

**أسم الخدمة: شمول المواطن بخدمة الماء الصالح للشرب**

**أسم المحافظة: ذي قار**

**الاستمارة القياسية لتبسيط الاجراءات**

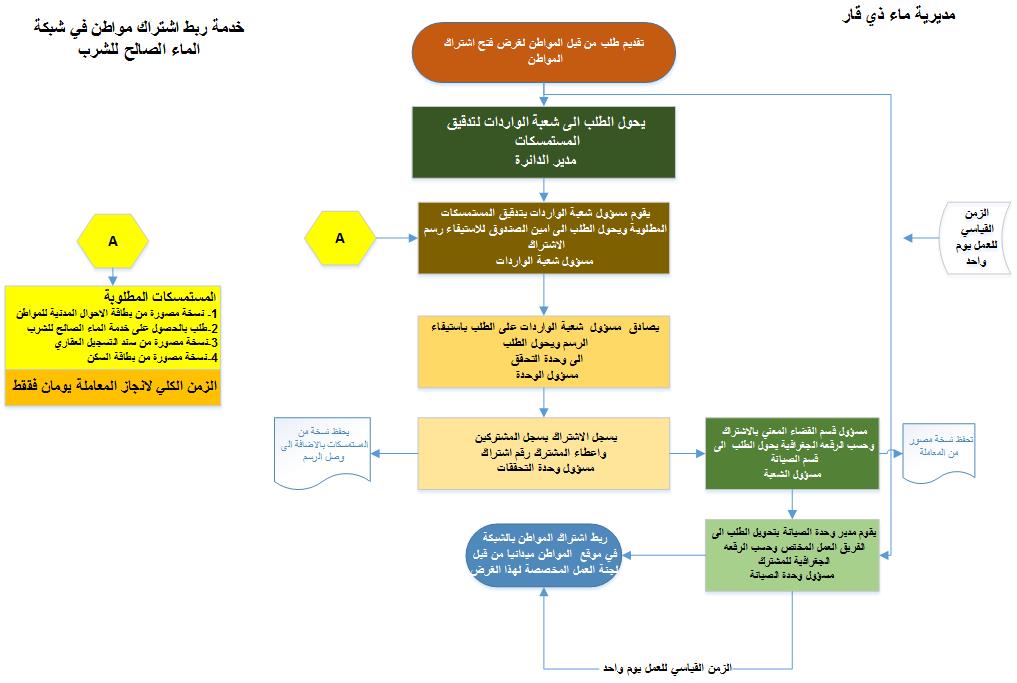
**أسم القطاع: الماء**

**أسم العملية: ربط اشتراك مواطن بشبكة الماء الصالح للشرب**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **التوقيتات**  **(اختياري**) | **الاجراءات المبسطة لتقديم الخدمة للمستفيد** |  |
| **الزمن**  **القياسي**  **للعمل**  **يوم**  **واحد**  **الزمن القياسي للعمل يوم واحد** | 1-**تقديم طلب من قبل المواطن لغرض فتح اشتراك : المواطن**  2-**يحول الطلب الى شعبة الواردات لتدقيق المستمسكات : مدير الدائرة**  3-**يقوم مسؤول شعبة الواردات بتدقيق المستمسكات المطلوبة ويحول الطلب الى امين الصندوق للاستيفاء رسم الاشتراك : مسؤول شعبة الواردات**  4-**يصادق مسؤول شعبة الواردات على الطلب باستيفاء الرسم ويحول الطلب**  **الى وحدة التحقق / مسؤول الوحدة**  5- **يسجل الاشتراك بسجل المشتركين واعطاء المشترك رقم اشتراك : مسؤول وحدة التحققات**  6-**مسؤول قسم القضاء المعني بالاشتراك وحسب الرقعه الجغرافية يحول الطلب الى قسم الصيانة : مسؤول الشعبة**  **7- ربط اشتراك المواطن بالشبكة موقع المواطن ميدانيا من قبل لجنة العمل المخصصة لهذا الغرض**  **طن بالشبكة**  **في موقع المواطن ميدانيا من قبل لجنة العمل المخصصة لهذا الغرض** |  |

**أرسم خارطة العمليات المبسطة: ربط اشتراك مواطن بشبكة الماء الصالح للشرب**

**الزمن القياسي للعملية بشكل كامل / يومان فقط**

****

**تعتبر هذه الاستمارة جزء اساسي من استمارة النظام المؤسسي الخاص بتلك العملية ( ربط اشتراك المواطن بشبكة الماء الصالح للشرب )**