

شرح وظایف دفتر تجهیز منابع مالی

- شناسایی و بررسی پروژه های آب و فاضلاب با قابلیت جذب سرمایه گذار داخلی و خارجی
- اولویت بندی پروژه ها به منظور استفاده از منابع مالی
- آگاهی از روشهای تامین منابع مالی متناسب با پروژه های آب و فاضلاب و منابع سرمایه گذار ، استفاده از اعتبارات صندوق توسعه ملی و اعتبارات حاصل از فروش مشارکت ریالی و ارزی
- نظارت بر عملیات تصویب تسهیلات درخواستی با هماهنگی شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور ، استانداری ، بانکها و سایر مراجع اثر گذار
- تدوین برنامه های توسعه و ترویج مشارکت بخش خصوصی در زمینه پروژه های آب و فاضلاب
- بررسی توسعه و واگذاری کامل تصدی ها و انعقاد قراردادهای طولانی مدت جهت ساخت ، بهره برداری و مالکیت (BOO و BOT) با هماهنگی شرکت مهندسی
- نظارت بر تهیه بانک اطلاعاتی سرمایه گذاران داخلی و خارجی
- نظارت بر پروژه های بهره مند از وام های بانک توسعه ای از قبیل بانک جهانی ، بانک توسعه اسلامی و بانک توسعه و تجارت اکو (PMU)
- راهبری و نظارت کامل و مستمر بر قراردادهای خرید تضمینی آب و پساب از طریق سامانه های آب شیرین کن و تصفیه خانه های آب و فاضلاب
- راهبری و نظارت کامل و مستمر بر حسن اجرای موافقت نامه های وامی و فایناس داخلی و خارجی ، BOO و BOT
- انجام اقدامات لازم در خصوص انعقاد قراردادهای طولانی مدت ساخت ، بهره برداری و مالکیت (BOO و BOT)
- تنظیم قراردادهای خرید خدمات و یا محصول تولیدی در قالب پرداخت مابه التفاوت تضمین شده با هماهنگی شرکت مهندسی
- تنظیم قراردادهای خرید تضمینی آب و پساب از طریق سامانه های آب شیرین کن و تصفیه خانه های آب و فاضلاب
- مطالعه و آشنایی لازم با قوانین و مقررات مربوط به مزایده و مناقصات و شرایط عمومی پیمان و سایر موارد
- آشنایی با وضعیت بازار داخلی و خارجی
- تهیه و تنظیم متن قراردادهای مربوط با هماهنگی دفتر حقوقی به منظور رعایت جنبه های حقوقی
- فراهم نمودن شرایط لازم جهت عقد قراردادها
- جمع آوری آمار و اطلاعات و همکاری در تهیه بانک اطلاعاتی سرمایه گذاران داخلی و خارجی
- تهیه مکاتبات داخلی و خارجی و ترجمه پاسخ های دریافتی
- همکاری در تهیه موافقت نامه ها و قراردادهای
- همکاری در گشایش اعتبارات اسنادی