

Zarządzenie nr 101/12

Wójta Gminy Dolice

w sprawie prowadzenia metryki sprawy

z dnia 7 marca 2012 roku

Na podstawie art.66a ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2000r. Nr 98 poz. 1071 z późn. zm.) art.30 ust.1 i art.33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001r. nr 142 poz.1591 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje

§ 1

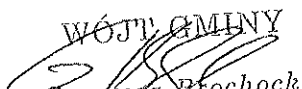
Każdy pracownik Urzędu Gminy w Dolicach ,który uczestniczy w podejmowaniu czynności w postępowaniu administracyjnym i podejmuje czynności związane z postępowaniem administracyjnym zakłada i prowadzi w aktach sprawy **w formie pisemnej „metrykę sprawy** „ zgodnie z rozporządzeniem Ministra administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy (Dz. U. z dnia 7 marca 2012r. poz. 250).

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się wszystkim pracownikom Urzędu Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJTA GMINY

Grzegorz Brochocki

METRYKA SPRAWY

Oznaczenie sprawy ¹				
Tytuł sprawy ²				
Lp.	Data podjętej czynności	Oznaczenie osoby podejmującej daną czynność ³	Określenie podejmowanej czynności	Wskazanie identyfikatora dokumentu w aktach sprawy, do którego odnosi się dana czynność ⁴

1 Data wszczęcia lub znak sprawy.

2 Zwięzłe określenie przedmiotu sprawy.

3 Nazwisko, imię, stanowisko.

4 Wskazanie możliwe jest przez podanie daty dokumentu (jeżeli w sprawie jest tylko jeden dokument z określoną datą) bądź znaku pisma lub innego niepowtarzalnego w danej sprawie identyfikatora dokumentu, do którego odnosi się dana czynność. Dopuszcza się dodatkowe oznaczenie dokumentów w sprawie w celu ułatwienia powiązania ich z wpisem w metryce sprawy.