

ZARZĄDZENIE nr 16/2014
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku
z dnia 21 marca 2014 r.

w sprawie prowadzenia w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku metryki sprawy w postępowaniu administracyjnym

Na podstawie art. 66 a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U z 2000 r. Nr 98, poz.1071 z późn. zm.) § 7 ust. 3 regulaminu organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku nadanego uchwałą nr 135/2011 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 22 grudnia 2011 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W aktach sprawy w postępowaniu administracyjnym prowadzi się metrykę sprawy z zastrzeżeniem § 2.
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. 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 załatwiającą merytorycznie daną sprawę, realizującą w tym zakresie przewidziane czynności kancelaryjne, w szczególności wszczynanie sprawy, rejestrowanie sprawy, przygotowanie projektów pism w sprawie, dbanie o terminowość załatwienia sprawy i kompletowanie akt sprawy.
5. Metryka sprawy:
 - 1) określa datę podjęcia czynności w postępowaniu administracyjnym,
 - 2) wskazuje osoby, które podejmowały czynności w postępowaniu administracyjnym,
 - 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. Wzór metryki sprawy stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykaz spraw, w których nie ma obowiązku prowadzenia metryki sprawy jest określony w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 marca 2012 r. w sprawie rodzaju spraw, w których obowiązek prowadzenia metryki spraw jest wyłączony (Dz. U. z 2012 r. poz. 269).

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom prowadzącym postępowania administracyjne w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Słupsku
(podpis)
mgr Urszula Dąbrowska