



Proces nr 32

Zgoda na zamieszkanie w innej miejscowości

Opracowane przez
OWI w Łomży

Spis treści

Cel procesu.....	3
Inicjator procesu: Sędzia	3
1. Logowanie.....	3
2. Uruchomienie Procesu	3
3. Uzupełnienie braków dokumentacji.....	5
Uczestnik procesu: Sędzia	6
1. Logowanie	6
2. Weryfikacja kompletności dokumentacji.....	7
Uczestnik procesu: Prezes	8
1. Logowanie	8
2. Decyzja Prezesa Sądu	9
Inicjator procesu: Prezes SA/SO	10
1. Logowanie	10
2. Uruchomienie procesu	10
Uczestnik procesu: Ministerstwo Sprawiedliwości	12
1. Logowanie	12
2. Decyzja Ministra	13
Diagram	14

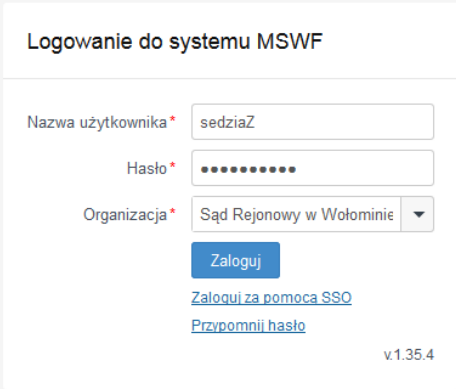
Cel procesu.

Skrócenie procedury wyrażenia zgody na zamieszkiwanie sędziego/asesora poza miejscowością, w której znajduje się sąd poprzez zapewnienie możliwości wsparcia procesu przez system elektroniczny.

Inicjator procesu: Sędzia

1. Logowanie.

W celu przystąpienia do realizacji tego zadania, Sędzia powinien zalogować się w systemie MS Workflow.



The screenshot shows a login form titled "Logowanie do systemu MSWF". It contains three input fields: "Nazwa użytkownika*" with the value "sedziaZ", "Hasło*" with masked characters, and "Organizacja*" with a dropdown menu showing "Sąd Rejonowy w Wołominie". Below the fields is a blue "Zaloguj" button. There are two links: "Zaloguj za pomocą SSO" and "Przypomnij hasło". The version number "v.1.35.4" is displayed in the bottom right corner of the form.

2. Uruchomienie Procesu

W celu zainicjowania procesu o wyrażenie zgody na zamieszkanie w innej miejscowości przez Sędziego, po zalogowaniu się w systemie MS Workflow należy uruchomić proces poprzez wybranie przycisku „Uruchom proces”.



W ten sposób otwarte zostaje okno wyboru procesu, w którym użytkownik zaznacza „Zgoda na zamieszkanie w innej miejscowości”, a następnie wybiera przycisk „Uruchom”, który został aktywowany po zaznaczeniu procesu.

Uruchom proces

Nazwa	Opis	Diagram procesu
Delegowanie sędziego przez prezesa SA	Delegowanie sędziego przez prezesa SA	Wyświetl diagram
Odwołanie z delegacji	Odwołanie z delegacji	Wyświetl diagram
Proces przeniesienia	Proces przeniesienia	Wyświetl diagram
Przeniesienie sędziego bez zgody	Przeniesienie sędziego bez zgody	Wyświetl diagram
Rozwiązanie stosunku służbowego	Rozwiązanie stosunku służbowego	Wyświetl diagram
Urlop dla poratowania zdrowia sędziego	Urlop dla poratowania zdrowia sędziego	Wyświetl diagram
Zgoda na dojazd prywatnym samochodem	Zgoda na dojazd prywatnym samochodem	Wyświetl diagram
Zgoda na podjęcie dodatkowego zajęcia	Zgoda na podjęcie dodatkowego zajęcia	Wyświetl diagram
Zgoda na zamieszkanie w innej miejscowości	Zgoda na zamieszkanie w innej miejscowości	Wyświetl diagram

Uruchom
Anuluj

Uruchamiając wybrany proces użytkownik ma przed sobą formularz do uzupełnienia. Pola oznaczone czerwoną gwiazdką są obowiązkowe *.

Wniosek o zgodę na zamieszkanie w innej miejscowości

Pracownik

Zmieniający Pracę Sędzia (Sędzia, Sąd Rejonowy w Wołominie, 111121)

Data wniosku *

2015-06-15

📅

Liczba kilometrów *

100

Uwagi

Dokument

[Przeglądaj](#)
[Z dysku](#)

Dokumenty (0)

?

Zakończ krok procesu
Anuluj

Można w tym kroku nanieść uwagi, a także dodać dokument. W tym celu należy wybrać „Przeglądaj” lub „Z dysku”. Wybierając „Z dysku” będziemy mieli możliwość wybrania dokumentu znajdującego się na dysku komputera. Wybierając „Przeglądaj” pojawi się okno „Wybierz dokument”, w którym

z rozwijanej listy należy wybrać repozytorium dokumentów, a następnie z prawej części okna wybrać dokument, który ma zostać załączony.

Następną czynnością jeżeli chcemy potwierdzić poprawność wpisanych danych jest kliknięcie „Zakończ krok procesu”. Należy potwierdzić klikając „Tak”.

Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?

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

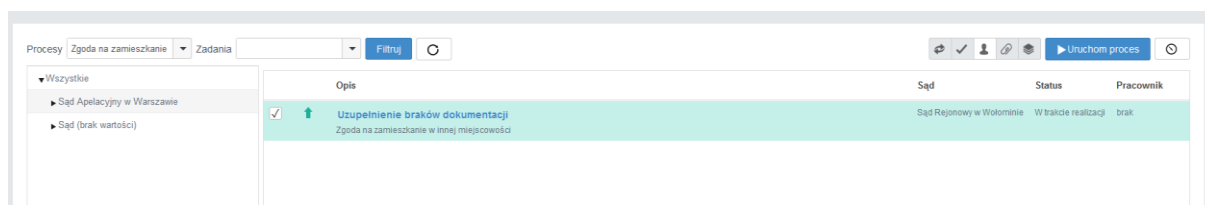
Tak

Nie

Proces składania wniosku o zgodę na zamieszkanie w innej miejscowości zostaje uruchomiony, co zostaje potwierdzone przez komunikat w dolnej części ekranu.

3. Uzupełnienie braków dokumentacji

Po zalogowaniu do systemu i wyborze w polu „procesy” „Zgoda na zamieszkanie w innej miejscowości” w polu Opis pokaże się zadania „Uzupełnienie braków dokumentacji”.



Należy zaznaczyć zadanie i kliknąć „Zakończ krok procesu”.



Pojawi się okno „Uzupełnienie braków dokumentacji” w którym należy załączyć brakujący dokument. W tym celu należy wybrać „Przeglądaj” lub „Z dysku”. Wybierając „Z dysku” będziemy mieli możliwość wybrania dokumentu znajdującego się na dysku komputera. Wybierając „Przeglądaj” pojawi się okno „Wybierz dokument”, w którym z rozwijanej listy należy wybrać repozytorium dokumentów, a następnie z prawej części okna wybrać dokument, który ma zostać załączony.

Uzupełnienie braków dokumentacji

Brakujące dokumenty
Dokument1

Dokumenty*
[Przełączaj](#)
[Z dysku](#)
[Dokumenty \(0\)](#)

Uwagi

Zakończ krok procesu
Anuluj

Następną czynnością jeżeli chcemy potwierdzić poprawność wpisanych danych jest kliknięcie „Zakończ krok procesu”. Należy potwierdzić klikając „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

Po zakończeniu tego kroku, zadanie wraca do weryfikacji kompletności dokumentacji.

Uczestnik procesu: Sędzia

1. Logowanie

W celu przystąpienia do realizacji zadania, Sędzia powinien zalogować się w systemie MS Workflow.

Logowanie do systemu MSWF

Nazwa użytkownika*
sedziaO

Hasło*

Organizacja*
Sąd Okręgowy w Warszawie

Zaloguj

[Zaloguj za pomocą SSO](#)

[Przypomnij hasło](#)

v1.35.4

2. Weryfikacja kompletności dokumentacji.

Po wybraniu w polu „Procesy” procesu „Zgoda na zamieszkanie w innej miejscowości” zaznaczeniu zadania „Weryfikacja kompletności dokumentacji” i kliknięciu „Zakończ krok procesu”...

Procesy Zadania Filtruj

Opis	
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="↑"/>	Weryfikacja kompletności dokumentacji Zgoda na zamieszkanie w innej miejscowości

Sąd Rejonowy w V

... uruchomi się kolejne okno.

Weryfikacja kompletności dokumentacji

Kompletność dokumentacji*

Brakujące dokumenty

Wykonawca

Inicjator procesu

☐ Prezes sądu (Zmieniający Pracę Sędziego (Sędzia, Sąd Rejonowy w Wołominie, 111121), Wniosek o zgodę na zamieszkanie w innej miejscowości)

☐ Pracownik sądu (Zmieniający Pracę Sędziego (Sędzia, Sąd Rejonowy w Wołominie, 111121), Wniosek o zgodę na zamieszkanie w innej miejscowości)

Termin uzupełnienia

Uwagi



Zakończ krok procesu

Anuluj

Następnie należy wypełnić formularz.

Pole „Kompletność dokumentacji” należy wypełnić za pomocą wyboru z listy rozwijanej możliwości „Tak” lub „Nie”. (po wyborze Tak wszystkie pola poza Uwagi zostają wyszarzone).

Kolejne pole „Brakujące dokumenty” należy wypełnić stosowną informacją jakich dokumentów brakuje.

W kolejnym polu z rozwijanej listy użytkownik wybiera wykonawcę, w tym przypadku jest to Inicjator procesu.

Pola oznaczone czerwoną gwiazdką są obowiązkowe *.

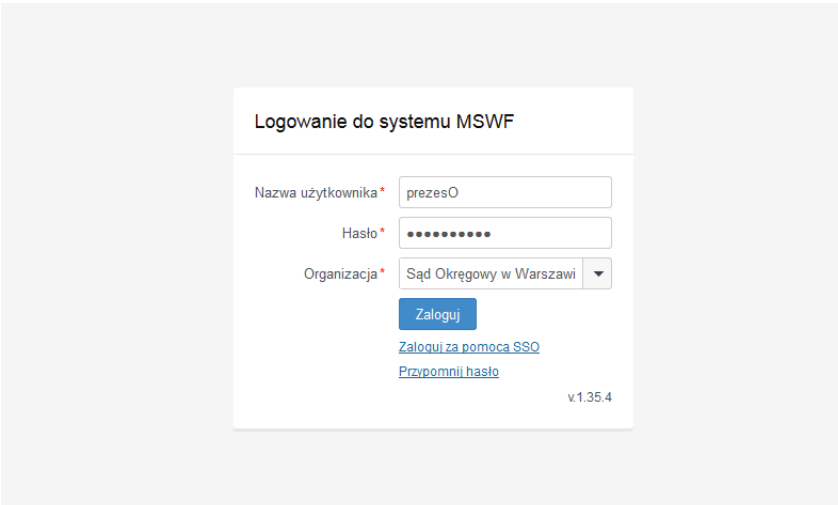
Można w tym kroku nanieść uwagi, a także dodać dokument. W tym celu należy wybrać „Przeglądaj” lub „Z dysku”. Wybierając „Z dysku” będziemy mieli możliwość wybrania dokumentu znajdującego się na dysku komputera. Wybierając „Przeglądaj” pojawi się okno „Wybierz dokument”, w którym z rozwijanej listy należy wybrać repozytorium dokumentów, a następnie z prawej części okna wybrać dokument, który ma zostać załączony.

Następną czynnością jeżeli chcemy potwierdzić poprawność wpisanych danych jest kliknięcie „Zakończ krok procesu”. Należy potwierdzić klikając „Tak”.

Uczestnik procesu: Prezes

1. Logowanie

W celu przystąpienia do realizacji tego zadania, Prezes Sądu Okręgowego powinien zalogować się w systemie MS Workflow.

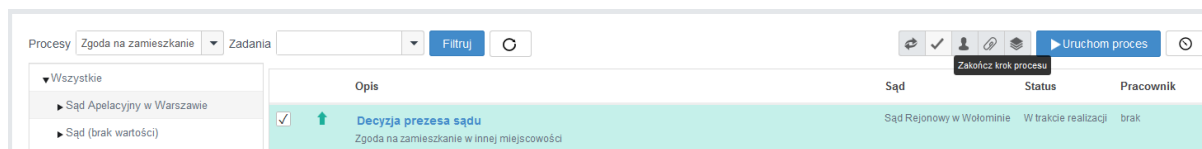


The screenshot shows a login form titled "Logowanie do systemu MSWF". It contains three input fields: "Nazwa użytkownika *" with the value "prezesO", "Hasło *" with masked characters, and "Organizacja *" with a dropdown menu showing "Sąd Okręgowy w Warszawie". Below the fields is a blue "Zaloguj" button. At the bottom, there are two links: "Zaloguj za pomocą SSO" and "Przypomnij hasło". The version number "v.1.35.4" is displayed in the bottom right corner.

2. Decyzja Prezesa Sądu

Po zalogowaniu do systemu przez Prezesa Sądu Okręgowego, w sekcji Nawigacji należy w polu „Procesy” z rozwijanej listy procesów wybrać „Zgoda na zamieszkanie w innej miejscowości”.

Pojawi się zadanie „Decyzja prezesa sądu”. Należy je zaznaczyć i kliknąć „Zakończ krok procesu”.



Pojawi się okno „Decyzja prezesa sądu”.

Decyzja prezesa sądu

Pracownik	Zmieniający Pracę Sędziego (Sędzia, Sąd Rejonowy w Wołominie, 111121)
Data wniosku	2015-06-15
Liczba kilometrów	100
Data decyzji *	<input type="text" value="2015-06-15"/>
Rodzaj decyzji *	<input type="text" value="Zgoda"/>
Uwagi	<div><div>Uwagi</div><div></div></div>
Dokument	Przeglądaj Z dysku Dokumenty (0)

Zakończ krok procesu

Anuluj

Należy wypełnić wszystkie pola (zaznaczone *). Można nanieść uwagi do kroku lub załączyć dokument. W tym celu należy wybrać „Przeglądaj” lub „Z dysku”. Wybierając „Z dysku” będziemy mieli możliwość wybrania dokumentu znajdującego się na dysku komputera. Wybierając „Przeglądaj” pojawi się okno „Wybierz dokument”, w którym z rozwijanej listy należy wybrać repozytorium dokumentów, a następnie z prawej części okna wybrać dokument, który ma zostać załączony.

Następną czynnością jeżeli chcemy potwierdzić poprawność wpisanych danych jest kliknięcie „Zakończ krok procesu”. Należy potwierdzić klikając „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

Po potwierdzeniu proces się zakończy.

Inicjator procesu: Prezes SA/SO

1. Logowanie

W celu uruchomienia procesu należy zalogować się do systemu.



The screenshot shows a login form titled "Logowanie do systemu MSWF". It contains three input fields: "Nazwa użytkownika" with the value "prezes", "Hasło" with masked characters, and "Organizacja" with a dropdown menu showing "Sąd Apelacyjny w Warszawie". Below the fields is a blue "Zaloguj" button. There are two links: "Zaloguj za pomocą SSO" and "Przypomnij hasło". The version number "v.1.35.4" is displayed in the bottom right corner.

2. Uruchomienie procesu

Po zalogowaniu należy kliknąć przycisk „Uruchom proces”.

▶ Uruchom proces

Pojawi się okno z listą procesów, gdzie należy wybrać „Zgoda na zamieszkanie w innej miejscowości”.

Uruchom proces

Nazwa	Opis	Diagram procesu
		Wyswietl diagram
Przeniesienie referendarza sądowego bez zgody	Przeniesienie referendarza sądowego bez zgody	Wyswietl diagram
Udzielenie sędziemu uwagi	Udzielenie sędziemu uwagi	Wyswietl diagram
Zajmowanie stanowiska sędziego po ukończeniu 67 roku życia	Zajmowanie stanowiska sędziego po ukończeniu 67 roku życia	Wyswietl diagram
Zatrudnienie dyrektora sądu	Zatrudnienie dyrektora sądu	Wyswietl diagram
Zgoda na dojazd prywatnym samochodem	Zgoda na dojazd prywatnym samochodem	Wyswietl diagram
Zgoda na podjęcie dodatkowego zajęcia	Zgoda na podjęcie dodatkowego zajęcia	Wyswietl diagram
Zgoda na zamieszkanie w innej miejscowości	Zgoda na zamieszkanie w innej miejscowości	Wyswietl diagram
Zwolniony etat sędziowski asesorski	Zwolniony etat sędziowski asesorski	Wyswietl diagram

Uruchom

Anuluj

Po czym nacisnąć przycisk „Uruchom”. Pojawi się „Wniosek o zgodę na zamieszkanie w innej miejscowości”, który należy wypełnić (obowiązkowo pola oznaczone *).

Wniosek o zgodę na zamieszkanie w innej miejscowości

Pracownik *	Oceniający Sędzia (Sędzia, Sąd Apelacyjny w Warszawie, 111120)
Data wniosku *	2015-06-15
Liczba kilometrów *	120
Uwagi	<div>Uwagi</div>
Dokument	Przeglądaj Z dysku Dokumenty (0)

?

Zakończ krok procesu

Anuluj

Można nanieść uwagi do kroku lub załączyć dokument. W tym celu należy wybrać „Przeglądaj” lub „Z dysku”. Wybierając „Z dysku” będziemy mieli możliwość wybrania dokumentu znajdującego się na dysku komputera. Wybierając „Przeglądaj” pojawi się okno „Wybierz dokument”, w którym z rozwijanej listy należy wybrać repozytorium dokumentów, a następnie z prawej części okna wybrać dokument, który ma zostać załączony.

Następną czynnością jeżeli chcemy potwierdzić poprawność wpisanych danych jest kliknięcie „Zakończ krok procesu”. Należy potwierdzić klikając „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

Krok się zakończył, a zadanie trafiło do Ministra Sprawiedliwości.

Uczestnik procesu: Ministerstwo Sprawiedliwości

1. Logowanie

W celu wykonania kolejnego kroku użytkownik powinien się zalogować do systemu.

Logowanie do systemu MSWF

Nazwa użytkownika *

minister

Hasło *

••••••••

Organizacja *

Ministerstwo Sprawiedliwości

Zaloguj

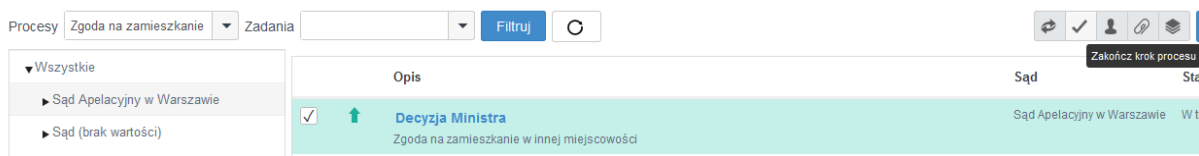
[Zaloguj za pomocą SSO](#)

[Przypomnij hasło](#)

v.1.35.4

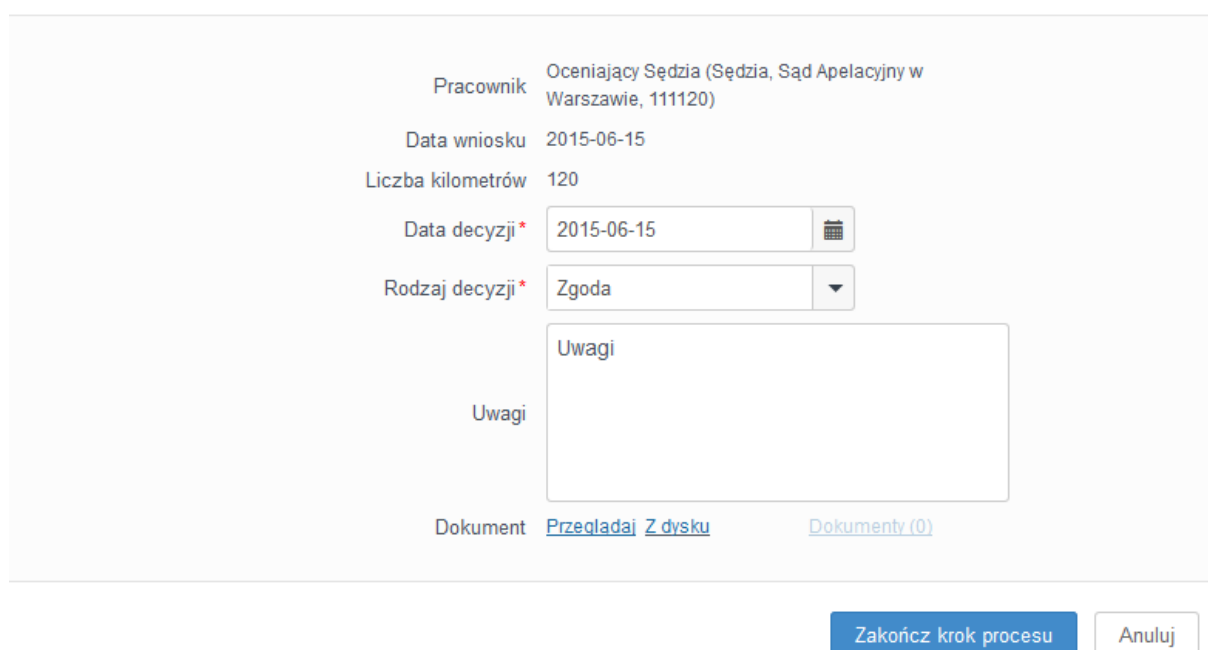
2. Decyzja Ministra

Po zalogowaniu w polu „Procesy” należy wybrać proces „Zgoda na zamieszkania w innej miejscowości”. Pojawi się zadanie „Decyzja Ministra”.



Należy zaznaczyć zadanie i kliknąć „Zakończ zadanie”. Pojawi się okno „Decyzja Ministra”

Decyzja Ministra



Należy uzupełnić wszystkie pola (oznaczone *). Można nanieść uwagi do kroku lub załączyć dokument. W tym celu należy wybrać „Przełączaj” lub „Z dysku”. Wybierając „Z dysku” będziemy mieli możliwość wybrania dokumentu znajdującego się na dysku komputera. Wybierając „Przełączaj” pojawi się okno „Wybierz dokument”, w którym z rozwijanej listy należy wybrać repozytorium dokumentów, a następnie z prawej części okna wybrać dokument, który ma zostać załączony.

Następną czynnością jeżeli chcemy potwierdzić poprawność wpisanych danych jest kliknięcie „Zakończ krok procesu”. Należy potwierdzić klikając „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

Po potwierdzeniu proces się zakończy.

Diagram

