

**BURMISTRZ
MIASTA I GMINY
FROMBORK**

ZARZĄDZENIE NR 16/2012
BURMISTRZA MIASTA I GMINY FROMBORK
z dnia 22 marca 2012 roku

w sprawie prowadzenia metryki sprawy

Na podstawie art.66a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.- 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.

Pracownik Urzędu Miasta i Gminy Frombork, 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 (Dz.U. z 7 marca 2012r. poz.250). Wzór metryki sprawy stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą od 7 marca 2012r.

BURMISTRZ

Krystyna Lewańska

METRYKA SPRAWY

Oznaczenie sprawy ¹⁾				
Tytuł sprawy ²⁾				
Lp.	Data podjęcia 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 i stanowisko.

4) Wskazanie możliwe jest przez podanie daty dokumentu (jeśli 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.