

فصل ۱: کلیات

ماده ۱: چشم‌انداز

نظام فنی و اجرایی یکپارچه، با ایجاد فضای کارآمد و اثربخش در ساخت و ساز کشور، موجب بهره‌وری حداکثر در مراحل پیدایش، پدیدآوری و بهره‌برداری در ساخت‌وساز شده و باعث توسعه مستمر مهندسی در کشور می‌شود.

ماده ۲: هدف

ایجاد نظام فنی و اجرایی یکپارچه در راستای مدیریت و ساماندهی سیاست‌ها، اصول، برنامه‌ها، اسناد، سامانه‌ها و عوامل، به‌منظور تعریف و پیدایش صحیح و اثربخش طرح‌ها و اجرای پروژه‌ها به‌صورت کارآمد متناسب با دامنه کاربرد

ماده ۳: دامنه کاربرد

۱-۳- طرح‌ها و پروژه‌هایی که بخشی یا تمام آن از وجوه عمومی (موضوع ماده ۱۳ قانون محاسبات عمومی کشور) استفاده می‌کنند.
۲-۳- طرح‌ها و پروژه‌های سرمایه‌گذاری، قوای سه‌گانه جمهوری اسلامی ایران، دستگاه‌های اجرائی و نهادهای عمومی غیردولتی موضوع ماده "۵" قانون مدیریت خدمات کشوری و شرکت‌ها و واحدهای ارائه‌کننده خدمات عمومی نظیر شرکت‌های آب و فاضلاب شهری و شرکت مخابرات
۳-۳- طرح‌ها و پروژه‌های سرمایه‌گذاری مشارکتی دستگاه‌ها و نهادهای موضوع ماده "۵" قانون مدیریت خدمات کشوری با بخش خصوصی تبصره: ضوابط و مقررات ابلاغی سازمان در حوزه‌های زیست‌محیطی، مهندسی و ایمنی بر ساخت‌وساز کشور حاکم است.

ماده ۴: اصول حاکم بر نظام فنی و اجرایی

۱-۴- یکپارچگی: همبستگی، هماهنگی و همسویی اجزا و عوامل نظام به‌منظور ایجاد انسجام و هماهنگی در فرآیندها در جهت نیل به اهداف
۲-۴- شفافیت: شفاف‌سازی و آگاهی بخشی نسبت به حقوق و تکالیف متقابل ذینفعان نظام فنی و اجرایی با تأکید بر دسترسی آسان و ضابطه‌مند مردم به اطلاعات صحیح
۳-۴- مشارکت: حضور و دخالت آگاهانه، داوطلبانه، متعهدانه و خلاق ذینفعان و عوامل نظام در تصمیم‌گیری، تصمیم‌سازی، برنامه‌ریزی، تأمین منابع و یا انجام وظایف در سطوح عملکردی نظام و نظارت بر آن‌ها به‌منظور بهره‌مند شدن از منافع مادی و معنوی آن
۴-۴- پاسخگویی: متعهد و مسئول بودن عوامل نظام (در هر سطحی) در قبال وظایف و مسئولیت‌ها
۵-۴- بهبود مستمر: فرایند و یا ابزار بهبود بهره‌وری است که قصد دارد رشدی فزاینده و سازگار در تمامی قسمت‌های یک فرایند و یا فرایندها ایجاد کند.

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

۱-۵- **نظام فنی و اجرایی یکپارچه:** مجموعه اصول، برنامه‌ها، عوامل، فرآیندها و اسناد که از طریق ساماندهی و ایجاد بسترهای مناسب به دنبال ایجاد هماهنگی و جهت‌گیری‌های مشترک و همگرا در مدیریت و مراحل پیدایش، پدیدآوری و بهره‌برداری طرح‌ها و پروژه‌های سرمایه‌گذاری است؛ که از این‌پس در آیین‌نامه «نظام» گفته می‌شود.
۲-۵- **اسناد:** در این نظام، واژه اسناد به‌جای مجموعه واژه‌های «استانداردها، معیارهای فنی، ضوابط و مقررات، روش‌های اجرایی، دستورالعمل‌ها» به‌کاربرده می‌شود.
۳-۵- **اسناد بالاسری:** فهرست اسناد مورد نیاز اولویت‌بندی‌شده‌ی دستگاه مرکزی که در آن، چارچوب انجام کار مشخص می‌شود. این اسناد با پیشنهاد بالاترین مقام دستگاه مرکزی و پس از بررسی، توسط سازمان ابلاغ می‌شود.
۴-۵- **اسناد تنظیم‌کننده:** اسنادی هستند که راهبردها، رویکردها و چارچوب‌های کلان تهیه اسناد را تعیین می‌کنند و توسط سازمان تهیه می‌شوند.
۵-۵- **سازمان:** سازمان برنامه و بودجه کشور به‌عنوان متولی نظام فنی و اجرایی
۶-۵- **سند:** سند نظام فنی و اجرایی یکپارچه کشور
۷-۵- **اثربخشی طرح‌های سرمایه‌گذاری:** تعریف و پیدایش صحیح طرح‌ها و پروژه‌های سرمایه‌گذاری در راستای رسیدن به اهداف بالادستی
۸-۵- **کارآمدی پروژه‌ها:** اجرای پروژه‌ها در شرایط بهینه زمان، هزینه و با کیفیت تعیین شده

- ۵-۹- **روش‌های تأمین مالی:** روش‌های جذب سرمایه است که با به‌کارگیری آن، ساختار، نوع و محل‌های تأمین اعتبار مورد نیاز پروژه و روابط قراردادی تأمین‌کننده مالی با نهادهای مسئول و مرتبط از قبیل: «دستگاه اجرایی، بانک مرکزی، بانک عامل و سایر عوامل»، مشخص شده و منابع مالی موردنیاز فراهم می‌شود.
- ۵-۱۰- **روش اجرا پروژه:** تعیین روش بهینه انجام کارها و نحوه سازمان‌دهی و ترکیب حوزه‌های خدمات موردنیاز در دوره عمر پروژه از طریق: «مشخص کردن دامنه کاری، ارتباطات قراردادی، محدوده تعهدات، مسئولیت‌ها و نقش‌های عوامل ذینفع»، در فعالیتهای مراحل پیدایش، پدیدآوری و بهره‌برداری پروژه‌های سرمایه‌گذاری.
- ۵-۱۱- **روش تدارک پروژه:** تعیین انتخاب روش تأمین مالی و روش اجرایی پروژه
- ۵-۱۲- **اعتبارات اسنادی:** سند مالی صادره از یک نهاد مالی (عمدتاً توسط یک بانک) است که تعهد پرداخت قطعی را طبق شرایط اعتبار، فراهم می‌کند.
- ۵-۱۳- **وجوه عمومی:** نقدیندهای مربوط به وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و شرکت‌های دولتی و نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی و مؤسسات وابسته به سازمان‌های مذکور که متعلق به افراد و مؤسسات خصوصی نیست و صرف‌نظر از نحوه و منشأ تحصیل آن منحصراً برای مصارف عمومی به‌موجب قانون قابل دخل و تصرف است. (موضوع ماده ۱۳ قانون محاسبات عمومی کشور)
- ۵-۱۴- **پروژه:** مجموعه فعالیتهای موقتی با منابع و زمان معین، برای دستیابی به نتایج منحصربه‌فرد و پایدار (محصول یا خدمات) که قابلیت تحویل و بهره‌برداری داشته و می‌تواند کل یا بخشی از عملیات یک طرح باشد.
- ۵-۱۵- **طرح:** گروهی از پروژه‌های مرتبط باهم و فعالیتهای و خدمات مرتبط با طرح، که بر اساس مطالعات توجیه فنی، اقتصادی، اجتماعی و زیست‌محیطی اجرا و بهره‌برداری می‌شود، طی مدت و اعتبار معین برای تحقق بخشیدن به اهداف برنامه بالادستی به‌صورت سرمایه‌گذاری ثابت شامل هزینه‌های غیرثابت وابسته در دوره مطالعه، اجرا و بهره‌برداری می‌گردد و تمام یا قسمتی از هزینه‌های اجرای آن از محل منابع مالی متناسب با دامنه کاربرد تأمین می‌شود.
- ۵-۱۶- **طرح و پروژه سرمایه‌گذاری:** طرح‌ها و پروژه‌هایی که در راستای ایجاد و توسعه زیرساخت‌ها در کشور اجرا می‌گردند.
- ۵-۱۷- **ساخت‌وساز:** طیف گسترده‌ای از فعالیتهای مطالعاتی، طراحی و مهندسی، ساخت، نصب، تأمین تدارکات و تجهیزات و نگهداری، به‌منظور ایجاد، تغییر، بهره‌برداری و یا مرمت یک ساختمان و یا یک زیرساخت.
- ۵-۱۸- **مشارکت عمومی و خصوصی:** همکاری و قرارداد بین بخش خصوصی و عمومی بر اساس تخصص‌ها، ظرفیت‌ها، منابع و میزان سرمایه‌گذاری هر یک از طرفین، به‌طوری‌که بتواند با تأمین الزامات توسعه‌ای و طبق اسناد بالادستی نیازهای بخش عمومی را با پیش‌بینی مناسب ریسک‌ها، تضامین و منابع به بهترین وجه برآورده کند.
- ۵-۱۹- **برنامه‌های نظام فنی و اجرایی:** تعهد برای انجام یکسری اقدامات و عملیات به‌منظور تحقق اهداف نظام.
- ۵-۲۰- **سامانه نظام فنی و اجرایی:** زیرساختی در بستر فناوری اطلاعات برای مدیریت و ارتباط منسجم و هدفمند اجزای مشخصی از نظام.
- ۵-۲۱- **شاخص‌های اثربخشی:** معیارهایی که خصوصیات کیفی را در قالب کمی بیان کرده و آن‌ها را قابل بررسی و ارزشیابی می‌کند. این شاخص‌ها، اطلاعات میزان تحقق اهداف، کیفیت و اثربخشی طرح‌ها و پروژه‌ها و پاسخ به نیازهای توسعه‌ای را ارائه می‌کنند.
- ۵-۲۲- **شاخص‌های کارآمدی:** معیاری برای کنترل منابع، هزینه، زمان و کیفیت که به‌صورت مقیاس (نرم)‌های قابل اندازه‌گیری ارائه می‌شوند.
- ۵-۲۳- **صندوق تضمین اعتبار:** نهادی مالی که وظیفه آن اعتبارسنجی کارفرما به لحاظ مالی و گشایش اعتبار اسنادی به‌منظور 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 پرداخت‌شده حداقل یک‌چهارم مبلغ قرارداد، توسط بخش خصوصی برای انجام پروژه تأسیس می‌شود.
- ۵-۲۵- **کارفرما:** دستگاه‌های اجرایی، نهادهای عمومی غیردولتی، شرکت، شرکت پروژه و یا نهادی که متولی هدایت و به نتیجه رساندن اهداف پروژه است.
- ۵-۲۶- **دستگاه مرکزی:** واحد مرکزی دستگاه‌های اجرایی و نهادهای مشمول این آئین‌نامه، که طبق مقررات وظیفه راهبری واحدهای تابع را بر عهده دارد.
- ۵-۲۷- **تجاری‌سازی:** فرایندی که از تمام ظرفیتهای ممکن طرح (و پروژه) استفاده می‌کند تا بیشترین منافع را در مسیر تحقق اهداف آن ایجاد کند.

- ۲۸-۵- **شورای هماهنگی تشکلهای مهندسی، صنفی و حرفه‌ای:** شورایی است متشکل از تشکلهای مهندسی، صنفی و حرفه‌ای، فعال در صنعت احداث که در تعامل با سازمان برنامه و بودجه کشور، در اجرای اهداف و برنامه‌های نظام فنی و اجرایی، همکاری و هماهنگی می‌نماید.
- ۲۹-۵- **نقشه راه (Master Plan):** مجموعه‌ای است شامل اقدامات، برنامه‌ها و استراتژی‌های دستگاه مرکزی در حوزه نظام
- ۳۰-۵- **تصمیم‌گیری:** فرایند شناسایی، گزینش و انتخاب یک روند کار برای حل یک مسئله مشخص.
- ۳۱-۵- **تصمیم‌سازی:** ایجاد زمینه لازم و کافی برای تصمیم‌گیری، از طریق تشخیص مسئله‌ای که باید حل شود، جست‌وجوی اطلاعات لازم و پیدا کردن راه‌حل‌ها برای تعیین مجری و نحوه اجرای تصمیم.
- ۳۲-۵- **اجزای نظام:** شامل اصول، برنامه‌ها، عوامل، فرآیندها و اسناد «نظام فنی و اجرایی یکپارچه کشور»
- ۳۳-۵- **ذی‌نفع:** گروه‌ها و یا افرادی که بر تصمیمات، فعالیت‌ها یا نتایج نظام در سطوح مختلف عملکردی تأثیر می‌گذارند و یا تحت تأثیر موارد نامبرده قرار می‌گیرند.
- ۳۴-۵- **عوامل:** نقش‌آفرینان و بازیگران اصلی در سطوح مختلف عملکردی نظام

فصل ۲: سطوح عملکردی نظام فنی و اجرایی

ماده ۶: عملکرد نظام فنی و اجرایی در ۴ سطح زیر طبقه‌بندی می‌گردد:

۱-۶- سطح راهبری و سیاست‌گذاری

۲-۶- سطح مدیریت و نظارت

۳-۶- سطح پشتیبانی

۴-۶- سطح محیط اجرایی

تبصره: نقش‌ها و مسئولیت‌های عوامل در هر یک از سطوح عملکردی در سند مشخص خواهد شد.

ماده ۷: راهبری و سیاست‌گذاری

۱-۷- وظایف سازمان در حوزه نظام:

۱- سیاست‌گذاری: تعیین خط‌مشی‌ها و سیاست‌ها، ابلاغ برنامه‌ها و دستورالعمل‌ها.

۲- نظارت راهبردی: بایش و نظارت بر اجرا و تحقق سیاست‌ها، اصول و اهداف نظام در سطح کلان.

۳- تهیه، ابلاغ و به‌روزرسانی سند نظام

۴- تهیه و پیشنهاد لوایح و آیین‌نامه‌های موردنیاز در راستای رسیدن به اهداف نظام با همکاری ذی‌نفعان.

تبصره: به‌منظور تأمین یکپارچگی نظام هرگونه پیشنهاد برای موارد فوق در حوزه نظام فنی و اجرایی با تأیید سازمان انجام می‌گیرد.

۲-۷- عوامل و ذی‌نفعان در سطح راهبری و سیاست‌گذاری:

۱- سازمان به‌عنوان متولی

۲- دستگاه‌های مرکزی

۳- شورای هماهنگی تشکلهای مهندسی، صنفی و حرفه‌ای

۳-۷- سازمان به‌منظور ایجاد یکپارچگی و تحقق اصل مشارکت، قبل از اخذ تصمیم راجع به: «سیاست‌ها، آیین‌نامه‌ها، مقررات، تصویب‌نامه‌ها و به‌طورکلی مسائل و راهبردهای مرتبط با نظام»، نظر ذی‌نفعان مرتبط را اخذ نماید.

ماده ۸: مدیریت و نظارت نظام فنی و اجرایی

۱-۸- نظام از مجموعه‌ای به‌هم‌پیوسته از فرایندها که با یکدیگر در تعامل‌اند تشکیل شده است. ورودی این مجموعه، نیاز، منافع و برنامه‌های توسعه در قالب طرح‌ها و پروژه‌ها است و خروجی آن پدیده‌هایی است در آن حوزه، که بهترین پاسخ را به نیازها (تقاضا) بدهند. مدیریت این مجموعه با نظارت و اندازه‌گیری خروجی‌ها، به‌صورت پیوسته از محیط خود بازخورد دریافت می‌کند.

مدیریت، بایش و نظارت این مجموعه، با اتکا به فرایندهای ذیل انجام می‌شود:

۱- برنامه‌ریزی: فرایندی برای تبیین اهداف نظام در قالب سند و برنامه‌ها.

- ۲- ساماندهی پیدایش و اولویت‌بندی طرح‌ها و پروژه‌ها: فرایندی به‌منظور پایش شاخص‌های اثربخشی و بررسی نظام‌یافته اهداف و نتایج طرح‌ها و پروژه‌ها در برآورده کردن الزامات آن.
 - ۳- نظارت و پایش زمان، هزینه و کیفیت طرح‌ها و پروژه‌ها: فرایندی به‌منظور پایش و ارزیابی زمان، هزینه و کیفیت طرح‌ها و پروژه‌های سرمایه‌گذاری در سطح کشور و تهیه شاخص‌های کارآمدی و ارائه مقیاس (نرم)‌های قیمت، زمان و کیفیت.
 - ۴- ارزیابی ظرفیت و عملکرد عوامل: فرایندی به‌منظور ارزیابی عوامل متناسب با عملکرد و ظرفیت آن‌ها.
 - ۵- سازمان‌دهی سطح اجرایی: ارائه چیدمان و ساماندهی ساختار صحیح، سازوکارها و رویه‌های اجرایی بالادستی و همچنین تبیین سازوکارهای داوری و حل اختلاف و تعارضات میان عوامل و ذی‌نفعان متناسب با هر سطح.
 - ۶- مدیریت و پایش اسناد: فرایندی است به‌منظور تدوین، بازنگری، پایش و به‌روزرسانی اسناد.
 - ۷- مستندسازی و ساماندهی آمار و اطلاعات: ایجاد شفافیت و فراهم کردن دسترسی آسان به آمار و اطلاعات طرح‌ها و پروژه‌های سرمایه‌گذاری در سطح کشور برای همه ذی‌نفعان کلیدی، رسانه‌ها و مردم و توسعه و پایش سامانه‌های موجود.
تبصره: نحوه اجرای فرایندهای فوق در سند مشخص می‌شود.
- ۲-۸- عوامل و وظایف آن‌ها در سطح مدیریت و نظارت:
- ۱- معاونت ذی‌ربط نظام فنی و اجرایی در سازمان
 - ۲- دستگاه‌های مرکزی
 - ۳- تشکلهای مرتبط با نظام
 - ۴- ستاد نظام فنی و اجرایی
- ۱-۲-۸- معاونت ذی‌ربط نظام فنی و اجرایی در سازمان
- معاونتی در سازمان که مسئولیت راهبری، مدیریت، استقرار، توسعه و پایش نظام و ایجاد ارتباطات منسجم با ذینفعان را بر عهده 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 و اجرای فرایندها و برنامه‌های نظام
 - ۲- تهیه پیش‌نویس لوایح، آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مرتبط با سیاست‌گذاری (با اخذ نظر ستاد نظام برای ارائه به رئیس سازمان)
 - ۳- پیشنهاد ایجاد، تغییر و یا توسعه سامانه‌ها، برنامه‌ها، اسناد عمومی، قوانین اجرایی بالادستی و سیاست‌ها و راهبردهای کلان، فرایندهای مدیریتی و نظارتی.
 - ۴- تدوین و تنظیم بودجه مورد نیاز نظام برای پیش‌بینی در لایحه بودجه سالانه
 - ۵- تأیید نیازمندی‌ها و دستورالعمل‌های حوزه نظام در دستگاه‌ها
- ۲-۲-۸- دستگاه مرکزی
- واحد تخصصی در دستگاه مرکزی، وظیفه استقرار و پایش اهداف نظام، مدیریت و تدوین اسناد محوله در اسناد بالاسری و همچنین ارائه اطلاعات و گزارش‌های مرتبط به سازمان را بر عهده دارد.
- ۱- دستگاه‌های مرکزی مشمول بند یادشده، توسط سازمان تعیین می‌شود.
 - ۲- هر دستگاه مشمول، مکلف است در دستگاه مرکزی خود واحد تخصصی را مسئول نظام نماید.
 - ۳- واحد مرکزی شهرداری کلان‌شهرها به‌عنوان دستگاه مرکزی محسوب می‌شوند.
 - ۴- دستگاه‌های مرکزی موظف‌اند حداکثر ۹ ماه پس از ابلاغ سند نظام، نقشه راه (Master Plan) خود را برای استقرار نظام به تأیید بالاترین مقام دستگاه مرکزی رسانده و جهت تصویب، به سازمان ارسال نمایند.
- ۳-۲-۸- تشکلهای مرتبط با نظام
- ۱-۳-۲-۸- تشکلهای مرتبط با نظام برای استقرار، پایش اهداف، تدوین اسناد و ارائه اطلاعات و بازخوردهای مرتبط، همکاری‌های بایسته را با سازمان خواهند داشت.

۸-۲-۳-۲- تشکل‌هایی که می‌خواهند در چارچوب نظام با سازمان همکاری کنند، باید برنامه‌ها و روش همکاری خود را به تأیید سازمان برسانند.

۸-۳-۳-۲- جایگاه بخش خصوصی و تشکل‌های صنفی (قانونی) مرتبط با نظام و مورد تأیید سازمان و ویژگی‌های آن‌ها از قبیل: «شفافیت، توان مالی، تعداد اعضا» و نحوه تعامل و همکاری با نظام، در سند پیش‌بینی می‌شود.

۸-۲-۴- ستاد نظام

۸-۲-۴-۱- سازمان به‌منظور مشارکت، ایجاد هماهنگی و تعامل میان عوامل و ذی‌نفعان، ستاد نظام را تشکیل می‌دهد و با اخذ نظر ستاد اقدامات ذیل را انجام می‌دهد:

- ۱- تدوین و تغییر سیاست‌های کلی و راهبردهای نظام.
- ۲- بررسی و اصلاح قوانین و آیین‌نامه‌ها در سطح سیاست‌گذاری.
- ۳- ارائه پیشنهادها و برنامه‌های عملیاتی برای حل مسائل و مشکلات نظام.
- ۴- ایجاد و یا تغییر فرایندهای مدیریتی و نظارتی نظام.
- ۵- ارائه راهکارهای (پیشنهادی) برای هماهنگی میان عوامل و ذی‌نفعان.
- ۶- بررسی و اظهارنظر در خصوص گزارش عملکرد عوامل و تصمیم‌گیری بایسته.
- ۷- و سایر اموری که توسط رئیس ستاد در حوزه نظام ارجاع می‌شود.
- ۸-۲-۴-۲- اعضای ستاد موظف‌اند امور محوله در ستاد را در دستگاه مربوطه پیگیری و به انجام رسانده و گزارش آن‌ها را به ستاد اعلام نمایند.
- ۸-۲-۴-۳- ترکیب ستاد به شرح ذیل می‌باشد:

الف- معاونت ذی‌ربط نظام فنی و اجرایی در سازمان به‌عنوان رئیس ستاد،

ب- رئیس امور نظام فنی و اجرایی (به‌عنوان دبیر)

ج- معاونت امور اقتصادی و هماهنگی برنامه و بودجه سازمان

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

ه- ۱ نفر نماینده از نهادهای عمومی غیردولتی به تشخیص رئیس ستاد،

و- ۲ نفر نماینده از شورای هماهنگی تشکل‌ها مهندسی صنفی حرفه‌ای،

ز- ۱ نفر نماینده از شهرداری کلان‌شهرها،

ح- ۱ نفر خبره به تشخیص رئیس ستاد و

ط- ۱ نفر عضو میهمان (دارای حق رأی) متناسب با موضوعات در صورت نیاز بنا به تشخیص رئیس ستاد

تبصره: سازمان در صورت تغییرات در ساختار و عناوین اعضا، ترکیب ستاد را به‌روزرسانی می‌کند.

ماده ۹: پشتیبانی نظام فنی و اجرایی

پشتیبانی نظام، شامل اسناد، برنامه‌ها، سامانه‌ها، آموزش، ترویج و فرهنگ سازی می‌باشد.

۹-۱- اسناد

در سطح پشتیبانی نظام، تهیه اسناد موردنیاز مدیریت، پدیدآوری و بهره‌برداری طرح‌ها و پروژه‌ها، در چارچوب اسناد بالاسری و سامانه مدیریت دانش اسناد توسط سازمان و دستگاه مرکزی انجام می‌شود.

تبصره: دستگاه‌های مرکزی موظف هستند، در چارچوب سند، برنامه‌ها و اسناد بالاسری و تنظیم‌کننده، 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 می‌شوند.

۹-۲- برنامه‌ها

برنامه‌های نظام شامل تعهدات برای انجام اقدامات و عملیات و منابع لازم در چارچوب برنامه‌های کوتاه‌مدت، میان‌مدت و بلندمدت، به‌منظور تحقق اهداف نظام است. این برنامه‌ها با مشارکت عوامل مرتبط و توسط سازمان تهیه و ابلاغ می‌شوند و برای دستگاه‌ها و نهادهای مشمول این آیین‌نامه لازم‌الاجرا بوده و مشتمل بر برنامه‌های استقرار، پایش، بازنگری و توسعه نظام می‌باشد. بدیهی است برنامه‌های نظام و نحوه تدوین و ابلاغ آن‌ها در سند، تعیین می‌شود.

۹-۳- سامانه‌ها

به‌منظور پشتیبانی سطوح مدیریت و نظارت و محیط اجرایی و در راستای استقرار، تحقق اهداف و پایش نظام، انواع سامانه‌های ذیل به‌صورت متمرکز و توسط سازمان، مدیریت، تکمیل و یا ایجاد می‌شوند.

۱- سامانه‌های مربوط به اسناد

۲- سامانه‌های مربوط به برنامه‌های نظام

۳- سامانه‌های مربوط به محیط اجرایی

۴- سامانه‌های مربوط به مستندسازی و ساماندهی آثار و اطلاعات

۹-۴- آموزش، ترویج و فرهنگ سازی

سازمان جهت وصول به اهداف مقرر نظام با مشارکت وزارت علوم، تحقیقات و فن‌آوری، وزارت کار و امور اجتماعی، وزارت آموزش و پرورش، صداوسیما و شهرداری کلان‌شهرها برنامه‌های ترویج، آموزش و فرهنگ‌سازی را تهیه و اجرا می‌نماید. دستگاه‌های مذکور باید در چارچوب برنامه‌های ابلاغی با سازمان همکاری لازم را داشته باشند.

۹-۵- عوامل و نقش آن‌ها در سطح پشتیبانی

۱- معاونت متولی نظام در سازمان

۲- دستگاه‌های مرکزی به‌عنوان تهیه‌کننده اسناد و مشاور در حوزه اسناد، برنامه‌ها و سامانه‌های نظام

۳- بیمه و بانک و نهادهای مالی به‌عنوان مشاور و همکار در حوزه اسناد، برنامه‌ها و سامانه‌های مرتبط با تأمین‌کنندگان مالی و تضمین‌کنندگان

مالی و اجرایی

۴- تشکل‌های صنفی، مهندسی و حرفه‌ای به‌عنوان مشاور در حوزه اسناد، برنامه‌ها و سامانه‌های نظام

۵- نهادهای آموزش عالی و مهارتی به‌عنوان مشاور و تصمیم‌ساز در حوزه اسناد، برنامه‌ها، سامانه‌ها و به‌عنوان همکار در حوزه آموزش، ترویج و فرهنگ سازی

۶- سازمان ملی استاندارد به‌عنوان تهیه‌کننده اسناد کنترل کیفیت کالا، مصالح و تجهیزات

۷- وزارت علوم، تحقیقات و فن‌آوری، وزارت کار و امور اجتماعی، وزارت آموزش و پرورش، صداوسیما و شهرداری کلان‌شهرها به‌عنوان همکار

در حوزه آموزش، ترویج و فرهنگ سازی

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

۹-۶-۱- بخشنامه‌ها، ضوابط و دستورالعمل‌های تهیه شده توسط دستگاه‌های مرکزی، باید در چارچوب نظام باشد و معاونت متولی نظام، وظیفه ممیزی، بررسی، اعلام نظر و پایش آن‌ها را به عهده دارد.

۹-۶-۲- روش‌های همکاری و تقسیم‌کار با عوامل در سطح پشتیبانی، برای تهیه و عملیاتی کردن ضوابط نظام حسب اهمیت و شرایط خاص هر دسته از ضوابط، در سند پیش‌بینی می‌شود.

۹-۶-۳- دستگاه‌های مرکزی موظف‌اند برنامه‌های ابلاغی رئیس سازمان را اجرا کنند و در انتهای هر دوره تعیین‌شده در سند، گزارش اجرای برنامه‌ها را به سازمان، ارائه دهند. معاونت متولی نظام در سازمان، وظیفه نظارت بر حسن اجرا و پایش این برنامه‌ها را بر عهده دارد.

۹-۶-۴- اسناد تنظیم‌کننده پس از ابلاغ توسط سازمان، برای تنظیم سایر اسناد، لازم‌الاجرا هستند.

۹-۶-۵- تمام اسناد باید در سامانه‌ی مدیریت دانش اسناد منتشر شود در غیر این صورت، فاقد اعتبار می‌باشند.

تبصره: اسناد موجود در دستگاه‌های مرکزی باید در چارچوب اسناد بالاسری و تنظیم‌کننده‌ی 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 برنامه‌ها، اسناد و سامانه‌ها

جهت‌گیری اساسی و لازم در تهیه برنامه‌ها، اسناد و سامانه‌ها، معطوف به حرکت در راستای رویکردهای مشخصی از قبیل نتیجه‌گرایی، شاخص‌مندی، مدنظر قرار دادن فناوری‌های جدید و ترویج و استفاده از فناوری اطلاعات می‌باشد که جزئیات آن‌ها و همچنین معیارهای حاکم در سند مشخص می‌شود.

ماده ۱۰: محیط اجرایی

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

۱-۱۰- دوره عمر طرح

مراحل مختلف دوره عمر طرح در نظام عبارت‌اند از:

۱- پیدایش طرح

- بررسی و تجزیه و تحلیل برنامه‌های بالادستی و مصوب،
- کنترل نیاز و تدقیق آن با منافع و برنامه‌های بالادستی و مصوب مورد انتظار از ساخت و ساز کشور
- مطالعات پیدایش طرح و بررسی امکان تجاری‌سازی، توجیه فنی، اقتصادی، اجتماعی و زیست‌محیطی

۲- اجرای طرح

- اجرای پروژه‌های تشکیل‌دهنده طرح
- اجرای فعالیت‌ها و خدمات مرتبط با طرح

۳- ارزیابی طرح

۴- تعیین تکلیف ادامه و یا خاتمه طرح

۲-۱۰- دوره عمر پروژه

به‌منظور تحقق اهداف و نتایج هر طرحی و اجرای آن، نیاز به تکمیل پروژه‌های تشکیل‌دهنده آن طرح است. مراحل دوره عمر پروژه در نظام

عبارت‌اند از:

۱- مطالعات پیدایش پروژه

۲- تعریف پروژه و مطالعات توجیه فنی، اقتصادی و زیست‌محیطی

۳- مطالعات تعیین روش تدارک پروژه به‌منظور انتخاب روش تأمین مالی و اجرایی مناسب

۴- اجرای پروژه

- مراحل مهندسی شامل طراحی پایه و طراحی تفصیلی

- ساخت و نصب

- خرید و تدارکات و تأمین تجهیزات

۵- راه‌اندازی و تحویل

۶- بهره‌برداری و نگهداری

۷- ارزیابی پروژه

۸- برچیدن و تعیین تکلیف پروژه

۳-۱۰- سازمان به‌منظور ساماندهی محیط اجرایی با همکاری عوامل ذی‌ربط، نظام پیدایش، پدیدآوری و اولویت‌بندی و طبقه‌بندی طرح‌ها و پروژه‌ها

را با رعایت موارد ذیل تدوین کند:

۱-۳-۱۰- ساماندهی فرایندهای پیدایش طرح‌ها و پروژه‌ها از طریق تدوین نظام پیدایش و تعیین سازوکارهای لازم برای اولویت‌بندی و تصویب

طرح‌ها و پروژه‌ها با در نظر گرفتن شاخص‌های اثربخشی

۱-۳-۲- ایجاد نظام غربالگری برای طرح‌ها پروژه‌های نیمه‌تمام و بررسی اثر متقابل آن‌ها با پروژه‌های هم‌گروه به‌منظور اولویت‌بندی و بررسی

میزان اثربخشی طرح‌های نیمه‌تمام و جاری

۱-۳-۳- طبقه‌بندی طرح‌ها و پروژه‌ها به سه دسته بزرگ، متوسط و کوچک بر اساس معیارهای مشخص

۱-۳-۴- ایجاد سامانه یکپارچه پدیدآوری و بهره‌برداری طرح‌های سرمایه‌گذاری در سطح کشور با جمع‌آوری اطلاعات آن‌ها و بررسی نظام‌یافته:

«توانایی عوامل ذینفع، اهداف و نتایج طرح‌ها و پروژه‌ها در برآورده کردن الزامات مشخص شده».

- ۱۰-۴- 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 برنامه‌ها و قوانین بالادستی و به‌منظور ارزشمندترین پاسخ به نیاز و ایجاد منافع انجام می‌شود.
- ۱۰-۴-۲- مطالعات پیدایش طرح‌ها و پروژه‌ها با در نظر گرفتن امکان تجاری‌سازی آن‌ها انجام پذیرد.
- ۱۰-۴-۳- عوامل اجرایی نسبت به تعهدات و مسئولیت‌های خود در پیدایش، پدیدآوری و بهره‌برداری طرح‌ها و پروژه‌های سرمایه‌گذاری و قراردادهای مربوط در چارچوب الزامات پیش‌بینی شده در اسناد با شاخص‌های مشخص مورد ارزیابی قرار می‌گیرند.
- ۱۰-۴-۴- کارفرما به‌منظور حفظ هماهنگی در اجرا و تحقق منافع طرح، فرایند پیدایش طرح را به‌صورت یکپارچه انجام دهد و از تفکیک آن اجتناب کند.
- ۱۰-۵- 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، سرمایه‌گذاران، پیمانکاران، مشاوران (اعم از ناظران و بازرسان فنی و مالی)، سازندگان و تأمین‌کنندگان انواع کالا (از جمله انواع مصالح و تجهیزات) و تأمین‌کنندگان مالی و تضمین‌کنندگان مالی و اجرایی (مانند بانک‌ها و مؤسسات و شرکت‌های بیمه) می‌باشند.
- ۱۰-۵-۲- جایگاه عوامل کلیدی در محیط اجرایی نظام و ویژگی‌ها و نقش‌های آن‌ها توسط سازمان تعیین می‌شود.
- ۱۰-۵-۳- ضوابط و قواعد اساسی حاکم و نحوه احراز ویژگی کارفرمایان، مجریان، پیمانکاران، مشاوران، سازندگان و تأمین‌کنندگان طرح‌ها و پروژه‌هایی که از وجوه عمومی کشور استفاده می‌کنند توسط سازمان تعیین و ابلاغ می‌شود.
- ۱۰-۶- ریسک‌های موجود محیط اجرایی
- ۱۰-۶-۱- در چارچوب سند، سازوکارهای لازم برای کاهش و مقابله با ریسک‌های کلان طرح‌ها و پروژه‌های سرمایه‌گذاری از قبیل ریسک‌های فنی، مالی، مدیریتی و قراردادی پیش‌بینی می‌شود و ارائه دستورالعمل‌ها در خصوص تعیین تکلیف، ادامه و یا توقف طرح‌ها در هنگام تطویل و یا بروز شرایط پیش‌بینی نشده، تبیین می‌گردد.
- ۱۰-۶-۲- بیمه مرکزی ظرف مدت "۶" ماه با همکاری سازمان نسبت به تهیه دستورالعمل اجرایی انواع پوشش‌های بیمه مورد نیاز طرح‌ها و پروژه‌های سرمایه‌گذاری حوزه نظام، از قبیل بیمه تضمین انجام تعهدات، اقدام لازم را به عمل آورد.
- ۱۰-۷- فرایندهای نظام در سطح اجرایی:
- ۱- احراز ویژگی عوامل
 - ۲- ارزشیابی و رتبه‌بندی عوامل (Rank)
 - ۳- ارجاع کار
 - ۴- روابط قراردادی
 - ۵- مالی و قیمت‌گذاری
 - ۶- تضامین مالی و تعهدات
 - ۷- نظارت و ارزیابی
 - ۸- مستندسازی و مدیریت دانش

فصل ۳: تأمین مالی

ماده ۱۱: ساز و کار تأمین و تضمین منابع مالی

۱۱-۱- سازمان سازوکارها و فرایندهای تأمین منابع مالی طرح‌ها و پروژه‌ها را با همکاری وزارت امور اقتصادی و دارایی و بانک مرکزی و با رعایت موارد زیر به انجام می‌رساند:

- ۱- شناسایی موانع تأمین مالی در طرح‌ها و پروژه‌ها و رفع موانع از طریق پیشنهاد لویج و آئین‌نامه‌های مناسب
- ۲- تدوین و پیشنهاد کلیه اقدامات و مقررات لازم برای تهیه گزارش‌های مرتبط با تأمین مالی طرح‌ها و پروژه‌ها

- ۳- تعیین چارچوب‌های اعتبار سنجی سرمایه‌گذاران
 - ۴- تهیه اسناد و برنامه‌های مرتبط با نظام، متناسب با روش‌های مختلف تأمین مالی طرح‌ها و پروژه‌ها
 - ۵- ایجاد ارتباط میان فرایندهای پیدایش طرح‌ها و پروژه‌ها با تأمین مالی
 - ۶- ساز و کارهای گردش کار مالی و نظارت بر آن
- ۱۱-۲- بانک مرکزی مکلف است با همکاری سازمان و وزارت امور اقتصادی و دارایی، دستورالعمل‌ها و راهکارهای تأمین اعتبارات اسنادی و یا تشکیل صندوق تضمین اعتبار پروژه را به‌منظور تضمین پرداخت، ظرف مدت "۶" ماه تهیه و ابلاغ کند.
- ۱۱-۳- روش‌های تأمین مالی
- نحوه سازمان‌دهی و تأمین منابع مالی مورد نیاز برای انجام طرح (و پروژه) باید به‌گونه‌ای باشد که از تأمین آن قبل از اجرا به‌منظور جلوگیری از هدر رفت منابع مالی کشور، اطمینان حاصل شود.
- تأمین مالی با استفاده از روش‌های زیر انجام می‌شود:
- ۱- تأمین مالی دولتی: دولت با استفاده از محل اعتبارات تخصیص‌یافته در بودجه و وجوه عمومی، پروژه‌هایی را انجام می‌دهد تا بتواند خدمات موردنیاز جامعه را ارائه دهد.
 - ۲- تأمین مالی شرکتی: در این روش، یک یا چند شرکت با استفاده از اعتبار و ظرفیت خود و نیز با توجه به‌اندازه و طبیعت پروژه سرمایه موردنیاز برای انجام پروژه را تأمین می‌کند.
 - ۳- تأمین مالی پروژه‌ای: در این روش، مبنای جذب و تأمین سرمایه موردنیاز پروژه، دارایی‌های پروژه و درآمدهای آتی پروژه است.
 - ۴- تأمین مالی با مشارکت خیرین: در این روش، با جلب مشارکت خیرین، سرمایه موردنیاز برای کمک به احداث پروژه‌های عام‌المنفعه تأمین می‌شود.
- ۱۱-۴- ابزارهای مالی مناسب تأمین مالی
- سازمان با همکاری وزارت امور اقتصادی و دارایی و بانک مرکزی، سازوکار اجرایی شدن و تسهیل استفاده از ظرفیت بازار سرمایه برای تأمین مالی پروژه‌ها از قبیل: «نحوه ایجاد شرکت‌های تأمین سرمایه تخصصی، تأسیس 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 پیش‌بینی کند.
- ۱۱-۵- تجاری‌سازی
- تجاری‌سازی فرایندی است که از تمام ظرفیت‌های ممکن طرح (و پروژه) استفاده می‌کند تا بیشترین منافع را در مسیر تحقق اهداف آن ایجاد کند. کارفرما در این مسیر باید با شناسایی و اولویت‌بندی طرح (پروژه)‌های قابل تجاری‌سازی خود، بازده سرمایه‌گذاری را افزایش دهد و از این طریق امکان تأمین منابع مالی را تسهیل کند. تدوین شیوه‌نامه و راهکارها و شرایط تجاری‌سازی و تسهیل جذب منابع مالی توسط سازمان پیش‌بینی می‌شود.

فصل ۴: مشارکت عمومی و خصوصی

ماده ۱۲: مشارکت عمومی و خصوصی

- ۱۲-۱- ساز و کاری که در آن طرف عمومی به‌منظور تأمین کالاها و یا خدماتی که در شرح وظایف وی می‌باشد، از ظرفیت‌های طرف خصوصی در دوره میان‌مدت یا بلندمدت استفاده می‌نماید. در این سازوکار طرف خصوصی مسئولیت سرمایه‌گذاری 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 مسئولیت‌های تأمین این کالاها و خدمات را مانند: «پدیدآوری، طراحی، ساخت، تجهیز، نوسازی، بهره‌برداری و تعمیر و نگهداری» را نیز می‌تواند به عهده گیرد. در مقابل طرف عمومی علاوه بر نظارت بر کمیت و کیفیت ارائه کالا و خدمات، نسبت به ارائه حمایت‌های لازم از طرف خصوصی اقدام می‌نماید.
- ۱۲-۲- سازمان با تأمین و به‌کارگیری منابع مورد نیاز، به‌منظور ساماندهی و فراهم کردن بسترهای مشارکت عمومی و خصوصی و با همکاری و هماهنگی دستگاه‌ها و عوامل ذی‌ربط، اسناد تنظیم‌کننده، برنامه‌ها، انواع قراردادهای مشارکت عمومی - خصوصی، تضامین ایفای تعهدات طرفین، روش‌های قیمت‌گذاری، احراز ویژگی عوامل و الگوهای نظارتی مناسب را تهیه کرده و در چارچوب قوانین و مقررات ابلاغ می‌نماید.

۱۲-۳- روش‌های مشارکت

روش‌های مشارکت عمومی و خصوصی با توجه به شرایط آورده‌های طرفین (تامین منابع مالی، زمین، حق امتیاز، حق انتفاع، دانش فنی و ...) روش اجرا، بهره‌برداری، انجام پرداخت‌ها، بهای محصول، نحوه انتقال مالکیت طرح یا پروژه می‌توانند از قبیل موارد ذیل باشند:

«ساخت، بهره‌برداری و انتقال (BOT)؛ ساخت، بهره‌برداری، پرداخت اجاره به‌طرف عمومی و انتقال (ROLT)؛ ساخت، پرداخت اجاره، انتقال (BLT)؛ ساخت، مالکیت و بهره‌برداری (BOO) بهره‌برداری و پرداخت اجاره به‌طرف عمومی (OL) تجهیز و بازسازی، مالکیت و بهره‌برداری (ROO)؛ تجهیز و بازسازی، بهره‌برداری و انتقال (ROT)؛ سرمایه‌گذاری مشترک بر اساس قاعده آورده‌ها و تقسیم محصول به نسبت سهم‌الشراکه (Product Sharing)؛ بیع متقابل (Buy Back)؛ و یا سایر روش‌ها متناسب با نوع پروژه».

۱۲-۴- الزامات حاکم بر مشارکت عمومی و خصوصی

۱۲-۴-۱- کارفرما (طرف عمومی) موظف است برای اجرای پروژه‌های جدید و تکمیل پروژه‌های نیمه‌تمام خود با رعایت شاخص‌های کلان اثربخشی، مشارکت با طرف خصوصی را در اولویت قرار دهد.

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

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

فصل ۵: مقررات تکمیلی

ماده ۱۳: سند نظام فنی و اجرایی

۱۳-۱- به‌منظور استقرار و توسعه نظام، سند آن در چارچوب ماده «۳۴» قانون احکام دائمی توسعه کشور و مفاد این آئین‌نامه، ظرف مهلت مقرر در قانون، توسط سازمان تهیه و ابلاغ می‌شود و دستگاه‌ها و نهادهای مشمول این آئین‌نامه موظف به رعایت آن می‌باشند.

۱۳-۲- سازمان این سند را با کسب بازخورد از فضای ساخت‌وساز کشور و میزان تحقق اهداف نظام (بر اساس ارزیابی شاخص‌های مشخص) هر ۵ سال یک‌بار به‌روز می‌کند.

ماده ۱۴: تعامل سایر نظامات

۱۴-۱- نظام‌هایی از قبیل نظام برنامه‌ریزی، بودجه‌ریزی، اداری، آمایش، بیمه و بانکی ضمن حفظ چارچوب قانونی خود، به‌منظور اثربخشی و کارآمدی طرح‌ها و پروژه‌ها تعامل لازم را، با نظام به‌عمل‌آورند.

۱۴-۲- سایر نظام‌های فنی و مهندسی کشور به‌منظور یکپارچگی نظام موظف به ایجاد هماهنگی و رعایت مفاد این آئین‌نامه و سند می‌باشند.

ماده ۱۵: آئین‌نامه

۱۵-۱- از تاریخ ابلاغ این آئین‌نامه، مفاد آن جایگزین همه آئین‌نامه‌ها و ضوابط قبلی تمامی دستگاه‌ها و نهادهای مشمول این آئین‌نامه که مقررات خاص خود را در این زمینه دارند از جمله تصویب‌نامه‌های شماره ۴۲۳۳۹/ت۳۳۴۹۷هـ مورخ ۱۳۸۵/۰۴/۲۰، ۱۳۸۵/۰۴/۲۵، ۱۳۸۵/۰۴/۲۵، ۱۳۷۵/۰۴/۰۴ مورخ ۱۳۷۵/۰۴/۰۴ مورخ ۱۳۶۷/۰۲/۱۷ می‌شود.

۱۵-۲- ضوابط ابلاغی به استناد سه آئین‌نامه 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 آئین‌نامه را به عهده دارد.

۱۵-۴- هزینه‌کرد منابع در اجرای طرح‌ها و پروژه‌ها خارج از ضوابط این آئین‌نامه و ضوابط منبعث از آن به‌منزله تصرف غیرقانونی در وجوه عمومی است.