

۷-روش اجرا

ردیف	مسئول	روش اجرا	اسناد مرتبط	فلوچارت اقدام
۱	دبیرخانه امور آب شهرستان	دریافت درخواست از متقاضی		<pre> graph TD Start([شروع]) --> 1[۱] 1 --> 2{۲} 2 -- بلی --> 3[۳] 3 --> 4[۴] 4 --> 5{۵} 5 -- بلی --> 7[۷] 7 --> 8[۸] 8 --> 9[۹] 9 --> 10[۱۰] 10 --> 11{۱۱} 11 -- بلی --> 12[۱۲] 11 -- خیر --> 13[۱۳] 12 --> 13 13 --> 14[۱۴] 14 --> End([پایان]) 2 -- خیر --> 6([۶]) 6 --> 11 5 -- خیر --> 6 </pre>
۲	کمیته فرعی تخصیص	طرح در کمیته فرعی تخصیص آب به منظور اخذ تخصیص مورد نیاز برای تقاضا		
۳	کارشناس زمین شناسی	تشکیل پرونده انجام استعلامها، پس از اطمینان از وجود تخصیص	SW۷-۵B-۰۱	
۴	کارشناس زمین شناسی	بازدید از محل و تهیه گزارش کارشناسی	SW۷-۵B-۰۱	
۵	کمیسیون صدور پروانه	بررسی مدارک و گزارش کارشناسی		
۶	دبیرخانه امور آب شهرستان	رد درخواست متقاضی	SW۷-۵B-۰۱	
۷	امور آب شهرستان	در صورتی که چاه عمیق باشد، ارائه نامه عقد قرارداد با شرکت حفار، به متقاضی و صدور پروانه حفر چاه عمیق، به در صورت نیمه عمیق بودن چاه پروانه حفر چاه صادر شود (ضمن کنترل های لازم)	SF۷-۵B-۲	
۸	دبیرخانه امور آب شهرستان	صدور مجوز حفر چاه نیمه عمیق		
۹	امور آب شهرستان	قرارداد شرکت حفاری	SSW۷-۵B-۰۱	
۱۰	دفتر بهره برداری و حفاظت (کمیسیون)	صدور پروانه حفر چاه عمیق		
۱۱	امور آب شهرستان مربوطه	نظارت بر عملیات حفاری و پمپاژ		
۱۲	کمیسیون صدور پروانه	بررسی گزارش آزمایش پمپاژ و تعیین دبی	SW۷-۵B-۰۱	
۱۳	دفتر پیشخوان	ثبت اطلاعات و کدگذاری و تحویل نسخه اصلی به متقاضی	-	
۱۴	مدیر عامل	پروانه بهره برداری	-	