



قرار إداري رقم (٤٣٣) لسنة ٢٠٠٥ م
بإعتماد إجراءات بيع وتحصيل
إيرادات مبيعات الدائرة من مياه الصرف الصحي المعالجة

مدير عام البلدية:-

- بعد الإطلاع على الصلاحيات المخولة لنا قانوناً بموجب مرسوم تأسيس بلدية دبي.
- وعلى المذكرة المشتركة المرفوعة إلينا من الوحدات التنظيمية المكلفة بدراسة الإجراءات التنظيمية لعملية بيع وتحصيل إيرادات مبيعات مياه الصرف الصحي المعالجة.
- ولصالح العمل،،،

قررنا ما يلي:-

المادة (١): تُعتمد إجراءات بيع وتحصيل إيرادات مبيعات الدائرة من مياه الصرف الصحي المعالجة المبيّنة في المسار التدفقي الملحق بهذا القرار.

المادة (٢): تتحدد مهام الوحدات التنظيمية المعنية بتنفيذ إجراءات بيع وتحصيل إيرادات مبيعات الدائرة من مياه الصرف الصحي المعالجة وفقاً لما هو مبين في دليل المهام الملحق بهذا القرار والمعتمد من قبلنا.

المادة (٣): يُلغى أي نص ورد في أي قرار آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القرار.

المادة (٤): يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، وعلى مدير إدارة الصرف الصحي والري إتخاذ الإجراءات اللازمة للتنفيذ بالتنسيق مع الوحدات التنظيمية المعنية.

عبدالله

قاسم سلطان البنا

مدير عام البلدية

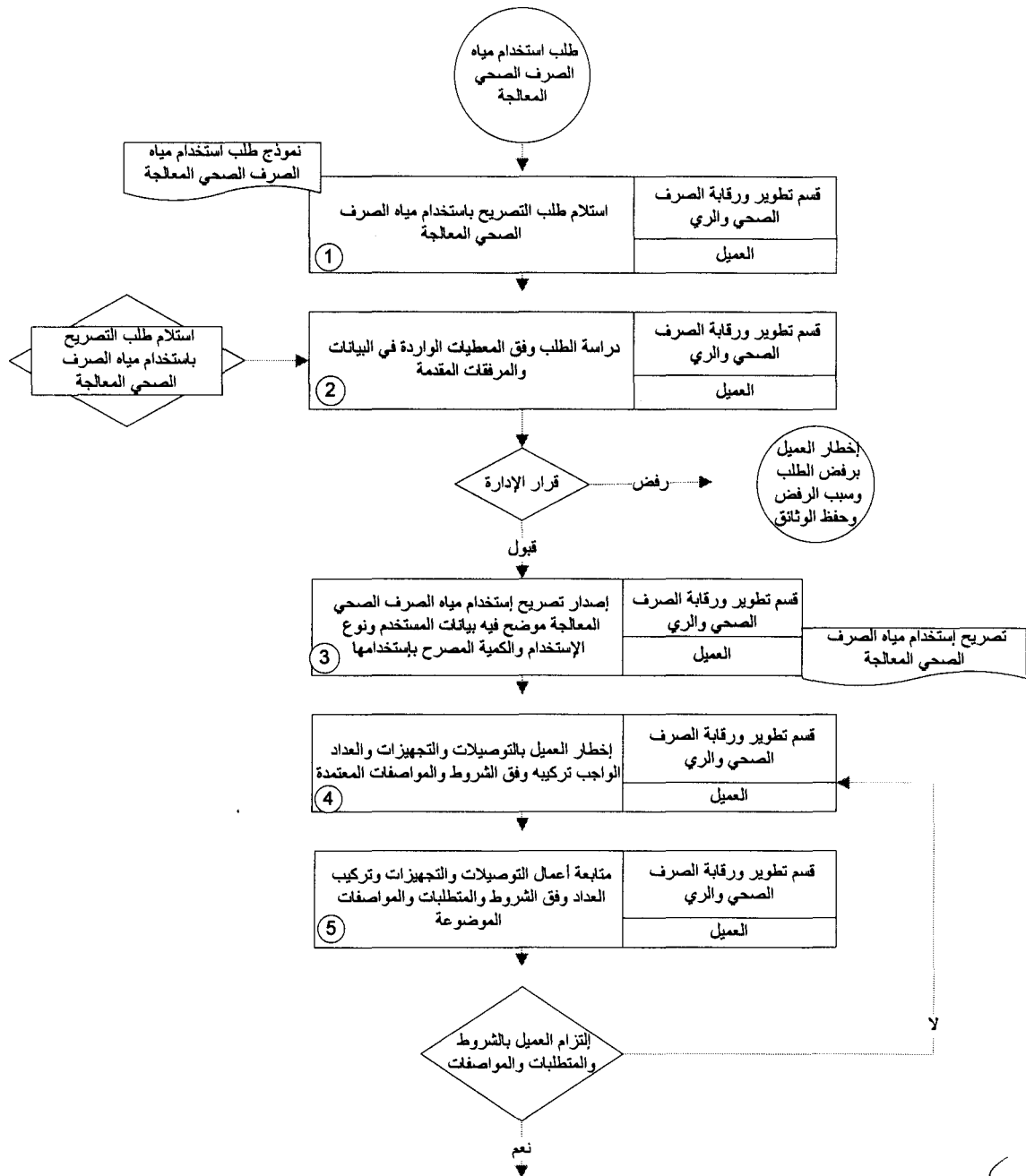
صدر في الثالث عشر من ديسمبر ٢٠٠٥ م
الموافق لـ الحادي عشر من ذي القعدة ١٤٢٦ هـ

N/O

تابع: قرار إداري رقم (٤٣٣) لسنة ٢٠٠٥م
 باعتماد إجراءات بيع وتحصيل إيرادات مبيعات
 الدائرة من مياه الصرف الصحي المعالجة

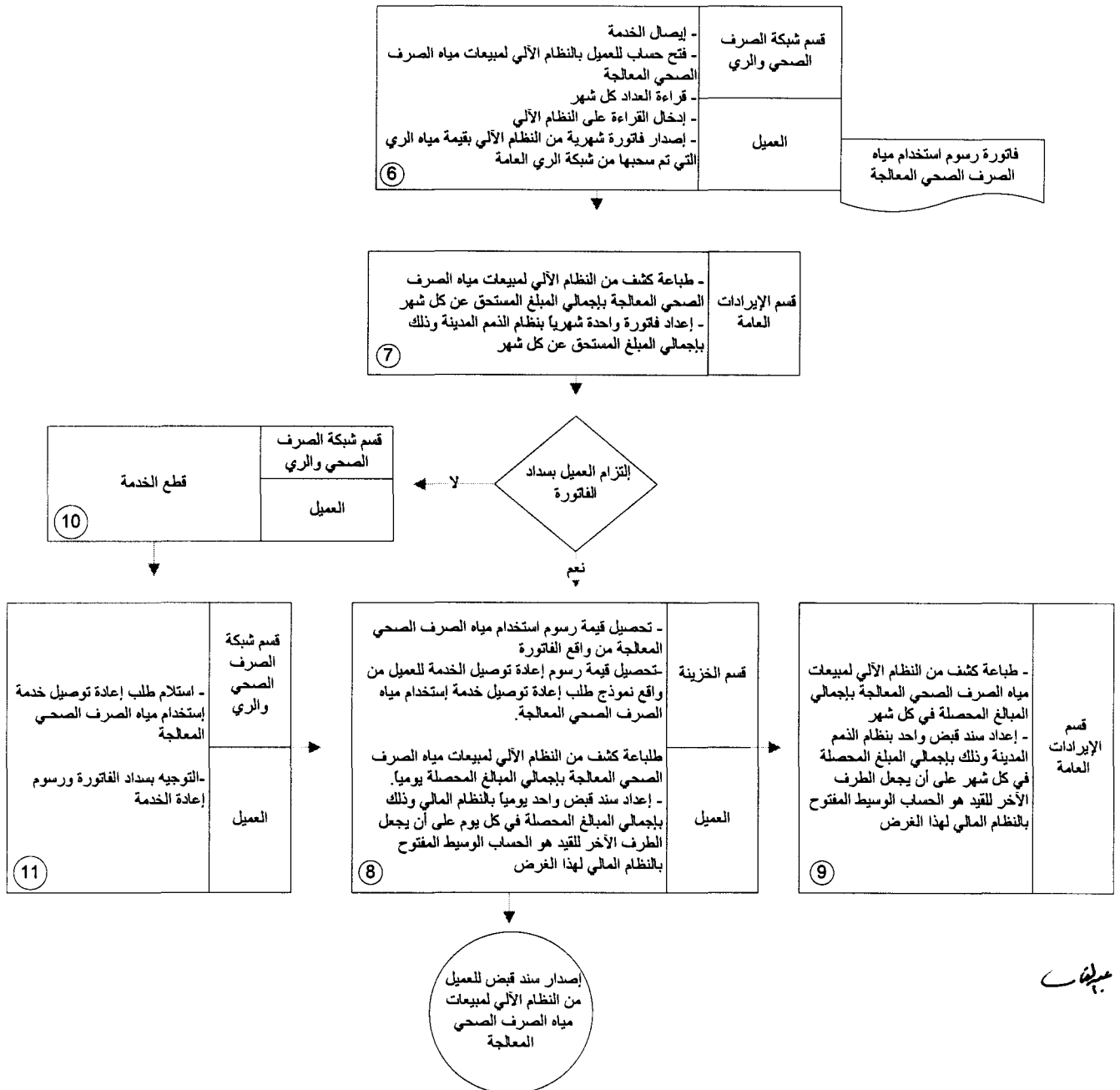
المسار التدفقي لإجراءات بيع وتحصيل إيرادات

مبيعات الدائرة من مياه الصرف الصحي المعالجة



تابع: قرار إداري رقم (٤٣٣) لسنة ٢٠٠٥م
بإعتماد إجراءات بيع وتحصيل إيرادات مبيعات
الدائرة من مياه الصرف الصحي المعالجة

تابع المسار التدقيقي لإجراءات بيع وتحصيل إيرادات مبيعات الدائرة من مياه الصرف الصحي المعالجة



تابع: قرار إداري رقم (٤٣٣) لسنة ٢٠٠٥م
باعتتماد إجراءات بيع وتحصيل إيرادات مبيعات
الدائرة من مياه الصرف الصحي المعالجة

دليل مهام الوحدات التنظيمية المعنية بتنفيذ إجراءات بيع وتحصيل إيرادات مبيعات الدائرة من مياه الصرف الصحي

أولاً: مهام إدارة تقنية المعلومات:-

- ١- إعداد "النظام الآلي لمبيعات مياه الصرف الصحي المعالجة" يُنظم بموجبه حسابات العملاء وعملية إصدار الفواتير.
- ٢- يجب أن يراعى في تنظيم حسابات العملاء بالنظام الآلي ما يلي:-
 - أ- تصنيف العملاء في النظام الآلي إلى مجموعتين، المجموعة الأولى تضم "العملاء الخاضعين للرسم" والمجموعة الثانية تضم "العملاء غير الخاضعين للرسم".
 - ب- التمييز بين المجموعتين المذكورتين عن طريق أرقام حساباتهم.
 - ج- التعامل مع النظام الآلي وفقاً لأرقام حسابات العملاء.
- ٣- يجب أن يراعى في تنظيم عملية إصدار الفواتير بموجب النظام الآلي ما يلي:-
 - أ- احتساب قيمة الفاتورة وبالتالي تحميلها على حساب العميل بمجرد إدخال قراءة عداد إستهلاك مياه الصرف الصحي المعالجة.
 - ب- تضمين الفاتورة الصادرة عن النظام الآلي البيانات التالية:-
 - اسم العميل ورقم حسابه وعنوانه.
 - رقم الفاتورة، وتاريخ إصدارها.
 - شهر الإستحقاق.
 - رقم عداد إستهلاك المياه المعالجة.
 - تعرفه إستهلاك الجالون الواحد.
 - تاريخ قراءة العداد.
 - قراءة العداد الحالية.
 - قراءة العداد السابقة.
 - مقدار الإستهلاك عن شهر الإستحقاق.
 - المبلغ المستحق عن شهر الإستحقاق.
 - الرصيد السابق (إن وجد).
 - المدفوعات السابقة.
 - المبلغ الواجب سداذه.

میں

تابع: قرار إداري رقم (٤٣٣) لسنة ٢٠٠٥م
باعتتماد إجراءات بيع وتحصيل إيرادات مبيعات
الدائرة من مياه الصرف الصحي المعالجة

- إدراج عبارة "إنذار بقطع الخدمة" على أية فاتورة تتضمن رصيد سابق مدين.
- ضرورة سداد قيمة الفاتورة خلال ١٥ يوم من تاريخ إصدارها.
- التنبيه بأن يتم دفع قيمة الفاتورة لخزينة بلدية دبي.
- ج- أن لا يدرج بحساب العميل نتيجة إصدار الفاتورة إلا الرسم المقرر عن شهر الإستحقاق فقط.
- د- أن لا يتم التعامل إلا مع آخر فاتورة صدرت للعميل.
- هـ- أن لا يسمح النظام الآلي إلا بسداد كامل قيمة الفاتورة الأخيرة أو قيمة الرصيد السابق (إن وجد) كحد أدنى للسداد.
- ٤- يجب أن يتوفر في النظام الآلي إمكانية إستخراج التقارير والبيانات التالية:-
 - أ- كشف بالبيانات الخاصة بالعملاء متضمناً أسماءهم وأرقام حساباتهم وعناوينهم وأرقام عدادات إستهلاك المياه المعالجة الخاصة بهم وتصنيفهم من حيث خضوعهم أو عدم خضوعهم لرسم الإستهلاك وبيان سبب عدم الخضوع للرسم.
 - ب- كشف بحساب العميل.
 - ج- كشف بالفواتير الصادرة عن أي فترة زمنية.
 - د- كشف بالمبالغ المستحقة على العملاء عن أية فترة زمنية.
 - هـ- كشف بالمبالغ التي تم تحصيلها من العملاء عن أية فترة زمنية.
 - و- كشف بأسماء العملاء الخاضعين للرسم والذين لم يصدر لهم فواتير عن أية فترة زمنية.
 - ز- كشف بالفواتير التي لم تسدد.
 - ح- كشف بالعملاء الذين صدرت لهم فواتير متضمنة عبارة "إنذار بقطع الخدمة".
 - ط- كشف بالعملاء الواجب قطع الخدمة عنهم (تنبيه إلكتروني بعد مضي مهلة السداد للفاتورة المتضمنة "رصيد سابق" رسوم فاتورة سابقة لم تسدد).
 - ي- كشف بالمبالغ المحصلة من العملاء عن إعادة توصيل الخدمة في حال قطعها عنهم.
- ٥- ربط النظام الآلي بين إدارة الصرف الصحي والري والإدارة المالية.
- ٦- إجراء دورات تدريبية للموظفين المكلفين بإستخدام النظام الآلي.
- ٧- إجراء الصيانة الدورية للنظام الآلي.

تابع: قرار إداري رقم (٤٣٣) لسنة ٢٠٠٥م
باعتتماد إجراءات بيع وتحصيل إيرادات مبيعات
الدائرة من مياه الصرف الصحي المعالجة

ثانياً: مهام إدارة الصرف الصحي والري:-

- ١- إعداد النموذج الخاص بطلب التصريح باستخدام مياه الصرف الصحي المعالجة، على أن يتضمن هذا النموذج كافة البيانات الأساسية المتعلقة بالاستفادة من هذه الخدمة.
- ٢- تحديد المستندات والوثائق الواجب إرفاقها بطلب التصريح باستخدام مياه الصرف الصحي المعالجة.
- ٣- إعداد نموذج التصريح باستخدام مياه الصرف الصحي المعالجة، على أن يتضمن هذا النموذج بيانات المستخدم ونوع الاستخدام والكمية المصرح باستخدامها.
- ٤- إخطار مقدم الطلب بالموافقة الصادرة بمنحه تصريح استخدام مياه الصرف الصحي المعالجة.
- ٥- تحديد مواصفات عداد استهلاك المياه الذي يجب على العميل تركيبه وكذلك التجهيزات والتمديدات اللازمة لإيصال خدمة توصيل المياه المعالجة إليه.
- ٦- تزويد العميل بالمياه المعالجة بعد التأكد من قيامه بإنجاز كافة التمديدات والتجهيزات وتركيب العداد وفقاً للمواصفات المعتمدة في هذا الشأن.
- ٧- منح العملاء المستفيدين من مياه الصرف الصحي المعالجة وقت العمل بأحكام هذا القرار من الذين لا تتوفر لديهم عدادات مهلة أقصاها ثلاثة أشهر لتركيب العدادات المطلوبة وذلك تحت طائلة قطع هذه الخدمة عنهم بعد إنتهاء هذه المهلة.
- ٨- التنسيق مع الإدارة المالية وإدارة تقنية المعلومات في تصميم شكل الفاتورة ومحتوياتها.
- ٩- فتح حساب خاص لكل عميل بالنظام الآلي (سواء كان خاضعاً للرسم أو غير خاضع له).
- ١٠- أخذ قراءة عدادات العملاء بشكل دوري خلال الفترة من السادس والعشرين وحتى التاسع والعشرين من كل شهر.
- ١١- إدخال قراءات العدادات بالنظام الآلي، وإصدار الفواتير، وتزويد العملاء بها.
- ١٢- قطع خدمة توصيل مياه الصرف الصحي المعالجة في حال عدم قيام العميل بتسديد قيمة الفاتورة المتضمنة إنذاره بقطع الخدمة خلال (١٥) يوماً من تاريخ صدورها.

بجانب

تابع: قرار إداري رقم (٤٣٣) لسنة ٢٠٠٥م
بإعتماد إجراءات بيع وتحصيل إيرادات مبيعات
الدائرة من مياه الصرف الصحي المعالجة

- ١٣- التنسيق مع كل من الإدارة المالية وإدارة الشؤون القانونية لإعداد الأداة التشريعية المناسبة لفرض رسم إعادة توصيل الخدمة للعميل الذي تقطع عنه خدمة توصيل المياه المعالجة.
- ١٤- إعداد نموذج طلب إعادة توصيل خدمة استخدام مياه الصرف الصحي المعالجة.
- ١٥- التفيتش الدوري والمفاجئ على مواقع إستغلال مياه الصرف الصحي المعالجة للتأكد من وجود وسريان تصريح إستخدام مياه الصرف الصحي المعالجة، ومن مطابقة العدادات للمواصفات المعتمدة، وأن كمية المياه المستخدمة تتناسب مع الكميات المصرح بإستهلاكها ومع الغرض المخصصة له.
- ١٦- تقديم كافة المعلومات المطلوبة للعملاء وإستقبال طلباتهم وإقتراحاتهم ودراسة الشكاوى المقدمة من قبلهم وإتخاذ كافة الإجراءات المناسبة لمعالجتها.

ثالثاً: مهام الإدارة المالية:-

- ١- إستخراج كشف شهري من النظام الآلي لمبيعات مياه الصرف الصحي المعالجة يتضمن كافة مبيعات الدائرة من هذه المياه.
- ٢- إعداد فاتورة واحدة شهريا بنظام الذمم المدينة Accounts Receivable بإجمالي المبالغ المستحقة عن كل شهر، وذلك لإثبات كل من إيرادات مبيعات مياه الصرف الصحي المعالجة والمبالغ المستحقة على العملاء في الحسابات العامة General Ledger.
- ٣- إستخراج كشف شهري من النظام الآلي بإجمالي المبالغ التي تم تحصيلها عن مبيعات الصرف الصحي المعالجة.
- ٤- إعداد سند قبض شهري بإجمالي المبالغ التي تم تحصيلها في كل شهر بنظام الذمم المدينة Accounts Receivable، وذلك لإثبات ما تم تسديده من العملاء على أن يجعل الطرف الآخر للقيد هو الحساب الوسيط المفتوح لهذا الغرض بالحسابات العامة General Ledger.
- ٥- تحصيل قيمة رسوم استخدام مياه الصرف الصحي المعالجة من واقع الفواتير وإصدار سند قبض للعميل من النظام الآلي لمبيعات مياه الصرف الصحي المعالجة.
- ٦- تحصيل قيمة رسوم إعادة توصيل الخدمة للعملاء من واقع نموذج طلب إعادة توصيل خدمة استخدام مياه الصرف الصحي المعالجة وإصدار سند قبض للعميل من النظام الآلي لمبيعات مياه الصرف الصحي المعالجة.



تابع: قرار إداري رقم (٤٣٣) لسنة ٢٠٠٥م
بإعتماد إجراءات بيع وتحصيل إيرادات مبيعات
الدائرة من مياه الصرف الصحي المعالجة

- ٧- إستخراج كشف من النظام الآلي لمبيعات مياه الصرف الصحي المعالجة
بإجمالي المبالغ المحصلة يومياً.
- ٨- إعداد سند قبض يومي بإجمالي المبالغ المحصلة عن مبيعات مياه الصرف
المعالجة، على أن يجعل الطرف الآخر للقيد هو الحساب الوسيط المفتوح لهذا
الغرض بالنظام المالي.

مدير

قاسم سلطان البنا

مدير عام البلدية