

**[Zarządzenie Nr A-021-81/18 w sprawie przyjmowania korespondencji wpływającej do Sądu Rejonowego w Olsztynie](#)**

Sprawy rozpoznawane przez Sąd Rejonowy w Olsztynie załatwiane są w postępowaniu cywilnym lub karnym. Sposoby przyjmowania spraw i załatwienia regulują przepisy.

**1. Ustawa z dnia 27.07.2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych**

**Art. 42.**

§ 1. Sądy wydają wyroki w imieniu Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 2. Sądy rozpoznają i rozstrzygają sprawy w postępowaniu jawnym.

§ 3. Rozpoznanie sprawy w postępowaniu niejawnym lub wyłączenie jawności postępowania jest dopuszczalne jedynie na podstawie przepisów ustaw.

**2. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 18.06.2019 r. Regulaminu**

## urzędowania sądów powszechnych

### § 43. [Przydział spraw w wydziałach i sekcjach]

1. Sprawy są przydzielane losowo sędziom jako referentom, zgodnie z podziałem czynności, przez SLPS, oddzielnie dla każdego repertorium, wykazu lub innego urządzenia ewidencyjnego, chyba że przepisy niniejszego rozporządzenia przewidują inne zasady przydziału. Przydziału przez SLPS nie stosuje się, jeżeli tylko jeden sędzia uczestniczy w przydziale spraw danego rodzaju.
2. Jeżeli w danym urządzeniu ewidencyjnym sprawy zostały podzielone na kategorie, przydział odbywa się oddzielnie dla każdej kategorii.
3. Do przydziału zadań sądu stosuje się przepisy dotyczące przydziału spraw. W podziale czynności można ustanowić odrębne zasady przydziału zadań sądu.

□

### **3. Zarządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 19.06.2019 r. w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej:**

#### § 14.

1. Pismo wpływające do sądu znakuje się pieczęcią wpływu z oznaczeniem sądu i zamieszcza się adnotację zawierającą datę i godzinę wpływu pisma, liczbę załączników i podpis przyjmującego pismo. 2. Jeżeli załączniki stanowią złożone w oryginale papiery wartościowe, należy to także odnotować na piśmie, o którym mowa w ust. 1. 3. Kopertę, w której pismo nadesłano, załącza się do pisma.

4. Pismo adresowane imiennie doręcza się bez otwierania koperty.

## **INFORMACJA O SPOSOBACH PRZYJMOWANIA I ZAŁATWIANIA SPRAW**

<https://arch-bip.ms.gov.pl/pl/kontakt/informacja-o-sposobach-przyjmowania-i-zalatwiania-spraw/>