METRYKA SPRAWY

Oznaczenie sprawy[1]				
Tytuł sprawy[2]				
Lp.	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 sprawy.