liczbie aktywnych spraw w kategorii oraz informację o aktualnym obciążeniu sędziego w kategorii. **Pole „śr. liczba aktywnych spraw”** informuje o wielkości średniego referatu w kategorii w wydziale. Wartość w tym polu jest obliczana automatycznie poprzez podzielenie sumy wszystkich spraw wprowadzonych i wylosowanych w SLPS w aktualnym statusie „w toku” poprzez sumę wyrażonych w ułamkach wskaźników przydziału wszystkich sędziów w danej kategorii (w ten sposób pomija się sędziów nieorzekających w danej kategorii, a sędziów funkcyjnych uwzględnia się tylko w zakresie, w jakim mają przydział). **Wartość w polu „aktualne obciążenie”** informuje natomiast, ile wynosi obciążenie sędziego przed rozpoczęciem najbliższego losowania puli spraw w określonej kategorii i odpowiada wartości wyświetlanej w kolumnie „Obciążenie przed losowaniem” na raporcie pełnym z losowania pierwszej sprawy z określonej kategorii danego dnia. W związku z tym, że pole „śr. liczba aktywnych spraw” jest informacją dla przewodniczącego wydziału, ile wynosi średni referat w kategorii (bez uwzględnienia spraw przydzielonych poza SLPSem) i jest podstawą do dokonywania odpowiednich wpisów w polu „Jednorazowe obciążenie/ odciążenie” na podstawie § 67 ust. 1 Regulaminu, konieczne jest, aby przed rozpoczęciem budowy referatu dla nowego sędziego wszystkie sprawy faktycznie zakończone miały również status „Zakończona” w SLPSie. Jeżeli pole „Stan”, dostępne z poziomu Pracownika Sekretariatu w panelu „Zarządzaj sprawami sądowymi”, nie było

używane na bieżąco, konieczna jest aktualizacja statusów spraw zakończonych poprzez użycie funkcjonalności „Zakończ”.

Okno „Jednorazowe obciążenie/ odciążenie” co do zasady ma zastosowanie wyłącznie w sytuacjach, o których mowa w § 67 Regulaminu (budowa referatu, zwiększenie lub zmniejszenie wskaźnika przydziału). Sposób stosowania tego pola został szczegółowo wyjaśniony w opracowaniu „Przepisy dotyczące przydziału spraw z wyjaśnieniami, w tym sposób realizacji w SLPS”, które jest dostępne w SLPS w zakładce FAQ.

Jedynie sporadycznie i w wyjątkowych sytuacjach okno to może być stosowane w celu zbilansowania obciążeń, związanych z wprowadzeniem spraw do losowania w nieprawidłowej kategorii. W takiej sytuacji pamiętać jednak należy, że **wpis liczby ujemnej w tym oknie powoduje zaliczenie zadanej liczby spraw za 1, niezależnie od wskaźnika przydziału i liczby dni nieobecności.**

Z chwilą zatwierdzeniu wpisów w oknie „Jednorazowe obciążenie/ odciążenie” funkcją

 Zapisz

oraz odświeżeniu strony widoczna dla użytkownika wartość w tym polu ponownie przyjmie wartość domyślną „0”. Wpis w oknie JO/O niezwłocznie zmodyfikuje natomiast wartość wyświetlaną w polu „aktualne obciążenie”, która dopiero w miarę losowania kolejnych spraw będzie sukcesywnie rosła lub malała (zarówno w przypadku wpisu wartości ujemnej, jak i dodatniej aktualne obciążenie będzie zbliżało się do 0). Historia wpisów w tym oknie dostępna jest po wejściu w zakładkę „Pokaż historię”, z tym zastrzeżeniem, że zakres wyświetlanych informacji obejmuje wyłącznie wpisy dokonane po dniu 28.09.2018 roku, tj. od momentu produkcyjnego wdrożenia wersji 1.4 SLPS.

Edytuj kategorie dla Artur.

Kategoria: --- (Ko)	
Kategoria: t.50+ (Ka)	
Kategoria: t.21-50 (Ka)	
Kategoria: t.6-20 (Ka)	
Kategoria: t.1-5 (Ka)	
śr. liczba aktywnych spraw: 23,45	
aktualne obciążenie: 0,00	
Orzeka od	
08-07-2019	
Współczynnik przydziału	Jednorazowe obciążenie/odciążenie
1	0
Pokaż historię	
Kategoria: wyr.łącz. (Ka)	

Kategoria: **t.1-5** (Ka)

śr. liczba aktywnych spraw: 23,45

aktualne obciążenie: **0,00**

Orzeka od

08-07-2019

Współczynnik przydziału

1

Jednorazowe obciążenie/odciążenie

-15

Pokaż historię

Edytuj kategorie dla Artur

Kategoria: --- (Ko)

Kategoria: **t.50+** (Ka)

Kategoria: **t.21-50** (Ka)

Kategoria: **t.6-20** (Ka)

Kategoria: **t.1-5** (Ka)

śr. liczba aktywnych spraw: 23,45

aktualne obciążenie: **-15,00**

Orzeka od

08-07-2019

Współczynnik przydziału

1

Jednorazowe obciążenie/odciążenie

0

Historia wpisów dla jednorazowego obciążenia/odciążenia

Pokaż 10 pozycji

Data wpisu	Wartość wpisu	Wpisał
2019-08-05 16:23:21	-15	AD/SLPS-LA9
2019-05-31 09:24:32	32	AD/Joanna.giderewicz

Pozycje od 1 do 2 z 2 łącznie

Poprzednia

1

Następna

9.1.7 Funkcje „Wyłącz z losowania” i „Wyłącz z trójek”

Funkcjonalność „Wyłącz z losowania” oddziałuje globalnie na wszystkie kategorie, tymczasowo eliminując sędziego z losowania wszystkich kategorii spraw, jednakże powiązana jest z narastaniem obciążenia oraz z efektem wyrównania wpływu po zmianie ustawień. Po ponownym ustawieniu przycisku na „Nie” SLPS dąży do przydziału proporcjonalnego do dni pracy i wskaźnika przydziału (§ 60 ust. 1/ Regulaminu), wliczając do czasu pracy dni, w których przycisk był ustawiony na „Tak”. Funkcjonalność ta służy m.in. do realizacji wyłączenia referenta z przydziału w ciągu 5 dni roboczych poprzedzających nieobecność trwającą co najmniej 15 dni roboczych na podstawie § 60 ust. 3/ Regulaminu lub wyłączenia sędziego z losowania w okresie usprawiedliwionej nieobecności – do czasu wprowadzenia nieobecności do ZSRK. **Właściwym sposobem realizacji zarządzenia o wstrzymaniu wpływu na podstawie art. 37 b § 1 pkt 3/ lub § 47 a ust. 5 ustawy Prawo o ustroju sądów powszechnych jest wpisanie sędziemu współczynnika przydziału „0” we wszystkich kategoriach objętych zarządzeniem.**

Imię	Nazwisko	Pełniona funkcja	Grupa	Referat				Wyłącz z losowania	Wyłącz z trójek
Joanna		Sędzia	Grupa domyślna	Edytuj	Sprawy	<input checked="" type="radio"/>	Kategorie	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>
Wioletta		Sędzia	Grupa domyślna	Edytuj	Sprawy	<input checked="" type="radio"/>	Kategorie	Nie <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>

Funkcjonalność „Wyłącz z trójek” co do zasady eliminuje sędziego z imiennego udziału w „generowaniu trójek”, a tym samym z rozpoznawania spraw w stałych składach trzyosobowych. Użycie tego przycisku jest natomiast obligatoryjne w przypadkach wymienionych w § 51 ust. 1/ pkt 1/ i 2/ Regulaminu, tj. w stosunku do wszystkich sędziów, dla których poza SLPS zostały utworzone tzw. referaty oczekujące oraz do wszystkich sędziów delegowanych na podstawie art. 77 § 9 usp lub na krótkie, następujące po sobie delegacje.

Joanna		Sędzia	Grupa domyślna	Edytuj	Sprawy	<input checked="" type="radio"/>	Kategorie	Nie <input type="checkbox"/>	Tak <input type="checkbox"/>
Wioletta		Sędzia	Grupa domyślna	Edytuj	Sprawy	<input checked="" type="radio"/>	Kategorie	Nie <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>

ZARZĄDZAJ WYDZIAŁEM

Sędziowie

Ławnicy

Wszyscy

Dodani

Referaty zbiorcze

Grupy

Pokaż

10

pozycji

Szukaj:

Imię	Nazwisko	Pełniona funkcja	Grupa	Referat				Wyłącz z losowania	Wyłącz z trójek
Edyta		Sędzia	Grupa domyślna	Edytuj			Kategorie	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>
Elzbieta		Sędzia	Grupa domyślna	Edytuj	Sprawy	<input checked="" type="radio"/>	Kategorie	Nie <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>

9.1.8 Zakładka „Dodani” i referaty oczekujące

Sędziowie

Ławnicy

Wszyscy

Dodani

Referaty zbiorcze

Grupy

+ Dodaj terminowego sędziego

+ Dodaj referat oczekujący

W zakładce „Dodani” Administrator Lokalny ma możliwość dodania do listy stałych sędziów wydziału (zsynchronizowanych z ZSRK) dwóch kategorii podmiotów:

- tzw. sędziego terminowego (z dowolnego sądu i wydziału),
- fikcyjnego podmiotu pod nazwą „referat oczekujący”.

Referat oczekujący (RO) wykorzystywany jest w celu obsłużenia dwóch różnych sytuacji:

- 1) **Szybsze zbudowanie referatu dla nowego sędziego na podstawie § 67 ust. 3/ Regulaminu, tj. poprzez zwiększenie udziału tego sędziego w przydziale do 75% spraw podlegających przydziałowi w danej kategorii.**

Nowy sędzia po zadaniu dodatkowego przydziału w oknie jednorazowe obciążenie w przypadku 4-osobowej puli losującej i tak statystycznie będzie losował tylko ok. 25 % wpływu, tj. co czwartą sprawę. Dopuszczalne utworzenie jednego lub maksymalnie dwóch referatów oczekujących prowadzi do jednoczesnego losowania spraw zarówno bezpośrednio przez sędziego, jak i przez referaty oczekujące. W przypadku 3-osobowej puli losującej możliwe jest utworzenie tylko jednego referatu oczekującego, który łącznie z sędzią będzie losował statystycznie ok. 66% wpływu. Możliwość utworzenia dwóch referatów oczekujących dotyczy wyłącznie 4-osobowej puli losującej i statystycznie wiąże się ze zwiększeniem udziału tego sędziego w przydziale do 75% spraw podlegających przydziałowi w danej kategorii. Przepisy Regulaminu w aktualnym brzmieniu wykluczają całkowite zniesienie losowości, co w praktyce wyklucza tworzenie więcej niż dwóch referatów oczekujących w celu budowania referatu dla nowego sędziego. Ograniczenie to nie znajduje zastosowania w przypadku jednoczesnego budowania referatów dla dwóch lub większej ilości nowych sędziów – w takiej sytuacji możliwe jest czasowe losowanie spraw wyłącznie przez tych dwóch sędziów oraz dwa referaty oczekujące, utworzone w celu szybszego utworzenia ich referatów. Po przypisaniu spraw wylosowanych przez referat oczekujący imiennie oznaczonemu sędziemu za pomocą funkcjonalności „Przypisz” RO znika. Przeliczenie kosztu spraw wylosowanych przez Referat Oczekujący następuje zgodnie z parametrami referenta (np. w przypadku wpisów ujemnych w polu Jednorazowe obciążenie/ odciążenie każda sprawa liczona jest za 1, bez względu na współczynniki przydziału referenta w poszczególnych kategoriach). W przypadku konieczności dalszego losowania spraw, tj. do czasu realizacji założonego dodatkowego wpływu, należy utworzyć kolejny referat/ referaty oczekujące. Częstotliwość przypisywania referentowi spraw wylosowanych przez referat oczekujący uzależniona jest od decyzji przewodniczącego wydziału, który powinien uwzględnić m.in. wielkość bieżącego wpływu oraz wielkość założonego dodatkowego przydziału dla nowego sędziego.

Przypisz nowego sędziego

Sędzia

AGNIESZKA

↓

Przypisz

Zamknij

- 2) **Rezerwacja wspólnego miejsca w schemacie trójek dla sędziów o zmniejszonych wskaźnikach przydziału (tzw. funkcyjnych) lub delegowanych jednodniowo.**

Grupa domyślna

Grupa_1

Aktualny skład trójek [wygenerowane dnia 2019-01-18 13:07:20]

+

Generuj nowe trójki

Pokaż

10

▼

pozycji

Numer trójki	Sędzia 1	Sędzia 2	Sędzia 3	
8414	Bogusława	Leszek	Beata	<div>Opcje</div>
8415	Referat Oczekujący_27097	Urszula	Bogusława	<div>Opcje</div>
8416	Halina	Referat Oczekujący_27097	Urszula	<div>Opcje</div>
8417	Leszek	Beata	Halina	<div>Opcje</div>
8418	Urszula	Bogusława	Leszek	<div>Opcje</div>
8419	Beata	Halina	Referat Oczekujący_27097	<div>Opcje</div>

Pozycje od 1 do 6 z 6 łącznie

Poprzednia

1

Następna

SLPS automatycznie nadaje RO nazwę (numer) – w przeciwieństwie do nazwy referatu zbiorczego, nazwa RO jest nieedytowalna. Przypisanie sędziów do danego RO następuje na mocy zarządzenia PW poza SLPS – dlatego w zakładce „Edytuj” przy danym RO w zakładce Sędziowie/Wszyscy należy wprowadzić dla RO wskaźnik przydziału 0 we wszystkich kategoriach (zaznaczając okienko „Aktualizuj wszystkie kategorie” przy oknie „Domyślny współczynnik przydziału” z wpisaną wartością 0). Następnie przyciskiem „Wyłącz z trójek” należy wyłączyć z tworzenia trójek wszystkich sędziów, którzy zarządzeniem PW zostali przypisani do RO. Dopiero wówczas można utworzyć nowe trójki – z udziałem RO i bez udziału sędziów przypisanych do RO. Referat oczekujący, tak samo jak RZ, będzie w 3 trójkach. Sędziowie przypisani do RO będą losować sprawy według zasad ogólnych. Jednakże w przeciwieństwie do RZ, w przypadku którego to SLPS automatycznie rozdziela sprawy referentów wchodzących w skład RZ między 3 trójki zawierające RZ, w przypadku RO to PW powinien wydawać zarządzenia o przydziale. W sprawie oznaczonej jako 3s, jeśli SLPS nie znajdzie trójki z udziałem danego referenta, na raporcie z losowania będzie miejsce na wskazanie przez PW dwóch pozostałych członków składu. Ponieważ sędziowie przypisani do RO powinni zostać wyłączeni z tworzenia trójek, a tym samym nie powinni być imiennie w żadnej trójce, na raportach spraw wylosowanych przez sędziów wyłączonych z tworzenia trójek powinno być miejsce na zarządzenie PW o wyznaczeniu pozostałych 2 członków składu.

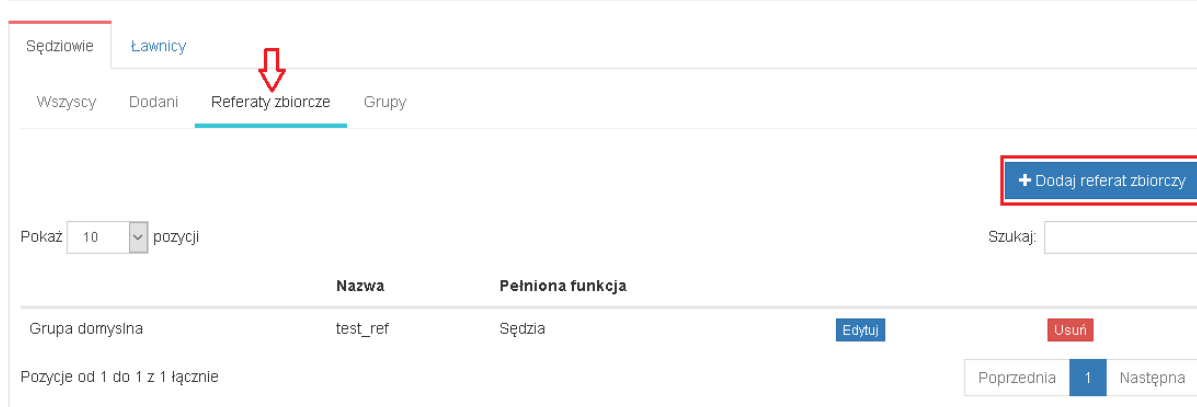
Jeżeli RO został omyłkowo usunięty, jedynym wyjściem – poza ponownym generowaniem trójek - jest utworzenie nowego RO i wydanie poza SLPS zarządzenia, że referat ten wchodzi w miejsce omyłkowo usuniętego RO i są do niego przypisani ci sami sędziowie. Nazwa (nr) RO nie pojawia się na raportach z losowania, więc taki tryb jest możliwy. W przypadku składu zawierającego RO na raporcie zamiast RO powinno być wykropkowane wolne miejsce na wpisanie trzeciego członka składu przez przew. wydz. W przypadku usunięcia RO w zakładce Sędziowie/Dodani trójka z udziałem tego RO istnieje nadal i są jej przydzielane sprawy, jednakże na raporcie jest tylko referent i drugi sędzia – nie ma już miejsca na wpisanie trzeciego sędziego. W takiej sytuacji, mimo braku odpowiedniej rubryki, przewodniczący wydziału powinien wpisać trzeciego sędziego (spośród przypisanych zarządzeniem do RO) i podpisać się.

9.1.9 Referat zbiorczy

Referat Zbiorczy to tworzony w SLPS na potrzeby generowania stałych składów trzyosobowych (tzw. „trójek”) fikcyjny „podmiot zbiorowy”, w skład którego wchodzi co najmniej dwóch sędziów o obniżonych wskaźnikach przydziału lub sędzia o wskaźniku 100% i sędzia/ sędziowie o obniżonych wskaźnikach przydziału (por. § 51 ust. 1 pkt 1/ Regulaminu). Jakkolwiek maksymalna liczba elementów nie jest określona, to w praktyce w skład RZ najczęściej będzie wchodzić 2-4 sędziów. W przeciwieństwie do zasad działania tzw. referatu oczekującego, w przypadku referatu zbiorczego przydział spraw referentów wchodzących w skład referatu zbiorczego do trójek nie wymaga zarządzenia przewodniczącego wydziału, lecz następuje bezpośrednio przez SLPS – za pośrednictwem mechanizmu zdefiniowanego jako „parametr T” - zasady działania paramentu T zostały szczegółowo opisane w rozdziale 8.1. (Sekcja „Parametry losowania”). Prawidłowe działanie tzw. parametru „T” ma gwarantować **w miarę równomierne obciążenie wszystkich trzech trójek**, w skład których wchodzi referat zbiorczy, niezależnie od wskaźników przydziału poszczególnych referentów wchodzących w skład referatu zbiorczego.

Aktualnie w SLPS można utworzyć jedynie 2 referaty zbiorcze w wydziale, nawet w przypadku utworzenia grup sędziów. W uwzględnieniu postulatów Użytkowników, w ramach prac rozwojowych w 2 poł. 2019 ro. planowane jest zniesienie tego ograniczenia.

ZARZĄDZAJ WYDZIAŁEM



Sędziowie Ławnicy

Wszyscy Dodani Referaty zbiorcze Grupy


Pokaż 10 pozycji Szukaj:

	Nazwa	Pełniona funkcja	
Grupa domyślna	test_ref	Sędzia	Edytuj

Pozycje od 1 do 1 z 1 łącznie

Poprzednia 1 Następna

Po utworzeniu referatu zbiorczego za pomocą funkcjonalności „Dodaj referat zbiorczy” należy nadać mu nazwę oraz umieścić poszczególnych sędziów w referacie zbiorczym poprzez wybór kolejnych

sędziów spośród dostępnych sędziów oraz zatwierdzenie wyboru znakiem  W przeciwieństwie do referatu oczekującego, służącego rezerwacji jednego wspólnego miejsca dla kilku sędziów w schemacie trójek, w przypadku referatu zbiorczego nie ma potrzeby wprowadzania mu wskaźników przydziału 0 we wszystkich kategoriach, gdyż RZ automatycznie nie jest uwzględniany w przydziale. Ponadto przypisanie sędziego do RZ automatycznie wyłącza go z tworzenia trójek.

Edytuj dane sędziego



Nazwa	<input type="text" value="test-ref"/>
Pełniona funkcja	<input type="text" value="Sędzia"/>
Grupa	<input type="text" value="Grupa domyślna"/>

Sędziowie w referacie zbiorczym

Dostępni Sędziowie	<input type="text" value="Paweł"/>	
Pokaż <input type="text" value="10"/> pozycji	Szukaj: <input type="text"/>	
Imię i Nazwisko		
Brak danych		
Pozycji 0 z 0 dostępnych		<input type="button" value="Poprzednia"/> <input type="button" value="Następna"/>

Zapisz

Zamknij

Edytuj dane sędziego



Nazwa	<input type="text" value="test-ref"/>
Pełniona funkcja	<input type="text" value="Sędzia"/>
Grupa	<input type="text" value="Grupa domyślna"/>

Sędziowie w referacie zbiorczym

Dostępni Sędziowie	<input type="text" value="Adam"/>	
Pokaż <input type="text" value="10"/> pozycji	Szukaj: <input type="text"/>	
Imię i Nazwisko		
Lucyna		
Wojciech		
Pozycje od 1 do 2 z 2 łącznie		<input type="button" value="Poprzednia"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="Następna"/>

Zapisz


Zamknij

9.1.10 Grupy sędziów

Domyślnie wszyscy sędziowie orzekający w wydziale są przypisani do jednej dużej „Grupy domyślnej”. Tworzenie grup sędziów orzekających w sprawach o odmiennej specyfice oraz w sytuacjach wymienionych w Rozdziale 8.5.2 następuje w panelu „Zarządzaj Wydziałem” w zakładce „Sędziowie/Grupy”, za pomocą funkcjonalności „+Dodaj grupę”. W wydziale możliwe jest utworzenie maksymalnie 3 grup.

ZARZĄDZAJ WYDZIAŁEM

Grupy		
Pokaż 10 pozycji		
+ Dodaj grupę		
Nazwa	Edytuj	Usuń
Grupa domyslna	Edytuj	Usuń
Grupa_B	Edytuj	Usuń
Grupa_A	Edytuj	Usuń
Poprzednia 1 Następna		

Użycie funkcjonalności otwiera formularz umożliwiający nadanie nowo-tworzonej grupie indywidualnej nazwy oraz wybór sędziów, którzy będą przypisani do edytowanej grupy. Analogicznie, jak w przypadku tworzenia referatu zbiorczego, dodawanie sędziów do grupy następuje poprzez wybór sędziego z listy „Dostępnych Sędziów” oraz zatwierdzenie wyboru znakiem 

Dodaj grupę

Nazwa

Sędziowie w grupie

Dostępni Sędziowie

AGNIESZKA

+

Pokaż 10 pozycji

Szukaj:

Imię i Nazwisko

Brak danych

Pozycji 0 z 0 dostępnych

Poprzednia

Następna

Dodaj

Zamknij

Tak utworzoną grupę można później edytować.

Uwaga! Dokonywanie zmian w składzie grupy jest możliwe wyłącznie poprzez DODAWANIE sędziów. W celu zmniejszenia dotychczasowego składu grupy, należy edytować grupę, do której poszczególni sędziowie mają być przeniesieni.

ZARZĄDZAJ WYDZIAŁEM

SędziowieŁawnicy

WszyscyDodaniReferaty zbiorczeGrupy

Pokaż 10 pozycji

+ Dodaj grupę

Nazwa		
Grupa domyslna	Edytuj	Usuń
Grupa_B	Edytuj	Usuń
Grupa_A	Edytuj	Usuń

Poprzednia1Następna

W celu przeniesienia wszystkich lub niektórych sędziów z Grupy A do Grupy B należy wejść w edycję Grupy B i z poziomu tej grupy dodać nazwiska poszczególnych sędziów z listy. Po zatwierdzeniu zmian skład grupy A automatycznie zostanie odpowiednio zmniejszony. Zaktualizowana zostanie również informacja o przynależności sędziego do grupy, wyświetlana przy nazwisku sędziego w zakładce „Sędziowie”/ Wszyscy.

Edytuj grupę

NazwaGrupa_B

Sędziowie w grupie

Dostępni SędziowieAGNIESZKA

Pokaż 10 pozycjiSzukaj:

Imię i Nazwisko

Ewa

Marta

Anna

Izabella

Justyna

Kamil

Piotr

Leszek

Pozycje od 1 do 8 z 8 łącznie

Poprzednia1Następna

Zapisz

Zamknij

Edytuj grupę

Nazwa: test-grupy

Sędziowie w grupie

Dostępni Sędziowie: Adam Grupa domyślna) +

Pokaż 10 pozycji Szukaj:

Imię i Nazwisko

Ryszard Grupa domyślna) ✖

Pozycje od 1 do 1 z 1 łącznie

Poprzednia 1 Następna

+ Zapisz Zamknij

Przed zapisaniem zmian istnieje możliwość usunięcia sędziego z Grupy za pomocą funkcjonalności ✖, dostępnej przez nazwisko sędziego.

Usunięcie utworzonej grupy powiedzie się wyłącznie w sytuacji, kiedy wcześniej zostaną z niej usunięci wszyscy sędziowie – informuje o tym odpowiedni komunikat.

Informacja

Przed usunięciem grupy upewnij się, że jest pusta.

OK

ZARZĄDZAJ WYDZIAŁEM

Sędziowie Ławnicy

Wszyscy Dodani Referaty zbiorcze Grupy

Pokaż 10 pozycji + Dodaj grupę

Nazwa	Edytuj	Usuń
Grupa domyślna	Edytuj	Usuń
test-grupy	Edytuj	Usuń

Poprzednia 1 Następna

LA9 II Wydział Cywilny Odwoławczy

serwis losujący jest dostępny

Wersja aplikacji: 1.7.2

9.2 Sekcja Ławnicy

Podstawowym warunkiem prawidłowego losowania składów ławniczych jest uprzednie dodanie ławników do wydziału przez Administratora Lokalnego w zakładce „Ławnicy”. Użycie funkcjonalności „+Zarządzaj ławnikami” otwiera formularz edycji „Zarządzaj ławnikami w wydziale”

ZARZĄDZAJ WYDZIAŁEM

Sędziowie Ławnicy 

+ Zarządzaj ławnikami

Pokaż pozycji


Imię	Nazwisko	Liczba sesji	Liczba spraw
KARINA		0	0
Urszula		1	0
ZOFIA		-1	0
Julia		18	0
KATARZYNA		0	0
Marta		0	0

Pozycje od 1 do 6 z 6 łącznie

Poprzednia 1 Następna

Domyślnie przy pierwszym uruchomieniu SLPS wszyscy ławnicy byli identyfikowani, jako „ławnicy w sądzie”, a zakładka „ławnicy w wydziale” była pusta.

ZARZĄDZAJ ŁAWNIKAMI W WYDZIALE

 Ławnicy w wydziale

Pokaż pozycji


Szukaj:

Imię	Nazwisko
Brak danych	

Pozycji 0 z 0 dostępnych

Poprzednia Następna

W celu odnalezienia żądanej osoby na liście ławników w sądzie należy użyć pola „Szukaj” lub nawigować ręcznie pomiędzy poszczególnymi ekranami listy ławników w sądzie. Dla uproszczenia można zwiększać ilość wyświetlanych pozycji w zakresie od 10 do 100. Dodanie ławnika do Wydziału

następuje poprzez kliknięcie przycisku , a następnie zatwierdzenie wyboru poprzez kliknięcie w przycisk „Tak”. Po potwierdzeniu wyboru wybrany ławnik pojawi się na liście „ławnicy w wydziale”, jednocześnie osoba ta nie będzie już dostępna na liście „ławnicy w sądzie”.

ZARZĄDZAJ ŁAWNIKAMI W WYDZIALE

Ławnicy w wydziale

Pokaż 10 pozycji Szukaj:

Imię	Nazwisko	
KARINA		✖
Urszula		✖
ZOFIA		✖
Julia		✖
KATARZYNA		✖
Marta		✖

Pozycje od 1 do 6 z 6 łącznie

Poprzednia

1

Następna

Ławnicy w sądzie

Pokaż 10 pozycji Szukaj:

Imię	Nazwisko	
TEODOZJA		+
MAGDALENA		+
ANDRZEJ		+
WANDA		+
MALGORZATA		+
LUCYNA		+
Elzbieta		+
MALGORZATA		+
JOANNA		+
IWONA		+

Pozycje od 1 do 10 z 139 łącznie

Poprzednia

1

2

3

4

5

...

14

Następna

Ławnicy w sądzie

Pokaż 10 pozycji Szukaj:

Imię	Nazwisko	
Urszula		+

Czy na pewno dodać ławnika do wydziału?

✓ Tak ✖ Nie

Istnieje możliwość odwrócenia opisanej operacji i wycofania utworzonego powiązania ławnika z danym wydziałem. W tym celu w zakładce „**ławnicy w wydziale**” przy wybranej osobie należy kliknąć czerwony przycisk „✖”. Potwierdzenie takiego wyboru przez kliknięcie pola „**Tak**” spowoduje, że dany ławnik zniknie z listy „**ławnicy w wydziale**” i ponownie będzie dostępny po stronie listy „**ławnik w sądzie**”.

ZARZĄDZAJ ŁAWNIKAMI W WYDZIALE

Ławnicy w wydziale

Pokaż 10 pozycji Szukaj:

Imię	Nazwisko	

Czy na pewno usunąć ławnika z wydziału?

✓ Tak ✖ Nie

10 Wsparcie użytkownika

Zgłoszenia błędów i pytania dotyczące działania SLPS należy kierować do I linii wsparcia systemu. Informacje pomocne w kontakcie z helpdesk widoczne są na górnej belce interfejsu użytkownika. W tym miejscu dostępna jest również regularnie aktualizowana sekcja FAQ, zawierająca użyteczne narzędzia i informacje praktyczne (np. interaktywny arkusz przeliczeniowy Excel wraz z Instrukcją rozpoczęcia przydziału od nowa) oraz istotne informacje o zasadach działania SLPS, w tym m.in. opis

algorytmu przydziału spraw. Przed zgłoszeniem błędu należy zweryfikować, czy problem i jego rozwiązanie nie zostały już tam opisane.

Administrator Wydziału	FAQ	71 748 96 00 w. 8	slps@ms.gov.pl	I Wydział Cywilny	Administrator Lokalny
Witaj AD\SLPS-test1 Wydział Cywilny					