



وزارت نیرو

شرکت مدیریت منابع آب ایران

تعرفه‌های معاونت امور آب

آیین‌نامه داخلی کمیسیون تعرفه‌های آب

مرجع تصویب کننده: کمیسیون تعرفه‌های آب

دریافت کنندگان سند: اعضای کمیسیون تعرفه‌های آب



کمیسیون تعرفه‌های آب

آیین‌نامه داخلی کمیسیون تعرفه‌های آب

به منظور نظام‌مند کردن فعالیتهای کمیسیون تعرفه‌های آب (که به اختصار کمیسیون نامیده می‌شود) و فراهم کردن تسهیلات لازم برای انجام بهتر وظایف محوله بر اساس دستورالعمل اجرایی مصوبه شماره ۴۳۷۱۱/۱۰۰ مورخ ۸۴/۹/۱۲ معاون محترم امور آب (که به اختصار دستورالعمل کمیسیون نامیده می‌شود)، آیین‌نامه داخلی کمیسیون تعرفه‌های آب در جلسه مورخ ۱۳۸۵/۴/۲۱ کمیسیون به شرح ذیل تعیین و تصویب شد و از این تاریخ اداره کمیسیون بر اساس آن انجام می‌شود.

ماده ۱- مسئول، اعضا و دبیر کمیسیون:

- مسئول، دبیر و اعضای کمیسیون بر اساس بند ۶-۸ دستورالعمل کمیسیون تعیین می‌شود و احکام مسئول، دبیر و اعضای کمیسیون با رعایت بند ۶-۱۲ دستورالعمل مذکور صادر می‌شود.

تبصره ۱: کمیسیون می‌تواند بر اساس نیاز از مدیران سایر دفاتر، صاحب‌نظران و اساتید دانشگاه‌ها و یا مسئولین کمیته‌های منطقه‌ای به منظور حضور در جلسات دعوت به عمل آورده و یا نسبت به تشکیل کارگروه‌های تخصصی به منظور بررسی موضوعات خاص اقدام کند

تبصره ۲: دبیرخانه کمیسیون می‌تواند با پیشنهاد اعضا و تایید مسئول به صدور احکام اعضای علاوه بر اعضای تعیین شده در بند ۶-۸ دستورالعمل کمیسیون به منظور انجام بهتر فعالیتها در مقاطع زمانی مشخص اقدام نماید.

ماده ۲- وظایف کمیسیون

وظایف کمیسیون مطابق با بند ۶-۱۴ دستورالعمل کمیسیون می‌باشد.

امضا:

صفحه ۲ از ۱۱

جناب آقای مهندس دائمی

جناب آقای مهندس نوری اسفندیاری

جناب آقای مهندس اسداللهی

جناب آقای مهندس میدی

جناب آقای مهندس رضوی نبوی

جناب آقای دکتر باقری



کمیسیون تعرفه‌های آب

آیین‌نامه داخلی کمیسیون تعرفه‌های آب

ماده ۳- وظایف اعضای کمیسیون

در اجرای وظایف تعیین شده برای کمیسیون (ماده ۲ این آیین‌نامه) و به منظور تفکیک و تعیین حدود وظایف و محدودیتها، وظایف عمومی و اختصاصی اعضای کمیسیون به قرار ذیل تفکیک می‌شود:

۳-۱- وظایف عمومی اعضا

- همکاری و مشارکت فعال در انجام وظایف کمیسیون
- شرکت فعال در جلسات کمیسیون و ارایه نقطه‌نظرات و پیشنهادات، تهیه و فراهم‌آوری نیازهای کمیسیون در حوزه عملکرد واحد ذی‌ربط
- پیگیری اجرای تصمیمات اتخاذ شده و مصوبات در واحدهای ذی‌ربط
- بررسی و اظهارنظر در خصوص موارد درخواست شده و یا مطرح شده در کمیسیون

۳-۲- مسئول کمیسیون

- مدیریت و اداره عمومی جلسات کمیسیون
- برنامه‌ریزی، هماهنگی و نظارت عمومی وظایف پیش‌بینی شده
- اعلام درخواست اطلاعات از کمیته‌های منطقه‌ای و سایر واحدهای ذی‌ربط
- ابلاغ مصوبات به کمیته‌های منطقه‌ای و سایر واحدهای ذی‌ربط

امضا:

_____ صفحه ۳ از ۱۱

جناب آقای مهندس دائمی

جناب آقای مهندس نوری اسفندیاری

جناب آقای مهندس اسداللهی

جناب آقای مهندس میبدی

جناب آقای مهندس رضوی نبوی

جناب آقای دکتر باقری



کمیسیون تعرفه‌های آب

آیین‌نامه داخلی کمیسیون تعرفه‌های آب

- تایید واگذاری بخشی از اقدامات یا کارهای معین به مشاورین ذی‌صلاح حقیقی و حقوقی در راستای اجرای دستورالعمل کمیسیون با رعایت موازین قانونی مربوطه و در قالب آیین‌نامه انتخاب مشاور که متعاقباً تدوین و به تصویب خواهد رسید.

- تایید سازوکارهای پیش‌بینی شده به منظور ایجاد انگیزه لازم و ارتقای کیفیت کار
- پیگیری رفع ابهامات در مواردی که نیاز به تصمیم‌گیری در سطوح بالای مدیریتی شرکت وجود دارد.

۳-۳- دبیر کمیسیون

- تنظیم دستور کار جلسات بر اساس برنامه مصوب و موضوعات مرتبط به صورت شش ماهه
- دعوت به جلسات برنامه‌ریزی شده و فوق‌العاده، اعلام زمان و مکان برگزاری جلسات و اداره آنها
- تنظیم فرم‌های لازم در موارد عمومی جهت اخذ اطلاعات از کمیته‌های منطقه‌ای و سایر واحدهای ذی‌ربط
- پیگیری رعایت مفاد مصوبات کمیسیون با توجه به وظایف مندرج در ماده ۲ این آیین‌نامه
- نظارت بر فعالیتهای دبیرخانه کمیسیون در رابطه با وظایف مشخص شده در بند ۶-۹ دستورالعمل کمیسیون
- تشکیل کارگروه‌های تخصصی مورد نیاز با هماهنگی مسئول کمیسیون

ماده ۴- دبیرخانه کمیسیون

دبیرخانه، علاوه بر وظایف مندرج در بند ۶-۱۵ دستورالعمل کمیسیون وظایف ذیل را عهده‌دار می‌باشد:
- هماهنگی برگزاری جلسات و تهیه پیش‌نویس دستورالعمل کمیسیون
- بررسی موضوعاتی که به کمیسیون ارجاع می‌شود و در صورت نیاز تهیه گزارش کارشناسی در مورد آنها

صفحه ۴ از ۱۱

امضا:

جناب آقای مهندس دائمی

جناب آقای مهندس نوری اسفندیاری

جناب آقای مهندس اسداللهی

جناب آقای مهندس میدی

جناب آقای مهندس رضوی نبوی

جناب آقای دکتر باقری



کمیسیون تعرفه‌های آب

آیین‌نامه داخلی کمیسیون تعرفه‌های آب

- تنظیم پیش‌نویس احکام مرتبط و تهیه گزارش سه ماهه نحوه حضور اعضا در جلسات کمیسیون و ارائه آن به مسئول
- ارجاع کار از کمیسیون به سایر ارکان کمیسیون و پیگیری اخذ نتایج و به‌طور کلی ایجاد ارتباط و اطلاع‌رسانی در حوزه فعالیت‌های کمیسیون
- پاسخگویی به ابهامات و سوالات ارکان کمیسیون در خصوص مصوبات کمیسیون
- تنظیم و ابلاغ صورتجلسات کمیسیون
- تدوین گزارش ادواری موارد ارجاعی به کمیسیون و نحوه رسیدگی به آنها در دبیرخانه و ارائه آن به کمیسیون
- تدوین گزارش ادواری در خصوص سطح دانش، تجهیزات و فناوری مورد استفاده کمیسیون و ارکان آن و ارائه آن به کمیسیون
- پیشنهاد اصلاح آیین‌نامه‌های داخلی کمیسیون و ارکان آن به کمیسیون در موارد لزوم
- سایر مواردی که کمیسیون به دبیرخانه ارجاع می‌کند

ماده ۵- نحوه انتخاب اعضای کمیته‌های تخصصی

اعضای کمیته‌های تخصصی بعد از دریافت پیشنهادات دفاتر ذی‌ربط و شرکت‌های معرفی شده توسط مسئول کمیته‌ها با پیشنهاد دبیر کمیسیون و تصویب آن برای دوره معین (حداکثر یک سال) انتخاب می‌شوند و تجدید

امضا:

صفحه ۵ از ۱۱

جناب آقای مهندس دائمی

جناب آقای مهندس نوری اسفندیاری

جناب آقای مهندس اسداللهی

جناب آقای مهندس میدی

جناب آقای مهندس رضوی نبوی

جناب آقای دکتر باقری



کمیسیون تعرفه‌های آب

آیین‌نامه داخلی کمیسیون تعرفه‌های آب

انتخاب آنها بلامانع است. حکم اعضای مذکور بر اساس بند ۶-۱۲ دستورالعمل کمیسیون توسط مسئول کمیسیون صادر می‌شود.

ماده ۶- نحوه تنظیم دستور کار و اداره جلسات

- موارد ارجاع شده از سوی کمیته‌ها پس از وصول، در اولین جلسه کمیسیون مورد بررسی قرار خواهد گرفت.
- موضوعاتی که به کمیسیون ارجاع می‌شود، به ترتیب تاریخ در دبیرخانه مورد رسیدگی قرار گرفته و در صورت تایید مسئول یا دبیر کمیسیون در دستور کار کمیسیون قرار می‌گیرد.
- با تایید مسئول یا دبیر کمیسیون و موافقت اعضا، موارد فوری که در دستور کار جلسه قرار ندارد، خارج از نوبت در جلسه مورد رسیدگی قرار می‌گیرد.
- موضوعاتی مرتبط با یک شرکت آب منطقه‌ای، به‌طور جداگانه و با حضور نمایندگان دفاتر ذی‌ربط در شرکت مربوطه و یا در حوزه ستادی بررسی و تصمیم‌گیری می‌شود.

ماده ۷- نحوه تشکیل جلسات

- برنامه‌ریزی برای تشکیل جلسات و زمان و مکان برگزاری جلسات در ابتدای هر دوره با هماهنگی اعضا و دبیر کمیسیون توسط مسئول کمیسیون انجام می‌شود و توسط کمیسیون مورد تصویب قرار می‌گیرد (تغییر آن در طول دوره با هماهنگی اعضا بلامانع است).
- دعوت به جلسات با ذکر تاریخ محل تشکیل و دستور کار جلسه توسط دبیر کمیسیون و هماهنگی با مسئول کمیسیون و حداقل ۳ روز قبل از تاریخ جلسه به عمل خواهد آمد.

امضا:

_____ صفحه ۶ از ۱۱

جناب آقای مهندس دائمی

جناب آقای مهندس نوری اسفندیاری

جناب آقای مهندس اسداللهی

جناب آقای مهندس میدی

جناب آقای مهندس رضوی نبوی

جناب آقای دکتر باقری



کمیسیون تعرفه‌های آب

آیین‌نامه داخلی کمیسیون تعرفه‌های آب

- دعوت به جلسات فوق‌العاده به تشخیص مسئول کمیسیون و یا تقاضای کتبی حداقل نصف اعضا به عمل خواهد آمد.

- جلسات کمیسیون با حضور مسئول کمیسیون یا جانشین وی و اکثریت اعضا رسمیت می‌یابد.
تبصره ۱: جانشین مسئول کمیسیون، دبیر کمیسیون می‌باشد و اداره جلسات و سایر مسئولیتها را بر عهده دارد.
تبصره ۲: برای یک دوره شش ماهه حداکثر ۲ جلسه می‌تواند بدون حضور مسئول کمیسیون تشکیل شود.

ماده ۸- نظام مشارکت و همکاری اعضای کمیسیون

- کلیه اعضا موظف هستند در جلسات به طور مرتب حضور یابند.
- غیبت و تاخیر بیش از ۳۰ دقیقه اعضا در صورت جلسه قید می‌گردد.
- در مواردی که غیبت در طول یک دوره سه ماهه کمتر از دو جلسه شود، حضور وی به عنوان «حضور منظم» و در غیر این صورت به عنوان «حضور نامنظم» در جلسات، در گزارش درج می‌گردد.
- چنانچه هر یک از اعضا به دلایل موجه (به تشخیص مسئول یا دبیر) امکان حضور در جلسه را نداشته باشند، می‌توانند با هماهنگی و موافقت مسئول یا دبیر کمیسیون، نماینده‌ای را به عنوان جانشین خود برای حضور در جلسه معرفی نماید. در این صورت نماینده صرفاً به بیان نقطه نظرات عضو پرداخته و دارای حق رای نمی‌باشد.
تبصره ۱: دعوت از کارشناسان و مدیران ذی‌ربط در جلسات با هماهنگی قبلی بلامانع خواهد بود.
تبصره ۲: حضور منظم و نامنظم در جلسات بر اساس تشخیص مسئول یا دبیر کمیسیون در پرداخت حق الزحمه جلسات تاثیر خواهد داشت.

امضا: _____ صفحه ۷ از ۱۱

جناب آقای مهندس دائمی

جناب آقای مهندس نوری اسفندیاری

جناب آقای مهندس اسداللهی

جناب آقای مهندس میبدی

جناب آقای مهندس رضوی نبوی

جناب آقای دکتر باقری



کمیسیون تعرفه‌های آب

آیین‌نامه داخلی کمیسیون تعرفه‌های آب

ماده ۹- نحوه اتخاذ تصمیمات در جلسات:

تصمیمات کمیسیون با اجماع نظر اعضا اتخاذ می‌گردد و در صورت عدم اجماع، تصمیم‌گیری بر اساس رای‌گیری انجام خواهد شد.

تبصره ۱: در مواردی که بحث در مورد ماده (موادی) از دستور کار جلسه طولانی گردد، مسئول جلسه می‌تواند:

- کفایت مذاکرات را اعلام نماید.
- تصمیم‌گیری را به یک یا دو جلسه بعد موکول نماید.
- ضرورت بررسی بیشتر را توسط یکی از اعضای کمیسیون یا کارگروهی به مسئولیت یکی از اعضای کمیسیون و یا دبیرخانه اعلام نماید. در این صورت:

- اگر امکان بررسی بر اساس امکانات موجود وجود داشته باشد، کمیسیون ضمن تعیین فرجه زمانی، در خصوص عضو و یا ترکیب کارگروه و یا عنداللزوم نحوه انجام بررسی در دبیرخانه، اتخاذ تصمیم می‌نماید. همچنین موضوع به‌طور خودکار در دستور کار اولین جلسه بعد از اتمام فرجه زمانی قرار می‌گیرد..

- اگر نیاز به کار کارشناسی ویژه داشته باشد، کمیسیون ضمن تعیین شرح وظایف و فرجه زمانی، از طریق واگذاری کار به مشاور بر اساس آیین‌نامه واگذاری کار موضوع را مورد پیگیری قرار می‌دهد.

امضا:

_____ صفحه ۸ از ۱۱

جناب آقای مهندس دائمی

جناب آقای مهندس نوری اسفندیاری

جناب آقای مهندس اسداللهی

جناب آقای مهندس میبدی

جناب آقای مهندس رضوی نبوی

جناب آقای دکتر باقری



کمیسیون تعرفه‌های آب

آیین‌نامه داخلی کمیسیون تعرفه‌های آب

- خاتمه بحث بدون اتخاذ تصمیم را اعلام نماید. در این صورت طرح مجدد موضوع مستلزم طی تشریفات طرح جدید خواهد بود.

تبصره ۲: مواردی از دستور جلسه که به دلیل انقضای مدت جلسه طرح نمی‌شود، به طور خودکار در دستورکار جلسه بعدی قرار می‌گیرد.

ماده ۱۰- نحوه پرداخت حق الزحمه جلسات

- حق الزحمه جلسات کمیسیون، کمیته‌های تخصصی و کارگروه‌های تخصصی مورد لزوم با همکاری کمیسیون و کمیته‌های تخصصی توسط دبیرخانه کمیسیون پیش‌بینی و در قالب نظام بودجه جاری شرکت مادر تخصصی مدیریت منابع آب قرار می‌گیرد.

- حق الزحمه جلسات کمیته‌های منطقه‌ای و کارگروه‌های تخصصی مناطق نیز باید در قالب نظام بودجه جاری شرکت‌های ذی‌ربط منظور گردد.

ماده ۱۱- نظام عقد قرارداد با مشاورین

- مواردی که بایستی توسط مشاورین انجام گیرد، در کمیسیون طرح و با توافق اکثریت اعضا، دفتر تخصصی ذی‌ربط انتخاب می‌شود. سپس با تایید مسئول کمیسیون، دبیرخانه سایر مراحل اداری تعیین مشاور و ابلاغ کار به مشاور را بر اساس آیین‌نامه انتخاب مشاور که متعاقباً تدوین و به تصویب خواهد رسید، پیگیری خواهد کرد.

- نحوه پیشرفت کار در فواصل زمانی لازم توسط دفتر تخصصی ذی‌ربط به اطلاع کمیسیون خواهد رسید.

امضا:

صفحه ۹ از ۱۱

جناب آقای مهندس دائمی

جناب آقای مهندس نوری اسفندیاری

جناب آقای مهندس اسداللهی

جناب آقای مهندس میدی

جناب آقای مهندس رضوی نبوی

جناب آقای دکتر باقری



کمیسیون تعرفه‌های آب

آیین‌نامه داخلی کمیسیون تعرفه‌های آب

ماده ۱۲- گردش کار کمیسیون و ارکان آن

- گزارش نتایج فعالیت‌های کمیته‌های منطقه‌ای در زمینه پیش‌نویس قوانین، آیین‌نامه‌ها، شیوه‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های موردنیاز، راه کارهای عملیاتی کردن قوانین و مقررات مرتبط با تعرفه‌ها، جمع‌آوری آمار و اطلاعات، ایجاد، تکمیل و اصلاح بانک‌های اطلاعاتی موردنیاز، تدوین پیشنهاد تعرفه‌ها، تنظیم عملکرد اعمال تعرفه‌ها و نظارت بر چگونگی اعمال ضوابط و معیارهای تعرفه‌های ابلاغی، بررسی مشکلات و اعتراضات اعمال و نحوه اجرای تعرفه‌ها و ارائه راه کارها از طریق دبیرخانه کمیسیون به کمیته‌های تخصصی ارائه شده و بعد از بررسی در کمیته‌های مذکور برای بررسی نهایی و تصویب به کمیسیون ارائه می‌شود. مصوبات کمیسیون توسط دبیرخانه به واحدهای ذی‌ربط ابلاغ شده و یا اقدامات بعدی آن مورد پیگیری قرار می‌گیرد.

- گزارش نتایج برخی از فعالیتهای کمیته‌های تخصصی و منطقه‌ای از جمله: پیشنهاد برنامه‌های آموزشی و خلاءهای علمی موجود، پیش‌نویس آیین‌نامه‌های داخلی و عملکرد و برنامه هر یک از کمیته‌ها به طور مستقیم به دبیرخانه ارائه می‌شود. جمع‌بندی پیشنهادات ارائه شده برای بررسی نهایی و تصویب به کمیسیون ارائه شده و بعد از تصویب توسط دبیرخانه به واحدهای ذی‌ربط ابلاغ می‌شود.

- پاسخگویی به شکایات و اعتراضات رسیده به دبیرخانه کمیسیون از طریق دبیرخانه و با همکاری مسئولین کمیته‌های تخصصی و منطقه‌ای و سایر واحدهای تخصصی ذی‌ربط انجام می‌شود.

امضا:

صفحه ۱۰ از ۱۱

جناب آقای مهندس دائمی

جناب آقای مهندس نوری اسفندیاری

جناب آقای مهندس اسداللهی

جناب آقای مهندس میدی

جناب آقای مهندس رضوی نبوی

جناب آقای دکتر باقری



کمیسیون تعرفه‌های آب

آیین‌نامه داخلی کمیسیون تعرفه‌های آب

- تامین منابع مالی موردنیاز کمیسیون و ارکان آن بر اساس پیش‌بینی دبیرخانه با همکاری کمیسیون و کمیته‌های تخصصی و منطقه‌ای، بر اساس بند ۶-۲۲ دستورالعمل کمیسیون بعد از تصویب کمیسیون در قالب نظام بودجه جاری در نظر گرفته خواهد شد.

ماده ۱۳- اصلاح آیین‌نامه داخلی

هرگونه اصلاح و یا تغییر در آیین‌نامه داخلی و یا تفسیر آن با آراء اکثریت اعضاء کمیته و تایید کمیسیون تعرفه خواهد بود.

امضا:

جناب آقای مهندس دائمی

جناب آقای مهندس نوری اسفندیاری

جناب آقای مهندس اسداللهی

جناب آقای مهندس میبدی

جناب آقای مهندس رضوی نبوی

جناب آقای دکتر باقری