

۷) روش اجرا

ردیف	مسئول	روش اجرا	اسناد مرتبط	فلوچارت اقدام
۱	دبیرخانه امور آب	دریافت درخواست اشخاص حقیقی و یا حقوقی در خصوص استقرار کاربری	نامه	<pre> graph TD Start([شروع]) --> Step1[۱] Step1 --> Decision2{۲} Decision2 --> Step3[۳] Step3 --> Step4[۴] Step4 --> Step5[۵] Step5 --> Step6[۶] Step6 --> End([پایان]) </pre>
۲	مدیریت / اداره منابع آب شهرستان	طرح درامور منابع آب شهرستان جهت بررسی پرونده یا موضوع	SW۷-۵B-۰۱ SF۷-۱Q-۰۱ SW۷-۵P-۰۱	
۳	مدیریت / اداره منابع آب شهرستان، مدیریت رودخانه ها و سواحل	ارجاع مدیریت رودخانه جهت تعیین حدبستر مسیل ها، رودخانه ها و آبراهه ها		
۴	مدیریت / اداره منابع آب شهرستان، مدیریت حفاظت کیفی	ارجاع به دفتر حفاظت کیفی مرکز (در صورت عدم دستیابی به راهکار مناسب) و اقدام براساس ضوابط، مقررات و دستورالعمل موجود جهت اعلام نظر	نامه	
۵	مدیریت / اداره منابع آب شهرستان	پی گیری و اقدامات لازم در ارتباط با صدور پاسخ درخواست	پرونده	
۶	مدیریت / اداره منابع آب شهرستان	معرفی به محیط زیست جهت برخورد قانونی	SW۷-۵B-۰۱ نامه	