

**SYSTEM ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ
– DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ**

Urząd Gminy w Nowym Duninowie	Opiniowanie lokalizacji przedsięwzięcia, wydawanie warunków technicznych i uzgadnianie projektów technicznych	Wydanie 01 z dnia 28. 07. 2010r.
P – 2/In-14	Obsługa klienta	Strona 1/1

OPIS POSTĘPOWANIA

WEJŚCIE: wniosek wraz z załącznikami

1. Przyjęcie przez pracownika Sekretariat wniosku (pisma) w sprawie warunków technicznych lub uzgodnienia załączonej dokumentacji oraz zarejestrowanie wniosku (pisma) w dniu jego wpływu w książce korespondencyjnej.
2. Dekretacja wniosku (pisma) przez Sekretarza Gminy do właściwego pracownika.
3. Przeprowadzenie analizy merytorycznej i formalnej przez pracownika lub pracowników wyznaczonych do realizacji, w przypadku braków – wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia.
4. Stwierdzenie zgodności wniosku, dokumentacji ze stanem faktycznym (kontrola w terenie).
5. Przygotowanie opinii, warunków technicznych, uzgodnienia (w formie pisma) przez pracownika.
6. Zatwierdzenie (podpisanie) opinii, warunków technicznych (z wyłączeniem kanalizacji deszczowej), uzgodnienia przez Kierownika Referatu lub osobę do tego upoważnioną, zgodnie z zakresem posiadanego upoważnienia.
7. Wydanie opinii, warunków technicznych, uzgodnienia wnioskodawcy.

Dokumenty przechowywane są zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

WYJŚCIE: opinia, warunki techniczne, uzgodnienie (w formie pisma).

Autor dokumentu Katarzyna Majchrowska	Zatwierdził merytorycznie Krzysztof Piłatowicz	Zatwierdził do użytkowania Teresa Szymańska
--	---	--