

ZARZĄDZENIE NR 21/2012
WÓJTA GMINY JANOWIEC KOŚCIELNY

z dnia 1 marca 2012 r.

w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki akt sprawy.

Na podstawie art. 66 §4 ustawy z dnia 14.06.1960 r Kpa (Dz.U z 2000r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6.03. 2012 roku w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy, zarządza się co następuje:

§ 1. Do każdej prowadzonej sprawy w Urzędzie Gminy Janowiec Kościelny kończącej się wydaniem decyzji administracyjnej prowadzi się Metrykę sprawy.

§ 2. Metryka sprawy prowadzona jest w formie pisemnej lub elektronicznej, stanowi chronologiczne zestawienie czynności w sprawie i zawiera:

- 1) oznaczenie sprawy (data wszczęcia lub znak sprawy);
- 2) tytuł sprawy (zwięzłe określenie przedmiotu sprawy);
- 3) datę dokonanej czynności;
- 4) określenie osoby podejmującej daną czynność (nazwisko, imię, stanowisko);
- 5) określenie podejmowanej czynności;
- 6) wskazanie identyfikatora dokumentu w aktach sprawy, do którego odnosi się dana czynność.

§ 3. Załącznik Nr 1 do Zarządzenia stanowi Wzór metryki sprawy określony w Rozporządzeniu MAiC z dnia 06.03.2012 w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy oraz wszystkim pracownikom Urzędu Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 07.03.2012.

WÓJT
Graciele
mgr Bożena Graciele

- 1) Data wszczęcia lub znak sprawy
- 2) Zwięzłe określenie przedmiotu sprawy
- 3) Nazwisko i imię, stanowisko
- 4) Wskazanie możliwe jest przez podanie daty dokumentu (jeżeli w sprawie jest tylko jeden dokument z określoną notą bądź znaku pisma lub innego niepowtarzalnego w danej sprawie dokumentu, do którego odnosi się dana czynność. Dopuszcza się dodatkowe oznaczenie w sprawie w celu ułatwienia powiązania ich z wpisem w metryce sprawy.