

8 lutego 2012



Metryka urzędnika

Od 7 marca urzędnicy będą mieli obowiązek prowadzenia metryki każdej sprawy administracyjnej. MAiC określiło właśnie wzór i sposób ich prowadzenia.

Zgodnie z projektem rozporządzenia metryka sprawy, wraz z dokumentami, do których odsyła ma stanowić obowiązkową część akt sprawy administracyjnej i ma być na bieżąco aktualizowana. W treści metryki uwidaczniane będą wszystkie osoby, które uczestniczyły w postępowaniu administracyjnym wraz z określeniem podejmowanych przez te osoby czynności.

Nowe rozporządzenie dopuszcza prowadzenie metryki sprawy zarówno w systemie informatycznym jak też tradycyjnie na papierze.

Jeśli urząd dokumentuje przebieg sprawy w systemie informatycznym to, zgodnie z projektem, za metrykę sprawy uznaje się funkcjonalność tego systemu umożliwiającą chronologiczne zestawienie czynności sprawy. Wystarczy żeby system określał datę i czas realizacji czynności, imię, nazwisko i stanowisko osoby, która czynność realizowała oraz rodzaj wykonywanej czynności.

W systemie powinny znaleźć się też odwołania do dokumentów (elektronicznych lub nieelektronicznych), do których odnoszą się poszczególne czynności.

W urzędach, w których dokumentacja sprawy powstaje tradycyjnie na papierze, obowiązek sporządzenia metryki będzie miał urzędnik prowadzący sprawę. Chodzi o wypełnienie tabeli, której wzór stanowi poniższy załącznik do rozporządzenia MAiC.

Projekt rozporządzenia MAiC w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy stanowi wykonanie delegacji zawartej w ustawie z 15 lipca 2011 r. w sprawie zmiany ustawy Kodeks postępowania administracyjnego oraz ustawy Ordynacja podatkowa.

Zdaniem autorów ustawy ma ona zwiększyć transparentność czynności podejmowanych w określonej sprawie administracyjnej lub podatkowej przez osoby działające w ramach i w imieniu danego organu administracji. Dzięki temu możliwa będzie kontrola podejmowanych czynności oraz identyfikacja osób uczestniczących w załatwianiu sprawy.

Źródło: www.samorząd.pap.pl