

# 临县自来水公司 业务报装一次性告知制度

为方便用户办理相关业务，更好地改善营商环境，提高供水报装效能和服务质量，结合我县实际，特制定本制度：

**第一条** 窗口工作人员应熟悉所负责办理的服务事项，全面了解纳入公司办理的其它服务事项情况。

**第二条** 公司要按照要求将项目申报材料、办理流程、承诺时限等印制服务告知单，统一制作标准文本，方便申请人索取或参照。

**第三条** 接待办事群众相关业务咨询，应填写一次性告知单详尽告知办理要件、流程等，主动提供相关示范文本、表格和资料，并就咨询件做好记录。在接待、办理过程中，必须一次性告知办事人依照相关规定，应提交的有关材料以及所咨询或申办事项应当遵守的有关程序。

**第四条** 对申请人申请办理的事项，窗口工作人员应当场受理，审核其所提供的手续或资料，对符合条件、材料齐全并能当时办理的要即时办理；对手续、材料不齐全或不符合规定的，应一次性告知其所需补充的全部手续和资料，或不予受理的法律和政策依据。

**第五条** 窗口工作人员在受理服务事项时，对申请人递交的申报材料应认真审查（对需代办的事项，需要其他各相关部门帮助审查的，应拨打其热线电话审查或提请其远程网上审查）。对申报材料存在的问题及补正要求，填写一次性告知单，并详细记录在材料审查记录栏。

**第六条** 申请人按要求补齐所需手续和材料后，经办人应及时受理

即办或在规定时限内办结。

**第七条** 申请人申请事项涉及多个处室或手续、材料不清楚，法律、法规和规范性文件未作明确规定的，窗口工作人员应及时向服务大厅或有关科室负责人汇报，并将结果告知申请人，不能一推了之。

**第八条** 凡需一次告知申请人的审批事项，除电话咨询一次性告知外，均应以书面形式告知申请人。

**第九条** 实行绩效考核，建立追责机制。

将一次性告知制度执行情况列入各部门绩效考核基础指标。由公司对各部门一次性告知制度执行情况进行考核，并受理用户投诉、举报；情节严重的按有关规定依法追究当事人责任。

**第十条** 用户在办理业务中遇到问题，可拨打公司服务热线4560338、5543789 进行反馈投诉。



# 临县自来水公司

## 用水报装一次性告知书

尊敬的用户：您好！为妥善解决您报装用水的需求，现将有关的问题及基础准备事项温馨提示如下，请务必详细查看并做好相应基础准备工作。

### 一、用水报装流程时限

### 二、用水报装提交资料

个人用户填写《用水报装登记表》，准备本人身份证复印件、户口本；

企业用户填写《用水报装登记表》（加盖公章），准备企业法人营业执照复印件一份（加盖公章）、建筑施工许可等项目施工合法性文件复印件一份（加盖公章）、建设项目给水工程资料一份（包括规划许可红线图、室内外给水总平面图、各单体建筑底层标准层给水平面图、室内外消防系统图等）。

### 三、其他注意事项：

（1）办理用水报装登记前，请核实并及时处理与我公司之间涉及水费和工程款欠费，以及违章用水、施工等问题，避免影响报装业务的正常办理。

（2）受理报装申请后，设计人员将预约现场查勘时间以便确定合理的配水设计方案，请保持您的电话畅通。情况特殊需要您补充提供资料的，补充提供资料的时间不计入设计周期。

（4）建筑给水管廊及表井应防渗漏且有良好的排水通道，否则，无法通过工程验收可能无法供水。

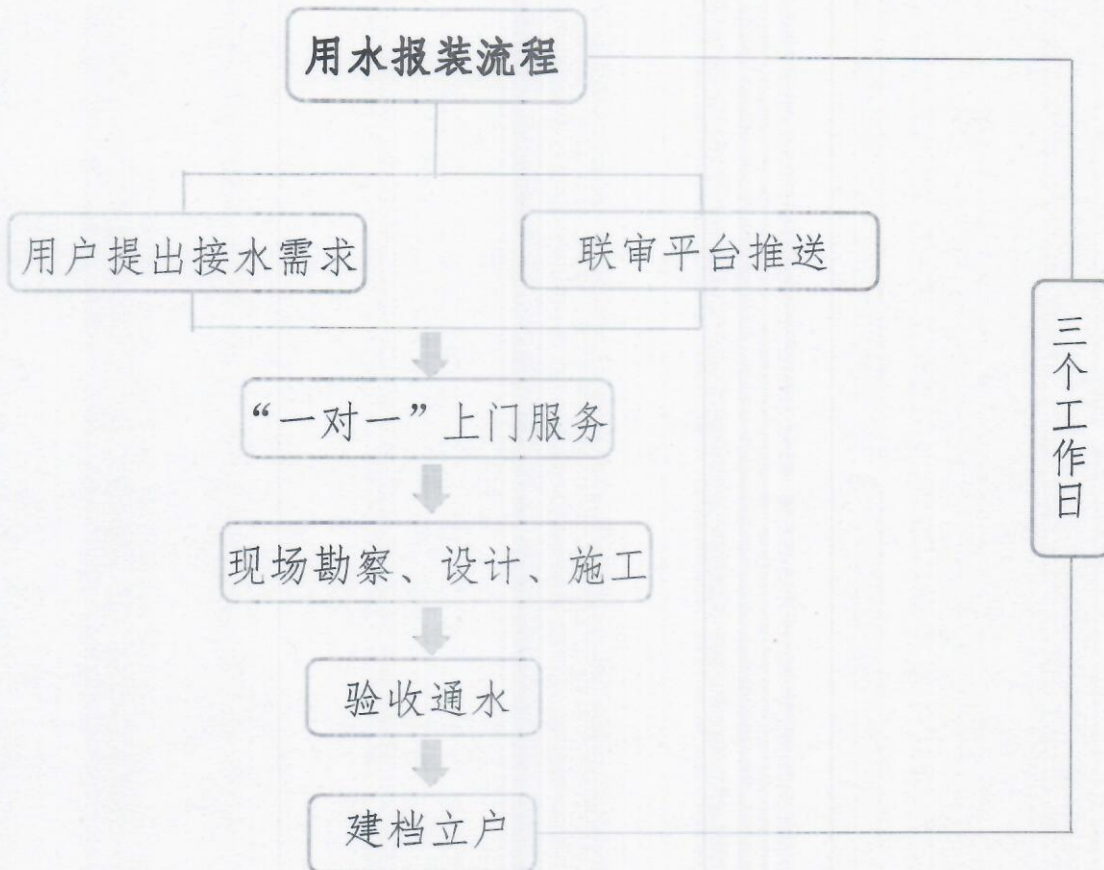
### 四、联系方式

用水报装联系电话：5543789

投诉热线：4560338、5543789



# 临县自来水公司 用水报装一次性告知书流程图



用水报装联系电话：5543789

投诉热线：4560338、5543789

