



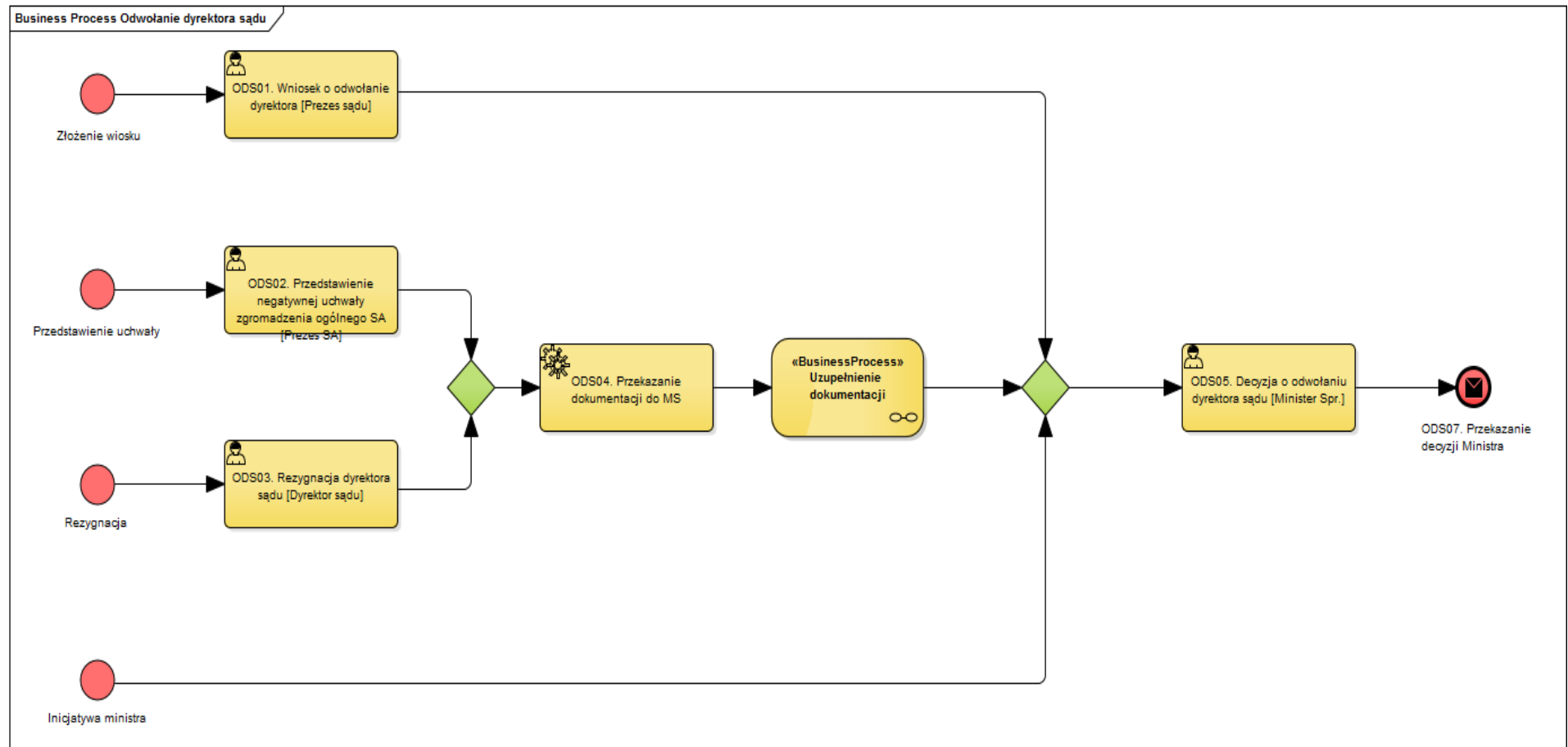
Odwołanie dyrektora sądu

Opracowane przez
OWI Łomża

Spis treści

Przebieg procesu	3
UCZESTNIK PROCESU: Prezes Sądu Rejonowego/Okręgowego	4
Uruchomienie procesu „Odwołanie dyrektora”	4
UCZESTNIK PROCESU: Prezes Sądu Apelacyjnego	6
Uruchomienie procesu „Odwołanie dyrektora”	6
Zadanie „Wniosek o odwołanie dyrektora” [na diagramie: ODS01]	7
Zadanie „Przedstawienie negatywnej uchwały zgromadzenia ogólnego sędziów apelacji” [na diagramie: ODS02]	9
UCZESTNIK PROCESU: Dyrektor sądu	11
Uruchomienie procesu „Odwołanie dyrektora”	11
Zadanie „Rezygnacja dyrektora sądu”	12
Zadanie „Uzupełnienie braków dokumentacji”	13
UCZESTNIK PROCESU: Pracownik Ministerstwa Sprawiedliwości	14
Uruchomienie procesu „Odwołanie dyrektora”	14
Zadanie „Weryfikacja kompletności dokumentacji”	16
UCZESTNIK PROCESU: Minister Sprawiedliwości	17
Uruchomienie procesu „Odwołanie dyrektora”	17
Zadanie „Decyzja o odwołaniu dyrektora sądu” [na diagramie: ODS05]	19

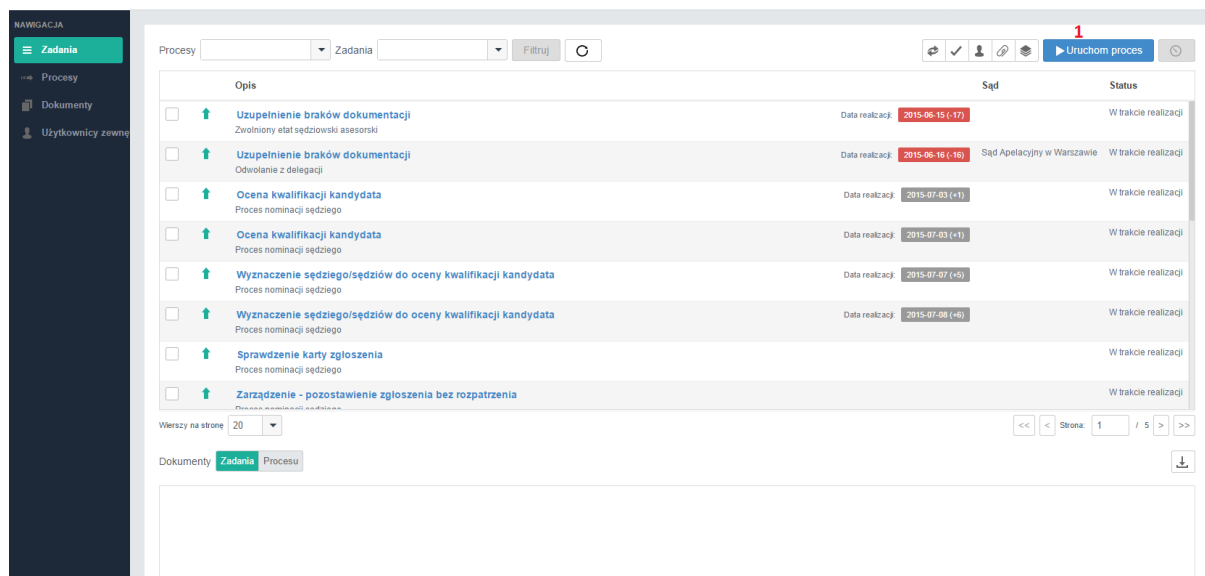
Przebieg procesu



UCZESTNIK PROCESU: Prezes Sądu Rejonowego/Okręgowego

Uruchomienie procesu „Odwołanie dyrektora”

W celu przystąpienia do realizacji tego zadania Prezes Sądu powinien zalogować się do aplikacji MS-Workflow. Następnie w głównym oknie „Zadania” kliknąć przycisk „Uruchom proces”^[1].



Z wyświetlonego okna „Uruchom proces” należy wybrać proces „Odwołanie dyrektora sądu”^[2] i kliknąć przycisk „Uruchom”^[3].

Uruchom proces



Pojawi się okno „Wniosek o odwołanie dyrektora”. W polu „Pracownik”^[1] z listy należy wybrać odwoływanego dyrektora. Po wypełnieniu wszystkich pól obowiązkowych (oznaczonych *), wpisaniu ewentualnych uwag, użytkownik może załączyć dokumenty klikając w polu „Dokumenty” na przyciski „Przeglądaj” oraz „Z dysku”. W celu zakończenia zadania należy kliknąć przycisk „Zakończ krok procesu”.

The screenshot shows a web form titled "Wniosek o odwołanie dyrektora". It contains the following fields and elements:

- Pracownik ***: A dropdown menu with a red "1" next to it, indicating a required field.
- Data wniosku ***: A date input field showing "2015-07-15" with a calendar icon.
- Uwagi**: A large text area for comments.
- Dokument**: A label followed by two links: "Przeglądaj" and "Z dysku".
- Dokumenty (0)**: A link to view attached documents.
- Buttons**: "Zakończ krok procesu" (blue) and "Anuluj" (white).

Aplikacja wyświetli komunikat ostrzegawczy. Użytkownik zostanie poinformowany o nieodwracalności swojej decyzji. W celu potwierdzenia należy wybrać „Tak”, jeżeli użytkownik chce zrezygnować należy wybrać „Nie”. Na potrzeby szkolenia wybrano opcję „Tak”.

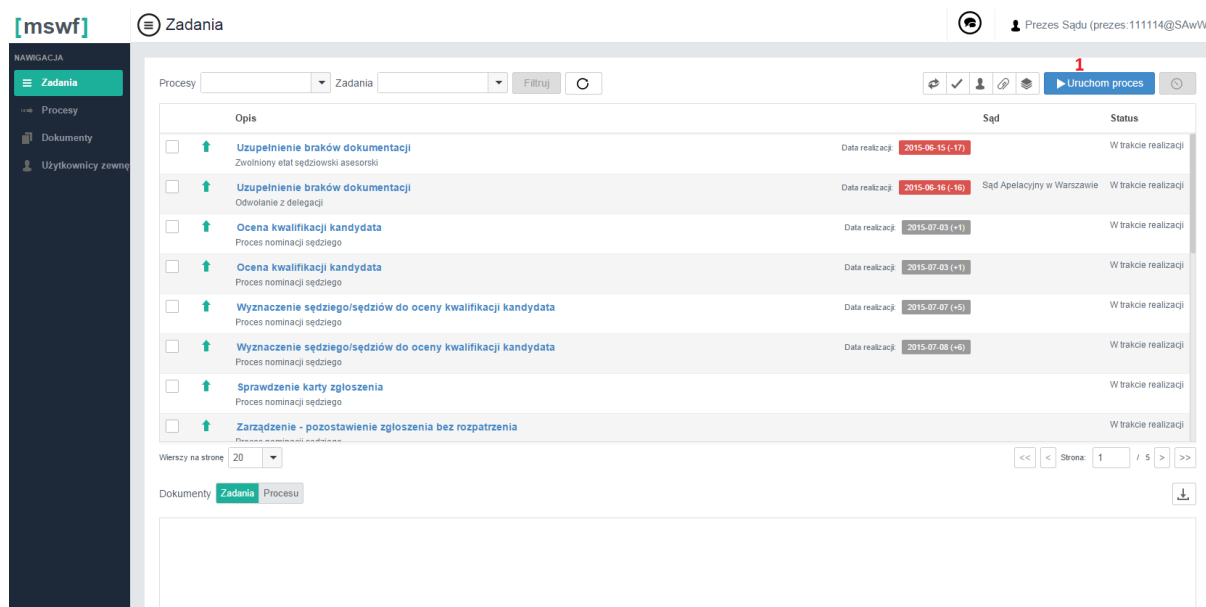
The dialog box has a title "Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?". The main text reads: "Zakończenie zadania jest operacją nieodwracalną! Spowoduje rozpoczęcie innego zadania w ramach procesu lub zakończenie całego procesu." At the bottom are two buttons: "Tak" (blue) and "Nie" (white).

W prawym dolnym rogu ekranu pojawi się informacja o pomyślnym zakończeniu zadania. Kolejne zadanie „Decyzja o odwołaniu dyrektora sądu” trafia do Ministra Sprawiedliwości ^[na diagramie: ODS05]

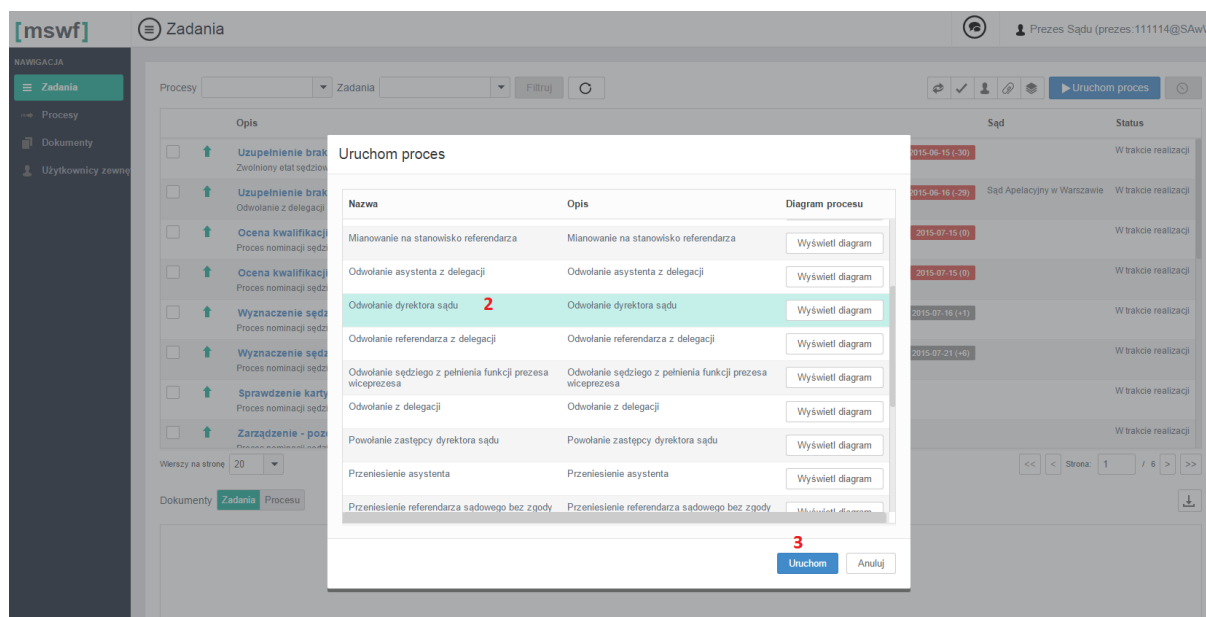
UCZESTNIK PROCESU: Prezes Sądu Apelacyjnego

Uruchomienie procesu „Odwołanie dyrektora”

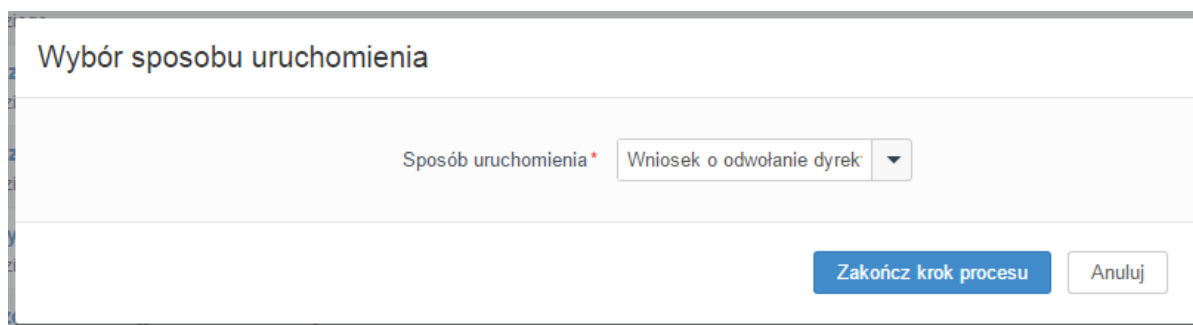
W celu przystąpienia do realizacji tego zadania Prezes Sądu powinien zalogować się do aplikacji MS-Workflow. Następnie w głównym oknie „Zadania” kliknąć przycisk „Uruchom proces” [1].



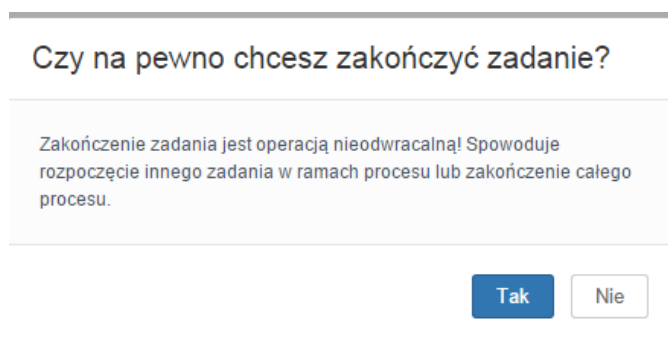
Z wyświetlonego okna „Uruchom proces” należy wybrać proces „Odwołanie dyrektora sądu” [2] i kliknąć przycisk „Uruchom” [3].



Pojawi się okno „Wybór sposobu uruchomienia”. W polu „Sposób uruchomienia” dostępne są opcje: „Przedstawienie negatywnej uchwały zgromadzenia ogólnego sędziów apelacji” i „Wniosek o odwołanie dyrektora”. Na potrzeby szkolenia wybrano opcję: Wniosek o odwołanie dyrektora. Kliknięcie przycisku „Zakończ krok procesu” kończy zadanie.



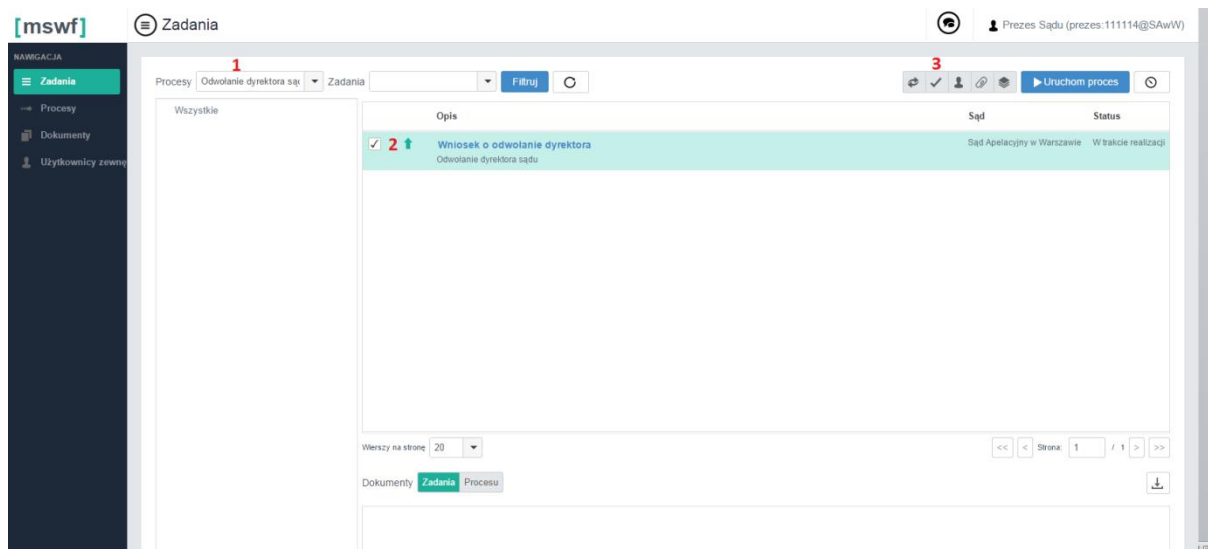
Aplikacja wyświetli komunikat ostrzegawczy. Użytkownik zostanie poinformowany o nieodwracalności swojej decyzji. W celu potwierdzenia należy wybrać „Tak”, jeżeli użytkownik chce zrezygnować należy wybrać „Nie”. Na potrzeby szkolenia wybrano opcję „Tak”.



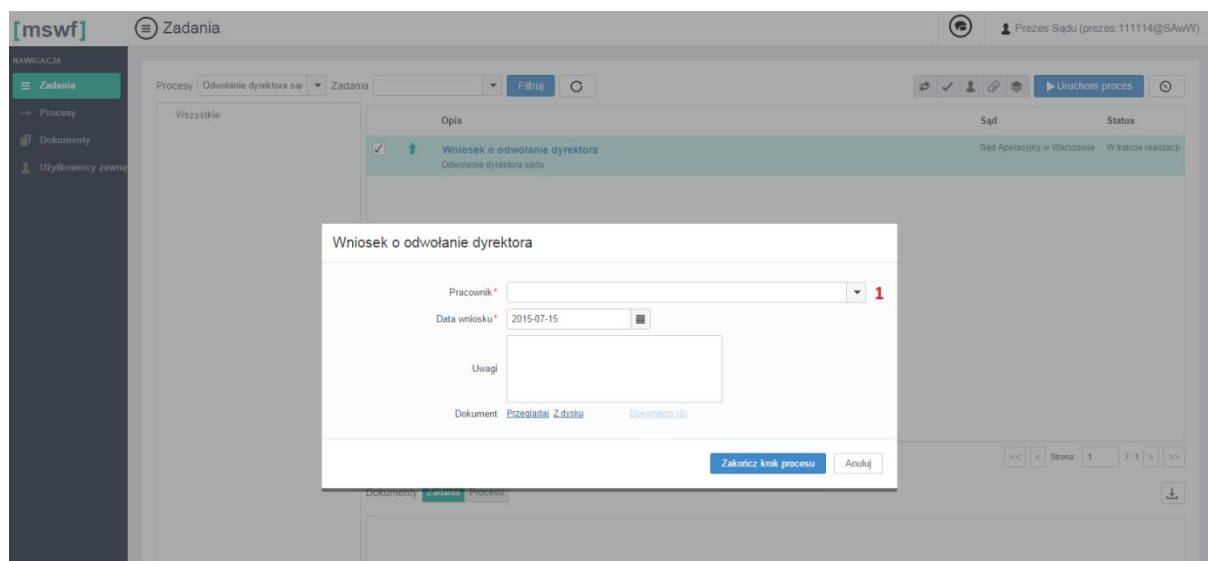
W prawym dolnym rogu ekranu pojawi się informacja o pomyślnym zakończeniu zadania.

Zadanie „Wniosek o odwołanie dyrektora” [na diagramie: ODS01]

W celu przystąpienia do zadania w głównym oknie „Zadania” w polu „Procesy” należy wybrać z listy „Odwołanie dyrektora sądu”[1]. Następnie zaznaczyć zadanie „Wniosek o odwołanie dyrektora”[2] i zatwierdzić przyciskiem „Zatwierdź krok procesu”[3].



Pojawi się okno „Wniosek o odwołanie dyrektora”. W polu „Pracownik” [1] z listy należy wybrać odwoływanego dyrektora. Po wypełnieniu wszystkich pól obowiązkowych (oznaczonych *), wpisaniu ewentualnych uwag, użytkownik może załączyć dokumenty klikając w polu „Dokumenty” na przyciski „Przeglądaj” oraz „Z dysku”. W celu zakończenia zadania należy kliknąć przycisk „Zakończ krok procesu”.



Aplikacja wyświetli komunikat ostrzegawczy. Użytkownik zostanie poinformowany o nieodwracalności swojej decyzji. W celu potwierdzenia należy wybrać „Tak”, jeżeli użytkownik chce zrezygnować należy wybrać „Nie”. Na potrzeby szkolenia wybrano opcję „Tak”.

Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?

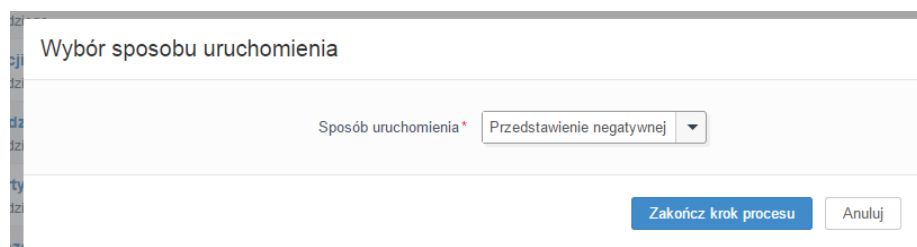
Zakończenie zadania jest operacją nieodwracalną! Spowoduje rozpoczęcie innego zadania w ramach procesu lub zakończenie całego procesu.

W prawym dolnym rogu ekranu pojawi się informacja o pomyślnym zakończeniu zadania.

Kolejne zadanie „Decyzja o odwołaniu dyrektora sądu” trafia do Ministra Sprawiedliwości
[na diagramie: ODS05]

Zadanie „Przedstawienie negatywnej uchwały zgromadzenia ogólnego sędziów apelacji” [na diagramie: ODS02]

Po uruchomieniu procesu pojawi się okno „Wybór sposobu uruchomienia”. W polu „Sposób uruchomienia” dostępne są opcje: „Przedstawienie negatywnej uchwały zgromadzenia ogólnego sędziów apelacji” i „Wniosek o odwołanie dyrektora”. Na potrzeby szkolenia wybrano opcję: Przedstawienie negatywnej uchwały zgromadzenia ogólnego sędziów apelacji. Kliknięcie przycisku „Zakończ krok procesu” kończy zadanie.



Wybór sposobu uruchomienia

Sposób uruchomienia *

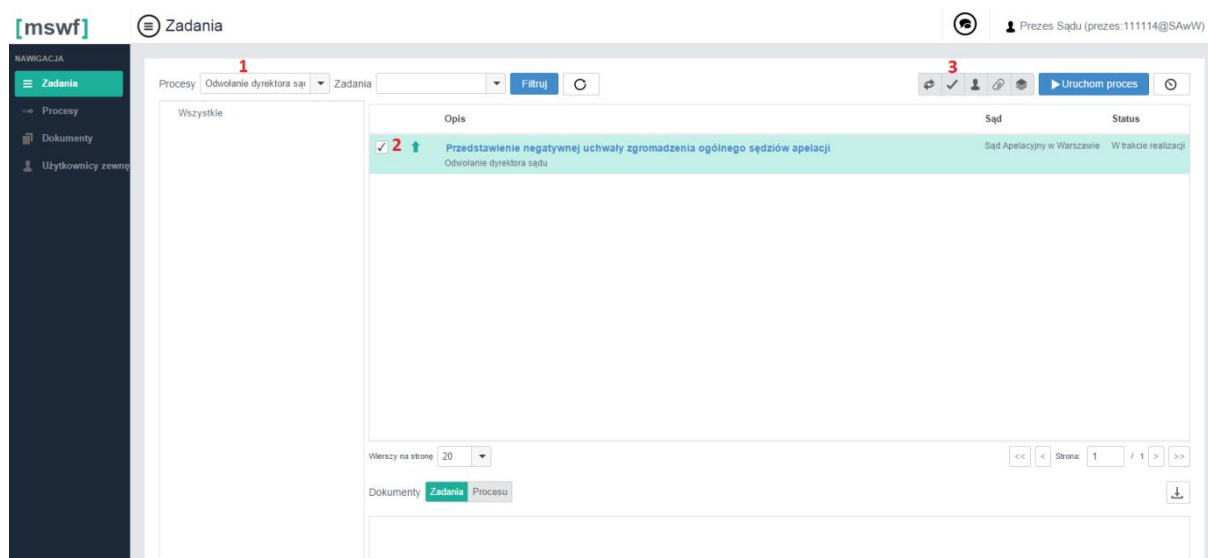
Aplikacja wyświetli komunikat ostrzegawczy. Użytkownik zostanie poinformowany o nieodwracalności swojej decyzji. W celu potwierdzenia należy wybrać „Tak”, jeżeli użytkownik chce zrezygnować należy wybrać „Nie”. Na potrzeby szkolenia wybrano opcję „Tak”.

Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?

Zakończenie zadania jest operacją nieodwracalną! Spowoduje rozpoczęcie innego zadania w ramach procesu lub zakończenie całego procesu.

W prawym dolnym rogu ekranu pojawi się informacja o pomyślnym zakończeniu zadania.

Następnym krokiem jest wpisanie w polu „Procesy” [1] „Odwołanie dyrektora sądu”, zaznaczenie zadania „Przedstawienie negatywnej uchwały zgromadzenia ogólnego sędziów apelacji” [2] i zatwierdzenie przyciskiem „Zakończ krok procesu” [3].



Pojawi się okno dialogowe, w którym należy wypełnić wszystkie wymagane pola (oznaczone*) i wpisać ewentualne uwagi. Użytkownik może załączyć dokumenty klikając w polu „Dokumenty” na przyciski „Przeglądaj” oraz „Z dysku”. W celu zakończenia zadania należy kliknąć przycisk „Zakończ krok procesu”.

Przedstawienie negatywnej uchwały zgromadzenia ogólnego sędziów apelacji

Pracownik*

Data uchwały*

Uwagi

Dokument [Przeglądaj](#) [Z dysku](#) [Dokumenty \(0\)](#)

[Zakończ krok procesu](#) [Anuluj](#)

Aplikacja wyświetli komunikat ostrzegawczy. Użytkownik zostanie poinformowany o nieodwracalności swojej decyzji. W celu potwierdzenia należy wybrać „Tak”, jeżeli użytkownik chce zrezygnować należy wybrać „Nie”. Na potrzeby szkolenia wybrano opcję „Tak”.

Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?

Zakończenie zadania jest operacją nieodwracalną! Spowoduje rozpoczęcie innego zadania w ramach procesu lub zakończenie całego procesu.

Tak

Nie

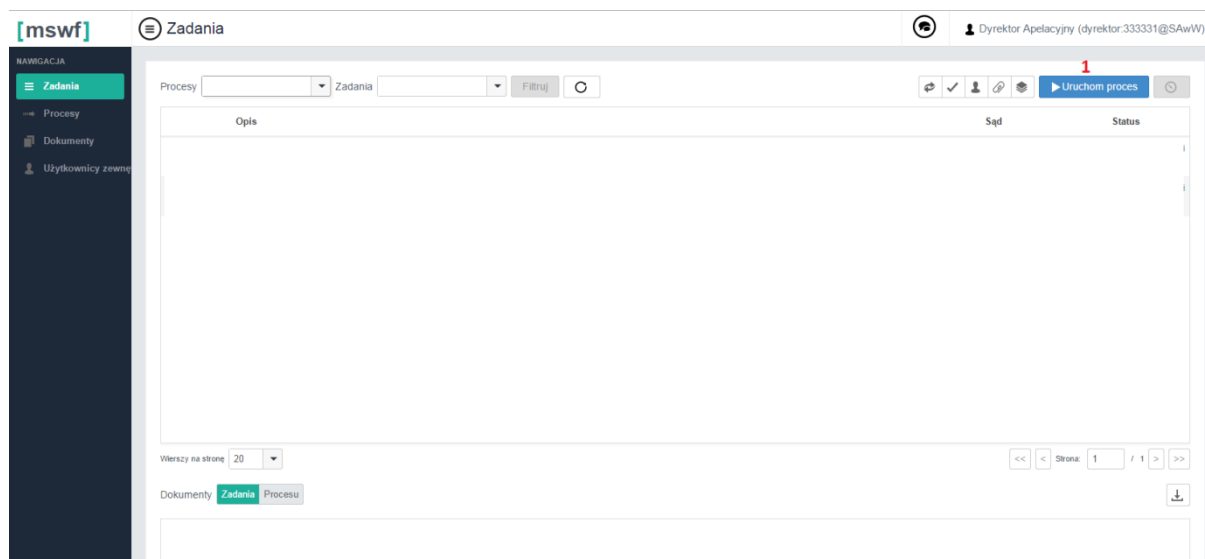
W prawym dolnym rogu ekranu pojawi się informacja o pomyślnym zakończeniu zadania.

Dokumenty zostają przesłane do Pracownika Ministerstwa Sprawiedliwości, który wykonuje zadanie „Weryfikacja kompletności dokumentacji” . W przypadku, gdy nie stwierdza braków, do Ministra Sprawiedliwości trafia zadanie „Decyzja o odwołaniu Dyrektora sądu” [na diagramie: ODS05].

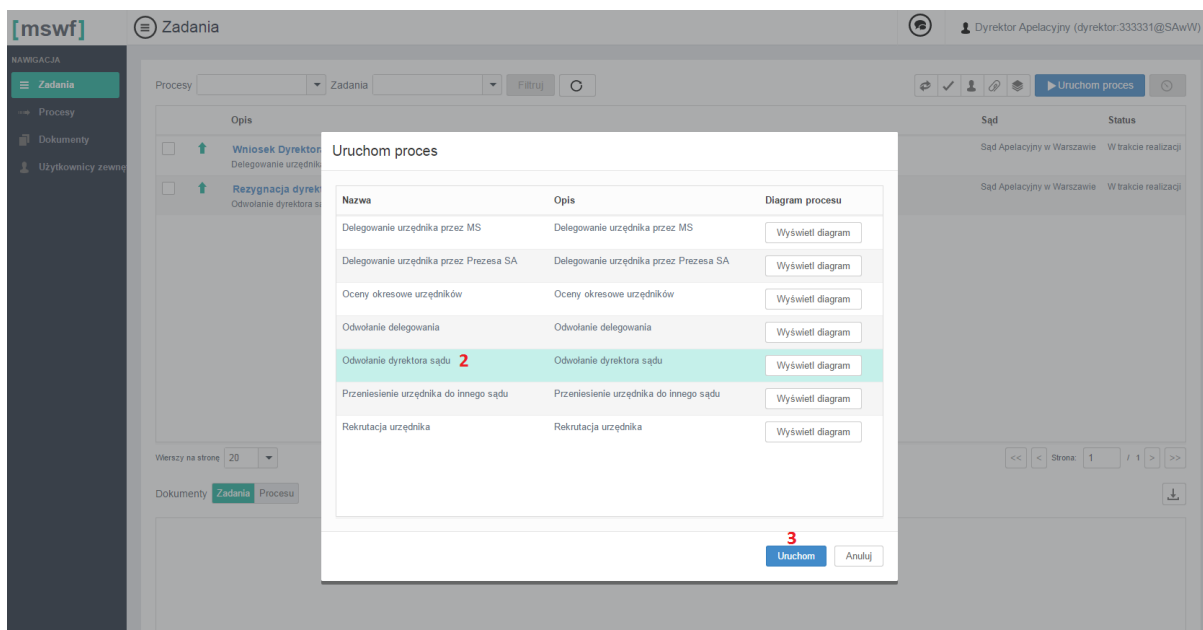
UCZESTNIK PROCESU: Dyrektor sądu

Uruchomienie procesu „Odwołanie dyrektora”

W celu przystąpienia do realizacji tego zadania Dyrektor sądu powinien zalogować się do aplikacji MS-Workflow. Następnie w głównym oknie „Zadania” kliknąć przycisk „Uruchom proces”[1].

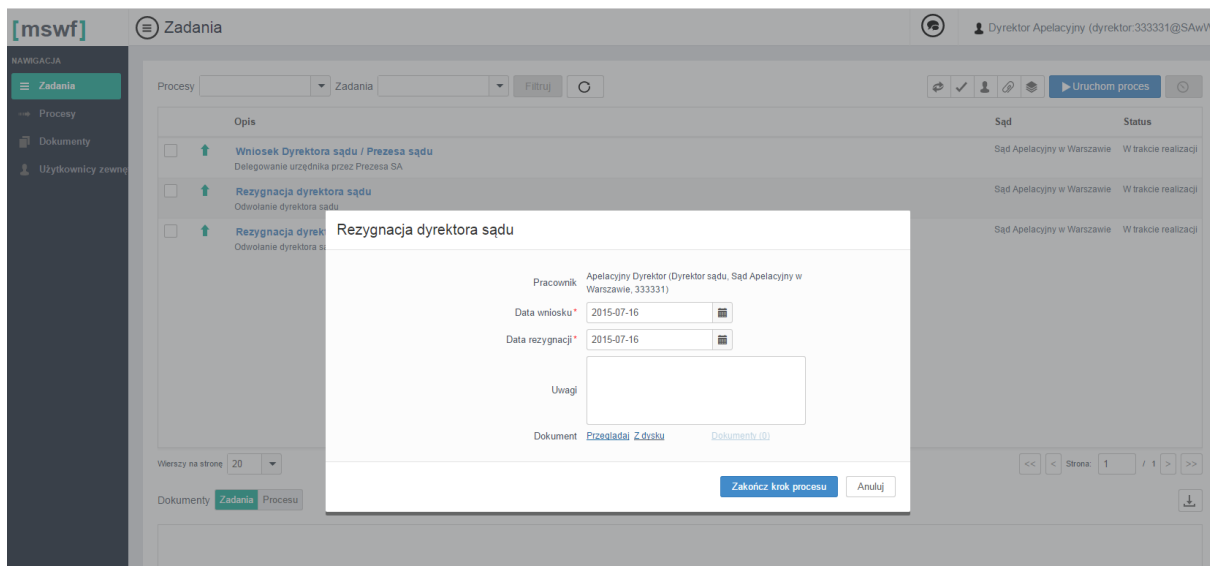


Z wyświetlonego okna „Uruchom proces” należy wybrać proces „Odwołanie dyrektora sądu” [2] i kliknąć przycisk „Uruchom” [3].



Zadanie „Rezygnacja dyrektora sądu”

Pojawi się okno dialogowe, w którym należy wypełnić wszystkie wymagane pola (oznaczone*) i wpisać ewentualne uwagi. Użytkownik może załączyć dokumenty klikając w polu „Dokumenty” na przyciski „Przeglądaj” oraz „Z dysku”. W celu zakończenia zadania należy kliknąć przycisk „Zakończ krok procesu”.



Aplikacja wyświetli komunikat ostrzegawczy. Użytkownik zostanie poinformowany o nieodwracalności swojej decyzji. W celu potwierdzenia należy wybrać „Tak”, jeżeli użytkownik chce zrezygnować należy wybrać „Nie”. Na potrzeby szkolenia wybrano opcję „Tak”.

Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?

Zakończenie zadania jest operacją nieodwracalną! Spowoduje rozpoczęcie innego zadania w ramach procesu lub zakończenie całego procesu.

Tak
Nie

W prawym dolnym rogu ekranu pojawi się informacja o pomyślnym zakończeniu zadania.

Dokumentacja zostaje przesłana do Pracownika Ministerstwa Sprawiedliwości, który dokonuje jej weryfikacji. W przypadku, gdy nie stwierdza braków w dokumentacji do Ministra Sprawiedliwości trafia zadanie „Decyzja o odwołaniu Dyrektora sądu” [na diagramie: ODS05].

Zadanie „Uzupełnienie braków dokumentacji”

W celu przystąpienia do zadania w głównym oknie „Zadania” w polu „Procesy” należy wybrać z listy „Odwołanie dyrektora sądu”[1]. Następnie zaznaczyć zadanie „Uzupełnienie braków dokumentacji”[2] i zatwierdzić przyciskiem „Zatwierdź krok procesu”[3].

Pojawi się okno dialogowe, w którym należy załączyć brakujące dokumenty klikając w polu „Dokumenty” na przyciski „Przeglądaj” oraz „Z dysku”. W celu zakończenia zadania należy kliknąć przycisk „Zakończ krok procesu”.

Uzupełnienie braków dokumentacji

Brakujące dokumenty
Dokumenty

Dokumenty *
Przeładaj
Z dysku
Dokumenty (0)

Uwagi

?
Zakończ krok procesu
Anuluj

Aplikacja wyświetli komunikat ostrzegawczy. Użytkownik zostanie poinformowany o nieodwracalności swojej decyzji. W celu potwierdzenia należy wybrać „Tak”, jeżeli użytkownik chce zrezygnować należy wybrać „Nie”. Na potrzeby szkolenia wybrano opcję „Tak”.

Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?

Zakończenie zadania jest operacją nieodwracalną! Spowoduje rozpoczęcie innego zadania w ramach procesu lub zakończenie całego procesu.

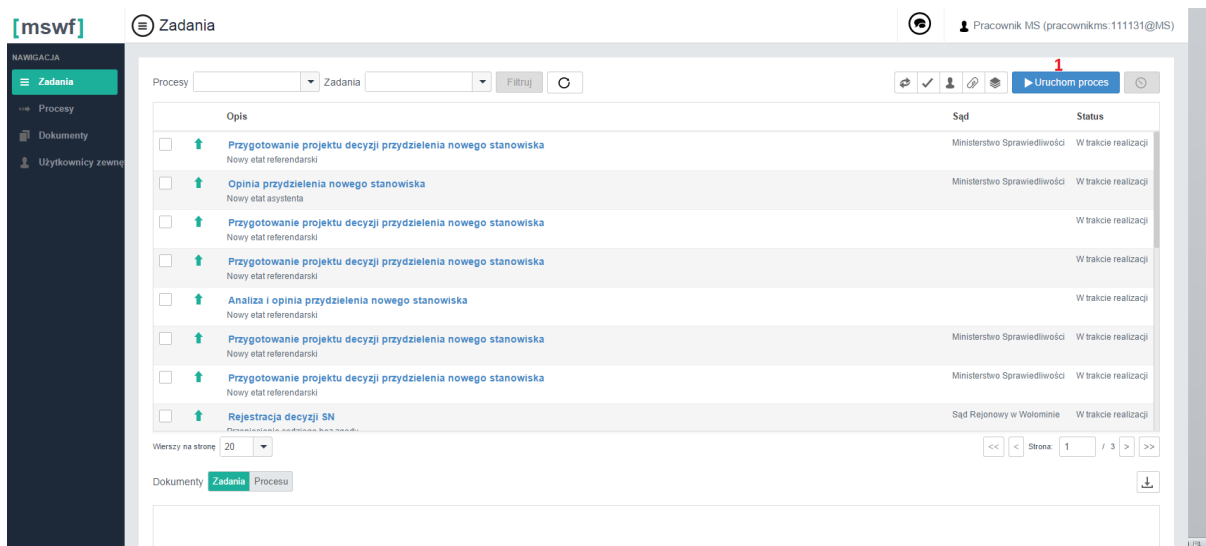
Tak
Nie

W prawym dolnym rogu ekranu pojawi się informacja o pomyślnym zakończeniu zadania. Dokumenty zostają przesłane pracownikowi Ministerstwa Sprawiedliwości do ponownej weryfikacji.

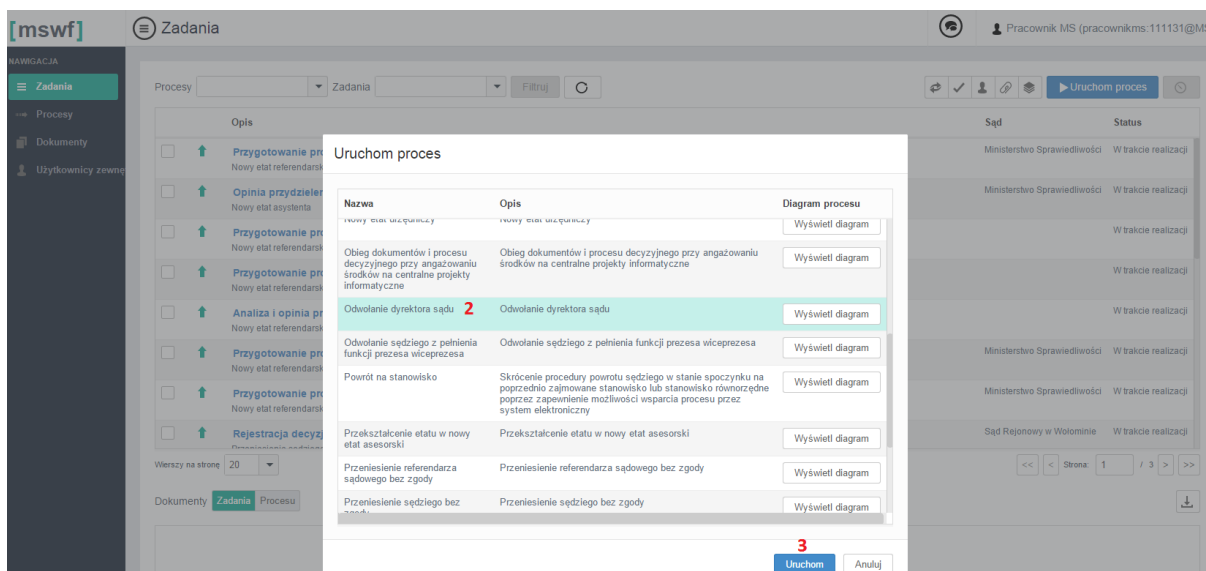
UCZESTNIK PROCESU: Pracownik Ministerstwa Sprawiedliwości

Uruchomienie procesu „Odwołanie dyrektora”

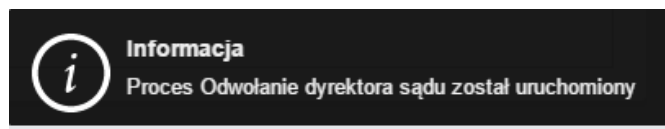
W celu przystąpienia do realizacji tego zadania Pracownik Ministerstwa Sprawiedliwości powinien zalogować się do aplikacji MS-Workflow. Następnie w głównym oknie „Zadania” kliknąć przycisk „Uruchom proces”^[1].



Z wyświetlonego okna „Uruchom proces” należy wybrać proces „Odwołanie dyrektora sądu” [2] i kliknąć przycisk „Uruchom” [3].



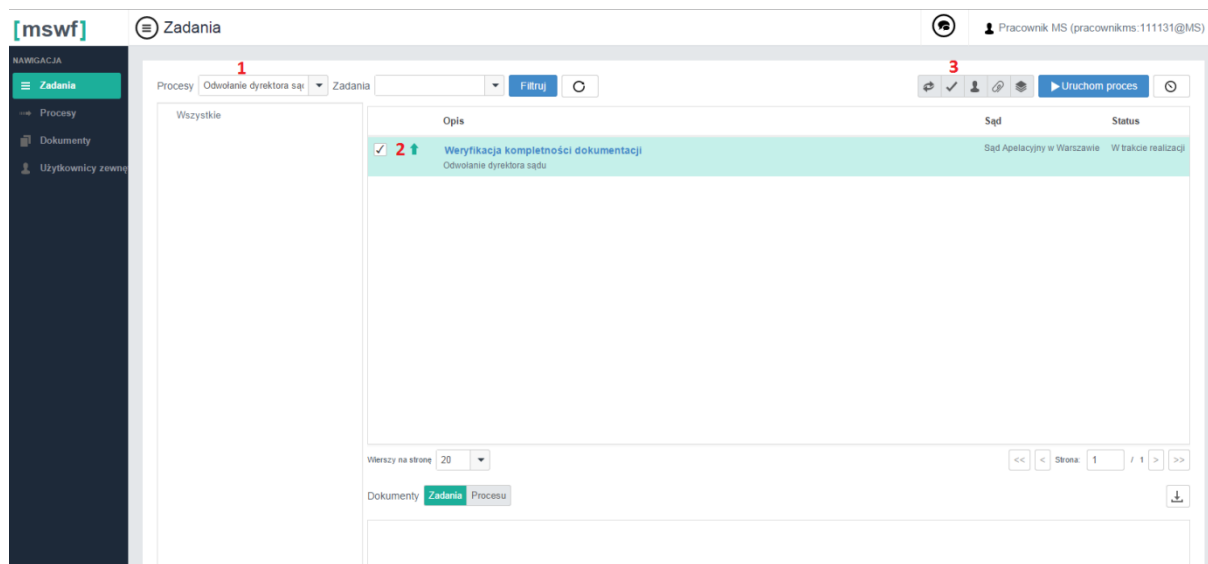
W prawym dolnym rogu ekranu pojawi się informacja:



Zadanie „Decyzja o odwołaniu dyrektora sądu” trafia do Ministra Sprawiedliwości [na diagramie: ODS05]

Zadanie „Weryfikacja kompletności dokumentacji”

W celu wykonania tego zadania Minister Sprawiedliwości powinien być zalogowany do aplikacji MS-Workflow. Następnie w głównym oknie „Zadania”, w polu „Procesy” należy wybrać z listy „Odwołanie dyrektora sądu”[1]. Następnie zaznaczyć zadanie „Weryfikacja kompletności dokumentacji”[2] i zatwierdzić przyciskiem „Zakończ krok procesu”[3].



W oknie „Weryfikacja kompletności dokumentacji”. Użytkownik musi wypełnić wymagane pola (oznaczone *). W polu „Kompletność dokumentacji” na potrzeby szkolenia została wybrana opcja „Nie”. Następnie należy uzupełnić pole „Brakujące dokumenty” i wybrać wykonawcę, do którego trafi zadanie „Uzupełnienie braków dokumentacji”. W polu „Termin uzupełnienia” należy ustalić czas na uzupełnienie braków. Aby zakończyć ten etap procesu należy wybrać przycisk „Zakończ krok procesu”.

Weryfikacja kompletności dokumentacji

Kompletność dokumentacji* Nie

Brakujące dokumenty* Dokumenty

Wykonawca*

Termin uzupełnienia* 2015-07-16

Uwagi

Zakończ krok procesu Anuluj

Aplikacja wyświetli komunikat ostrzegawczy. Użytkownik zostanie poinformowany o nieodwracalności swojej decyzji. W celu potwierdzenia należy wybrać „Tak”, jeżeli użytkownik chce zrezygnować należy wybrać „Nie”. Na potrzeby szkolenia wybrano opcję „Tak”.

Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?

Zakończenie zadania jest operacją nieodwracalną! Spowoduje rozpoczęcie innego zadania w ramach procesu lub zakończenie całego procesu.

TakNie

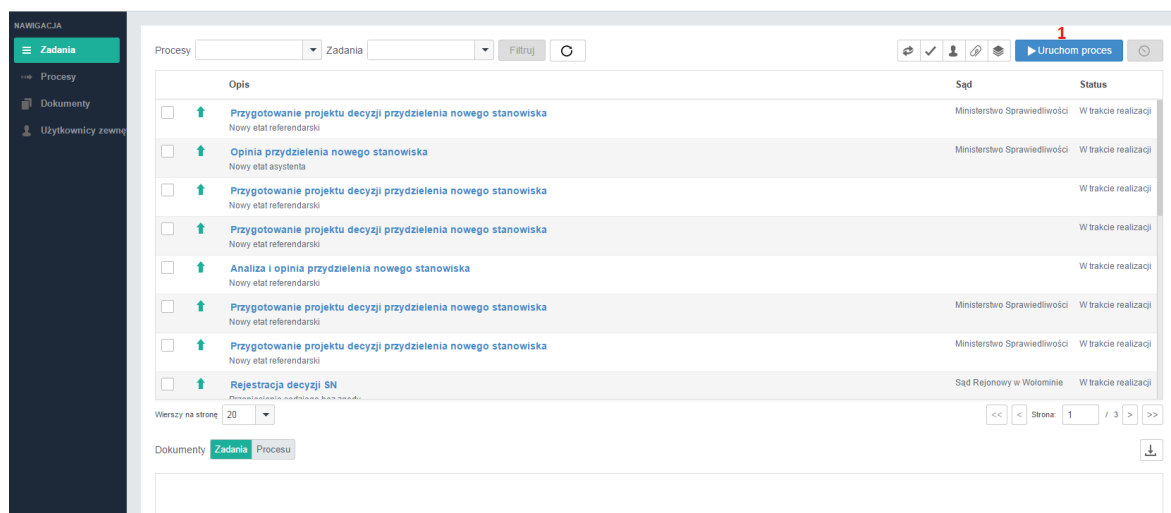
W prawym dolnym rogu ekranu pojawi się informacja o pomyślnym zakończeniu zadania.

W przypadku gdy dokumenty są kompletne, w oknie „Weryfikacja kompletności dokumentacji” w polu „Kompletność dokumentacji” należy zaznaczyć opcję „Tak” wtedy do Ministra Sprawiedliwości trafi zadanie „Decyzja o odwołaniu Dyrektora sądu” [na diagramie: ODS05].

UCZESTNIK PROCESU: Minister Sprawiedliwości

Uruchomienie procesu „Odwołanie dyrektora”

W celu przystąpienia do realizacji tego zadania Pracownik Ministerstwa Sprawiedliwości powinien zalogować się do aplikacji MS-Workflow. Następnie w głównym oknie „Zadania” kliknąć przycisk „Uruchom proces” [1].



Z wyświetlonego okna „Uruchom proces” należy wybrać proces „Odwołanie dyrektora sądu” [2] i kliknąć przycisk „Uruchom” [3].

Uruchom proces

Nazwa	Opis	Diagram procesu
nowy etat urzędniczy	nowy etat urzędniczy	Wyświetl diagram
Obieg dokumentów i procesu decyzyjnego przy angażowaniu środków na centralne projekty informatyczne	Obieg dokumentów i procesu decyzyjnego przy angażowaniu środków na centralne projekty informatyczne	Wyświetl diagram
Odwolanie dyrektora sądu 2	Odwolanie dyrektora sądu	Wyświetl diagram
Odwolanie sędziego z pełnienia funkcji prezesa wiceprezesa	Odwolanie sędziego z pełnienia funkcji prezesa wiceprezesa	Wyświetl diagram
Powrót na stanowisko	Skrócenie procedury powrotu sędziego w stanie spoczynku na poprzednio zajmowane stanowisko lub stanowisko równorzędne poprzez zapewnienie możliwości wsparcia procesu przez system elektroniczny	Wyświetl diagram
Przekształcenie etatu w nowy etat asesorski	Przekształcenie etatu w nowy etat asesorski	Wyświetl diagram
Przeniesienie referendarza sądowego bez zgody	Przeniesienie referendarza sądowego bez zgody	Wyświetl diagram
Przeniesienie sędziego bez zgody	Przeniesienie sędziego bez zgody	Wyświetl diagram

3

Uruchom

Anuluj

Pojawi się okno dialogowe, w którym należy wypełnić wszystkie wymagane pola (oznaczone*) i wpisać ewentualne uwagi. W polu „Odwolanie” dostępne są opcje: „Tak”, „Nie”. Na potrzeby szkolenia wybrano tą pierwszą opcję. Użytkownik może załączyć dokumenty klikając w polu „Dokumenty” na przyciski „Przeglądaj” oraz „Z dysku”. W celu zakończenia zadania należy kliknąć przycisk „Zakończ krok procesu”.

Decyzja o odwołaniu dyrektora sądu

Pracownik *

Data decyzji *

Odwolanie *

Data odwołania

Uwagi

Dokument decyzji

Przeglądaj

Z dysku

Dokumenty (0)

Zakończ krok procesu

Anuluj

Aplikacja wyświetli komunikat ostrzegawczy. Użytkownik zostanie poinformowany o nieodwracalności swojej decyzji. W celu potwierdzenia należy wybrać „Tak”, jeżeli użytkownik chce zrezygnować należy wybrać „Nie”. Na potrzeby szkolenia wybrano opcję „Tak”.

Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?

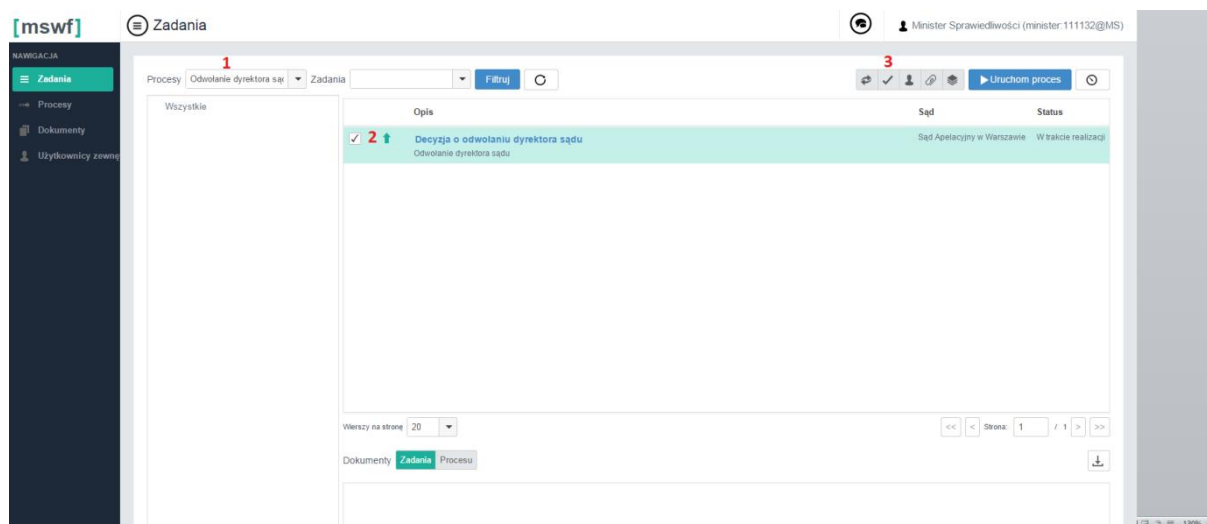
Zakończenie zadania jest operacją nieodwracalną! Spowoduje rozpoczęcie innego zadania w ramach procesu lub zakończenie całego procesu.

Tak
Nie

W prawym dolnym rogu ekranu pojawi się informacja o pomyślnym zakończeniu zadania.

Zadanie „Decyzja o odwołaniu dyrektora sądu” [na diagramie: ODS05]

W celu wykonania tego zadania Minister Sprawiedliwości powinien być zalogowany do aplikacji MS-Workflow. Następnie w głównym oknie „Zadania”, w polu „Procesy” należy wybrać z listy „Odwołanie dyrektora sądu”[1]. Następnie zaznaczyć zadanie „Decyzja o odwołaniu dyrektora sądu”[2] i zatwierdzić przyciskiem „Zakończ krok procesu”[3].



Pojawi się okno dialogowe, w którym należy wypełnić wszystkie wymagane pola (oznaczone*) i wpisać ewentualne uwagi. W polu „Odwołanie” dostępne są opcje: „Tak”, „Nie”. Na potrzeby szkolenia wybrano tą pierwszą opcję. Użytkownik może załączyć dokumenty klikając w polu „Dokumenty” na przyciski „Przeglądaj” oraz „Z dysku”. W celu zakończenia zadania należy kliknąć przycisk „Zakończ krok procesu”.

The screenshot shows the 'mswf' application interface. The top navigation bar includes the 'mswf' logo, a 'Zadania' (Tasks) menu, and a user profile for 'Minister Sprawiedliwości (minister.111132@MS)'. The left sidebar contains navigation links for 'Zadania', 'Procesy', 'Dokumenty', and 'Użytkownicy zewnętrzni'. The main content area displays a table of tasks. A modal dialog titled 'Decyzja o odwołaniu dyrektora sądu' is open, showing the following details:

- Pracownik: Apelacyjny Dyrektor (Dyrektor sądu, Sąd Apelacyjny w Warszawie, 333331)
- Data decyzji: 2015-07-15
- Odwołanie: Tak
- Data odwołania: 2015-07-15
- Uwagi: (empty text area)
- Dokument decyzji: [Przeładaj](#) [Z dysku](#) [Dokumenty \(0\)](#)

At the bottom of the dialog are buttons for 'Zakończ krok procesu' and 'Anuluj'. The background table shows a task 'Decyzja o odwołaniu dyrektora sądu' with status 'W trakcie realizacji'.

Aplikacja wyświetli komunikat ostrzegawczy. Użytkownik zostanie poinformowany o nieodwracalności swojej decyzji. W celu potwierdzenia należy wybrać „Tak”, jeżeli użytkownik chce zrezygnować należy wybrać „Nie”. Na potrzeby szkolenia wybrano opcję „Tak”.

The dialog box has a title bar and contains the following text:

Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?

Zakończenie zadania jest operacją nieodwracalną! Spowoduje rozpoczęcie innego zadania w ramach procesu lub zakończenie całego procesu.

At the bottom are two buttons: 'Tak' and 'Nie'.

W prawym dolnym rogu ekranu pojawi się informacja o pomyślnym zakończeniu zadania.