

تاریخ:

## پیوست:

مدیر عامل محترم شرکت آب منطقه‌ای.

## موضوع: درخواست ملاقات آقای خانم.

سلام و احترام

شرح موضوع:

٢٠١٧

آدرس: استان

- احداث و بازسازی سازه‌های آبی (سد، شبکه، کانال و ...)
- عملکرد پرسنل در مواجهه با مراجعین
- حقوق، امور رفاهی و تسبیحات
- بازخریدی، بازنیستگی، سنتوت و حق بیمه
- امور مربوط به استغال
- امور کارگرینی (ارتقا، رتبه، مأمور، انتقال، آموزش و ...)
- طرح و ایده
- سایر (حتی المقدور گزینه سایر انتخاب نشود)
- مجر اینکه موضوع واقعی نامرتبط باشد.)

- لاپروبی، پیشکاری و مرمت قنات و چشممه
- لاپروبی و ساماندهی رودخانه‌ها، انها ...
- کنتورهای هوشمند
- منصوبات
- دستگاه‌های حفاری
- حقایق
- چشممه‌های آب معدنی و بسته‌بندی آب
- پیمانکاران، مشاورین و امور قراردادها (معاملات)
- آلودگی منابع آب و پساب
- آب پهاء و حق النظارة

- تخصیص و تأمین آب
- پروانه حفر یا بهره برداری چاه
- تملک، فروش، خسارت و اجاره
- تغییر محل کف شکنی و لاپرواپی چاه
- اصلاح، تغییر و تمدید پروانه
- چاه های فاقد پروانه
- بستر و حریم (سواحل، رودخانه ها و انها)
- برداشت، فروش و انتقال غیر مجاز آب
- بهره برداری از مصالح رودخانه ای (شن و ماسه)
- چاه به های قنات یا کار

فرايند اقدام و ارجاع:

**بیبرخانه:** ثبت و اسکن فرم و ارائه شماره و تاریخ نامه به متقاضی و همچنین ارجاع آن به دفتر مدیر عامل و گروه بازرسی و مدیریت عملکرد (اصل فرم برای گروه بازرسی و مدیریت عملکرد ارسال شود).

**معاونت/ مدیریت:** تهیه پاسخ و ارائه آن به مقاضی، ارسال رونوشت پاسخ به گروه یازرسی، و مدیریت عملکرد

گی و ها باز، سه، و مدیریت عملکرد: حجم‌بندی، آمار ملاقات‌ها و نتایج آن، و ارسال، کوشش، برای دقت بازرس، و مدیریت عملکرد شرکت مدیریت منابع آب