

بسمه تعالی

موارد کلی و ابتدایی بررسی و تحلیل پیش نویس آیین نامه اجرایی ماده "۳۴" قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور

- نظام فنی اجرایی یکپارچه بایستی تمام بخش های دولتی- حکومتی، خصوصی و تعاونی مانند مناطق آزاد، خیریه و بنیادها، نظامی- امنیتی و غیره در بعد داخلی و خارجی (صدور خدمات فنی و مهندسی) را شامل شود
- لازم است برای جامع و کافی بودن از منظر حقوقی و انطباق با قوانین بالادستی و نیز از نظر تخصصی مورد مذاقه قرار گرفته و از لحاظ شکلی و محتوایی از انسجام و هماهنگی کامل برخوردار باشد و تاریخچه و متون آیین نامه های قبلی و تجربیات اجرایی در داخل و خارج، و آموزه های علمی و دانشگاهی روز مورد نظر بوده و بررسی تطبیقی انجام گردد (برخی موارد آیین نامه ها تغییر کلی یافته اند و ضروریست کلیه عوامل شامل مدیران کلان (وزرا)، میانی و منطقه ای و محلی در نظام فنی اجرایی نیز دارای صلاحیت مرتبط باشند تا بنحو شایسته و بایسته از سرمایه ملی و بهره بردار نهایی حمایت نمایند
- در این آیین نامه ضعف در ایجاد ساختار مناسب برای مأموریت ها بالاخص در تشکیل کمیسیونهای تخصصی از حیث اعضا، رئیس، دبیر، محل دبیرخانه، مدعوین مرتبط و حق رای و مشاوران و نخبگان، وظایف و مسئولیتها، آیین نامه اداره جلسات داخلی و مرجع تهیه و تصویب آنها و نحوه تایید خروجی کمیسیونها و مقررات، ضوابط و دستورالعملها، آیین نامه ها و مرجع تایید و ابلاغ نهایی در ضعف عمده میباشد (این آیین نامه از نظر ایجاد ساختارهای مورد نیاز و تسریع در امور بایستی تقویت گردد و فهرست و فصل بندی بهتر صورت گیرد و ابلاغ کننده نهایی برای بکارگیری در کلیه بخشها شامل ضوابط و بخشنامه ها و شیوه نامه ها مشخص گردد)
- پیشنهاد میگردد چند کمیسیون کلیدی شامل الف- فرهنگی، ترویج و آموزش و آزمون ب- تامین مالی ج- مشارکت عمومی و خصوصی ب- اسناد، برنامه ها، سامانه ها و عوامل و همچنین د- سامانه اطلاع رسانی برخط و اخذ پیشنهادات ایجاد گردد
- به مسئولیت ها و تعهدات تمام عوامل در اسرع وقت در هنگامه قصور و تقصیر در مرجع مشخص بایستی رسیدگی و روش حل اختلاف سریع پیاده شود
- قراردادهای جدید با دارا بودن فاز های بعضا راه اندازی، توسعه، اجاره، فروش، سود و انتفاع، تولید، نگهداری، بازسازی و غیره در بهره برداری اند لذا پیشنهاد میگردد بعد خاتمه قرارداد برای بهره وری و مدیریت صحیح "نظام بهره برداری و نگهداری و تعمیر طرحها" (باختصار نظام بنت) نیز تدوین گردد
- ضمانت اجرایی این آیین نامه نظام فنی اجرایی مشخص شود چون تا کنون نیز نظام فنی اجرایی وجود داشته، ولی صد درصد بد لایل سیاسی، مدیریتی و سلیقه ای اجرا نشده است لذا ضروریست بخش انتظامی و مدیریتی و فنی دستگاهها و بخش خصوصی، به این مورد ورود نماید و رسیدگی به عدم اجرای گام به گام آنها جزو وظایف آنها باشد (شامل داوری شورایی فنی، شورای انتظامی، هیئت تخلفات اداری، مدیر عامل، بازرسی و حراست، بخش فنی و عمرانی و ستاد نظام... و مسئول و متعهد به اجرای گام به گام آن باشند)

- نماینده تام الاختیار دستگاهها بایستی معرفی و احکام افراد توسط چه کسی صادر میشود مشخصا تبیین گردد
- طبقه بندی اسناد به سه گروه اختصاصی، عمومی و راهنما تقسیم گردد و اصول حاکم بر نظام درست بنا گردد برخی تعاریف ساده اما مهم شامل طرف خصوصی و طرف عمومی و بهره برداری و غیره حتما قید گردد
- جامعیت این نظام در کلیه بخشها نیازمند نگاه کاملتری نیز می باشد تا پوشش آنرا عملیاتی نماید تا جایگاه نظام حاکمیتی(از حیث جوابگویی تعهد و مسئولیت، نظارت و مدیریت کلان بر نظام فنی اجرایی و ایجاد چارچوب و ساختار یکسان در انتخابات و مجامع نظامات و غیره ، حفظ گردد و نهایت هماهنگی وحدت رویه و یکپارچگی در سطح مباحث نظام فنی اجرایی و مباحث صنفی مهندسی و حرفه ای ایجاد شود
- ضرورت بازنگری در تعریف حرفه مهندسی ، مهندس ، رشته های مهندسی ، معیارها و شاخص های صلاحیت مهندسی و ظرفیت و شرایط کار الزامیست و نیز تعداد فارغ التحصیلان و کیفیت دانشکده های مهندسی باید تدقیق گردد
- توسعه پایدار از اصول بنیادین و اساسی در انتخاب و اجرای طرحها و پروژه ها در جهان است لازمست موکد به این اصل در آیین نامه اشاره گردد(بالاخص در مطالعات امکان سنجی و مرحله اجرای طرحها و ..) لذا در بند ۵-۸ "کارآمدی پروژه ها " در کنار شرایط بهینه زمان، هزینه و کیفیت ، به رعایت موازین توسعه پایدار نیز اضافه شود و در دیگر بند های مرتبط به این مورد مهم و اساسی اشاره گردد
- در مراجع دانشگاهی و حرفه ای معتبر در سطح جهانی مفهوم آنچه در بند ۵-۱۲ با عنوان "روش تدارک پروژه "آمده در قالب "نظام انجام پروژه" -project delivery system- و به ترتیب زیر تعریف و پذیرفته اند :
- "نظام انجام پروژه مجموعه عوامل و فرایندهایی جامع به منظور مدیریت تامین مالی ،طراحی و ساخت یک پروژه است نظام انجام پروژه استراتژی مدیریت پروژه در نحوه تخصیص ریسک ها بین عوامل پروژه و تعهدات و مسئولیت های قراردادی آنان و چگونگی انجام مراحل مختلف برای نیل به اهداف پروژه را معین می سازد
- نظام انجام پروژه شامل موارد زیر است:
- تعریف گسترده و اهداف پروژه
- چگونگی تامین منابع مالی پروژه
- روش انجام مراحل مختلف پروژه
- روش تدارک ارکان پروژه
- مبانی قراردادهای در پروژه،تعهدات ، مسیولیت ها و مبانی پرداخت ه
- رویه ها ،دستورالعمل ها ،اقدامات و توالی وقایع
- از آنجا که واژه "نظام انجام پروژه"بعنوان معادل فارسی project delivery system-توسط فرهنگستان زبان و ادب فارسی تعیین وتصویب شده است لذا پیشنهاد میشود این واژه جایگزین واژه "روش تدارک پروژه" شده و در کل متن متناسببا اصلاحات لازم انجام پذیرد

اصل ۱: کلیات

آئین نامه اجرایی ماده "۳۴" قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور

نظام فنی و اجرایی یکپارچه، با ایجاد فضای کارآمد و اثربخش در ساخت و ساز کشور، موجب بهره وری حداکثر در مراحل پیدایش، پدیدآوری و بهره برداری در ساخت و ساز (داخلی و خارجی - منظور صدور خدمات فنی و مهندسی)) شده و باعث توسعه مستمر مهندسی در (حذف شود) کشور می شود.

ماده ۲: هدف

ایجاد نظام فنی و اجرایی یکپارچه در راستای مدیریت و سامان دهی سیاست ها، اصول، فرایندها، برنامه ها، اسناد، سامانه ها و عوامل، به منظور تعریف و پیدایش و پدیدآوری صحیح و اثر بخش طرح ها و اجرای پروژه ها به صورت کارآمد متناسب با دامنه کاربرد می باشد

ماده ۳: دامنه کاربرد

۱-۳- طرح ها و پروژه هایی که بخشی یا تمام آن از وجوه عمومی (موضوع ماده ۱۳ قانون محاسبات عمومی کشور) و صندوق توسعه ملی استفاده می کنند.

۲-۳- طرح ها و پروژه های سرمایه گذاری، قوای سه گانه جمهوری اسلامی ایران، دستگاه های حکومتی و اجرائی و نهادهای عمومی غیردولتی موضوع ماده "۵" قانون مدیریت خدمات کشوری و شرکت ها و واحدهای ارائه کننده خدمات عمومی نظیر شرکت های آب و فاضلاب شهری و شرکت مخابرات

۳-۳- طرح ها و پروژه های سرمایه گذاری مشارکتی دستگاه ها و نهادهای موضوع ماده "۵" قانون مدیریت خدمات کشوری با بخش خصوصی

تبصره: ضوابط و مقررات ابلاغی سازمان در حوزه های زیست محیطی، مهندسی و ایمنی و پدافند غیر عامل بر ساخت و ساز کشور حاکم است.

ماده ۴: اصول حاکم بر نظام فنی و اجرایی

۱-۴- یکپارچگی: همبستگی، هماهنگی و همسویی اجزا و عوامل نظام به منظور ایجاد انسجام و هماهنگی در فرآیندها در جهت نیل به اهداف با رویکرد سیستمی و در جهت توسعه پایدار

۲-۴- شفافیت: شفاف سازی و آگاهی بخشی نسبت به حقوق و تکالیف متقابل ذینفعان نظام (فنی و اجرایی - حذف شود) با تاکید بر دسترسی آسان و ضابطه مند مردم به اطلاعات صحیح برخط

۳-۴- مشارکت: حضور و دخالت آگاهانه، داوطلبانه، متعهدانه و خلاق ذینفعان و عوامل نظام در تصمیم گیری، تصمیم سازی، برنامه ریزی، تامین منابع و یا انجام وظایف در سطوح عملکردی نظام و نظارت بر آن ها به منظور بهره مند شدن از منافع مادی و معنوی آن با حفظ اخلاق حرفه ای

۴-۴- پاسخگویی: متعهد و مسئول بودن کلیه عوامل صلاحیت دار نظام (در هر سطحی) در قبال وظایف و مسئولیت واگذار شده و ایجاد محیط رقابتی، منصفانه و مدیریت رفع تعارض منافع و ایجاد سیستم حل اختلاف سریع

۵-۴- بهبود مستمر: فرآیند و یا ابزار بهبود بهره وری است که قصد دارد رشدی فزاینده و سازگار در تمامی قسمت های یک فرآیند و یا فرآیندها ایجاد کند. و مبتنی بر تعامل و تجربیات و استانداردهای ملی و بین المللی است

آئین نامه اجرایی ماده "۳۴" قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور

ماده ۵: تعاریف: کلمات و عبارات به کار گرفته شده زیر (در این آئین نامه) در معانی مترادف درج شده، هستند:

۵-۱- **نظام فنی و اجرایی یکپارچه:** مجموعه اصول، برنامه ها، عوامل، فرآیندها و اسناد که از طریق سامان دهی و ایجاد بسترهای مناسب به دنبال ایجاد هماهنگی و جهت گیری های مشترک و همگرا در مدیریت و مراحل پیدایش، پدیدآوری و بهره برداری، **طرح ها** و پروژه های سرمایه گذاری است؛ که از این پس در آئین نامه «نظام» گفته می شود.

تعریف بخش خصوصی: ...طرف حقیقی، حقوقی و داخلی، خارجی و تعاونی و...

تعریف بخش عمومی: ...سه قوه، حکومتی، امنیتی - نظامی، خیریه و مناطق آزاد و... در قلمرو کشور

تعریف فاز بهره برداری: ... و یا فاز بعدی انتفاع / راه اندازی: شامل راه اندازی، تعمیر، نگهداری، تولید، توسعه، اجاره، فروش در قراردادهای جدید مانند bot مشارکت و امتیاز و غیره. معنا پیدا کرده است در قالب "نظام تعمیر نگهداری و بهره برداری طرحها و پروژه ها" تدوین شود و موارد متن و بند های مرتبط متناسباً اصلاح گردند

تعریف اسناد اختصاصی: ... و عمومی: ...**راهنما** (حمایت از تکنولوژی نوین و تحقیق و پژوهش و ارتقای دانش و بروز و برخط در اختیار متخصصین باشد). اینجا آورده شود

تعریف اسناد بالادستی و تنظیم کننده و سازمان...

تعریف گزارش توجیهی: ... (متناسب با طرح شامل گزارش فنی، اقتصادی، سیاسی، فرهنگی، اجتماعی، زیست محیطی، ایمنی، صرفه جویی انرژی، پدافند غیر عامل، مدیریت بحران و... مبتنی بر آمایش سرزمینی تهیه میشود و برخط در اختیار ذینفعان طرحها قرار گیرد)

تعریف صندوق پروژه: ...

۵-۲- **اسناد:** در این نظام، واژه اسناد به جای مجموعه واژه های «استانداردها، معیارهای فنی، ضوابط و مقررات، روش های اجرایی، دستورالعمل ها» به کار برده می شود.

۵-۳- **اسناد بالاسری (بالادستی شود):** فهرست اسناد مورد نیاز اولویت بندی شده ی دستگاه مرکزی که در آن، چارچوب انجام کار مشخص می شود. این اسناد با پیشنهاد بالاترین مقام دستگاه مرکزی و پس از بررسی، توسط سازمان ابلاغ می شود.

۵-۴- **اسناد تنظیم کننده:** اسنادی هستند که راهبردها، رویکردها و چارچوب های کلان تهیه اسناد را تعیین می کنند و توسط سازمان تهیه می شوند.

۵-۵- **سازمان:** سازمان برنامه و بودجه کشور به عنوان متولی نظام فنی و اجرایی

۵-۶- **سند:** سند نظام فنی و اجرایی یکپارچه کشور

۵-۷- **اثر بخشی طرح های سرمایه گذاری:** تعریف و پیدایش صحیح طرح ها و پروژه های سرمایه گذاری در راستای رسیدن به اهداف بالادستی و تجاری طرح

۵-۸- **کارآمدی پروژه ها:** اجرای پروژه ها در شرایط بهینه زمان، هزینه و با کیفیت تعیین شده

آئین نامه اجرایی ماده "۳۴" قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور

۵-۹- روش های تامین مالی: روش های جذب سرمایه است که با به کارگیری آن، ساختار، نوع و محل های تامین اعتبار مورد نیاز پروژه و روابط قراردادی تامین کننده مالی با نهادهای مسئول و مرتبط از قبیل: «دستگاه اجرایی، بانک مرکزی، بانک عامل و سایر عوامل»، مشخص شده و منابع مالی مورد نیاز فراهم می شود.

۵-۱۰- روش اجرا پروژه (p.d.s): تعیین روش بهینه انجام کارها و نحوه سازمان دهی و ترکیب حوزه های خدمات موردنیاز در دوره عمر پروژه از طریق: «مشخص کردن دامنه کاری، ارتباطات قراردادی، محدوده تعهدات، مسئولیت ها و نقش های عوامل ذینفع»، در فعالیت های مراحل پیدایش، پدیدآوری و بهره برداری پروژه های سرمایه گذاری.

۵-۱۱- روش تدارک پروژه "نظام انجام پروژه" شود: تعیین انتخاب روش های تامین مالی، اجرایی پروژه، قیمت گذاری و پرداخت

۵-۱۲- اعتبارات اسنادی: سند مالی صادره از یک نهاد مالی (عمدتا توسط یک بانک) است که تعهد پرداخت قطعی را طبق شرایط اعتبار فراهم می کند.

۵-۱۳- وجوه عمومی: نقدینه های مربوط به وزارتخانه ها و موسسات دولتی و شرکت های دولتی و نهادها و موسسات عمومی غیر دولتی و موسسات وابسته به سازمان های مذکور که متعلق به افراد و موسسات خصوصی نیست و صرف نظر از نحوه و منشأ تحصیل آن منحصر برای مصارف عمومی به موجب قانون قابل دخل و تصرف است. (موضوع ماده ۱۳ قانون محاسبات عمومی کشور)

۵-۱۴- پروژه: مجموعه فعالیت های موقتی با منابع و زمان معین، برای دستیابی به نتایج منحصر به فرد و پایدار (محصول یا خدمات) که قابلیت تحویل و بهره برداری داشته و می تواند کل یا بخشی از عملیات یک طرح باشد.

۵-۱۵- طرح: گروهی از پروژه های مرتبط با هم و فعالیت ها و خدمات مرتبط با طرح، که براساس مطالعات توجیهی (فنی، اقتصادی، اجتماعی و زیست محیطی، حذف شود) اجرا و بهره برداری می شود، طی مدت و اعتبار معین برای تحقق بخشیدن به اهداف برنامه بالادستی به صورت سرمایه گذاری ثابت شامل هزینه های غیر ثابت وابسته در دوره مطالعه، اجرا و بهره برداری می گردد و تمام یا قسمتی از هزینه های اجرای آن از محل منابع مالی متناسب با دامنه کاربرد تامین می شود.

۵-۱۶- طرح و پروژه سرمایه گذاری: طرح ها و پروژه ها می که در راستای ایجاد و توسعه زیرساخت ها و نیازهای بخش خصوصی و عمومی در کشور ایجاد می گردند.

۵-۱۷- ساخت و ساز: طیف گسترده ای از فعالیت های مطالعاتی، طراحی و مهندسی، ساخت، نصب، تامین تدارکات و تجهیزات و نگهداری، به منظور ایجاد، توسعه، تغییر، بهره برداری و یا مرمت یک ساختمان و یا یک زیرساخت است.

۵-۱۸- مشارکت عمومی و خصوصی: همکاری و قرارداد بین بخش خصوصی و عمومی بر اساس تخصص ها، ظرفیت ها، منابع و میزان سرمایه گذاری هر یک از طرفین، به طوری که بتواند با تامین الزامات توسعه ایی و طبق اسناد بالادستی نیازهای بخش عمومی را با پیش بینی مناسب ریسک ها، اختیارات، تضامین و منابع به بهترین وجه برآورده کند.

۵-۱۹- برنامه های نظام فنی و اجرایی: تعهد برای انجام یکسری اقدامات و عملیات راهبردی به منظور تحقق اهداف نظام در کلیه بخش ها.

آئین نامه اجرایی ماده "۳۴" قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور

۵-۲۰- سامانه نظام فنی و اجرایی: زیرساختی در بستر فناوری اطلاعات برای مدیریت و ارتباط منسجم و هدفمند اجزای مشخص از نظام است.

۵-۲۱- شاخص های اثر بخشی: معیارهایی که خصوصیات کیفی را در قالب کمی بیان کرده و آن را قابل بررسی و ارزشیابی می کند. این شاخص ها، اطلاعات میزان تحقق اهداف، کیفیت و اثربخشی طرح ها و پروژه ها و پاسخ به نیاز های توسعه ای را ارائه می کنند.

۵-۲۲- شاخص های کارآمدی: معیاری برای کنترل منابع، هزینه، زمان و کیفیت که به صورت مقیاس (نرم) های قابل اندازه گیری ارائه می شوند.

۵-۲۳- صندوق تضمین اعتبار: نهادی مالی که وظیفه آن اعتبار سنجی کارفرما به لحاظ مالی و گشایش اعتبار اسنادی به منظور تضمین پرداخت به عوامل مرتبط، متناسب با پیشرفت پروژه است.

۵-۲۴- شرکت پروژه: شرکت تضامنی و یا سهامی خاص با مشارکت چند شخص حقیقی و حقوقی است که با سرمایه اولیه پرداخت شده حداقل یک چهارم مبلغ قرارداد، توسط بخش خصوصی/عمومی برای انجام پروژه تاسیس می شود.

۵-۲۵- کارفرما: شخص حقیقی یا حقوقی شامل دستگاه های اجرایی، نهادهای عمومی غیر دولتی و بخش خصوصی، شرکت، شرکت پروژه و یا نهادی که متولی هدایت و به نتیجه رساندن اهداف پروژه است.

۵-۲۶- دستگاه مرکزی: واحد مرکزی دستگاه های اجرایی و نهادها و بخشهای مشمول این آئین نامه، که طبق مقررات وظیفه راهبری واحدهای تابع را بر عهده دارد

۵-۲۷- تجاری سازی: فرایندی که از تمام ظرفیت های ممکن طرح (و پروژه) استفاده می کند تا بیشترین منافع را در مسیر تحقق اهداف آن ایجاد کند.

۵-۲۸- شورای هماهنگی تشکل های مهندسی، صنفی و حرفه ای: شورایی است متشکل از تشکل های مهندسی، صنفی و حرفه ای، فعال در صنعت احداث که در تعامل با سازمان برنامه و بودجه کشور، در اجرای اهداف و برنامه های نظام فنی و اجرایی - حذف شود، همکاری و هماهنگی می نماید. (شامل اتاقها، نظامات مهندسی، مرکز پژوهش ها، انجمن ها، کانونها، جامعه مهندسان، مجمع نمایندگان سابق، سندیکا شرکتها، هیات علمی دانشکده های فنی و...)

۵-۲۹- نقشه راه (Master plan): مجموعه ای است شامل اقدامات، برنامه ها و استراتژی های دستگاه مرکزی در حوزه نظام.

۵-۳۰- تصمیم گیری: فرآیند شناسایی گزینه ها و انتخاب یک روند کار برای حل یک مسئله مشخص است.

۵-۳۱- تصمیم سازی: ایجاد زمینه لازم و کافی برای تصمیم گیری، از طریق تشخیص مسئله ای که باید حل شود، جستجوی اطلاعات لازم و پیدا کردن راه حل ها (تصمیم سازی) برای تعیین مجری و نحوه اجرای تصمیم.

۵-۳۲- اجزای نظام: شامل اصول برنامه ها، عوامل، فرایند ها و اسناد «نظام فنی و اجرایی یکپارچه کشور-حذف شود»

۵-۳۳- ذی نفع: گروه ها و یا افرادی که بر تصمیمات، فعالیت ها یا نتایج نظام در سطوح مختلف عملکردی تاثیر می گذارند و یا تحت تاثیر مورد نامبرده قرار می گیرند.

آئین نامه اجرایی ماده "۳۴" قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور

۵-۳۴-عوامل: نقش آفرینان و بازیگران **صلاحیت دار** اصلی در سطوح مختلف عملکردی نظام (شامل کارفرما، مجری، مشاور و پیمانکار و غیره)

فصل ۲ سطوح عملکردی نظام فنی و اجرایی

ماده ۶: عملکرد نظام فنی و اجرایی در ۴ سطح زیر طبقه بندی می گردد:

۶-۱-سطح راهبری و سیاست گذاری

۶-۲-سطح مدیریت و نظارت **راهبردی**

۶-۳-سطح پشتیبانی

۶-۴-سطح محیط اجرایی

تبصره: نقش ها و مسئولیت های عوامل در هر یک از سطوح عملکردی در سند مشخص خواهد شد.

ماده ۷: **راهبری و سیاست گذاری**

۷-۱-وظایف سازمان در حوزه نظام:

۱-سیاست گذاری: تعیین خط مشی ها و سیاست ها، ابلاغ برنامه ها و دستورالعمل ها **در کلیه بخش ها** .

۲-نظارت راهبردی: پایش و نظارت بر اجرا و تحقق سیاست ها، اصول و اهداف نظام در سطح کلان و **پیاده سازی فرایندها**

۳-تهیه، ابلاغ و به روز رسانی سند نظام، **تصویب حق الزحمه و تعرفه عوامل و کارها**

۴-تهیه و پیشنهاد لوایح و آئین نامه های مورد نیاز در راستای رسیدن به اهداف نظام با همکاری ذی نفعان.

تبصره: به منظور تامین یکپارچگی نظام هرگونه پیشنهاد برای موارد فوق در حوزه نظام فنی و اجرایی با تایید سازمان انجام می گیرد.

۷-۲-عوامل و ذی نفعان در سطح راهبری و سیاست گذاری:

۱-سازمان به عنوان متولی

۲-دستگاه های مرکزی

۳-شورای هماهنگی **تشکل های مهندسی، صنفی و حرفه ای**

۴-نهادهای عمومی غیر دولتی

۵-اعضا مدعو متناسب با موضوع با حق رای

رئیس ، دبیر ، دبیرخانه ،وظایف و مسیولیت ها ، مشاوران، حق رای و ایین نامه مسکوت است

آئین نامه اجرایی ماده "۳۴" قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور

۷-۳- سازمان به منظور ایجاد یکپارچگی و تحقق اصل مشارکت، قبل از اخذ تصمیم راجع به: «سیاست ها، آئین نامه ها، مقررات، تصویب نامه ها و به طور کلی مسائل و راهبردهای مرتبط بانظام»، نظر ذی نفعان مرتبط را اخذ نماید

ماده ۸: مدیریت و نظارت نظام فنی و اجرایی

۸-۱- نظام از مجموعه ای به هم پیوسته از فرایندها که با یکدیگر در تعامل اند تشکیل شده است. ورودی این مجموعه، نیاز، منافع و برنامه های توسعه در قالب طرح ها و پروژه ها است و خروجی آن پدیده هایی است در آن حوزه، که بهترین پاسخ را به نیاز ها(تقاضا) بدهند. مدیریت این مجموعه با نظارت و اندازه گیری خروجی ها، به صورت پیوسته از محیط خود بازخورد دریافت می کند.

مدیریت، پایش و نظارت این مجموعه، با اتکا به فرایندهای ذیل انجام می شود:

۱- برنامه ریزی: فرایندی برای تبیین اهداف نظام در قالب سند و برنامه ها.

۲- ساماندهی پیدایش و اولویت بندی طرح ها و پروژه ها: فرایندی به منظور پایش شاخص های اثربخشی و بررسی نظام یافته اهداف و نتایج طرح ها و پروژه ها در برآورده کردن الزامات آن.

۳- نظارت و پایش زمان، هزینه و کیفیت طرح ها و پروژه ها: فرایندی به منظور پایش و ارزیابی زمان، هزینه و کیفیت طرح ها و پروژه های سرمایه گذاری در سطح کشور و **خارج** و تهیه شاخص های کارامدی و ارائه مقیاس(نرم)های قیمت، زمان و کیفیت.

۴- ارزیابی ظرفیت و عملکرد عوامل: فرایندی به منظور ارزیابی عوامل متناسب با عملکرد و ظرفیت آنها.

۵- سازماندهی سطح اجرایی: ارائه چیدمان و ساماندهی ساختار صحیح، سازوکارها و رویه های اجرایی بالادستی و همچنین تبیین سازوکارهای **داوری** و **(حذف شود داوری خودش روش حل اختلاف است)** و روش های حل اختلافات و تعارضات میان عوامل و ذی نفعان متناسب با هر سطح در اسرع وقت.

۶- مدیریت و پایش اسناد: فرایندی است به منظور تدوین، بازنگری، پایش و به روز رسانی اسناد.

۷- مستندسازی **(مدیریت دانش)** و ساماندهی آمار و اطلاعات: ایجاد شفافیت و فراهم کردن دسترسی آسان به آمار و اطلاعات طرح ها و پروژه های سرمایه گذاری در سطح کشور و **خارج** برای همه ذی نفعان کلیدی، رسانه ها و مردم و توسعه و پایش سامانه های موجود. و **انتقال تجربه**

تبصره: نحوه اجرایی فرایند های فوق در سند مشخص می شود.

۸-۲- عوامل و وظایف آن ها در سطح مدیریت و نظارت:

۱- معاونت ذی ربط نظام فنی و اجرای در سازمان **(معاونت فنی و توسعه امور زیر بنایی)**

۲- دستگاه های مرکزی

۳- تشکل های مرتبط با نظام

۴- ستاد نظام فنی و اجرایی

۵- مدعو مرتبط

آئین نامه اجرایی ماده "۳۴" قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور

رئیس ، دبیر ، محل دبیرخانه ،وظایف و مسیولیت ها ، حق رای و آیین نامه مسکوت است

۸-۲-۱- معاونت ذی ربط نظام فنی و اجرایی در سازمان

معاونتی در سازمان که مسئولیت راهبری، مدیریت،استقرار،توسعه و پایش نظام و ایجاد ارتباطات منسجم با ذی نفعان را برعهده دارد. سازمان موظف است ساختار متناسب با وظایف نظام را در ساختار سازمانی خود ایجاد کند و منابع لازم را اختصاص دهد.

اهم وظایف معاونت نظام در سازمان:

۱-راهبری، مدیریت، تهیه و اجرای فرایند ها و برنامه های نظام

۲-تهیه پیش نویس لوایح، آئین نامه ها و بخش نامه های مرتبط با سیاست گذاری(با اخذ نظر ستاد نظام برای ارائه به رییس سازمان)

۳-پیشنهاد ایجاد، تغییر و یا توسعه سامانه ها،برنامه ها، اسناد عمومی و خصوصی، قوانین و آیین نامه اجرایی بالادستی و عوارض و سیاست ها و راهبردهای کلان، فرایندهای مدیریتی و نظارتی در چارچوب اصول نظام،

۴-تدوین و تنظیم بودجه مورد نیاز نظام برای پیش بینی در لایحه بودجه سالانه

۵-تایید نیازمندی ها و دستورالعمل های حوزه نظام دردستگاه ها و کلیه بخشها

۶- تدوین برنامه آموزش ، تحقیق ، توسعه و آزمون

۸-۲-۲-دستگاه مرکزی

واحد تخصصی در دستگاه مرکزی، وظیفه استقرار و پایش اهداف نظام، مدیریت تدوین اسناد محوله در اسناد بالاسری و همچنین ارائه اطلاعات و گزارش های مرتبط به سازمان را بر عهده دارد.

۱-دستگاه های مرکزی مشمول بند یاد شده، توسط سازمان تعیین می شود.

۲-هر دستگاه مشمول، مکلف است در دستگاه مرکزی خود واحد تخصصی را مسئول نظام نماید.

۳-واحد مرکزی شهرداری کلان شهر ها به عنوان دستگاه مرکزی محسوب می شوند.(در بقیه شهرها به تناسب استانداری ،فرمانداری ،شهردار)

۴-دستگاه های مرکزی موظفند حداکثر ۹ ماه پس از ابلاغ سند نظام، نقشه راه(Master plan) خود را برای اسقرار نظام به تایید بالاترین مقام دستگاه مرکزی رسانده و جهت تصویب، به سازمان ارسال نمایند.در چارچوب اسناد بالادستی

۵- مدعو متناسب با موضوع

۸-۲-۳-تشکل های مرتبط با نظام

۸-۲-۳-۱-تشکل های مرتبط با نظام برای استقرار، پایش اهداف، تدوین اسناد و ارائه اطلاعات و بازخوردهای مرتبط، همکاری های بایسته را با سازمان خواهند داشت.

آئین نامه اجرایی ماده "۳۴" قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور

۸-۲-۳-۲-تشکل هایی که می خواهند در چارچوب نظام با سازمان همکاری کنند باید دربر نامه ها و روش همکاری خود را به تایید سازمان برسانند.

۸-۲-۳-۳-جایگاه بخش خصوصی و تشکل های صنفی(قانونی) مرتبط با نظام و مورد تایید سازمان و ویژگی های آنها از قبیل «شفافیت، توان مالی، تعداد اعضا» و نحوه تعامل و همکاری با نظام، در سند پیش بینی می شود.

۸-۲-۴-ستاد نظام

۸-۲-۴-۱-سازمان به منظور مشارکت، ایجاد هماهنگی و تعامل میان عوامل و ذی نفعان ستاد نظام را تشکیل می دهد و با اخذ نظر ستاد اقدامات ذیل را انجام می دهد:

۱-تدوین و تغییر سیاست های کلی و راهبردهای نظام.

۲-بررسی و اصلاح قوانین و آئین نامه ها در سطح سیاست گذاری.

۳-ارائه پیشنهادهای اجرایی و برنامه های عملیاتی برای حل مسائل و مشکلات نظام.

۴-ایجاد و یا تغییر فرایندهای مدیریتی و نظارتی نظام.

۵-ارائه و **بررسی** راهکارهای(پیشنهادی) برای هماهنگی میان عوامل و ذی نفعان.

۶-بررسی و اظهار نظر در خصوص گزارش عملکرد عوامل و تصمیم گیری بایسته.

۷-و سایر اموری که توسط رییس ستاد در حوزه نظام ارجاع می شود.

۸-نظامنامه تعهدات،مسئولیت ها و روشهای حل اختلاف و برگزاری آزمونها

۸-۲-۴-۲-اعضای ستاد موظفند امور محوله در ستاد را در دستگاه مربوطه پیگیری و به انجام رسانده و گزارش آنها را به ستاد **بموقع** اعلام نمایند.

۸-۲-۴-۳-ترکیب ستاد به شرح ذیل می باشد:

الف-معاون ذی ربط نظام فنی و اجرایی در سازمان به عنوان رییس ستاد،(معاونت فنی و توسعه امور زیربنایی)

ب-رییس امور نظام فنی و اجرایی (به عنوان دبیر)

ج-معاونت امور اقتصادی و هماهنگی برنامه و بودجه سازمان

د-۴ نفر متولی نظام در هر یک از وزارت خانه های راه و شهرسازی، صنعت، معدن و تجارت، نیرو و نفت،

ه-۱ نفر نماینده از نهاد های عمومی غیر دولتی به تشخیص رییس ستاد،

و- ۲ نفر نماینده از شورای هماهنگی **تشکل ها مهندسی صنفی حرفه ای حذف**،

ز-۱ نفر نماینده از شهرداری کلان شهرها،

ح-۱ نفر خیره به تشخیص رییس ستاد و

آئین نامه اجرایی ماده "۳۴" قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور

ط-۲ نفر عضو مدعو (دارای حق رای) متناسب با موضوعات در صورت نیاز بنا به تشخیص رییس ستاد (از وزارت کشور، درمان و بهداشت، دفاع، خارجه، جهاد کشاورزی، تحقیقات و فن اوری، دادگستری و قوه قضاییه، اوقاف و خیریه، کار و تعاون، اقتصاد و بانک مرکزی، کمیسیون عمران مجلس و محیط زیست و بیمه مرکزی، مشاوران، میراث فرهنگی و گردشگری، مدیریت بحران، بخش خصوصی ...)

• رئیس، دبیر، محل دبیرخانه، وظایف و مسیولیت ها، حق رای و ایین نامه اداره جلسات در اولین جلسه تهیه و برای تایید به معاونت فنی و توسعه زیربنایی سازمان ارسال میگردد، مسکوت است دستگاهها و بخشها موظفند نماینده تام الاختیار خود را معرفی کنند

تبصره: سازمان در صورت تغییرات در ساختار و عناوین اعضا، ترکیب ستاد را به روز رسانی می کند.

ماده ۹: پشتیبانی نظام فنی و اجرایی

پشتیبانی نظام، شامل اسناد، برنامه ها، سامانه ها، آموزش، ترویج و فرهنگ سازی برای استقرار نظام می باشد.

۹-۱- اسناد

اسناد عمومی

اسناد اختصاصی

اسناد راهنما- توصیه ای و مشاوره ای در خصوص استانداردها و تکنولوژیهای نوین انتشار می یابد

در سطح پشتیبانی نظام، تهیه اسناد مورد نیاز مدیریت، پیدایش، پدیدآوری و بهره برداری طرح ها و پروژه ها، در چارچوب اسناد بالادستی و سامانه مدیریت دانش اسناد توسط سازمان و دستگاه مرکزی در قالب کمیسیون تخصصی انجام می شود و برخط در اختیار عموم قرار می گیرد.

تبصره: دستگاه های مرکزی موظف هستند، در چارچوب سند، برنامه ها و اسناد بالادستی و تنظیم کننده، اسناد مورد نیاز خود را در محیط سامانه مدیریت دانش اسناد، تهیه کنند. این اسناد در صورت عدم مغایرت با ضوابط و مقررات نظام توسط سازمان منتشر می شوند.

۹-۲- برنامه ها

برنامه های نظام شامل تعهدات برای انجام اقدامات و عملیات و منابع لازم در چارچوب برنامه های کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت، به منظور تحقق اهداف نظام است. این برنامه ها با مشارکت عوامل مرتبط و توسط کمیسیونهای تخصصی سازمان تهیه و ابلاغ می شوند و برای دستگاه ها و نهادهای مشمول و کلیه بخشهای این آئین نامه لازم الاجرا بوده و مشتمل بر برنامه های استقرار، پایش، بازنگری و توسعه و پوشش ریسک های نظام می باشد. بدیهی است برنامه های نظام و نحوه تدوین و ابلاغ آنها در سند، تعیین می شود.

۹-۳- سامانه ها

به منظور پشتیبانی سطوح مدیریت و نظارت و محیط اجرایی و در راستای استقرار، تحقق اهداف و پایش نظام، انواع سامانه های ذیل به صورت متمرکز و توسط سازمان، مدیریت، تکمیل و یا ایجاد می شوند.

آئین نامه اجرایی ماده "۳۴" قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور

۱- سامانه های مربوط به اسناد

۲- سامانه های مربوط به برنامه های نظام

۳- سامانه های مربوط به محیط اجرایی

۴- سامانه های مربوط به مستندسازی (مدیریت دانش) و ساماندهی آمار و اطلاعات

۹-۴- آموزش، ترویج و فرهنگ سازی

سازمان جهت وصول به اهداف مقرر نظام در قالب کمیسیون و با مشارکت وزارت علوم، تحقیقات و فن آوری، وزارت کار و امور اجتماعی، وزارت آموزش و پرورش، صدا و سیما و شهرداری کلان شهرها، **وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی**، **شورای هماهنگی، مدعوین مرتبط**، برنامه های ترویج، آموزش، **ازمون، اطلاع رسانی** و فرهنگ سازی را تهیه و اجرا می نماید. دستگاه های مذکور باید در چارچوب برنامه های ابلاغی با سازمان همکاری لازم را داشته باشند.

• **رئیس، دبیر، محل دبیرخانه، وظایف و مسیولیت ها، حق رای و ایین نامه مسکوت است دستگاهها و بخشها موظفند نماینده تام الاختیار خود را معرفی کنند**

۹-۵- عوامل و نقش آنها در سطح پشتیبانی

۱- معاونت متولی نظام در سازمان

۲- دستگاه های مرکزی به عنوان تهیه کننده اسناد و مشاور در حوزه اسناد، برنامه ها و سامانه های نظام

۳- بیمه و بانک و نهادهای مالی به عنوان مشاور و همکار در حوزه اسناد، برنامه ها و سامانه های مرتبط با تامین کنندگان مالی و تضمین کنندگان مالی و اجرایی

۴- **شورای هماهنگی تشکل های صنفی، مهندسی و حرفه ای** به عنوان مشاور در حوزه اسناد، برنامه ها و سامانه های نظام

۵- نهادهای آموزش عالی و مهارتی به عنوان مشاور و تصمیم ساز در حوزه اسناد، برنامه ها، سامانه ها و به عنوان همکار در حوزه آموزش، ترویج و فرهنگ سازی

۶- سازمان ملی استاندارد به عنوان تهیه کننده اسناد کنترل کیفیت کالا، مصالح و تجهیزات

۷- وزارت علوم، تحقیقات و فن آوری، وزارت کار و امور اجتماعی، وزارت آموزش و پرورش، **وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی**، صدا و سیما و شهرداری کلان شهرها به عنوان همکار در حوزه آموزش، ترویج و فرهنگ سازی

۸- عضو مدعو مرتبط

رئیس، دبیر، محل دبیرخانه، وظایف و مسیولیت ها، حق رای و ایین نامه مسکوت است

۹-۶- الزامات حاکم بر سطح پشتیبانی نظام فنی و اجرایی

آئین نامه اجرایی ماده "۳۲" قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور

- ۹-۶-۱- بخشنامه ها، ضوابط و دستورالعمل های تهیه شده توسط دستگاه های مرکزی و **کلیه بخشها**، باید در چارچوب نظام باشد و معاونت متولی نظام، وظیفه ممیزی، بررسی، اعلام نظر و پایش آنها را به عهده دارد.
- ۹-۶-۲- روش های همکاری و تقسیم کار با عوامل در سطح پشتیبانی، برای تهیه و عملیاتی کردن ضوابط نظام حسب اهمیت و شرایط خاص هر دسته از ضوابط، در سند پایش بینی می شود.
- ۹-۶-۳- دستگاه های مرکزی و **کلیه بخشها** موظفند برنامه های ابلاغی رییس سازمان را اجرا کنند و در انتهای هر دوره تعیین شده در سند، گزارش اجرای برنامه ها را به سازمان، ارائه دهند. معاونت متولی نظام در سازمان، وظیفه نظارت بر حسن اجرا و پایش این برنامه ها را بر عهده دارد.
- ۹-۶-۴- اسناد تنظیم کننده پس از ابلاغ توسط سازمان، برای تنظیم سایر اسناد، لازم الاجرا هستند.
- ۹-۶-۵- تمام اسناد باید در سامانه مدیریت دانش اسناد منتشر شود در غیر این صورت، فاقد اعتبار می باشند.
- تبصره: اسناد موجود در دستگاه های مرکزی باید در چارچوب اسناد **بالادستی** و تنظیم کننده ی نظام، مورد بررسی و تطبیق قرار گرفته و تا پایان سال ۱۳۹۸ در سامانه مدیریت دانش اسناد منتشر شوند. در غیر این صورت فاقد اعتبار خواهند شد.
- ۹-۷- رویکردها و معیارهای اساسی در تهیه برنامه ها، اسناد و سامانه ها
- جهت گیری اساسی و لازم در تهیه برنامه ها، اسناد و سامانه ها، معطوف به حرکت در راستای رویکردهای مشخصی از قبیل **فرایندی، سیستمی و نتیجه گرایی**، شاخص مندی، مدنظر قرار دادن فناوری های جدید و ترویج و استفاده از فناوری اطلاعات و **ابتکارات** می باشد که جزئیات آن ها و همچنین معیار های حاکم در سند مشخص می شود.

ماده ۱۰: محیط اجرایی

محیط اجرایی در نظام شامل مراحل مختلف پیدایش، پدیدآوری، بهره برداری، ارزیابی و تعیین تکلیف طرح و پروژه، است.

۱۰-۱- دوره عمر طرح

مراحل مختلف دوره عمر طرح در نظام عبارت اند از:

۱- پیدایش طرح

-بررسی و تجزیه و تحلیل برنامه های بالادستی و مصوب،

-کنترل نیاز و تدقیق آن با منافع و برنامه های بالا دستی و مصوب مورد انتظار از ساخت و ساز کشور **در کلیه بخشها**

-مطالعات پیدایش طرح و بررسی امکان تجاری سازی، **گزارش توجیهی (فنی، اقتصادی، اجتماعی و زیست محیطی حذف شوند)**

آئین نامه اجرایی ماده "۳۴" قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور

۲- اجرای طرح (پدیداوری)

-اجرای پروژه های تشکیل دهنده طرح

-اجرای فعالیت ها و خدمات مرتبط با طرح

۳- ارزیابی طرح

۴- تعیین تکلیف ادامه و یا خاتمه طرح

نظام تعمیر نگهداری و بهره برداری

۱۰-۲- دوره عمر پروژه

به منظور تحقق اهداف و نتایج هر طرحی و اجرای آن، نیاز به تکمیل پروژه های تشکیل دهنده آن طرح است. مراحل دوره عمر پروژه در نظام عبارت اند از:

۱- مطالعات پیدایش پروژه

۲- تعریف پروژه و مطالعات توجیهی (فنی، اقتصادی و زیست محیطی حذف شود)

۳- مطالعات تعیین روش تدارک پروژه نظام انجام پروژه گردد (به منظور انتخاب روش تامین مالی و اجرایی مناسب، قیمت گذاری و پرداخت مناسب)

۴- اجرای پروژه (پدید اوری)

۵- مراحل مهندسی شامل طراحی پایه و طراحی تفصیلی

۶- احداث، ساخت و نصب

۷- خرید و تدارک و تامین تجهیزات

۸- روشهای حل اختلاف

۹- راه اندازی و تحویل

۱۰- بهره برداری

۱۱- نظارت و ارزیابی پروژه

۱۲- برچیدن و تعیین تکلیف پروژه

نظام بهره برداری تعمیر و نگهداری

آئین نامه اجرایی ماده "۳۴" قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور

- ۱۰-۳-۱۰- سازمان به منظور ساماندهی محیط اجرایی با همکاری عوامل ذی ربط و در قالب کمیسیونهای تخصصی، نظام پیدایش، پدیدآوری و اولویت بندی (اعتبارسنجی) و طبقه بندی طرح ها و پروژه ها را با رعایت موارد ذیل تدوین کند:
- ۱۰-۳-۱- ساماندهی فرایندهای پیدایش و پدید آوری طرح ها و پروژه ها از طریق تدوین نظام پیدایش و پدید آوری و تعیین سازوکارهای لازم برای اولویت بندی و تصویب طرح ها و پروژه ها با در نظر گرفتن شاخص های اثربخشی
- ۱۰-۳-۲- ایجاد نظام غربالگری برای طرح ها پروژه های نیمه تمام و بررسی اثر متقابل آن ها با پروژه های هم گروه به منظور اولویت بندی و بررسی میزان اثر بخشی طرح های نیمه تمام و جاری
- ۱۰-۳-۳- طبقه بندی طرح ها و پروژه ها به سه دسته بزرگ، متوسط و کوچک صنعتی و غیر صنعتی بر اساس معیارهای مشخص در کلیه بخشها
- ۱۰-۳-۴- ایجاد سامانه یکپارچه پیدایش و پدیدآوری و بهره برداری طرح های سرمایه گذاری در سطح کشور با تجمیع اطلاعات آن ها و بررسی نظام یافته: «توانایی عوامل ذینفع، اهداف و نتایج طرح ها و پروژه ها در برآورده کردن الزامات مشخص شده».
- ۱۰-۴-۱- ضوابط و معیارهای عملیاتی حاکم بر دوره عمر طرح و پروژه
- ۱۰-۴-۱- مطالعات پیدایش طرح و پروژه بر اساس بررسی و تجزیه و تحلیل برنامه ها و قوانین بالادستی و به منظور ارزشمندترین پاسخ به نیاز و ایجاد منافع و تجاری سازی در کلیه بخشها انجام می شود.
- ۱۰-۴-۲- مطالعات پیدایش طرح ها و پروژه ها با در نظر گرفتن امکان تجاری سازی آنها انجام پذیرد.
- ۱۰-۴-۳- عوامل اجرایی نسبت به تعهدات و مسئولیت های خود در پیدایش، پدیدآوری و بهره برداری طرح ها و پروژه های سرمایه گذاری و قراردادهای مربوط در چارچوب الزامات پیش بینی شده در اسناد با شاخص های مشخص مورد ارزیابی قرار می گیرند.
- ۱۰-۴-۴- کارفرما به منظور حفظ هماهنگی در اجرا و تحقق منافع طرح، فرایند پیدایش طرح را به صورت یکپارچه انجام دهد و از تفکیک آن اجتناب کند.
- ۱۰-۵-۱- عوامل در محیط اجرایی
- ۱۰-۵-۱- عوامل کلیدی در سطح اجرایی، اشخاص حقیقی و حقوقی با منافع مشترک در اقدامات و مراحل مختلف دوره عمر طرح و پروژه هستند. این عوامل از قبیل کارفرمایان، مجریان، سرمایه گذاران، پیمانکاران، مشاوران (اعم از ناظران و بازرسان فنی و مالی)، سازندگان و تامین کنندگان انواع کالا(از جمله انواع مصالح و تجهیزات) و تامین کنندگان مالی و تضمین کنندگان مالی اجرایی (مانند بانک ها و موسسات و شرکت های بیمه) حل کنندگان اختلافات و بهره برداران و انتفاع کننده ها می باشند.
- ۱۰-۵-۲- جایگاه عوامل کلیدی در محیط اجرایی نظام و ویژگی صلاحیت ها و نقش های آن ها توسط سازمان تعیین می شود.
- ۱۰-۵-۳- ضوابط و قواعد اساسی حاکم و نحوه احراز ویژگی کارفرمایان، مجریان، پیمانکاران، مشاوران، سازندگان و تامین کنندگان، سرمایه گذاران، حل کنندگان حل اختلاف و بهره برداران و انتفاع کنندگان طرح ها و پروژه هایی که از وجوه عمومی کشور و در کلیه بخشها استفاده می کنند توسط سازمان تعیین و ابلاغ می شود.
- ۱۰-۶- ریسک های موجود محیط اجرایی

آئین نامه اجرایی ماده "۳۴" قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور

۱۰-۶-۱ در چارچوب سند، سازوکارهای لازم برای کاهش و مقابله با ریسک های کلان طرح ها و پروژه های سرمایه گذاری از قبیل ریسک های فنی، مالی، زمانی، مدیریتی و قراردادی پیش بینی می شود و ارائه دستورالعمل ها در خصوص تعیین تکلیف، ادامه و یا توقف طرح ها در هنگام تطویل و یا بروز شرایط پیش بینی نشده، تبیین می گردد.

۱۰-۶-۲ بیمه مرکزی ظرف مدت "۶" ماه با همکاری سازمان نسبت به تهیه دستورالعمل اجرایی انواع پوشش های بیمه مورد نیاز طرح ها و پروژه های سرمایه گذاری حوزه نظام، از قبیل بیمه تضمین انجام تعهدات، اقدام لازم را به عمل آورد.

۱۰-۷- فرایندهای نظام در سطح اجرایی

۱- احراز ویژگی **صلاحیت** عوامل

۲- ارزشیابی و رتبه بندی عوامل (Rank)

۳- ارجاع کار

۴- روابط و امور قراردادی

۵- تامین مالی و قیمت گذاری، روشهای پرداخت و روش اجرا (p.d.s) (تدارک پروژه - روش انجام پروژه شود)

۶- نظام فنی و کیفیت و مدیریت،

۶- ایمنی و زیست محیطی

۷- تضامین مالی و تعهدات و پوشش ریسک ها (بیمه)

۸- روش حل اختلاف

۹- امور تامین کنندگان

۱۰- بهره برداری

۱۱- نظارت و ارزیابی

۱۲- مستندسازی و مدیریت دانش

نظام بهره برداری تعمیر و نگهداری

فصل ۳: تامین مالی

ماده ۱۱: ساز و کار تامین و تضمین منابع مالی

۱۱-۱- سازمان سازوکارها و فرایندهای تامین منابع مالی طرح ها و پروژه ها را با همکاری وزارت امور اقتصادی و دارایی (سازمان توسعه سرمایه گذاری) سازمان بورس و بانک مرکزی، شورای هماهنگی در قالب کمیسیون تخصصی (رئیس، دبیر، مدعوین مرتبط، دبیرخانه، وظایف و مسیولیت ها، حق رای و ایین نامه داخلی جلسات مسکوت است دستگاهها و بخشها موظفند نماینده تام الاختیار خود را معرفی کنند)

و با رعایت موارد زیر به انجام می رساند:

آئین نامه اجرایی ماده "۳۴" قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور

۱-شناسایی موانع تامین مالی در طرح ها و پروژه ها و رفع موانع از طریق پیشنهاد لوایح و آئین نامه های مناسب

۲-تدوین و پیشنهاد کلیه اقدامات و مقررات لازم برای تهیه گزارش های مرتبط با تامین مالی و **روشهای پرداخت** طرح ها و پروژه ها

۳-تعیین چارچوب های اعتبار سنجی سرمایه گذاران

۴-تهیه اسناد و برنامه های مرتبط با نظام، متناسب با روش های مختلف تامین مالی طرح ها و پروژه ها

۵-ایجاد ارتباط میان فرایندهای پیدایش طرح ها و پروژه ها با تامین مالی

۶-سازوکارهای گردش کار مالی و نظارت بر آن

۱۱-۲- بانک مرکزی مکلف است با همکاری سازمان و وزارت امور اقتصادی و دارایی، دستورالعمل ها و راهکارهای تامین اعتبارات اسنادی و یا تشکیل صندوق تضمین اعتبار پروژه را به منظور تضمین پرداخت و **نوع تضامین**، ظرف مدت "۶" ماه تهیه و ابلاغ کند.

۱۱-۳- روش های تامین مالی

نحوه سازماندهی و تامین منابع مالی مورد نیاز برای انجام طرح / (و پروژه) باید به گونه ای باشد که از تامین آن قبل از اجرا به منظور جلوگیری از هدر رفت منابع مالی کشور، اطمینان حاصل شود.

تامین مالی با استفاده از روش های زیر انجام می شود:

۱-تامین مالی دولتی: دولت با استفاده از محل اعتبارات تخصیص یافته در بودجه و جوه عمومی و **صندوق توسعه ملی**، پروژه هایی را انجام می دهد تا بتواند خدمات مورد نیاز جامعه را ارائه دهد.

۲-تامین مالی شرکتی: در این روش، یک یا چند شرکت با استفاده از اعتبار و ظرفیت خود و نیز با توجه به اندازه و طبیعت پروژه سرمایه مورد نیاز برای انجام پروژه را تامین می کند.

۳-تامین مالی پروژه ای: در این روش، مبنای جذب و تامین سرمایه مورد نیاز پروژه، دارایی های پروژه و درآمدهای آتی پروژه است.

۴-تامین مالی با مشارکت خیرین و **بخش خصوصی**: در این روش، با جلب مشارکت بخش خصوصی، خیرین و بنیادها، سرمایه مورد نیاز برای کمک به احداث پروژه های عام المنفعه و **مورد نیاز** تامین می شود.

۱۱-۴- ابزارهای مالی مناسب تامین مالی

سازمان با همکاری وزارت امور اقتصادی و دارایی و بانک مرکزی، سازوکار اجرایی شدن و تسهیل استفاده از ظرفیت بازار سرمایه برای تامین مالی پروژه ها از قبیل: «نحوه ایجاد شرکت های تامین سرمایه تخصصی، تاسیس صندوق پروژه و ورود سهام شرکت پروژه در بازار سرمایه و استفاده از حقوق شرکت پروژه و منافع پروژه» را ارائه و در چارچوب ضوابط و مقررات پیش بینی کند.

۱۱-۵- تجاری سازی

آئین نامه اجرایی ماده "۳۴" قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور

تجاری سازی فرایندی است که از تمام ظرفیت های ممکن طرح / (پروژه) استفاده می کند تا بیشترین منافع را در مسیر تحقق اهداف آن ایجاد کند. کارفرما در این مسیر باید با شناسایی و اولویت بندی طرح / (پروژه) های قابل تجاری سازی **خودبا همکاری مؤسسات تامین سرمایه و اعتبارسنجی (رتبه بندی)**، بازده سرمایه گذاری را افزایش دهد و از این طریق امکان تامین منابع مالی را تسهیل کند. تدوین شیوه نامه و راهکارها و شرایط تجاری سازی و تسهیل جذب منابع مالی **داخلی و خارجی** توسط سازمان پیش بینی می شود.

فصل ۴: مشارکت عمومی و خصوصی P.P.P

ماده ۱۲: مشارکت عمومی و خصوصی

۱۲-۱- سازوکاری که در آن طرف عمومی به منظور تامین کالاها و یا خدماتی که در شرح وظایف وی می باشد، از ظرفیت های طرف خصوصی در دوره میان مدت یا بلند مدت استفاده می نماید. در این سازوکار طرف خصوصی مسئولیت سرمایه گذاری و یا ارائه کالا یا خدمت و یا هر دو این وظایف را بر عهده دارد و حسب مورد تمام یا بخشی از وظایف و مسئولیت های تامین این کالاها و خدمات را مانند: **پیدایش**، پدیدآوری، **مدیریت**، طراحی، ساخت، تجهیز، نوسازی، بهره برداری و تعمیر و نگهداری « را نیز می تواند به عهده گیرد. در مقابل طرف عمومی علاوه بر نظارت بر کمیت و کیفیت ارائه کالا و خدمات، نسبت به ارائه حمایت های لازم از طرف خصوصی اقدام می نماید.

۱۲-۲- سازمان با تعیین الزامات تامین و به کارگیری منابع مورد نیاز، به منظور ساماندهی و فراهم کردن بسترهای مشارکت عمومی و خصوصی و با همکاری و هماهنگی دستگاه ها و عوامل ذی ربط در قالب کمیسیون تخصصی (رئیس ، دبیر ، اعضا و مدعو ، دبیرخانه ،وظایف و مسیولیت ها ، حق رای و ایین نامه داخلی جلسات مسکوت است دستگاہها و بخشها موظفند نماینده تام الاختیار خود را معرفی کنند) شامل سازمان، سازمان خصوصی سازی ، وزارت اقتصاد و سازمان حسابرسی و بورس ، توسعه مشارکت سازمان، سازمان سرمایه گذاری اقتصادی و فنی ایران، نماینده مجلس و قوه قضاییه ، شورای هماهنگی و... اینگونه مشارکت را در سطح محلی ، استانی ، ملی و بین المللی ، تسهیل می نمایند

، اسناد تنظیم کننده، ایجاد زیر ساخت و قوانین و ایین نامه حمایتی (موافقت نامه تیپ ، ارزی ، گمرکی ، مالیات، کار ، بیمه ، نرخ تعرفه ای، امتیازات خاص ، توسعه مهارت ملی و علمی ، انسانی، مدیریتی ، تعیین معیار پروژه های مشارکتی و نحوه غربالگری طرحها و پروژه ها و نقش مشاوران بازاریابی و نحوه آماده سازی طرح / پروژه ، نحوه ارزیابی اولیه و اولویت بندی طرح و پروژه، نحوه اعتبار سنجی ، نحوه کاهش ریسک و ایجاد ثبات ، تخصیص زمان و اعتبار مناسب در کلیه مراحل، تسریع در مناقصه ، شفافیت)، فرایندها ، برنامه ها، انواع قراردادهای مشارکت عمومی- خصوصی، تضامین ایفای تعهدات طرفین، روش های قیمت گذاری و پرداخت ، ، احراز ویژگی صلاحیت عوامل و الگوهای نظارتی مناسب را تهیه کرد

ده و در چارچوب قوانین و مقررات ابلاغ می نماید.

۱۲-۳- روش های مشارکت

روش های مشارکت عمومی و خصوصی با توجه به شرایط آورده های طرفین (تامین منابع مالی، زمین، حق امتیاز، حق انتفاع، پذیرش ریسک و مسئولیت، ارایه تسهیلات ارزی - ریالی سریع، اصلاح تعرفه و عوارض و بخشودگی یا تخفیف و تقسیط مالیاتی و عوارض، انتقال سرمایه ، ارز ارزان ، کمک بلاعوض ، تسهیلات صندوق توسعه ملی ، مجوزهای خاص ، تغییر کاربری، تکنولوژی نوین ، دانش فنی و ...) روش اجرا، بهره برداری، انجام پرداخت ها، بهای محصول، نحوه انتقال مالکیت طرح یا پروژه می تواند از قبیل موارد ذیل باشند: «ساخت، بهره برداری و انتقال (BOT)؛ ساخت، بهره برداری، پرداخت اجاره به طرف عمومی و انتقال (BOLT)؛

آئین نامه اجرایی ماده "۳۴" قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور

تجهیز و بازسازی، بهره برداری، پرداخت اجاره به طرف عمومی و انتقال (ROLT)؛ ساخت، پرداخت اجاره، انتقال (BLT)؛ ساخت، مالکیت و بهره برداری (BOO)؛ بهره برداری و پرداخت اجاره به طرف عمومی (OL) تجهیز و بازسازی، مالکیت و بهره برداری (ROO)؛ تجهیز و بازسازی، بهره برداری و انتقال (ROT)؛ سرمایه گذاری مشترک بر اساس قاعده آورده ها و تقسیم محصول به نسبت سهم الشراکه (Product Sharing)؛ بیع متقابل (Buy Back)؛ و یا سایر روش ها متناسب با نوع پروژه». **b.o.o.t -d.b.o-d.b.o.t- b.t.o -d.b.f.o- r.o.o.t – b.t.o –l.d.o** **قراردادهای مبتنی بر امتیاز و مشارکت شامل ipc اضافه شود**

۱۲-۴- الزامات حاکم بر مشارکت عمومی و خصوصی

۱۲-۴-۱- کارفرما (طرف عمومی) موظف است برای اجرای پروژه های جدید و تکمیل پروژه های نیمه تمام خود با رعایت شاخص های کلان اثر بخشی، مشارکت با طرف خصوصی را در اولویت قرار دهد.

۱۲-۴-۲- در پروژه های مشارکت عمومی خصوصی رعایت مراحل دوره عمر پروژه و استفاده از عوامل ذیصلاح و روش های اجرایی مناسب الزامی است.

۱۲-۴-۳- مطالعات پیدایش، گزارش توجیهی و تعیین روش تدارک پروژه باید توسط طرف عمومی **یا خصوصی** مشارکت متناسب انجام شود.

فصل ۵: مقررات تکمیلی

ماده ۱۳: سند نظام فنی و اجرایی

۱۳-۱- به منظور استقرار و توسعه نظام، سند آن در چارچوب ماده «۳۴» قانون احکام دائمی توسعه کشور و مفاد این آئین نامه، ظرف مهلت مقرر در قانون، توسط سازمان تهیه و ابلاغ می شود و دستگاه ها و نهادهای مشمول این آئین نامه موظف به رعایت آن می باشند.

۱۳-۲- سازمان این سند را با کسب بازخورد از فضای **احداث و** ساخت و ساز کشور و میزان تحقق اهداف نظام (بر اساس ارزیابی شاخص های مشخص) هر ۵ سال یکبار به روز می کند.

ماده ۱۴: تعامل سایر نظامات

۱۴-۱- نظام هایی از قبیل نظام برنامه ریزی، بودجه ریزی، اداری، آمایش، اصل ۴۴ **بخش خصوصی، ضد انحصار، اقتصاد مقاومتی، مدیریت طرح و بحران، بیمه و بانکی ضمن حفظ چارچوب قانونی خود، به منظور اثربخشی و کارآمدی و خود اتکایی و حداکثر استفاده از توان داخلی و اشتغال زایی در طرح ها و پروژه ها در جهت توسعه پایدار، تعامل لازم را، با نظام به عمل آورند.**

۱۴-۲- سایر نظام های فنی و مهندسی کشور به منظور یکپارچگی نظام موظف به ایجاد هماهنگی و رعایت مفاد این آئین نامه و سند می باشند.

ماده ۱۵: آئین نامه

آئین نامه اجرایی ماده "۳۴" قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور

۱۵-۱- از تاریخ ابلاغ این آئین نامه، مفاد آن جایگزین همه آئین نامه ها و ضوابط قبلی تمامی دستگاه ها و نهادهای مشمول این آئین نامه که مقررات خاص خود را در این زمینه دارند از جمله تصویب نامه های **شماره های ۹۹۷۴ مورخ ۱۳۵۲/۴/۳۱**، ۴۲۳۳۹/۳۳۴۹۷ مورخ ۱۳۸۵/۰۴/۲۰، ۱۴۸۹۸/۲۴۵۲۵ مورخ ۱۳۷۵/۰۴/۰۴، ۷۲۵۰ مورخ ۱۳۶۷/۰۲/۱۷ می شود.

۱۵-۲- ضوابط ابلاغی به استناد **چهار آئین** نامه مذکور در بند فوق، همچنان معتبر بوده و به قوت خود باقی است.

۱۵-۳- سازمان نظارت بر حسن اجرا، تبیین و تفسیر مفاد این آئین نامه را به عهده دارد. **گزارش سالانه انرا به ستاد نظام و هیئت دولت ارایه می نماید**

۱۵-۴- هزینه کرد منابع در اجرای طرح ها و پروژه ها خارج از ضوابط این آئین نامه و ضوابط منبعث از آن به منزله تصرف غیرقانونی در وجوه عمومی است. **این آیین نامه در ۵ فصل .. ماده ... و ... تبصره و ... بند ... تهیه شده و برای تمامی بخشهای دولتی ، عمومی، حکومتی، خصوصی و تعاونی الزامی و اجباریست**

**پیشنهادات " کمیته نظام فنی اجرایی - کانون مهندسين فارغ التحصيل دانشکده فنی دانشگاه تهران" در خصوص
پیش نویس آیین نامه نظام فنی اجرایی یکپارچه کشور**

اردیبهشت ۹۷