

قرار مجلس الوزراء رقم () لسنة 2017م

بالنظام الأساسي لمرافق المياه الإقليمية

مجلس الوزراء،

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، لا سيما أحكام المادة (70) منه، ولأحكام القرار بقانون رقم (14) لسنة 2014 بشأن المياه، لا سيما أحكام المواد (45، 46، 47) منه،

وبناءً على تنسيب رئيس سلطة المياه،

وعلى ما أقره مجلس الوزراء بتاريخ / / 2017م،

وعلى الصلاحيات المخولة لنا،

وتحقيقاً للمصلحة العامة،

أصدرنا النظام الآتي:

مادة (1)

تعريف

يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك :

المرفق: مرفق المياه الإقليمي

مرفق المياه الإقليمي: المؤسسة التي تقدم خدمات المياه والصرف الصحي مباشرة إلى المستهلك، بالإضافة إلى تصريف مياه الأمطار على المستوى الإقليمي والمحلي والتي أنشئت بموجب القانون وهذا النظام. السلطة: سلطة المياه الفلسطينية.

الرئيس: رئيس سلطة المياه الفلسطينية.

القانون: قرار بقانون رقم (14) لسنة 2014 بشأن المياه .

الهيئة العامة: الجمعية العامة للمرفق المؤلفة من أعضائها.

هيئات الحكم المحلي: هيئات الحكم المحلي كما تم تعريفها في قانون الهيئات المحلية رقم (1) لسنة 1997 وتعديلاته.

إعادة الإستخدام: إعادة إستخدام المياه العادمة المعالجة والمياه الناتجة من محطات معالجة المياه العادمة وفق المعايير المعتمدة.

الصرف الصحي: نظام تجميع ونقل والتخلص ومعالجة المياه العادمة.

نظام تعرفه المياه: نظام يعتمد على معايير مدروسة ومعتمدة من أجل وضع تسعيرة خدمة المياه للإستخدامات المختلفة.

النظام الداخلي للمرفق: النظام الصادر عن الهيئة الادارية والمعتمد من الهيئة العامة والسلطة وفقاً للقانون وهذا النظام.

جمعيات مستخدمي المياه: مؤسسات غير ربحية يتم تشكيلها بموجب القانون لإدارة خدمات تزويد مياه الري.

مجلس التنظيم: مجلس تنظيم قطاع المياه المنشأ بموجب أحكام القانون.

السنة المالية: السنة التي تبدأ في اليوم الاول من كانون الثاني وتنتهي في اليوم 31 من شهر كانون الاول من كل سنة.

مجلس الخدمات المشترك: المجلس المشترك لهيئات الحكم المحلي لتقديم الخدمات والمنشأ بناءً على قانون الحكم المحلي رقم (1) لسنة 1997.

العجز/الفائض: الفرق بين الإيرادات والمصروفات وفق معايير المحاسبة الدولية للقطاع العام.

منطقة الإمتياز: النطاق الجغرافي الذي تحدده سلطة المياه كمنطقة امتياز للمرخص له لممارسة نشاطه وتقديم خدمات المياه والصرف الصحي وفق قرار الإنشاء.

الأغلبية المطلقة: الأغلبية التي تمثل نسبة الثلثان أو أكثر من أصوات الأعضاء الحاضرين في الاجتماع بعد اكتمال النصاب لانعقاد الجلسة.

الأغلبية البسيطة: الأغلبية التي تمثل 50% + 1 أو أكثر من أصوات الأعضاء الحاضرين الذين يشكلون النصاب القانوني للجلسة.

القيمة التاريخية للأصول: هي التكلفة المدفوعة من أجل الإستحواذ على الأصول مضافا إليها كافة المصروفات الأخرى حتى تصبح الأصول جاهزة للإستخدام.

مادة (2)

الشخصية القانونية للمرفق

1. يتمتع المرفق بالشخصية الاعتبارية ، وله ذمة مالية وإدارة مستقلة، ويتمتع بكامل الأهلية القانونية لتنفيذ المهام والصلاحيات المذكورة في القانون وهذا النظام، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: حق تملك الأموال المنقولة وغير المنقولة، الاقتراض والانخراط في الصفقات المالية، والتقاضي أمام المحاكم، وإبرام العقود وغيرها من الصلاحيات التي تتيح له ممارسة أعماله.
2. تتمتع إيرادات وأصول المرفق وكافة ممتلكاته بالإعفاءات والامتيازات والحصانة الممنوحة للمرافق العامة و تكون إيرادات، وأصول، وممتلكات المرفق محصنة من أي إجراءات قضائية أو تنفيذية لحجزها أو التصرف بها.

مادة (3)

هدف المرفق

- يكون الهدف العام للمرافق تقديم خدمات مستدامة و متطورة بكلفة تشغيلية اقل وزيادة في كفاءة تقديم الخدمات ويشمل ذلك:
1. توفير خدمات المياه والصرف الصحي وتقديمها للمشاركين لأغراض استخدامها للاحتياجات المنزلية، الصناعية، التجارية، الزراعية، السياحية، والخدماتية.
 2. تقديم خدمات الصرف الصحي وتصريف مياه الأمطار بما يؤدي الى تحسين ظروف حياة المواطنين و حماية البيئة ودرء خطر تدفق مياه الفيضان.
 3. تقديم الخدمات وضمان نوعية المياه وفق السياسات والتشريعات والمعايير والتوجهات الاقتصادية والاجتماعية والصحية والبيئية المعتمدة.
 4. العمل وفق مبدأ حساب الكلفة وتحقيق الاكتفاء والتوازن المالي وتحقيق استرداد التكاليف والإستدامة حسب نظام التعرفة.

مادة (4)

مهام ومسؤوليات المرفق

يتولى المرفق المهام والمسؤوليات التالية:

1. التعاون مع المرافق الأخرى والمؤسسات ذات الصلة لإعتماد خطط وبرامج إدارة خدمات المياه والصرف الصحي.
2. المحافظة على الاستخدام الأمثل للموارد المائية والمحافظة عليها من التلوث والحد من المخاطر، وتحسين إدارة الطلب على المياه، وزيادة الوعي العام.
3. إبرام الإتفاقيات مع أطراف فلسطينية ودولية لدعم وتحقيق أهداف وصلاحيات المرفق، وإبرام الشراكات معهم لتطوير الخدمات والحصول على التمويل وفق الأنظمة الحكومية النافذة. (باستثناء شراء المياه من الخارج)
4. تنفيذ مشاريع المياه والصرف الصحي وتصريف مياه الأمطار وفق معايير الجودة والتصاميم الفنية والمواصفات المعتمدة من قبل الجهات ذات العلاقة وحسب الأنظمة الصادرة بهذا الخصوص.
5. تطوير وتملك وإدارة وتشغيل وصيانة البنية التحتية للمياه ومياه الصرف الصحي، بما يضمن استدامة خدمات المرافق.
6. ضمان العدالة في توريد وتوزيع المياه وفقا للمعايير المقررة.
7. العمل وفق خطط مستدامة سنوية ومتوسطة وطويلة المدى للنهوض بالخدمة وتطويرها.
8. العمل وفق معايير الجودة المتبعة والمعتمدة من قبل مؤسسة المواصفات والمقاييس الفلسطينية والأنظمة ذات العلاقة بمياه الشرب.
9. إدارة وتطوير وجمع ومعالجة والتخلص من المياه العادمة وفق المعايير والقواعد المعتمدة.
10. إدارة إعادة استخدام منتجات مياه الصرف الصحي المعالجة في الزراعة وأي استخدامات أخرى.
11. وضع وتنفيذ الخطط والبرامج المتعلقة بتطوير وبناء القدرات.
12. التعاون والتنسيق مع السلطة ومجلس التنظيم بما يحقق تطوير وتنفيذ الخطط والبرامج الخاصة بالمرفق الهادفة إلى بناء القدرات وتطوير البنى التحتية والإدارية والرقابية ونجاعة تقديم الخدمات.
13. متابعة الشكاوى حول خدمات المياه والصرف الصحي.
14. وضع الخطط الملائمة لمواجهة أي عجز في الموازنة.
15. وضع الموازنة السنوية والعمل بموجبها بعد إقرارها من السلطة.
16. يجوز للمرفق التعاقد مع الغير لتقديم خدمات مهنية أو استشارية.

17. الالتزام بمعايير ومؤشرات الأداء التي يتم وضعها من قبل مجلس التنظيم وتقديم المعلومات والبيانات المطلوبة بشفافية.
18. الالتزام بمبدأ الشفافية بالأداء والتقارير وتعزيز التواصل مع الجمهور.

مادة (5)

إنشاء المرفق

1. استنادا الى أحكام القانون وبموجب هذا النظام تنشئ السلطة بالتنسيق والتعاون مع الجهات ذات العلاقة وبما يتماشى مع المصلحة العامة ، مرافق مياه إقليمية لتقديم خدمات المياه والصرف الصحي .
2. يشمل القرار مزود أو مجموعة من مزودي خدمات المياه والصرف الصحي .
3. يحدد قرار الإنشاء النطاق الجغرافي لكل مرفق واهدافه واعضائه وصلاحياته بالتوافق مع الجهات ذات العلاقة.
4. يتشكل المرفق من مقدمي خدمات المياه والصرف الصحي من : الهيئات المحلية، مجالس الخدمات المشتركة، ومصالح المياه القائمة .

مادة (6)

إجراءات الإنشاء

تتم عملية الإنشاء وفق الخطوات الآتية :

- أ. محضر قرار لموافقة مجلس كل مقدم خدمة يتضمن الموافقة على الانضمام للمرفق.
- ب. تتشكل هيئة تأسيسية للمرفق من رؤساء مجالس مقدمي الخدمات.
- ت. في حال تم إنشاء المرفق في هيئة محلية واحدة، تتشكل الهيئة الإدارية من قبل مجلس الهيئة المحلية ويكون مجلس الهيئة المحلية هو الهيئة العامة للمرفق.
- ث. يوقع أعضاء الهيئة التأسيسية على اتفاقية أو مذكرة تفاهم بتشكيل المرفق وفق النموذج المرفق بهذا النظام ويتم اعتماده من السلطة.
- ج. بناء على مذكرة التفاهم يتم تشكيل مجلس إدارة تأسيسي كمجلس إدارة مؤقت للمرفق لمدة سنة.
- ح. على مجلس الإدارة التأسيسي وضع نظام داخلي للمرفق خلال ستة شهور من الإنشاء بما يتفق واحكام هذا النظام ويتم اعتماده من السلطة.

5. يلتزم كل عضو في المرفق بوقف تزويد خدمات المياه والصرف الصحي، ونقلها الى المرفق بعد استكمال جرد وتقييم الأصول الثابتة والمتحركة وتسجيلها، ونقل الذمم المالية الدائنة والمدينة بناء على اتفاقية التأسيس وذلك خلال ستة شهور من تاريخ التأسيس.

مادة (7)

إضافة أعضاء جدد

1. يجوز لمرفق قائم أن يوسع نطاق خدماته بإضافة أعضاء جدد وفق ما يلي :
 - أ. تقديم طلب عضوية في المرفق من قبل مقدم خدمة جديد؛
 - ب. يقوم مجلس الإدارة بمراجعة الطلب؛
 - ت. يقوم المجلس بعمل توصية للهيئة العامة بقبول أو رفض الطلب؛
 - ث. تقوم الهيئة العامة بإتخاذ قرارها بناء على توصية المجلس بالأغلبية البسيطة ورفعها الى السلطة لإقراره.
2. عند إضافة عضو او أعضاء جدد يتم تغيير النطاق الجغرافي لمنطقة خدمة المرفق بناء على طلب من المرفق وموافقة السلطة.
3. يشكل مجلس الإدارة لجنة خاصة من الخبراء لإجراء التقييم المالي وجرد وتقييم أصول والتزامات العضو الجديد استنادا إلى المعايير المعتمدة من قبل السلطة.
4. يوقع الأعضاء الجدد مع المجلس القائم اتفاقية للإنضمام الى المرفق تشمل كيفية الدخول والإنضمام في عضوية المرفق وفق أحكام هذا النظام وبالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
5. يتم تحديد أسس المساهمة العامة للأعضاء وفق ما هو وارد في أحكام هذا النظام مع مراعاة المعايير التالية:

أ. القيمة التاريخية للأصول بقيمة 60% .

ب. عدد السكان المخدمين بقيمة 40%.

المادة (8)

الرقابة والإشراف

تخضع المرافق بعد تأسيسها لرقابة خارجية وداخلية تهدف الى تقييم مدى الإلتزام بالقوانين والأنظمة والتعليمات والمعايير ذات العلاقة وفق الآتي:

1. تتم الرقابة والاشراف الخارجي وفق الأنظمة والقوانين والتي تحدد الصلاحيات الرقابية والاشرافية للجهات ذات العلاقة.
2. تتم الرقابة الداخلية وفق المعايير والإجراءات المعتمدة من الهيئة العامة ومتطلبات الأنظمة والقوانين ذات العلاقة وتوثق التقارير الرقابية الإدارية والمالية والفنية وتكون متاحة للجهات الرقابية الخارجية عند الطلب.
3. تشمل الرقابة الداخلية الرقابة الإدارية و الماليه بالإضافة الى الرقابة الفنية و التشغيلية و التي تشمل الرقابة على اجراءات نوعية وجودة المياه والمعالجة والموجودات والصيانة وعمليات التشغيل وقطع الغيار والمستودعات والاحتياطي وادارة المعلومات والاستجابة وتتم وفق نظام تقارير معتمد

المادة (9)

مقر المرفق

يتم اختيار مقر المرفق ضمن منطقة خدمات المرفق المحددة، ويجب أن يتم اختيار الموقع في مكان مناسب ومركزي يسهل الوصول إليه، وفي حال فتح مكاتب فرعية للمرفق يجب أن يراعى نجاعة الخدمات والاقتصاد في التكلفة.

المادة (10)

الهيكل التنظيمي للمرفق

يتشكل الهيكل التنظيمي للمرفق من المستويات التالية:

1. الهيئة العامة ويتشكل اعضائها من مجموع مقدمي الخدمات بالإضافة الى الأعضاء المراقبين في المجلس .
2. المجلس وهو مجلس الادارة المنتخب من الهيئة العامة ويرأه رئيس مجلس الادارة.
3. الجهاز التنفيذي ويرأه المدير العام .

المادة (11)

واجبات ومسؤوليات الهيئة العامة

1. اعتماد السياسات العامة للمرفق.

2. اقرار معايير اعتماد العضوية في الهيئة العامة للأعضاء الجدد.
3. المصادقة على محضر اجتماع الهيئة العامة للإجتماع السابق.
4. اعتماد النظام الداخلي للمرفق بناء على توصيات مجلس الإدارة وملاحظات المدير العام ورفعها إلى السلطة لمراجعته وإقراره.
5. مناقشة واعتماد التقارير السنوية المقدمة من المجلس.
6. انتخاب وعزل أعضاء المجلس وفقاً لهذا النظام.
7. مراجعة واعتماد موازنة المرفق بناء على توصية من المجلس والمدير العام ورفعها للسلطة لإقرارها.
8. الموافقة على الخطط السنوية وخطط الاستثمار قصيرة ومتوسطة وطويلة الأمد للمرفق.
9. استعراض القضايا الطارئة المقدمة من المجلس لإتخاذ الإجراءات والقرارات المناسبة.
10. تعيين أو إقصاء مدقق حسابات للمرفق بناء على توصية من مجلس الإدارة.
11. اقرار ومتابعة تقارير التدقيق المالي والإداري والفني.
12. انتخاب تشكيلة المجلس ورفعها للسلطة لإقرارها وفق هذا النظام.
13. انتخاب وتشكيل اللجان التخصصية بناء على توصيات المجلس.

المادة (12)

عضوية الهيئة العامة

1-تتكون عضوية الهيئة العامة للمرفق من :-

- أ- الأعضاء الأساسيين: وهم مقدمي الخدمات ضمن منطقة امتياز المرفق وتحدد نسبة تصويتهم في الهيئة العامة وفقاً لقرار التأسيس الصادر عن السلطة.
- ب- الأعضاء المراقبين : وتشمل ممثلين اثنين من قبل السلطة والحكم المحلي , و ممثلي المشتركين، ومزودي المياه من القطاع الخاص ومشغليها وممثلي المجتمع المدني وممثل عن شركة المياه الوطنية (دائرة مياه الضفة الغربية) .

2-في حال تشكل المرفق من ثلاث او اكثر من مقدمي الخدمات يجب ان لا تزيد نسبة اي عضو عن 40% من الأصوات ولا تقل عن صوت واحد. و في حال تشكل المرفق من اثنين من مقدمي الخدمات تطبق المعايير الواردة في المادة (7) من هذا النظام.

مادة (13)

حق التصويت في الهيئة العامة

1. يتمتع الأعضاء الأساسيين الممثلين لمقدمي الخدمات بحق التصويت ولا يتمتع باقي الأعضاء المراقبين بالتصويت.
2. لا يتمتع أعضاء المرفق المراقبين بمزايا العضوية ويتحملوا ذات المسؤوليات التي يتحملها الأعضاء الأساسيين.
3. يتم تحديد نسبة التمثيل في الهيئة العامة وفق معيار أو أكثر من المعايير الآتية :-
 - أ. القيمة التاريخية للأصول بقيمة 60% .
 - ب. عدد السكان المخدمين بقيمة 40% .
4. يجوز إضافة أعضاء جدد بعد إنشاء المرفق بموجب قرار بالأغلبية البسيطة من أعضاء الهيئة العامة الذين يتمتعون بحق التصويت وموافقة السلطة.
5. يجوز إضافة أو استبدال ممثلي الأعضاء المراقبين بموجب قرار بالأغلبية المطلقة من الأعضاء الذين يتمتعون بحقوق التصويت.

مادة (14)

مهام ومسؤوليات المجلس

- أ. يتولى المجلس المهام والمسؤوليات الآتية :
 1. وضع السياسات والبرامج والقواعد والمبادئ التوجيهية والإرشادات الخاصة بالمرفق.
 2. مراقبة وضمان امتثال المرفق للتشريعات والمعايير ذات الصلة.
 3. التوصية للهيئة العامة بأي تعديل على النظام الداخلي بما في ذلك تعويض ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان.
 4. مراجعة واعتماد الخطط التنموية والتشغيلية وتحسين البنية التحتية للمرفق والمقدمة من قبل المدير العام ورفعها إلى الهيئة العامة لإقرارها.
 5. مراقبة تزويد، ونقل، وتوزيع المياه وخدمات الصرف الصحي والفوترة والتحصيل ذات الصلة وحماية إدارة موارد المياه بشكل مستدام.
 6. الإشراف على أنشطة ومهام المدير العام للمرفق للتأكد من سريان عمل المرفق حسب الأصول.

7. عمل مراجعة دورية لأداء المرفق وجميع أجهزته وخططه.
 8. مراجعة واعتماد التقارير الدورية والسنوية لمختلف جوانب أنشطة المرفق المقدمة من المدير العام.
 9. اعتماد التقرير المالي السنوي والبيانات المالية المدققة للمرفق على النحو الذي أعده المدير العام وتقديمها إلى الهيئة العامة لإقرارها.
 10. تحديد القواعد المالية للتعاقد مع الخبراء والإستشاريين.
 11. ضمان الإمتثال لقوانين المشتريات العامة.
 12. اعتماد خطط الاستثمار السنوية أو لعدة سنوات للمرفق والمقدمة من المدير العام وتقديمها إلى الهيئة العامة للموافقة عليها.
 13. تعيين المدير العام بما يتماشى مع المعايير والمؤهلات المقررة من خلال عملية تنافسية تم تطويرها واعتمادها من قبل مجلس الإدارة.
 14. اعتماد الإجراءات المالية والإدارية للمرفق عند وضعها من قبل المدير العام.
 15. اقرار سياسات التوظيف وقواعد وأنظمة الموارد البشرية، وسلم الرواتب التي تم إعدادها من قبل المدير العام.
 16. تشكيل اللجان الفنية او المالية او الإدارية التي قد يكون لها حاجة لتمكين مجلس الإدارة من تنفيذ مهامه وواجباته وبما يحقق النزاهة والشفافية ولجان متخصصة دائمة أو مؤقتة، تضم اعضاء من ذوي الاختصاص والخبرة من المجتمع المدني ومؤسساته يفوضها بعض مهامه ومسؤولياته .
 17. اعتماد الوصف الوظيفي لمنصب المدير العام والمناصب الإدارية العليا الأخرى وفق النظام الداخلي للمرفق.
 18. تعيين المدير العام للمرفق، ويعتمد تعيين المناصب الإدارية العليا الأخرى بناء على الهيكل التنظيمي للمرفق.
 19. مراجعة الموازنة السنوية للمرفق والمقترحة من قبل المدير العام، والموافقة عليه ورفعها الى الهيئة العامة لإقرارها ومن ثم اعتمادها من قبل السلطة بشكل نهائي.
 20. إبرام العقود والاتفاقيات مع أطراف ثالثة باستثناء شراء أو بيع المياه لأطراف خارجية.
- ب. يجوز لمجلس الإدارة من خلال تفويض خطي موقع من قبل رئيس المجلس ، أن يفوض بعض مهامه للمدير العام .

مادة (15)

أعضاء مجلس الإدارة

1. يتألف مجلس الإدارة من خمسة إلى أحد عشر عضواً أساسياً .
2. في حال تشكلت الهيئة العامة من أقل من خمسة أعضاء يتم اعتماد نسبة الأعضاء في الهيئة العامة في تشكيلة نسبة أعضاء مجلس الإدارة.
3. ينتخب الأعضاء الممثلين لمقدمي الخدمات من قبل الهيئة العامة.
4. يراعى في اختيار أعضاء المجلس المنتخبين أن يكونوا من ذوي الكفاءة والنزاهة .
5. يتم تعيين عضوين في مجلس الإدارة كأعضاء مراقبين يمثلون المؤسسات الحكومية في دولة فلسطين بقرار من رئيس السلطة .
6. يتم انتخاب عضوين مراقبين كحد أقصى من قبل الهيئة العامة في مجلس الإدارة يمثلون المجتمع المدني والخبراء.

مادة (16)

انتخاب مجلس الإدارة

1. تجري انتخابات مجلس الإدارة مرة كل أربع سنوات ويجوز للهيئة العامة تجديد العضوية لمدة أربع سنوات أخرى .
2. لا يجوز لرئيس وأعضاء المجلس الترشح لأكثر من دورتين متتاليتين.
3. يشترط في عضوية المجلس ما يلي:
 - أ. أن يكون العضو فلسطيني الجنسية أو الأصل ومقيم في فلسطين.
 - ب. أن يحمل الشهادة الجامعية الأولى كحد أدنى .
 - ت. أن يكون ذو سمعة طيبة ولا يكون لديه سوابق جنائية.
 - ث. ان لا يمتلك مصالح مالية مثل مشاريع ينفذها او تعاقد فيها مع المرفق.

مادة (17) ترخيص المرفق

يتم ترخيص المرفق حال انشائه ، بموجب اجراءات الترخيص الواردة في نظام ترخيص المرافق الصادر عن السلطة.

مادة (18) صلاحيات ومهام رئيس المجلس

يتمتع رئيس المجلس بالمهام والصلاحيات التالية:

1. تمثيل المرفق أمام كافة الجهات الرسمية وغير الرسمية محلياً ودولياً.
2. الدعوة لانعقاد الاجتماعات العادية وغير العادية لمجلس الإدارة.
3. ترؤس اجتماعات مجلس الإدارة وإدارة الجلسة.
4. اعلان النصاب القانوني لكل اجتماع.
5. التوقيع نيابة عن المرفق وتفويض صلاحية التوقيع لنائبه او أي عضو من اعضاء مجلس الإدارة او مدير العام المرفق.
6. عند تعادل الأصوات في اجتماعات مجلس الادارة ، يكون لرئيس المجلس الصوت المرجح .
7. عند غياب رئيس مجلس الادارة، يمارس نائب الرئيس او المفوض خطياً من أعضاء المجلس صلاحيات رئيس المجلس .

المادة (19) واجبات ومسؤوليات المدير العام

يتولى المدير العام المهام والمسؤوليات الآتية :

1. تنفيذ السياسات الاستراتيجية للمرفق.
2. تنفيذ المهام المالية والإدارية اليومية للمرفق والإشراف على وحداته الإدارية.
3. تعيين وإقصاء مدراء الدوائر ورؤساء الأقسام وموظفي المرفق وفقاً لإجراءات التشغيل والتوظيف وسياسات وأدلة الموارد البشرية والكفاءة في العمل.
4. متابعة وتنفيذ الاجراءات والقرارات الصادرة عن مجلس الادارة.

5. وضع الخطط التطويرية والخطط السنوية والمستقبلية لتطوير المرفق ورفعها الى مجلس الإدارة والعمل بموجبها بعد اقرارها حسب الاصول.
6. تلقي الشكاوى ومتابعتها ومعالجتها.
7. التوقيع على الإتفاقيات والعقود الخارجية نيابة عن المرفق وفق إجراءات التعاقد العامة المتبعة في دولة فلسطين بناءً على تفويض المجلس.
8. التعاقد بخصوص أنشطة ومشاريع البنية التحتية والإدارية والمالية وتطوير القدرات.
9. اقتراح تعيين استشاريين وتحديد أحكام وشروط خدماتهم وتقديم المقترح إلى مجلس الإدارة للموافقة عليه.
10. التوصية لمجلس الإدارة لإنشاء اللجان اللازمة لتحقيق أغراض هذا النظام.
11. التوقيع على التقارير المالية والبيانات المالية والحسابات المدققة والمراسلات والمستندات وصرف رواتب الموظفين والمكافآت والمشتريات والنفقات الجارية ضمن الترتيبات المقررة من المجلس.
12. المشاركة في اجتماعات مجلس الإدارة والقيام بمهام أمين السر لإعداد محاضر الاجتماعات.
13. اقتراح التعليمات والإجراءات والقواعد التي تنظم مختلف أنشطة وعمليات المرفق وعلاقته مع السلطات والأطراف الأخرى وتقديمها إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها.
14. اقتراح دليل الإجراءات التشغيلية وإجراءات العمل وعرضه على مجلس الإدارة لإقراره.
15. اقتراح هيكل سلم رواتب موظفي المرفق والبدلات المالية الأخرى التي يجب أن تتماشى مع أسعار سوق العمل السائدة وتقديمها إلى مجلس الإدارة لاعتمادها.
16. إعداد خطط وبرامج تنمية القدرات للموظفين لزيادة كفاءاتهم وتحسين مهاراتهم ومتابعة تنفيذها بما يتماشى مع سياسات واستراتيجيات السلطة.
17. إعداد مشروع الموازنة السنوية ورفعها لمجلس الإدارة.
18. اقرار نظم الرقابة ورفع التقارير ومتابعة عمل المرفق .
19. متابعة تنفيذ خطط عمل المرفق والعمل في اطار الموازنة المعتمدة.
20. إعداد التقارير السنوية والدورية لاعتمادها من مجلس الإدارة.
21. تقديم التقارير لمجلس الإدارة عن أية قرارات وإجراءات يتم إتخاذها بشأن مسائل جوهرية.
22. للمدير التنفيذي إتخاذ قرارات طارئة أو غير مخطط لها للإستثمار على أن لا تتجاوز قيمة القرار المبلغ الذي يحدده مجلس الإدارة.
23. أي مهام ومسؤوليات أخرى تساعد في تحقيق غايات وأهداف المرفق بناء على طلب مجلس الإدارة.

مادة (20)

التفويض بالصرف

1. يفوض كل من المدير العام والمسؤول المالي وأي مسؤول آخر من الإدارة التنفيذية بالصرف من حسابات المرفق بتكليف من مجلس الإدارة.
2. تسدد المدفوعات بموجب شيكات مسحوبة أو أي حوالات مالية معتمدة لدى أحد المصارف الرسمية العاملة في فلسطين موقعة من المفوضين بالصرف ، وتحفظ دفاتر الشيكات لدى المسؤول المالي.

مادة (21)

الهيكل الإداري

1. يقترح المدير العام الهيكل التنظيمي للمرفق ويقدمه إلى مجلس الإدارة لإقراره وفق سياسات السلطة.
2. يجوز لمجلس الإدارة بناء على اقتراح من المدير العام استحداث أو حل أي دوائرها ضرورية.

مادة (22)

الموارد البشرية للمرفق

1. يتم تعيين جميع الموظفين، بما فيهم المدير العام وفقاً لدليل سياسات التوظيف والموارد البشرية ووفقاً لقانون العمل الساري.
2. يتم التوظيف وفق سلم الأجور وجدول الرواتب، ومنح البدلات المالية والمزايا والتعويضات المعتمدة من المجلس وفق مستويات الأجور السائدة وسياسات المرافق العامة للتوظيف.
3. يقوم المدير العام بإعداد سياسات الموارد البشرية والتوظيف للمرفق ويتم اعتمادها من قبل مجلس الإدارة .
4. تشمل سياسات الموارد البشرية والتوظيف العناصر التي تأخذ بعين الاعتبار الترقية وزيادة الرواتب.
5. يقوم مجلس الإدارة بإعتماد معايير لرفع مستويات الأداء وفق أنظمة الحوافز والمكافآت أو العقوبات.
6. يجوز نقل الموظفين من مزودي الخدمات الحاليين إلى المرفق في حال توفر المؤهلات المطلوبة وفق النظام الداخلي الخاص بالمرفق.
7. يتم الإستعانة بالمصادر الخارجية في حال كانت هذه الخدمات ضمن نطاق رخصة المرفق وتستمر مسؤولية المرفق قائمة في حال تمت الإستعانة بالمصادر الخارجية.

مادة (23)

الدعم الفني و التمويل الخارجي

1. يجوز للمرفق البحث عن دعم خارجي على المستوى التقني إذا كان ذلك ضروريا.
2. يجوز للمرفق الاستعانة بمصادر خارجية لإدارة أنشطة معينة وفقاً لشروط تعاقدية محددة وواضحة بناءً على نتائج دراسة الجدوى الاقتصادية من ذلك.

مادة (24)

الموارد المالية للمرفق

- تتكون الموارد المالية للمرفق من الآتي:
1. المبالغ المخصصة لها في الموازنة العامة.
 2. الإيرادات الناتجة عن بيع المياه والمياه العادمة المعالجة ورسوم توصيل وإعادة توصيل الخدمات والغرامات والعقوبات وغيرها من مصادر الدخل.
 3. عائد الخدمات الفنية والاستشارية، والخدمات المتعلقة ببناء القدرات وتدريب العاملين لدى مزودي الخدمات.
 4. المنح والهبات والمساعدات والقروض وأية مورد أخرى متاحة لها وفقاً للقانون والتشريعات ذات الصلة.

مادة (25)

موازنة المرفق

1. يتم رفع الموازنة السنوية إلى مجلس الإدارة خلال (60) يوماً من بداية السنة المالية الجديدة. (من نهاية السنة الحالية أم ستين يوماً من بداية السنة الجديدة؟؟؟) (هاله)
2. على مجلس الإدارة مراجعة واعتماد الموازنة السنوية النهائية قبل (30) يوماً من بداية السنة المالية الجديدة على أن يقدم تقريره للهيئة العامة لاعتماده ورفعته إلى السلطة لقراره.
3. يقوم المرفق بإعتماد الدخل على أساس فائض الموازنة وفق المادة (26).
4. تخضع جميع الملاحق و التعديلات على الموازنة للإجراءات الواردة في هذه المادة .

مادة (26)

فائض الموازنة

1. يوزع فائض الموازنة وفق قرارات الهيئة العامة.
2. تقوم الهيئة العامة بتخصيص جزء من الرصيد الفائض لزيادة الإحتياطي والطوارئ وبعد ذلك يتم تحديد أولوية التوزيع حسب ما يلي:
 - أ. تغطية أي عجز.
 - ب. إعادة الإستثمار في المرفق وتغطية بنود الموازنة كما هو معتمد.
 - ت. الدفع لأعضاء المرفق وفق النسب المتفق عليها في قرار التأسيس.

مادة (27)

العجز في الموازنة

1. يتم تغطية العجز الرأسمالي (بما في ذلك بيان الدخل وتكلفة الإستهلاك، والميزانية العمومية وبيان التدفق النقدي) من خلال خطة مالية يتم إعدادها من قبل المدير العام والإدارة التنفيذية العليا، ويجوز إعادة الهيكلة المالية وتخفيض المصاريف والتكاليف الأخرى، مع تحديد وسائل زيادة الإيرادات، والحصول على قروض وغيرها.
2. يجب الحصول على موافقة الهيئة العامة لأي نشاط أو قرار يتعلق بالعجز المالي.

مادة (28)

حسابات المرفق

1. تودع جميع إيرادات وعائدات المرفق في حساب مصرفي بإسم المرفق وفقاً للإجراءات المطبقة على حسابات المؤسسات العامة.
2. يحتفظ المرفق بحساباته وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية الخاصة بالمؤسسات العامة.
3. تخضع حسابات المرفق لإشراف الجهات الرسمية وفقاً للقوانين السارية.
4. يعتمد المرفق أنظمة الرقابة المالية لضمان الشفافية والمساءلة.

مادة (29)

التدقيق

تخضع حسابات المرفق للتدقيق الخارجي سنوياً ، ويشمل هذا التدقيق كافة جوانب المرفق وكيف يتم التعامل مع أمواله وفق معايير التدقيق الدولية ومعايير إدارة الجودة الدولية.

مادة (30)

الاستثمار

تخضع استثمارات المرفق بأنواعها ، للخطط والقيود والمحددات المنصوص عليها في الخطط الاستثمارية المعتمدة من مجلس الإدارة والهيئة العامة مع الأخذ بعين الاعتبار السياسات المعتمدة من السلطة.

مادة (31)

أهلية الإقتراض

1. يجوز للمرفق وبموافقة مجلس الإدارة ، الإقتراض من البنوك التجارية أو مؤسسات الإقتراض الأخرى ووفق المعايير المالية الوطنية وسياسة الاستدامة المالية المعتمدة من السلطة .
2. يعرض مجلس الإدارة تقرير الإقتراض للهيئة العامة لإقراره .
3. في حال ضمان الحكومة عملية الاقتراض، يلتزم المرفق بالقواعد والأنظمة المعمول بها وطنياً.

مادة (32)

إدارة الدين والأصول

1. تحدد الموازنة السنوية الحد الأقصى للاقتراض الجديد من قبل المرفق والسحب على المكشوف من المصارف وإحتساب سداد القروض والفوائد.
2. يحدد مجلس الادارة ضمن الموازنة المبالغ المخصصة لسداد دفعات الفوائد ودفعات أصل الدين من مجموع الديون خلال السنة.
3. يكون لرئيس مجلس الادارة الصلاحية الحصرية لتوقيع اتفاقيات القروض نيابة عن المرفق.
4. يكون مجلس الإدارة مسؤولاً عن إدارة ديون المرفق.
5. يجوز لرئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه التوقيع على جميع اتفاقيات الاقتراض نيابة عن مجلس الادارة.

مادة (33)

الضرائب

1. يتمتع المرفق بالامتيازات الرسمية للمؤسسات الحكومية فيما يتعلق بالضرائب ويعفى من ضريبة الدخل.
2. يجب أن يتم تسجيل المرفق في ضريبة القيمة المضافة كمشتغل عام معفى من الضريبة.
3. يخضع جميع الموظفين، بما في ذلك المدير العام للمرفق للخصم في جدول الرواتب والخصم بالمصدر وفقاً لقانون الضريبة السائد.

مادة (34)

الإفصاح المالي

1. يقوم المرفق بإعداد تقارير عن الأنشطة المالية وفقاً لمتطلبات معايير المحاسبة الدولية للقطاع العام والأنظمة الوطنية ذات العلاقة.
2. يجب على المرفق اعداد البيانات المالية السنوية خلال فترة ثلاث أشهر من تاريخ بدء كل سنة مالية تالية
3. يجب أن تتضمن البيانات المالية مايلي :-
 - أ. المركز المالي في نهاية الفترة.
 - ب. الأداء المالي.
 - ت. التغيرات في صافي الأصول/ حقوق الملكية للفترة.
 - ث. النفقات والتدفقات النقدية.
 - ج. الملاحظات التي تشكل ملخص السياسات المحاسبية والايضاحات العامة.
 - ح. المركز المالي في بداية الفترة السابقة للمقارنة مع ما هو قائم لدى المرفق حالياً وبأثر رجعي أو بما يوفر معلومات مقارنة بأثر رجعي بخصوص البيانات المالية أو يعيد تصنيف بند من بنود البيانات المالية.
4. يجب تدقيق البيانات السنوية من قبل مدقق حسابات مستقل ويجب الإفصاح عنها سنوياً وعلانية.
5. يجب على المرفق نشر البيانات المالية التالية:
 - أ. البيانات المالية المدققة سنوياً.
 - ب. مقارنة الموازنة مع النفقات الفعلية.
 - ت. ملاحظات سنوية حول البيانات المالية والموازنة.
6. يقوم رئيس المجلس والمدير العام بالمصادقة على البيانات السنوية.

النزاهة والشفافية

1. يقر المرفق مدونة السلوك التي تطبق على جميع أعضاء المجلس واللجان والإدارة والموظفين.
2. يتبنى المرفق برنامج لمنع الاحتيال وتحقيق النزاهة والشفافية تتضمن العناصر التالية:
 - أ. تنفيذ برنامج توعية وتدريب.
 - ب. عمل تدقيق مالي وإداري داخلي وسنوي.
 - ت. عمل صفحة إلكترونية للمرفق والنشر عليها.
 - ث. نشر التقارير الإدارية والمالية.
 - ج. المراجعة السنوية للنظم والإجراءات الإدارية والمالية.
 - ح. ترسيخ نظم الرقابة الإدارية والمالية.
 - خ. تشكيل لجان تضم خبراء وكفاءات من المجتمع المحلي ومؤسسات المجتمع المدني لمتابعة اجراءات النزاهة والشفافية.

مادة (36)

شراء وامتلاك الأصول

1. يجوز للمرفق شراء وتملك واستئجار وتأجير الأصول المنقولة وغير المنقولة ويشمل ذلك الأراضي والعقارات والمعدات وشبكات المياه والصرف الصحي وغيرها من الأصول لتنفيذ عملياته ويتم تقييم الأصول وفق ما هو وارد في أحكام هذا النظام.
2. يجوز للمرفق بيع، نقل ملكية، رهن، إيجار، واستبدال أي من أصوله منقولة أو غير منقولة لضمان الإدارة السليمة لعملياته بقرار الهيئة العامة.
3. يجب تسجيل جميع الأراضي، العقارات، المعدات، الآلات، وأية أصول منقولة أو غير منقولة أخرى تم شراؤها أو التبرع بها إلى المرفق باسم المرفق كما لو كان مالكا ويسري الإستهلاك على الأصول التي تم الحصول عليها كمنح وهبات.
4. يضع المرفق نظام لإدارة الأصول يشمل توظيف وتشغيل وصيانة وتحسين واتلاف الأصول بكلفة فعالة .
5. يتم إعادة تقييم الأصول مرة كل خمس سنوات .
6. يتم رسملة الأصول وفق الأسس المعتمدة من قبل سلطة المياه .
7. على المرفق وضع إجراءات للرقابة على الأصول ضمن خطة إدارة الأصول .

مادة (37)

تبادل المعلومات

يتعاون المرفق، ومجلس التنظيم والسلطة في جميع المسائل المتعلقة بتبادل المعلومات الهادفة إلى تحسين أداء خدمات المياه ومياه الصرف الصحي بما يتماشى مع هذا النظام وعلى النحو المنصوص عليه في القانون وسياسة الإستراتيجية الوطنية للمياه والصرف الصحي.

مادة (38)

السرية

1. يتوجب على جميع أعضاء وموظفي المرفق المحافظة على سرية المعلومات والبيانات المتاحة لهم فيما يتعلق بجميع المسائل المتعلقة بالمرفق، بشكل مباشر أو غير مباشر بما لا يتعارض مع مبادئ النزاهة والشفافية.
2. يجوز الكشف عن معلومات سرية بموافقة خطية من مجلس الإدارة.

مادة (39)

الإنسحاب من المرفق

1. لا يجوز لأي عضو أن ينسحب من عضوية الهيئة العامة إلا بموجب قرار من قبل الهيئة العامة وبموافقة الأغلبية المطلقة وموافقة السلطة.
2. تحدد الهيئة العامة بالتشاور مع السلطة شروط وبنود الإنسحاب لأي عضو يرغب بالإنسحاب، بشرط:
 - أن لا يترتب على الانسحاب ضرراً جوهرياً أو إخلالاً بصلاحيات وواجبات المرفق.
 - تسديد كافة الديون والالتزامات المترتبة عليه للمرفق.
3. تعتبر جميع الأصول المحالة للمرفق من قبل العضو المنسحب ملكاً للمرفق، ما لم يحدد غير ذلك بقرار من رئيس السلطة.
4. على من يرغب بالإنسحاب من عضوية المرفق ، أن يقدم طلبه للهيئة الإدارية للمرفق قبل ستة شهور من التاريخ المحدد للإنسحاب تشكل على اثرها الهيئة العامة لجنة لدراسة الطلب وتقييمه والتوصية.

مادة (40)

الإقالة من المرفق

يجوز للهيئة العامة إقالة ممثل العضو في المرفق وبالتشاور مع السلطة.

مادة (41)

حل المرفق

1. يجوز حل المرفق بموجب قرار صادر عن الهيئة العامة بموافقة السلطة وذلك في حال الاندماج مع مرفق آخر أو في حالة لم يتم تحقيق الأهداف والأغراض التي أنشئ من أجلها المرفق.
2. تشكل السلطة بالتشاور مع الهيئة العامة وبمشاركة الجهات المختصة لجنة لتصفية المرفق مع تحديد مدة عملها وتنشر في صحيفتين محليتين.
3. تعطى الأولوية لحقوق العاملين والموظفين على باقي ديون المرفق.
4. يتم تقييم الأصول حسب المعايير التي تم اعتمادها عند إنشاء المرفق.

مادة (42)

حل النزاع

1. تقوم السلطة باعتماد آليه لمعالجة النزاعات التي قد تنشأ بين أعضاء الهيئة العامة، وبين مجلس الإدارة والهيئة العامة.
2. يقوم مجلس التنظيم بالتحكيم في النزاعات بين المشتركين والمرفق في حال لم يتسنى لهم حلها فيما بينهم.

مادة (43)

إصدار التعليمات والتشريعات الثانوية الأخرى

يجوز للمرفق إصدار مايلزم من تعليمات أو قواعد أو أية مبادئ توجيهية بما في ذلك الأنظمة الداخلية التي يراها ضرورية لتحقيق متطلبات هذا النظام ويتم اعتمادها من قبل السلطة .

مادة (44)

أحكام انتقالية

يتم تحويل كل الحقوق والامتيازات والالتزامات من مقدمي الخدمات الأعضاء الى المرفق وتصبح جزءا من أصوله والتزاماته وفقا لأحكام هذا النظام.

مادة (45)

النفذ

على الجهات المختصة كافة ، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا النظام ، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ:/...../2017 ميلادية

الموافق:/...../1438 هجرية

رامي الحمد الله

رئيس الوزراء