

شرح اقدام	ردیف	تشکیلات اقدام کننده	
<p>مسئول اصلی فرایند: دفتر مطالعات و طراحی شهرک های کشاورزی ورودی فرایند: درخواست پروانه بهره برداری خروجی فرایند: صدور پروانه بهره برداری</p> <p>۱- ارائه گواهی پایان اجرای طرح مصوب توسط متقاضی به مدیری شعبه استان ۲- دریافت گزارش اجرای طرح و تنظیم کاربرگ و فرم های مصوب توسط مدیریت شعب و ارسال به فتر مطالعات و طراحی شهرک های کشاورزی ۳- بررسی گزارش اجرای طرح در دفتر مطالعات و طراحی شهرک های کشاورزی ۴- اخذ پاراف ها و امضاء های مجاز تشکیلات مرتبط توسط دفتر مطالعات و طراحی ۵- بررسی مستندات درخواست در کمیته فنی ۶- کنترل و امضاء فرمت پروانه بهره برداری توسط معاونت فنی و اجرایی ۷- شماره گذاری پروانه و ثبت در دفتر شرکت توسط دبیرخانه و ارسال به مدیر شعبه استان ۸- تحویل پروانه بهره برداری به متقاضی و اخذ رسید توسط مدیریت شعب ۹- جمع آوری سوابق، بیوست ها به همراه یک نسخه از پروانه بهره برداری جهت بایگانی در دفتر صدور پروانه</p>	۱	<p>شروع</p> <p>ارائه گواهی نامه پایان کار اجرایی طرح</p> <p>متقاضی</p> <p>بررسی و تایید گزارش</p> <p>مدیریت شعب</p> <p>بررسی گزارش اجرای طرح در دفتر مطالعات و طراحی شهرک های کشاورزی</p> <p>دفتر مطالعات و طراحی</p> <p>بیشنهاد راه کارهای رفع نواقص و اقدامات تکمیلی</p> <p>اخذ پاراف های لازم از تشکیلات ذیربط شرکت</p> <p>دفتر مطالعات و طراحی</p> <p>بررسی مستندات در کمیته فنی</p> <p>امضای پروانه</p> <p>معاونت فنی اجرایی</p> <p>تحویل پروانه بهره برداری به متقاضی و دریافت رسید</p> <p>دفتر مطالعات و طراحی و شعب استانی</p> <p>جمع آوری سوابق، منارک و یک نسخه از پروانه در دفتر صدور پروانه</p> <p>دفتر مطالعات و طراحی</p>	<p>متن گزارش</p> <p>اطلاعات داده ها، فرم ها و ضمائم</p> <p>بایگانی سوابق</p>
	۲		
	۳		
	۴		
	۵		
	۶		
	۷		
	۸		
	۹		