

Wszelkie pisma adresowane do Rejonowego w Lidzbarku Warmińskim wpływają do Biura Podawczego.

Pracownik Biura Podawczego przekazuje poszczególne pisma kierownikowi odpowiedniego sekretariatu wydziału bądź innej komórki organizacyjnej Sądu, natomiast pisma adresowane imiennie do Prezesa Sądu Rejonowego w Lidzbarku Warmińskim doręcza Prezesowi Sądu bez otwierania koperty.

Kierownik Sekretariatu przedstawia wpływające pisma Przewodniczącemu Wydziału, który wydaje zarządzenie, co do sposobu ich załatwienia. Zgodnie z zarządzeniem Przewodniczącego Wydziału następuje nadanie sygnatury sprawie i założenie akt sprawy. Na sygnaturę akt składają się: wydział (liczba rzymska stanowiąca numer wydziału), rodzaj sprawy (symbol), numer kolejnej, pod którym sprawa została wpisana do repertorium oraz dwie ostatnie cyfry roku.

Po zarejestrowaniu sprawę przekazuje się do referatu sędziego, zgodnie z przydziałem spraw. Odtąd sprawa toczy się w postępowaniu sądowym, zgodnie z wymogami prawa formalnego właściwego dla rodzaju sprawy, aż do ostatecznego załatwienia. Za ostateczne załatwienie sprawy sądowej przyjmuje się prawomocny wyrok lub inne prawomocne postanowienie kończące sprawę.

Szczegółowo kwestie te uregulowane są w:

1) Rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 25 czerwca 2015 r. Regulamin urzędowania sądów powszechnych

2) Zarządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 grudnia 2003 r. w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej (Dz. Urz. MS z 2003 r., nr 5, poz. 22 ze zm.).