

**ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA  
- DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ**

Urząd Miasta Płocka WGK.II	Wydawanie pozwolenia wodno-prawnego	Wydanie 04 z dnia 05.03.2007
P- 2/In - 24	Obsługa klienta	Strona 1

**OPIS POSTĘPOWANIA**

**WEJŚCIE: wniosek wraz z operatem wodno-prawnym**

1. Przyjęcie przez pracownika odpowiedzialnego za dystrybucję korespondencji wniosku wpływającego za pośrednictwem BOK, Kancelarii ogólnej bądź przekazanego przez właściwego Zastępcę Prezydenta oraz zarejestrowanie wniosku w dniu jego wpłynięcia w wydziałowej książce korespondencyjnej.
2. Dekretacja i rejestracja wniosku zgodnie z hierarchią służbową.
3. Przeprowadzenie analizy merytorycznej i formalnej wniosku przez pracownika wyznaczonego do realizacji, w przypadku braków – wezwanie wnioskodawcy do uzupełnienia.
4. Powiadomienie stron o wszczęciu postępowania.
5. W razie konieczności wizja w terenie.
6. W razie konieczności zawiadomienie stron o rozprawie administracyjnej i przeprowadzenie jej z udziałem zainteresowanych.
7. Zasięganie opinii innych jednostek, gdy jest to konieczne.
8. Przygotowanie decyzji (pozwolenia wodno-prawnego) przez pracownika i przekazanie jej do kontroli i zatwierdzenia (podpisu).
9. Zatwierdzenie (podpisanie) decyzji przez Kierownika Oddziału bądź Dyrektora Wydziału zgodnie z zakresem posiadanego upoważnienia.
10. Wydanie decyzji wnioskodawcy w trybie uzależnionym od charakteru sprawy bądź indywidualnych uzgodnień.
11. Wpisania do publicznie dostępnych wykazów danych o dokumentach, w celu udostępnienia informacji o środowisku i jego ochronie.

Dokumenty przechowywane są zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

**WYJŚCIE: decyzja – pozwolenie wodno-prawne.**

Autor dokumentu Joanna Tomaszewska	Zatwierdził merytorycznie Jerzy Nowakowski	Zatwierdził do użytkowania Krystyna Kowalewska
---------------------------------------	---	---