

Zarządzenie Nr 93/SEK/2012
Burmistrza Międzyzdrojów
z dnia 20 czerwca 2012 roku

w sprawie prowadzenia w Urzędzie Gminy Międzyzdroje metryki sprawy
w postępowaniu administracyjnym oraz w postępowaniu podatkowym

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591), art. 66a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.), art. 171a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 j.t. ze zm.) oraz §§1, 2, 3 Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy (Dz. U. z 2012 r. poz. 250), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy (Dz. U. z 2012 r. poz. 246), z Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 1 marca 2012 r. roku w sprawie rodzaju spraw, w których jest wyłączony obowiązek prowadzenia metryki (Dz. U. z 2012 r. nr 245), zarządzam, co następuje:

§1. 1. W aktach sprawy w postępowaniu administracyjnym i postępowaniu podatkowym prowadzi się metrykę sprawy, z zastrzeżeniem § 4.

2. Metryka sprawy wraz z dokumentami, do których odsyła, stanowi obowiązkową część akt sprawy i musi być na bieżąco aktualizowana.

3. Metrykę sprawy zakłada osoba prowadząca sprawę w postępowaniu administracyjnym lub podatkowym. Osoba ta jest zobowiązana do uzupełnienia metryki sprawy o adnotacje dokonane na dokumentach dotyczących danej sprawy, naniesione przed jej rejestracją.

4. Przez osobę prowadzącą sprawę rozumie się osobę załatwiająca merytorycznie daną sprawę, realizującą w tym zakresie przewidziane czynności kancelaryjne, w szczególności rejestrowanie sprawy, przygotowywanie projektów pism w sprawie, dbanie o terminowość załatwienia sprawy i kompletowanie akt sprawy.

5. Metryka sprawy

1) określa datę podjęcia czynności w postępowaniu administracyjnym lub podatkowym,

2) wskazuje osoby, które podejmowały czynności w postępowaniu,

3) określa czynności podejmowane przez osoby, o których mowa w pkt 2),

4) odsyła do dokumentów w formie pisemnej lub elektronicznej określających czynności podejmowane przez osoby, o których mowa w pkt 2).

6. W przypadku gdy czynności w jednej sprawie wykonuje kilka wydziałów, osoba prowadząca daną sprawę umożliwia dostęp tym wydziałom do numeru i metryki sprawy, w celu umożliwienia im dokonywania adnotacji.

7. Osoba wykonująca daną czynność w sprawie jest zobowiązana do odnotowania wykonania tej czynności w metryce sprawy.

8. Osoba prowadząca sprawę, o której mowa w ust. 3, nadzoruje dokonywanie wpisów w metryce sprawy.

§2. 1. Dla spraw prowadzonych do Elektronicznym Systemie Obiegu Dokumentów (zwanym dalej ESOD) metryka sprawy jest również prowadzona w tym systemie.

2. Metryka sprawy prowadzonej w ESOD stanowi chronologiczne zestawienie podejmowanych czynności, takich jak:

a) dekretowanie,

b) przyjęcie do realizacji,

- c) sporządzenie,
- d) akceptacja,
- e) brak akceptacji,
- f) podpisanie,
- g) przekazanie,
- h) przygotowanie notatki do sprawy,
- i) inne.

3. Osoba prowadząca sprawę po podjęciu ostatniej czynności w sprawie drukuje metrykę sprawy i dołącza ją do akt sprawy.

§3.1. Jeżeli dokumentacja odzwierciedlająca przebieg załatwiania spraw nie powstaje w systemie EOD, to metrykę sporządza prowadzący sprawę, w formie tabeli, sporządzonej według wzorów, będących załącznikami do niniejszego Zarządzenia (załącznik nr 1 oraz załącznik Nr 2).

2. Tabele o których mowa w ust. 1, można prowadzić wypełniając podręcznie lub w formie elektronicznej, dołączając wydruk do akt sprawy po wykonaniu ostatniej czynności w sprawie.

§ 4. Wykaz spraw, w których nie ma obowiązku prowadzenia metryki sprawy, określony jest w:

- 1) Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 marca 2012 r. roku w sprawie rodzaju spraw, w których obowiązek prowadzenia metryki sprawy jest wyłączony (Dz. U. z 2012 r. nr 269) oraz
- 2) Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 1 marca 2012 r. roku w sprawie rodzaju spraw, w których jest wyłączony obowiązek prowadzenia metryki (Dz. U. z 2012 r. nr 245).

§5. 1. W przypadku spraw, będących w toku 7 marca 2012 roku metrykę sprawy należy założyć do dnia 30 czerwca 2012 roku.

2. W metryce sprawy, o której mowa w ust. 1, odnotowuje się podjęte czynności w postępowaniu administracyjnym i podatkowym oraz osoby, które uczestniczyły w ich podejmowaniu od dnia 7 marca 2012 r.

§6. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom wykonującym poszczególne czynności w postępowaniach administracyjnych i podatkowych.

§7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



BURMISTRZ
Leszek Dorosz

METRYKA SPRAWY

Znak sprawy				
L.P.	Data podjętej czynności	Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby, która podjęła czynność	Określenie podjętej czynności	Rodzaj, data i ewentualnie identyfikator dokumentu określającego podjętą czynność ¹⁾

¹⁾ Możliwe jest wskazanie 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; jeżeli podjęta czynność nie wymaga sporządzenia dokumentu określającego tę czynność, to należy odwołać się do dokumentu uprzednio sporządzonego.



BURMISTRZ
Leszek Dorosz

METRYKA SPRAWY

Oznaczenie sprawy ¹⁾				
Tytuł sprawy ²⁾				
L.P.	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.



BURMISTRZ
Leszek Dorosz