

۷) روش اجرا

ردیف	مسئول	روش اجرا	اسناد مرتبط	فلوچارت اقدام
۱	دبیرخانه امور / اداره منابع آب شهرستان	دریافت درخواست از متقاضی	نامه	<pre> graph TD Start([شروع]) --> 1[۱] 1 --> 2{۲} 2 -- خیر --> Reject1([رد درخواست]) 2 -- بلی --> 3[۳] 3 --> 5[۵] 5 --> 6[۶] 6 --> 7{۷} 7 -- خیر --> Reject2([رد درخواست]) 7 -- بلی --> 8[۸] 8 --> 9[۹] 9 --> 10[۱۰] 10 --> 11[۱۱] 11 --> End([پایان]) Reject1 --> 2 Reject2 --> 2 </pre>
۲	کمیته فرعی تخصیص	طرح در کمیته فرعی تخصیص آب به منظور اخذ	SWV-۵B-۰۱	
۳	دبیرخانه امور / اداره منابع آب شهرستان	تشکیل پرونده در شهرستان مربوطه و اخذ هزینه های لازم	SWV-۵B-۰۱ تعرفه ها	
۴	دبیرخانه امور / اداره منابع آب شهرستان	ابلاغ رد درخواست به متقاضی بر اساس نظر کمیته فرعی و یا کمیسیون صدور پروانه	SWV-۵B-۰۱	
۵	کارشناس آبهای سطحی	بازدید محل و تهیه گزارش کارشناسی		
۶	دبیرخانه امور / اداره منابع آب شهرستان	استعلام از ادارات ذیربط و دریافت پاسخ		
۷	کمیسیون ماده ۷	مطالعه و بررسی پرونده به لحاظ فنی و حقوقی توسط اعضا کمیسیون	SWV-۵B-۰۱	
۸	دبیرخانه امور / اداره منابع آب شهرستان	رفع نواقص و اخذ هزینه های لازم و ارسال به اداره کل امور آب استان	نامه	
۹	معاونت حفاظت و بهره برداری منابع آب	تهیه و تنظیم و صدور پروانه بهره برداری بررسی و کنترل با توجه به محتویات پرونده	SWV-۵B-۰۱ تعرفه ها	
۱۰	مدیرعامل شرکت	امضاء پروانه بهره برداری	پرونده	
۱۱	واحد انفورماتیک و دبیرخانه	کد گذاری پروانه و ثبت در بانک اطلاعاتی مربوطه بر اساس مشخصات پرونده	-	