

**أسم الخدمة : خدمة إيصال ماء**

**أسم المحافظه: الديوانيـــــــــــــــه**

**الاستمارة القياسية لتبسيط الاجراءات**

**أسم القطاع: مديرية ماء الديوانيه**

**أسم العمليه : أستملاك الأراضي لإنشاء مشروع**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **التوقيتات**  **(اختياري**) | **الاجراءات المبسطة لتقديم الخدمة للمستفيد** |  |
|  | **1-أقتراح موقع المشروع**  **2-إعداد كشف موقعي وتقديمه للمدير**  **3- تحويل المقترح مع الكشف إلى شعبة التخطيط والمتابعه من قبل المدير**  **4- إعداد دراسه شامله للموقع وإعادتها مدير الدائره من قبل شعبة التخطيط والمتابعه**  **5- الموافقه على الكشف المعد من عدمها من قبل مدير الدائره**  **6- تحويل الكشف إلى الشعبه القانونيه للمباشره بإجراءات الأستملاك**  **7- إكمال أجراءات الأستملاك ومفاتحة الدوائر ذات العلاقه لإستحصال الموافقات الرسميه /الشعبه القانونيــــــه**  **8- ورود إجابات من الدوائرذات العلاقه وتحويلها لمدير الدائره لإكمال الأجراءات /الشعبه القانونيه**  **9- الأطلاع على إجابات الدوائر وإتخاذ القرار وفقها من قبل مدير الدائره**  **10- إجراء الأستملاك حســـــب طرق الأستملاك المنصوص عليها في قانون استملاك الأراضي**  **11 – تحويل القرار بالأستملاك مع الأوليات الحسابات من قبل مدير الدائره**  **12- تسديد بدل الأستملاك /شعبة الحسابات**  **13- تحويل المعامله بعد التسديد إلى الشعبه القانونيه لغرض تسجيل القطعه /شعبة الحسابات**  **14- إكمال إجراءات تسجيل القطعه بأسم مديرية الماء/الشعبه القانونيه مع حفظ كافة أوليات الدعوى** |  |

**رسم خريطة العملية :**

**عملية استملاك الاراضي لانشاء مشروع**

**اقتراح موقع المشروع / مركز التشغيل والجباية**

**اعداد كشف موقعي وتقديمه للمدير**

**مركز التشغيل والجباية**

**تحويل المقترح مع الكشف الى شعبة التخطيط والمتابعه**

**المدير**

**اعداد دراسة شاملة للموقع واعادتها الى المدير شعبة التخطيط والمتابعة**

**الموافقة على الكشف من عدمها / المدير**

**عدم الموافقة على الكشف واعادته**

**الموافقة على الكشف**

**تحويل الكشف الى الشعبة القانونية للمباشرة باجراءات الاستملاك**

**المدير**

1

1

**اكمال اجراءات الاستملاك ومفاتحة الدوائر ذات العلاقة لاستحصال الموافقات الرسمية**

**الشعبة القانونية \***

**ورود اجابات الدوائر ذات العلاقة وتحويلها مدير الدائرة /الشعبة القانوية**

**الاطلاع على اجابات الدوائر واتخاذ القرار وفقها / المدير**

**في حالة عدم موافقة بعض الدوائر**

**موافقة جميع الدوائر**

**إجراء الأستملاك حســـــب طرق الأستملاك المنصوص عليها في قانون استملاك الأراضي**

**تحويل القرار بالاستملاك مع الاوليات الى شعبة الحسابات**

**المدير**

**2**

**تسديد بدل الاستملاك**

**شعبة الحسابات**

2

**تحويل المعاملة بعد التسديد الى الشعبة القانونية لغرض تسجيل القطعة**

**شعبة الحسابات**

**اكمال اجراءات تسجيل القطعة بأسم مديرية الماء**

**الشعبة القانونية**

**حفظ اوليات الدعوى**

**تسجيل القطعة بأسم مديرية الماء**

* **\*1- الدوائر ذات العلاقة والتي يتم استحصال الموافقات منها للاستملاك هي ( التسجيل العقاري,التخطيط العمراني, الزراعة , الموارد المائية , النفط , الطرق والجسور , الاثار , البيئه , السكك, ....)**

**(تعتبر هذه الاستمارة جزء اساسي من استمارة النظام المؤسسي الخاص بتلك العملية)**