





System Zarządzania Jakością  
PN-EN ISO 9001:2009  
Procedura Operacyjna  
Zatwierdzania projektu prac geologicznych  
**Starostwo Powiatowe w Strzyżowie**

INDEKS  
**PO-09**

EDYCJA  
**A**

STRONA  
1/4

|  |  |  |                       |
|--|--|--|-----------------------|
| TYTUŁ PROCEDURY:   | System Zarządzania Jakością<br>PN-EN ISO 9001:2009<br>Procedura Operacyjna<br><b>Zatwierdzania projektu prac geologicznych</b><br>Starostwo Powiatowe w Strzyżowie |  |                       |
| Kierownik Wydziału<br>Ochrony Środowiska,<br>Rolnictwa i Leśnictwa | Imię i nazwisko  |  |                       |
| OPRACOWAŁ<br>STAROSTA  | Elżbieta Wiśniowska-<br>Midura   | <br>podpis | 31.05.2010 r.<br>data |
| ZATWIERDZIŁ  | Imię i nazwisko  |  |                       |
|  | Robert Godek   | <br>podpis | 31.05.2010 r.<br>data |
| PROCEDURA OBOWIĄZUJE OD DNIA: 01.06.2010 r.                        |  |  |                       |

Egzemplarz Nr 1

ZMIANY WPROWADZANE W PROCEDURZE:

| Numer zmiany | Numer strony | Data | Podpis | Numer zmiany | Numer strony | Data | Podpis |
|--------------|--------------|------|--------|--------------|--------------|------|--------|
|              |              |      |        |              |              |      |        |
|              |              |      |        |              |              |      |        |
|              |              |      |        |              |              |      |        |
|              |              |      |        |              |              |      |        |
|              |              |      |        |              |              |      |        |



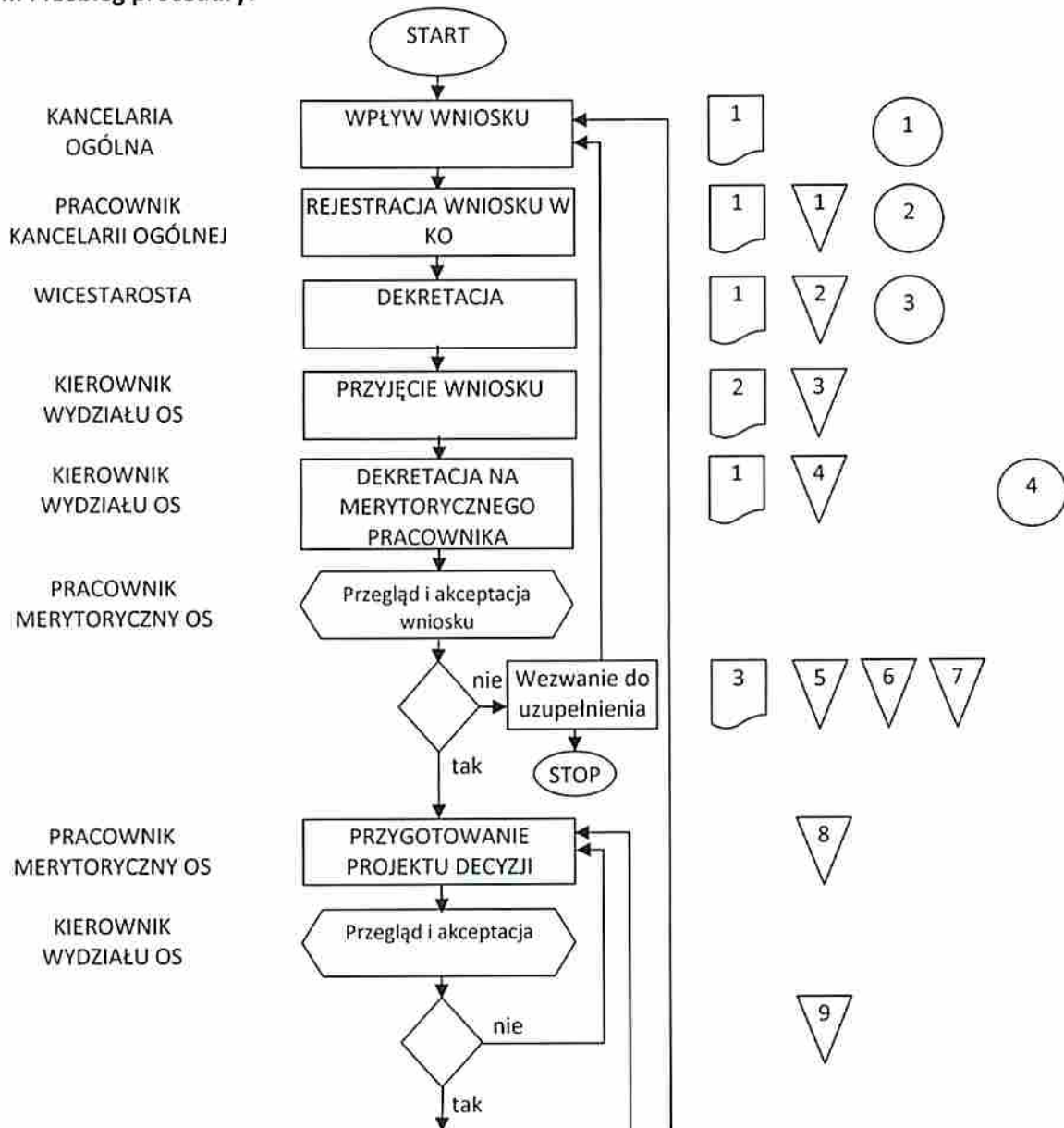
**I Podstawa prawna.**

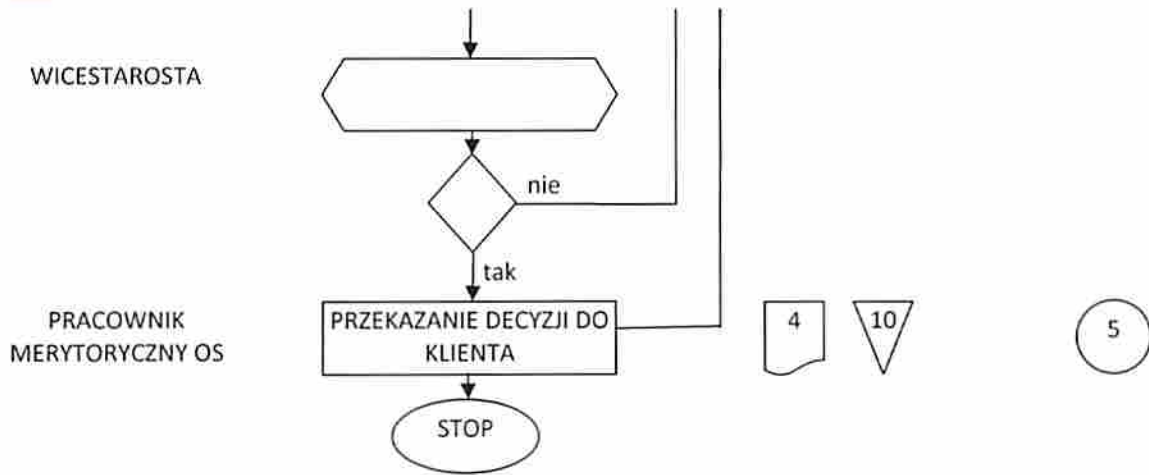
Art. 33 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. Prawo geologiczne i górnicze (t. j. Dz. U. z 2005 r. Nr 228 poz. 1947 z późn. zm.).

**II Cel:**

Zatwierdzenie projektu prac geologicznych obejmujących roboty geologiczne, których wykonywanie nie wymaga uzyskania koncesji, prowadzonych w celu poszukiwania i rozpoznawania wód podziemnych, określania warunków geologiczno-inżynierskich, a także sporządzania dokumentacji geologicznych i ujmowania wód podziemnych.

**III Przebieg procedury:**







#### IV Dokumenty, zapisy, wytyczne:

##### Dokumenty

- 1 - wniosek
- 2 - rejestr kancelaryjny
- 3 - wezwanie do uzupełnienia
- 4 - decyzja

##### Zapisy

- 1 - pieczęć wpływowa kancelarii ogólnej, liczba dziennika
- 2 - data, pierwsza litera imienia i nazwisko kierownika wydziału, parafka Wicestarosty
- 3 - data, pierwsza litera imienia i nazwisko kierownik przyjmującego wniosek
- 4 - data, pierwsza litera imienia i nazwisko pracownika merytorycznego, parafa kierownika
- 5 - data, pierwsza litera imienia i nazwisko pracownika merytorycznego
- 6 - data, pierwsza litera imienia i nazwisko kierownika wydziału
- 7 - podpis i pieczęć Wicestarosty, pieczęć nagłówkowa
- 8 - data, pierwsza litera imienia i nazwisko pracownika merytorycznego
- 9 - data, pierwsza litera imienia i nazwisko kierownika wydziału
- 10 - pieczęć imienna Wicestarosty, pieczęć nagłówkowa i pieczęć okrągła

##### Wytyczne

- 1 - pracownik KO sprawdza czy klient złożył wymaganą liczbę egzemplarzy
- 2 - obok formy papierowej, następuje także rejestracja w SOD
- 3 - zgodnie z regulaminem organizacyjnym
- 4 - zgodnie z zakresem obowiązków
- 5 - przesłanie decyzji za pośrednictwem poczty za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, odbiór osobisty za potwierdzeniem odbioru