

فصل ۱: کلیات

ماده ۱: چشم انداز

نظام فنی و اجرایی یکپارچه، با ایجاد فضای کارآمد و اثربخش در صنعت احداث، موجبات حداکثر بهره‌وری در مراحل پیدایش، پدیدآوری و بهره‌برداری در ساخت‌وساز را فراهم آورده و باعث توسعه مستمر مهندسی در کشور می‌شود.

ماده ۲: هدف

ایجاد نظام فنی و اجرایی یکپارچه برای مدیریت و ساماندهی سیاست‌ها، اصول، برنامه‌ها، اسناد، سامانه‌ها و عوامل، به منظور تعریف و پیدایش صحیح و اثربخش طرح‌ها و اجرای پروژه‌ها به صورت کارآمد متناسب با دامنه کاربرد

ماده ۳: دامنه کاربرد

۱-۳ طرح‌ها و پروژه‌های سرمایه‌گذاری دستگاه‌های اجرائی و نهادهای عمومی غیردولتی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری

۲-۳ طرح‌ها و پروژه‌هایی که بخشی یا تمام آن از وجوه عمومی (موضوع ماده ۱۳ قانون محاسبات عمومی کشور) استفاده می‌کنند.

۳-۳ طرح‌ها و پروژه‌های سرمایه‌گذاری مشارکتی دستگاه‌ها و نهادهای مذکور با بخش خصوصی

تبصره: ضوابط و مقررات فنی، ایمنی و زیست‌محیطی شامل کل حوزه ساخت‌وساز کشور می‌باشد.

ماده ۴: اصول حاکم بر نظام فنی و اجرایی

۱-۴ یکپارچگی: همبستگی و همسویی اجزا و عوامل نظام به منظور 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 سطوح عملکردی نظام و نظارت بر آن‌ها به منظور 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 و اگذار شده

۵-۴ بهبود مستمر: یک فرایند و یا ابزار بهبود بهره‌وری است که قصد دارد یک رشد ثابت و سازگار در تمامی قسمت‌های یک فرایند و یا فرایندها ایجاد کند.

ماده ۵: تعاریف

۱-۵ سازمان: سازمان برنامه و بودجه کشور

۲-۵ نظام: نظام فنی و اجرایی یکپارچه کشور

۳-۵ سند: سند نظام فنی و اجرایی یکپارچه کشور

۴-۵ اسناد: در این نظام، واژه اسناد به جای مجموعه واژه‌های استانداردها، معیارهای فنی، ضوابط و مقررات، روش‌های اجرایی، دستورالعمل‌ها به کار برده شده است.

۵-۵ اثربخشی طرح‌های سرمایه‌گذاری: تعریف و پیدایش صحیح طرح‌ها و پروژه‌های سرمایه‌گذاری در راستای رسیدن به اهداف بالادستی

۶-۵ کارآمدی پروژه‌ها: اجرای پروژه‌ها در بهینه‌ترین شرایط زمان، هزینه و باکیفیت تعیین شده

۷-۵ 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.

۸-۵ روش‌های تأمین مالی: روش‌هایی است که با به‌کارگیری آن، ساختار، نوع و منبع اعتبارهای موردنیاز پروژه و روابط قراردادی تأمین‌کننده مالی با سایر نهادهای مسئول از قبیل دستگاه اجرایی، بانک مرکزی، بانک عامل و سایر عوامل، مشخص و منابع مالی موردنیاز فراهم می‌شود.

۹-۵ **روش اجرا پروژه:** تعیین روش بهینه انجام کارها و نحوه سازمان‌دهی و ترکیب حوزه‌های خدمت موردنیاز در دوره عمر پروژه از طریق مشخص کردن دامنه کاری، ارتباطات قراردادی، محدوده تعهدات، مسئولیت‌ها و نقش‌های عوامل ذینفع در اقدامات مربوط به فعالیت‌های مراحل پیدایش، پدیدآوری، اجرا و بهره‌برداری پروژه‌های سرمایه‌گذاری.

۱۰-۵ **روش تدارک پروژه:** تعیین انتخاب روش تأمین مالی و روش اجرایی پروژه

۱۱-۵ **اعتبارات اسنادی:** اعتبارنامه یک سند مالی صادره از یک نهاد مالی و عمدتاً توسط یک بانک است که معمولاً تعهد پرداخت قطعی را طبق شرایط اعتبار، فراهم می‌کند.

۱۲-۵ **وجوه عمومی:** وجوه عمومی عبارت است از نقدینه‌های 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 منحصرأ برای مصارف عمومی به‌موجب قانون قابل دخل و تصرف می‌باشد. (موضوع ماده ۱۳ قانون محاسبات عمومی کشور)

۱۳-۵ **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 باشد و می‌تواند کل یا بخشی از عملیات یک طرح باشد.

۱۴-۵ **طرح:** گروهی از پروژه‌های مرتبط باهم و فعالیت‌ها و خدمات مرتبط با طرح، که بر اساس مطالعات توجیهی فنی و اقتصادی یا اجتماعی انجام می‌شود، طی مدت معین و با اعتبار معین برای تحقق بخشیدن به هدف‌های برنامه بالادستی به‌صورت سرمایه‌گذاری ثابت شامل هزینه‌های غیرثابت وابسته در دوره مطالعه و اجرا و یا مطالعات اجرا می‌گردد و تمام یا قسمتی از هزینه‌های اجرای آن از محل منابع مالی متناسب با دامنه کاربرد تأمین می‌شود.

۱۵-۵ **مشارکت عمومی و خصوصی:** همکاری و قرارداد بین بخش خصوصی و عمومی بر اساس تخصیص‌های هر یک از طرفین به‌طوری‌که بتوان با تأمین الزامات توسعه‌ای و طبق اسناد بالادستی نیازهای بخش عمومی را با پیش‌بینی مناسب ریسک‌ها، تضامین و منابع به بهترین وجه تأمین کند.

۱۶-۵ **برنامه‌های نظام فنی و اجرایی:** تعهد برای انجام یکسری اقدامات و عملیات به‌منظور تحقق اهداف نظام فنی و اجرایی

۱۷-۵ **ساخت‌وساز:** طیف گسترده‌ای از فعالیت‌های مهندسی، ساخت و نصب و تأمین تدارکات و تجهیزات به‌منظور ایجاد، تغییر و یا مرمت یک ساختمان و یا یک زیرساخت است.

۱۸-۵ **صنعت احداث:** صنعت مرتبط با خدماتی که به ایجاد سازه، ساختمان، تأسیسات یا مستحذاتی از قبیل خطوط لوله، سد، کانال، فرودگاه، نیروگاه، راه، راه‌آهن، بارانداز، بندر، پل، تونل، انواع کارخانه‌های صنعتی و معدنی، سکوی نفتی و مجتمع و واحدهای پالایشگاهی در ساختگاه مربوط به کارفرما بیانجامد.

۱۹-۵ **سامانه:** زیرساختی در بستر فناوری اطلاعات برای مدیریت و ارتباط منسجم و هدفمند اجزای مشخصی از نظام فنی و اجرایی یکپارچه

۲۰-۵ **شاخص‌های اثربخشی:** ملاک‌ها و اصولی که خصوصیات کیفی را در قالب کمی بیان کرده و آن‌ها را قابل‌بررسی و ارزشیابی می‌کند. این شاخص‌ها اطلاعاتی را در مورد میزان تحقق اهداف، کیفیت و اثربخشی طرح‌ها و پروژه‌ها و پاسخ به نیازهای توسعه‌ای ارائه می‌کنند.

۲۱-۵ **شاخص‌های کارآمدی:** سنجش برای کنترل منابع که می‌تواند به‌صورت نرم‌های هزینه، زمان و کیفیت ارائه شود.

۲۲-۵ **صندوق تضمین اعتبار:** نهادی مالی است که وظیفه آن اعتبارسنجی کارفرما به لحاظ مالی و گشایش اعتبار اسنادی به‌منظور تضمین پرداخت به پیمانکار متناسب با پیشرفت پروژه می‌باشد.

۲۳-۵ **شرکت پروژه:** شرکت سهامی، تضامنی و یا کنسرسیومی با مشارکت چند شخص حقیقی و حقوقی است که با سرمایه اولیه حداقل یک‌چهارم مبلغ قرارداد توسط بخش خصوصی برای انجام پروژه تأسیس می‌شود.

۲۴-۵ **کارفرما:** سازمان، شرکت، شرکت پروژه و یا نهادی که متولی هدایت و به نتیجه رساندن اهداف پروژه می‌باشد.

۲۵-۵ **دستگاه مرکزی:** واحد مرکزی دستگاه‌های اجرایی که طبق مقررات وظیفه راهبری واحدهای تابع را بر عهده دارد. (جزء ۳ بند الف ماده ۲ آئین‌نامه ارزیابی کیفی مناقصه‌گران)

۲۶-۵ **تجاری سازی:** فرایندی است که از تمام ظرفیت‌های ممکن طرح استفاده می‌کند تا بیشترین منافع را در مسیر تحقق اهداف طرح ایجاد کند.

۲۷-۵ **طرح و پروژه سرمایه‌گذاری:** طرح‌ها و پروژه‌هایی که در راستای ایجاد و توسعه زیرساخت‌ها در کشور اجرا می‌گردند.

۲۸-۵ شورای هماهنگی تشکلهای مهندسی، صنفی و حرفه‌ای: شورایی است متشکل از تشکلهای مهندسی، صنفی و حرفه‌ای در حوزه صنعت احداث کشور (مرتبط با تفاهم‌نامه نهاد تعامل در سال ۱۳۸۲)

۲۹-۵ طرح جامع (Master Plan): نقشه راهی شامل اقدامات و برنامه‌ها و استراتژی‌های دستگاه اجرایی در حوزه نظام فنی و اجرایی است.

۳۰-۵ تصمیم‌گیری: فرایند شناسایی و گزینش یک روند کار برای حل یک مسئله مشخص است.

۳۱-۵ تصمیم‌سازی: ایجاد زمینه مناسب برای تصمیم‌گیری از طریق تشخیص وجود مسئله‌ای که لازم باشد برای حلش تصمیمی گرفته شود، جست‌وجوی اطلاعات لازم برای تصمیم‌گیری و تعیین اینکه چه کسی و به چه شکلی می‌تواند تصمیم اخذشده را اجرا کند.

۳۲-۵ مشاوره: همکاری و رأی و نظر تخصصی دیگران را برای انجام دادن کاری خواستن

۳۳-۵ اجزای نظام فنی و اجرایی: شامل اصول، برنامه‌ها، عوامل، فرآیندها و اسناد

۳۴-۵ ذی‌نفع: گروه‌هایی که بر تصمیمات، فعالیت‌ها یا نتایج نظام در سطوح عملکردی تأثیر می‌گذارند و یا تحت تأثیر موارد نامبرده قرار می‌گیرند.

۳۵-۵ 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 محیط 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 سازمان در حوزه نظام فنی و اجرایی وظایف ذیل را بر عهده دارد:

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

۲. نظارت راهبردی: نظارت بر اجرا و تحقق سیاست‌ها، اصول و اهداف نظام

۳. تهیه و پیشنهاد لوایح و آیین‌نامه‌های موردنیاز در راستای رسیدن به اهداف نظام

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. نهادهای عمومی غیردولتی

۴. شورای هماهنگی تشکلهای مهندسی، صنفی و حرفه‌ای

۳-۷ سازمان به‌منظور ایجاد یکپارچگی و تحقق اصل مشارکت، قبل از اخذ تصمیم راجع به سیاست‌ها و راهبردهای مرتبط با نظام فنی و اجرایی نظر مشورتی ذی‌نفعان مرتبط را اخذ نماید.

ماده ۸: مدیریت و نظارت نظام فنی و اجرایی

۱-۸ نظام فنی و اجرایی یکپارچه کشور در نقش یک سیستم از مجموعه‌ای از فرایندها که با یکدیگر در تعامل اند تشکیل شده است. ورودی این سیستم

نیاز، منافع و برنامه‌های مصوب مورد انتظار از صنعت احداث و خروجی آن پدیده‌هایی در حوزه صنعت احداث است که بهترین پاسخ را به نیازها

(تقاضا) بدهند. این سیستم با نظارت و اندازه‌گیری خروجی‌ها به‌صورت پیوسته از محیط خود بازخورد دریافت می‌کند.

مدیریت و نظارت این سیستم با اتکا به فرایندهای ذیل انجام می‌شود:

- برنامه‌ریزی: فرایندی برای تبیین اهداف نظام فنی و اجرایی در قالب سند و برنامه‌ها

- ساماندهی پیدایش و اولویت بندی طرح‌ها و پروژه‌ها: فرایندی به منظور پایش شاخص‌های اثربخشی و بررسی نظام یافته اهداف و نتایج طرح‌ها و پروژه‌ها در برآورده کردن الزامات مشخص شده
 - نظارت و پایش زمان، هزینه و کیفیت طرح‌ها و پروژه‌ها: فرایندی به منظور پایش و ارزیابی هزینه و کیفیت پروژه‌های سرمایه‌گذاری در سطح کشور و تهیه شاخص‌های کارآمدی و ارائه نرم‌های قیمت، زمان و کیفیت
 - ارزیابی عملکرد عوامل: فرایندی به منظور ارزیابی عوامل متناسب با عملکرد
 - سازمان‌دهی سطح اجرایی: ارائه چیدمان و ساماندهی ساختار صحیح، سازوکارها و رویه‌های اجرایی بالادستی و تبیین سازوکارهای داوری و حل اختلاف و تعارضات میان عوامل و ذی‌نفعان متناسب با هر سطح
 - مدیریت و پایش اسناد: فرایندی است به منظور تدوین، بازنگری، پایش و به‌روزرسانی اسناد
 - 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 اجرایی شدن فرایندهای فوق در سند مشخص می‌شود.

۲-۸ عوامل در سطح مدیریت و نظارت

۱-۲-۸ عوامل

- متولی نظام فنی و اجرایی در سازمان
 - نظام فنی و اجرایی در دستگاه‌ها و تشکله‌ها
 - ستاد نظام فنی و اجرایی
- ۲-۲-۸ متولی نظام فنی و اجرایی در سازمان
- معاونتی در سازمان است که مسئولیت مدیریت، استقرار و توسعه نظام فنی و اجرایی یکپارچه و ایجاد ارتباطات منسجم با ذینفعان نظام را بر عهده دارد.
- سازمان موظف است ساختار متناسب با وظایف نظام فنی و اجرایی یکپارچه کشور را در ساختار سازمانی خود ایجاد کند و منابع لازم را اختصاص دهد.
- اهم وظایف معاونت نظام فنی و اجرایی سازمان:
- مدیریت و اجرای فرایندهای نظام فنی و اجرایی
 - تهیه پیش‌نویس لوایح قانونی، آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مرتبط با سیاست‌گذاری (با اخذ نظر ستاد نظام فنی و اجرایی جهت ارائه به رئیس سازمان)
 - پیشنهاد ایجاد، تغییر و یا توسعه سامانه‌ها، برنامه‌ها، اسناد عمومی، فرایندهای مدیریتی و نظارتی، قوانین اجرایی بالادستی و سیاست‌ها و راهبردهای کلان
 - تدوین و تنظیم لایحه بودجه نظام فنی و اجرایی یکپارچه و ارائه به سازمان
 - تأیید نیازمندی‌ها و دستورالعمل‌ها در حوزه نظام فنی و اجرایی در دستگاه‌ها
- ۳-۲-۸ نقش دستگاه‌ها در نظام فنی و اجرایی یکپارچه کشور
- دستگاه مرکزی وظیفه استقرار نظام فنی و اجرایی یکپارچه، پایش اهداف نظام فنی و اجرایی، مدیریت و تدوین اسناد اختصاصی دستگاه اجرایی تابعه و ارائه اطلاعات و گزارش‌های مرتبط به سازمان را بر عهده دارد.
- تشخیص دستگاه‌های تخصصی مشمول بند یادشده توسط سازمان می‌باشد.
 - واحد مرکزی شهرداری کلان‌شهرها به‌عنوان دستگاه مرکزی محسوب می‌شوند.
 - دستگاه‌های مرکزی موظف‌اند طرح جامع (master plan) خود را برای استقرار نظام به تأیید سازمان برسانند.
- ۴-۲-۸ نقش تشکله‌ها در نظام فنی و اجرایی
- تشکله‌های مرتبط با نظام فنی و اجرایی برای استقرار و پایش اهداف نظام، تدوین اسناد، ارائه اطلاعات و بازخوردهای مرتبط، همکاری‌های لازم را با سازمان خواهند داشت.

آئین نامه نظام فنی و اجرایی

- تشکل‌هایی که می‌خواهند در چارچوب نظام با سازمان همکاری کنند می‌بایست برنامه‌های نحوه همکاری خود را به تأیید سازمان برسانند.
 - جایگاه بخش خصوصی و تشکل‌های صنفی قانونی مرتبط با نظام فنی و اجرایی و مورد تأیید سازمان و ویژگی‌های آن‌ها از قبیل شفافیت، توان مالی، تعداد اعضا و نحوه تعامل و همکاری آن‌ها با نظام فنی و اجرایی در سند پیش‌بینی می‌شود.
- ۵-۲-۸ ستاد نظام فنی و اجرایی

۱-۵-۲-۸ سازمان به‌منظور مشارکت و ایجاد هماهنگی و تعامل میان عوامل و ذی‌نفعان، ستاد نظام فنی و اجرایی را تشکیل می‌دهد و با مشاوره ستاد اقدامات ذیل را انجام می‌دهد:

- تدوین و تغییر سیاست‌های کلی و راهبردهای نظام
 - بررسی و اصلاح لوایح قانونی، آئین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های در سطح سیاست‌گذاری
 - ارائه برنامه‌ها و دستورالعمل‌ها برای مسائل موجود نظام
 - ایجاد و یا تغییر فرایندهای مدیریتی و نظارتی نظام فنی و اجرایی
 - بررسی راهکارهای پیشنهادی برای هماهنگی میان عوامل و ذی‌نفعان
 - بررسی و اظهارنظر در خصوص گزارش عملکرد عوامل
 - و سایر اموری که توسط رئیس سازمان در حوزه نظام ارجاع می‌شود.
- ۲-۵-۲-۸ اعضای ستاد موظفانند وظایف محوله در ستاد را در دستگاه مربوطه پیگیری و به انجام رسانند.
- ۳-۵-۲-۸ ترکیب ستاد به شرح ذیل می‌باشد:
- معاونت ذی‌ربط نظام فنی و اجرایی سازمان به‌عنوان رئیس ستاد
 - ۱ نفر نماینده از طرف رئیس سازمان
 - ۴ نفر نماینده دستگاه‌های اجرایی از هریک از وزارتخانه‌های راه و شهرسازی، صنعت، معدن و تجارت، نیرو، نفت
 - ۱ نفر نماینده از نهادهای عمومی غیردولتی به تشخیص رئیس ستاد
 - ۲ نفر نماینده از شورای هماهنگی تشکل‌ها مهندسی صنفی حرفه‌ای
 - ۱ نفر نماینده از شهرداری کلان‌شهرها
 - ۱ نفر خبره به تشخیص رئیس ستاد
 - ۱ نفر عضو میهمان در صورت نیاز متناسب با موضوعات به تشخیص رئیس ستاد

ماده ۹: محیط پشتیبانی نظام فنی و اجرایی

محیط پشتیبانی شامل اسناد، برنامه‌ها و سامانه‌ها به‌منظور استقرار نظام فنی و اجرایی یکپارچه می‌باشد.

۱-۹ اسناد

اسناد مدیریت، پدیدآوری و بهره‌برداری طرح‌ها و پروژه‌های سرمایه‌گذاری از قبیل استانداردها، معیارهای فنی، ضوابط و مقررات و روش‌های اجرایی، دستورالعمل‌ها، گردش کارها و کاربرگ‌ها و سیاهه‌های واریسی موردنیاز، می‌باشد.

۱-۱-۹ طبقه‌بندی اسناد

۱-۱-۹-۱ اسناد بالادستی

اسناد بالادستی، اسنادی هستند که در سطح مدیریتی راهبردها، رویکردها و چارچوب‌های کلان را تعیین می‌کنند و سایر اسناد با رعایت الزامات و در چارچوب این اسناد تهیه می‌شوند.

تبصره: اسناد بالادستی پس از ابلاغ، در تنظیم اسناد عمومی و اختصاصی لازم‌الاجرا خواهند بود.

۲-۱-۹-۱ اسناد عمومی و اختصاصی

- اسناد عمومی: اسنادی است که به تشخیص سازمان، موردنیاز بیش از یک دستگاه اجرایی بوده و مدیریت تهیه و ابلاغ آن‌ها، در مسئولیت سازمان است.

- اسناد اختصاصی: اسنادی است که در رسته عمومی انتشار نیافته و دستگاه‌های اجرایی و نهادهای عمومی غیردولتی در چارچوب سند موظف هستند در قالب طرح جامع مورد تأیید سازمان برای نیاز خاص خود تهیه و آن‌ها را مبنای عمل قرار دهند.

۲-۹ برنامه‌ها

برنامه‌های نظام فنی و اجرایی شامل تعهدات برای انجام اقدامات و عملیات و منابع لازم در چارچوب برنامه‌های کوتاه‌مدت، میان‌مدت و بلندمدت، به منظور تحقق اهداف است.

- این برنامه‌ها با مشارکت عوامل مرتبط و توسط سازمان تهیه و ابلاغ می‌شوند و برای دستگاه‌ها و نهادهای مشمول این آئین نامه لازم الاجرا می‌باشد.
- برنامه‌های نظام فنی و اجرایی از نظر موضوع شامل برنامه‌های مربوط به استقرار و توسعه نظام فنی و اجرایی یکپارچه می‌باشد. در سند، برنامه‌های نظام و نحوه تدوین و ابلاغ آن‌ها مشخص می‌شود.
- سازمان جهت وصول به اهداف مقرر نظام با مشارکت وزارت علوم، تحقیقات و فن‌آوری، وزارت کار و امور اجتماعی، سازمان تالیف و تدوین کتب درسی وزارت آموزش و پرورش و صدا و سیما برنامه‌های ترویج، آموزش و فرهنگ‌سازی را تهیه و اجرا می‌نماید. دستگاه‌های مذکور باید در چارچوب برنامه‌های ابلاغی با سازمان همکاری لازم را داشته باشند.

۳-۹ سامانه‌ها

به منظور پشتیبانی سیستم مدیریت و محیط اجرایی و در راستای استقرار نظام و تحقق اهداف نظام انواع سامانه‌های ذیل به صورت متمرکز و توسط سازمان تکمیل و یا ایجاد می‌شوند.

- سامانه‌های مربوط به اسناد
- سامانه‌های مربوط به برنامه‌های نظام
- سامانه‌های مربوط به محیط اجرایی
- سامانه‌های مربوط به مستندسازی و ساماندهی آمار و اطلاعات

۴-۹ عوامل در محیط پشتیبانی

- معاونت نظام فنی و اجرایی در سازمان
- دستگاه‌های اجرایی و نهادهای عمومی غیردولتی
- بیمه و بانک و نهادهای مالی تشکل‌های صنفی، مهندسی و حرفه‌ای
- نهادهای آموزش عالی و مهارتی
- سازمان ملی استاندارد

۵-۹ الزامات حاکم بر محیط پشتیبانی نظام فنی و اجرایی

۱-۵-۹ دستگاه‌های اجرایی و نهادهای مشمول این آیین نامه موظف‌اند یک نسخه از تمامی اسناد رسته اختصاصی را برای سازمان ارسال دارند. سازمان، با بررسی اسناد اختصاصی که زمینه کاربرد عمومی داشته باشند، آن‌ها را با اعمال اصلاحات لازم به صورت عمومی برای استفاده در طرح‌ها و پروژه‌های سرمایه‌گذاری ابلاغ می‌نماید.

۲-۵-۹ بخشنامه، ضوابط و دستورالعمل‌های مرتبط با نهادهای مشمول این آیین نامه باید در چارچوب نظام بوده و معاونت نظام فنی و اجرایی وظیفه ممیزی، بررسی اسناد، تأیید و همچنین پایش آن‌ها را به عهده دارد.

۳-۵-۹ روش‌های همکاری و تقسیم‌کار با دستگاه‌ها و تشکل‌های صنفی و سایر عوامل در سطح پشتیبانی، برای تهیه و عملیاتی کردن ضوابط نظام با بررسی راهکارهای مختلف و بسته به اهمیت و شرایط خاص هر ضابطه، در سند پیش‌بینی می‌شود.

۴-۵-۹ دستگاه‌های اجرایی و نهادهای مشمول این آیین نامه موظف‌اند برنامه‌های ابلاغ شده توسط رئیس سازمان را اجرا کنند. معاونت نظام فنی و اجرایی در سازمان وظیفه نظارت بر حسن اجرای این برنامه‌ها را بر عهده دارد.

۵-۵-۹ دستگاه‌های اجرایی و نهادهای مشمول این آیین نامه موظف‌اند در انتهای هر دوره مشخص شده در سند گزارش اجرای برنامه‌ها را به سازمان، ارائه دهند.

۹-۵-۶ کلیه اسناد عمومی و اختصاصی نظام فنی و اجرایی باید در سامانه‌های مدیریت دانش اسناد نظام فنی و اجرایی منتشر شود در غیر این صورت فاقد اعتبار می‌باشند.

۹-۶ رویکردها و معیارهای اساسی در تهیه برنامه‌ها، اسناد و سامانه‌ها
رویکردهای اساسی و جهت‌گیری لازم در تهیه برنامه‌ها، اسناد و سامانه‌ها، معطوف به حرکت به سمت رویکردهای مشخصی از قبیل نتیجه‌گرا بودن، شاخص‌مند بودن، مدنظر قرار دادن تکنولوژی‌های جدید و ترویج کاربری و استفاده از فناوری اطلاعات می‌باشد که جزئیات آن‌ها و همچنین معیارهای حاکم در سند مشخص می‌گردد.

ماده ۱۰: محیط اجرایی

محیط اجرایی نظام شامل مراحل مختلف پیدایش، پدیدآوری، بهره‌برداری، ارزیابی و تعیین تکلیف طرح و پروژه، است.
۱۰-۱ دوره عمر طرح

مراحل مختلف دوره عمر طرح در نظام فنی و اجرایی عبارت‌اند از:

- پیدایش طرح
- بررسی نقشه راه و تجزیه و تحلیل برنامه‌های مصوب و بالادستی
- کنترل نیاز و تدقیق آن با منافع و برنامه‌های مصوب مورد انتظار از صنعت احداث
- مطالعات پیدایش طرح و بررسی امکان تجاری‌سازی
- اجرای طرح
- اجرای پروژه‌های تشکیل‌دهنده طرح
- اجرای فعالیت‌ها و خدمات مرتبط با طرح
- ارزیابی طرح
- تعیین تکلیف ادامه و یا خاتمه طرح

۱۰-۲ دوره عمر پروژه

به منظور تحقق اهداف و نتایج هر طرحی و اجرای آن، نیاز به تکمیل پروژه‌های تشکیل‌دهنده آن طرح می‌باشد. مراحل دوره عمر پروژه در نظام فنی و اجرایی عبارت‌اند از:

- مطالعات پیدایش
- تعریف پروژه و مطالعات توجیهی
- مطالعات تعیین روش تدارک پروژه به منظور انتخاب روش تأمین مالی و اجرایی مناسب
- اجرای پروژه
- مراحل مهندسی شامل طراحی پایه و طراحی تفصیلی
- ساخت و نصب
- خرید و تدارکات و تأمین تجهیزات
- راه‌اندازی، تحویل و بهره‌برداری و نگهداری
- ارزیابی پروژه
- برچیدن و تعیین تکلیف پروژه

۱۰-۳ سازمان به منظور ساماندهی محیط اجرایی با هماهنگی عوامل ذی‌ربط، نظام پدیدآوری و اولویت‌بندی و طبقه‌بندی طرح‌ها و پروژه‌ها را با رعایت موارد ذیل تدوین کند:

۱۰-۳-۱ ساماندهی فرایندهای پیدایش طرح‌ها و پروژه‌ها از طریق تدوین نظام پدیدآوری و تعیین سازوکارهای لازم برای اولویت‌بندی و تصویب طرح‌ها و پروژه‌ها با در نظر گرفتن شاخص‌های اثربخشی

۱۰-۳-۲ ایجاد نظام غربالگری برای پروژه‌های نیمه‌تمام و بررسی اثر متقابل آن‌ها با پروژه‌های هم‌گروه به منظور اولویت‌بندی و بررسی میزان اثربخشی طرح‌های نیمه‌تمام و جاری

- ۳-۳-۱۰ طبقه بندی طرح ها و پروژه ها به سه دسته بزرگ، متوسط و کوچک بر اساس معیارهای مشخص
- ۴-۳-۱۰ ایجاد سامانه یکپارچه پدیدآوری طرح های سرمایه گذاری در سطح کشور با تجمیع اطلاعات طرح ها و بررسی نظام یافته توانایی عوامل ذینفع، اهداف و نتایج طرح ها و پروژه ها در برآورده کردن الزامات مشخص شده
- ۴-۱۰ ضوابط و معیارهای عملیاتی حاکم بر دوره عمر طرح و پروژه
- ۱-۴-۱۰ 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 انجام می شود.
- ۲-۴-۱۰ پیدایش طرح ها و پروژه ها با در نظر گرفتن بررسی امکان تجاری سازی طرح ها تهیه می شوند.
- ۳-۴-۱۰ 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.
- ۴-۴-۱۰ 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.
- ۵-۱۰ عوامل در محیط اجرایی
- ۱-۵-۱۰ 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، پیمانکاران، مشاوران (اعم از ناظران و بازرسان فنی و مالی)، سازندگان و تأمین کنندگان انواع کالا (از جمله انواع مصالح و تجهیزات) و تأمین کنندگان مالی و تضمین کنندگان مالی و اجرایی (مانند بانک ها و مؤسسات و شرکت های بیمه) می باشند.
- ۲-۵-۱۰ شناسایی جایگاه عوامل کلیدی مرتبط با محیط اجرایی نظام فنی و اجرایی و ویژگی ها و نقش های آن ها توسط سازمان تعیین می شود.
- ۳-۵-۱۰ ضوابط و قواعد اساسی حاکم و نحوه احراز ویژگی کارفرمایان، مجریان، پیمانکاران، مشاوران، سازندگان و تأمین کنندگان همه طرح ها و پروژه هایی که از وجوه عمومی کشور استفاده می کنند توسط سازمان تعیین می شود.
- ۴-۵-۱۰ سازمان قواعد اساسی حاکم بر کارفرمایان و مجریان و ویژگی دستگاه های اجرایی را تهیه و ابلاغ می کند.
- ۶-۱۰ ریسک های موجود محیط اجرایی
- 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، مدیریتی و قراردادی پیش بینی می شود و ارائه دستورالعمل ها در خصوص تعیین تکلیف، ادامه و یا توقف طرح ها در شرایط پیش بینی نشده تبیین می گردد.
- ۷-۱۰ فرایندهای نظام در سطح اجرایی
- احراز ویژگی عوامل
 - ارزشیابی و رتبه بندی عوامل (Rank)
 - ارجاع کار
 - روابط قراردادی
 - مالی و قیمت گذاری
 - تضامین مالی و تعهدات
 - مستندسازی و مدیریت دانش

فصل ۳: تأمین مالی

ماده ۱۱: ساز و کار تأمین و تضمین منابع مالی

- ۱-۱۱ سازمان سازوکارها و فرایندهای تأمین منابع مالی طرح ها و پروژه ها را با همکاری وزارت امور اقتصادی و دارایی و بانک مرکزی و با رعایت موارد زیر به انجام می رساند:
- شناسایی موانع تأمین مالی در طرح ها و پروژه ها و رفع موانع از طریق پیشنهاد لوایح و آئین نامه های مناسب

- پیش‌بینی، تدوین و پیشنهاد کلیه اقدامات و مقررات برای تهیه گزارش‌های مرتبط با تأمین مالی طرح‌ها و پروژه‌ها
 - تعیین چارچوب‌های اعتبار سنجی سرمایه‌گذاران
 - تهیه اسناد و برنامه‌های مرتبط با نظام، متناسب با روش‌های مختلف تأمین مالی طرح‌ها و پروژه‌ها
 - ایجاد ارتباط میان فرایندهای پیدایش طرح‌ها و پروژه‌ها با تأمین مالی
- ۱۱-۲ بانک مرکزی مکلف است با مشارکت سازمان و وزارت امور اقتصادی و دارایی، دستورالعمل‌ها و راهکارهای تأمین اعتبارات اسنادی و یا تشکیل صندوق تضمین اعتبار پروژه را به منظور تضمین پرداخت، تهیه و ابلاغ کند.
- ۱۱-۳ روش‌های تأمین مالی

- روش تأمین مالی، نحوه سازمان‌دهی و تأمین منابع مالی مورد نیاز برای انجام پروژه است؛ که با استفاده از روش‌های زیر انجام می‌شود:
- تأمین مالی دولتی: دولت با استفاده از محل اعتبارات تخصیص یافته در بودجه و وجوه عمومی، پروژه‌هایی را انجام می‌دهد تا بتواند خدمات مورد نیاز جامعه را ارائه دهد.
 - تأمین مالی شرکتی: در این روش یک شرکت با استفاده از اعتبار و ظرفیت خود و نیز با توجه به اندازه و طبیعت پروژه سرمایه مورد نیاز برای انجام پروژه را تأمین می‌کند.
 - تأمین مالی پروژه‌ای: در این روش منای جذب و تأمین سرمایه مورد نیاز پروژه، دارایی‌های پروژه و درآمدهای آنی پروژه است.

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 پتانسیل‌های ممکن طرح استفاده می‌کند تا بیشترین منافع را در مسیر تحقق اهداف طرح ایجاد کند. کارفرما در این مسیر باید با شناسایی و اولویت‌بندی طرح‌های قابل تجاری‌سازی خود با همکاری شرکت‌های تأمین سرمایه، بازده سرمایه‌گذاری طرح را افزایش دهد و از این طریق امکان تأمین منابع مالی طرح 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 به منظور 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 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 نیز می‌تواند به عهده بگیرد. 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 به کارگیری منابع مورد نیاز، به منظور ساماندهی و فراهم کردن بسترهای مشارکت عمومی و خصوصی و با هماهنگی دستگاه‌ها و عوامل ذی‌ربط، اسناد بالادستی، برنامه‌ها، انواع قراردادهای مشارکت عمومی - خصوصی، تضامین ایفای تعهدات طرفین، روش‌های قیمت‌گذاری، احراز ویژگی عوامل و الگوهای نظارتی مناسب را تهیه و در چارچوب قوانین و مقررات نسبت به ابلاغ آن‌ها اقدام می‌نماید.

۱۲-۳ روش‌های مشارکت

روش‌های مشارکت عمومی و خصوصی با توجه به شرایط آورده‌های طرفین (تأمین منابع مالی، زمین، حق امتیاز، حق انتفاع، دانش فنی و ...) روش اجرا، بهره‌برداری، انجام پرداخت‌ها، بهای محصول، نحوه انتقال مالکیت طرح یا پروژه به شرح زیر طبقه‌بندی می‌شوند:

ساخت، بهره‌برداری و انتقال (BOT)؛ ساخت، بهره‌برداری، پرداخت اجاره به طرف عمومی و انتقال (BOLT)؛ تجهیز و بازسازی، بهره‌برداری، پرداخت اجاره به طرف 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)؛ انتقال، بهره‌برداری و انتقال (TOT)؛ سرمایه‌گذاری مشترک بر اساس قاعده آورده‌ها و تقسیم محصول به نسبت سهم‌الشرکه (Joint Venture)؛ 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 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 خدمات پیدایش، مطالعات توجیهی و مطالعات تعیین روش تدارک پروژه باید توسط طرف عمومی مشارکت انجام شود.

فصل ۵: مقررات تکمیلی

ماده ۱۳: سند نظام فنی و اجرایی

۱۳-۱ به منظور استقرار و توسعه نظام فنی و اجرایی یکپارچه کشور، سند نظام در چارچوب ماده ۳۴ قانون احکام دائمی توسعه کشور و مفاد این آئین نامه توسط سازمان تهیه و ابلاغ می‌شود و دستگاه‌ها و نهادهای مشمول این آئین نامه موظف به رعایت آن می‌باشند.

۱۳-۲ سازمان این سند را با کسب بازخورد از فضای ساخت‌وساز کشور و میزان تحقق اهداف نظام فنی و اجرایی کشور (بر اساس ارزیابی شاخص‌های مشخص) هر ۵ سال به‌روزی 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 فنی و اجرایی به عمل بیاورند.

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

ماده ۱۵: آئین نامه

۱۵-۱ از تاریخ ابلاغ این آئین نامه، همه آئین‌نامه‌ها و ضوابط قبلی تمامی دستگاه‌ها و نهادهای مشمول این آئین نامه که مقررات خاص خود را در این زمینه دارند از جمله تصویب‌نامه‌های شماره ۴۲۳۳۹/ت۳۳۴۹۷ هـ مورخ ۱۳۸۵/۰۴/۲۰، ۲۴۵۲۵/ت۱۴۸۹۸ هـ مورخ ۱۳۷۵/۰۴/۰۴، ۷۲۵۰ مورخ ۱۳۶۷/۰۲/۱۷ مفاد این آئین نامه جایگزین آن‌ها می‌شوند.

۱۵-۲ ضوابط ابلاغی به استناد سه 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.