

Zarządzenie Nr 17/2012

Wójta Gminy w Słupnie  
z dnia 15 marca 2012 r.

w sprawie prowadzenia metryki w aktach sprawy.

Na podstawie art.66a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98 poz.1071 z późn. zm) i art. 171a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2005 r. Nr 8 poz. 60 z późn. zm.) oraz art.33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591 z późn. zm)

zarządzam co następuje:

§1

Każdy pracownik Urzędu Gminy , 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 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy (Dz.U. z dnia 7.03.2012 r. poz. 250) i rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy (Dz.U. z dnia 7.03.2012 r. poz. 246).

§ 2

1. Kierownicy referatów oraz samodzielne stanowiska pracy przygotowują wykazy sprawy wraz z symbolem klasyfikacyjnym z Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt, w których jest obowiązek prowadzenia metryki spraw uwzględniając rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 marca 2012 r. w sprawie rodzaju spraw, w których obowiązek prowadzenia metryki sprawy jest wyłączony (Dz.U. z dnia 13.03.2012 r. poz.269) oraz rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 1 marca 2012 r. w sprawie rodzajów spraw, w których jest wyłączony obowiązek prowadzenia metryki sprawy (Dz.U. z dnia 6.03.2012 r. poz. 245).

2. Wykazy należy przedłożyć Kierownikowi Referatu Organizacyjnego i Zarządzania Kryzysowego do dnia 30 kwietnia 2012 r.

3. Kierownik Referatu Organizacyjnego i Zarządzania Kryzysowego zobowiązany jest do zbiorczego opracowania wykazu rodzaju spraw, w których jest obowiązek prowadzenia metryki spraw w Urzędzie .

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.