

بسمه تعالی

سند نظام فنی و اجرایی کشور

موضوع ماده (۲۱)

قانون برنامه هفتم پیشرفت جمهوری اسلامی ایران

مسئول تهیه: امور نظام فنی و اجرایی

سازمان برنامه و بودجه کشور

ویرایش چهل و دوم

۱۴۰۳/۰۷/۲۳

هیأت وزیران در جلسه .../.../۱۴۰۳ به پیشنهاد شماره مورخ .../.../۱۴۰۳ سازمان برنامه و بودجه کشور و به استناد بند (الف) ماده (۳۴) قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور -مصوب ۱۳۹۵- و ماده (۲۱) قانون برنامه پنج ساله هفتم پیشرفت جمهوری اسلامی ایران-مصوب ۱۴۰۳- سند نظام فنی و اجرایی یکپارچه کشور را به شرح زیر تصویب کرد:

سند نظام فنی و اجرایی یکپارچه کشور

ماده ۱- تعاریف: تعاریف آیین نامه اجرایی ماده (۳۴) قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور، مصوبه شماره ۲۵۲۵۴/ت/۵۷۶۹۷-هـ مورخ ۱۴۰۰/۳/۸ هیأت محترم وزیران در این سند نافذ است. در این سند، اصطلاحات زیر در معانی مشروح به کار می روند:

- ۱- **آیین نامه:** آیین نامه اجرایی ماده (۳۴) قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور.
- ۲- **سازمان:** سازمان برنامه و بودجه کشور
- ۳- **عوامل نظام فنی و اجرایی یکپارچه:** عبارت اند از: سازمان، دستگاه های مرکزی، دستگاه های اجرایی، کارفرمایان، مجریان طرح ها، تأمین کنندگان، سرمایه گذاران، تأمین کنندگان مالی، بهره برداران، مهندسان مشاور، پیمانکاران و سازندگان و تضمین کنندگان.
- ۴- **کارفرما:** دستگاه یا نهادی است که به استناد قوانین و مقررات دارای مأموریت مشخص برای تهیه، اجرا و یا بهره برداری طرح ها و پروژه های مختلف می باشد.
- ۵- **مجری طرح:** شخص حقیقی است که به نمایندگی از سوی کارفرما و به استناد مفاد تبصره (۱) ماده (۵۳) قانون محاسبات عمومی کشور (در مورد دستگاه های اجرایی دولتی) و سایر قوانین مقرر، مسئولیت تهیه و اجرای یک طرح را به منظور تحقق اهداف آن به عهده می گیرد.
- ۶- **تفاهم نامه:** سند بالاسری موضوع بند ۷ ماده (۱) آیین نامه.
- ۷- **وجوه عمومی:** موضوع ماده (۱۳) قانون محاسبات عمومی کشور.
- ۸- **اعتبار طرح های تملک دارایی های سرمایه ای:** موضوع ماده (۷۷) قانون تنظیم مقررات مالی دولت.
- ۹- **ماده (۲۳):** ماده (۲۳) قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲).
- ۱۰- **طرح:** مجموعه ای از پروژه ها و خدمات مرتبط به هم است که طی مدتی معین و با اعتباری مشخص برای تحقق بخشیدن به اهداف تعیین شده و قابل اندازه گیری در برنامه های توسعه و اسناد بالادست انجام می شود.
- ۱۱- **پروژه:** به مجموعه زیرپروژه ها و خدمات مرتبط به هم اطلاق می گردد که طی مدتی معین و با هزینه مشخص و کیفیت از پیش تعیین شده، برای تحقق اهداف تعریف شده و قابل اندازه گیری در طرح انجام می شود و قابلیت بهره برداری دارد. معمولاً پروژه بخشی از یک طرح بود و هر طرح می تواند شامل یک یا چند پروژه باشد.
- ۱۲- **زیرپروژه:** بخشی از پروژه است که طی مدتی معین و با هزینه مشخص و کیفیت از پیش تعیین شده، برای تحقق اهداف تعریف شده در پروژه انجام می شود و امکان بهره برداری مقطعی را در حین اجرای پروژه دارد.

- ۱۳- **اقلام قابل تحویل (تحویل شدنی‌ها):** اجزایی از پروژه هستند که دارای کارکرد مشخص در پروژه بوده و قابلیت تحویل دارند ولی قابلیت بهره‌برداری برای پروژه را ندارد.
- ۱۴- **دوره عمر پروژه:** شامل دوره پیدایش تا اتمام دوره بهره‌برداری است.
- ۱۵- **پایگاه اطلاع‌رسانی نظام فنی و اجرایی یکپارچه:** بستر اطلاع‌رسانی سامانه سما که نشریات و ضوابط فنی، مالی و قراردادی با انتشار در بستر آن رسمیت می‌یابد و از طریق نشانی Nezamfanni.ir دسترسی آن تأمین می‌شود.
- ۱۶- **سامانه مدیریت دانش اسناد فنی و اجرایی کشور:** سامانه‌ای ذیل دسترسی Nezamfanni.ir که مستندات تهیه همه ضوابط و نشریات فنی، مالی، اجرایی و قراردادی باید به‌صورت برخط در آن ذخیره شوند. افراد تهیه‌کننده ضوابط و نشریات فنی، مالی، اجرایی و قراردادی با دسترسی‌هایی که سازمان مشخص می‌کند، در این سامانه به فعالیت خواهند پرداخت.
- ۱۷- **طراحی پایه:** بخشی از فرآیند مطالعات توجیهی است که بر مبنای سیمای کلی طرح یا پروژه و با بررسی کامل و میدانی و انتخاب دانش فنی مناسب (در صورت نیاز) و انجام محاسبات مهندسی، مشخصات اجزای اصلی طرح یا پروژه و احجام کار تعیین می‌شود.
- ۱۸- **طراحی تفصیلی:** بخشی از فرآیند طراحی است که بر اساس نتایج طراحی پایه و انجام محاسبات مهندسی، مشخصات و جزئیات اجرایی طرح یا پروژه در بخش‌های مختلف، طراحی شده و مدارک لازم برای عملیات اجرایی و نصب و راه‌اندازی مبتنی بر مهندسی ارزش تهیه می‌شود.
- ۱۹- **ضوابط و معیارهای فنی، مالی و قراردادی:** مجموعه‌ای شامل مشخصات فنی، روش‌ها، ضوابط و دستورالعمل‌های مربوط به دوره عمر پروژه است که بر اساس اصول علمی، فنی و قراردادی موجود و با هدف افزایش بهره‌وری و صرفه اقتصادی و با توجه به فناوری‌های روز تدوین می‌شوند.
- ۲۰- **ضوابط و معیارهای لازم‌الاجرا:** ضوابطی است که از سوی سازمان یا با تشخیص سازمان توسط دستگاه‌های مرکزی ابلاغ می‌شوند و رعایت آن‌ها از سوی تمام عوامل نظام فنی و اجرایی الزامی است.
- ۲۱- **ضوابط و معیارهای راهنما:** ضوابطی است که از سوی سازمان یا با تشخیص سازمان توسط دستگاه‌های مرکزی به‌عنوان راهنما برای دستگاه‌های اجرایی و سایر عوامل نظام فنی و اجرایی، تهیه و ابلاغ می‌شوند و استفاده از آنها الزامی نیست.
- ۲۲- **نشریه فنی:** مستندات، معیارها، گزارش‌ها و نتیجه پژوهش‌های فنی است که بدون ابلاغ و از طریق سامانه مدیریت دانش اسناد نظام فنی و اجرایی کشور منتشر می‌شود.
- ۲۳- **اثربخشی طرح/پروژه:** تعریف و انتخاب طرح‌ها/پروژه‌های درست و اولویت‌بندی شده در جهت پاسخ به تحقق اهداف طرح برآمده از آمایش سرزمین، برنامه‌های توسعه و سایر اسناد بالادستی کشور.
- ۲۴- **کارآمدی طرح/پروژه:** اجرای طرح‌ها/پروژه‌ها مطابق با زمان، هزینه، کیفیت و محدوده از قبل تعیین شده به منظور تحقق اهداف طرح بالادستی.

ماده ۲- هدف: هدف از این سند، افزایش اثربخشی و کارآمدی طرح‌ها و پروژه‌های سرمایه‌گذاری و ساخت‌وساز کشور مبتنی بر بهینه‌سازی شاخص‌های قیمت تمام‌شده، کیفیت و زمان اجرا با بکارگیری فرآیندها، ضوابط و دستورالعمل‌های تعریف شده در دامنه کاربرد این سند است.

ماده ۳- دامنه کاربرد: تمامی دستگاه‌هایی که به نحوی از وجوه عمومی کشور، موضوع ماده (۱۳) قانون محاسبات عمومی کشور، استفاده می‌کنند، مشمول سند مذکور می‌شوند و تمامی مراحل طرح‌ها و پروژه‌های تملک‌داری‌های سرمایه‌ای و طرح‌ها و پروژه‌های سرمایه‌گذاری و ساخت‌وساز (از جمله پروژه‌های مشارکت عمومی- خصوصی) از دوره پیدایش تا اتمام دوره بهره‌برداری را شامل می‌شود.

ماده ۴- اصول اساسی و الزامات نظام فنی و اجرایی یکپارچه: عوامل، اصول، برنامه‌ها، فرآیندها و اسناد مربوط به هر یک از نظام‌های موضوع ماده (۴) آیین‌نامه با هدف ارتقای نظام موجود به نظام فنی و اجرایی یکپارچه و تعیین نقش‌ها و وظایف نهادهای دست‌اندرکار در نظام فنی و اجرایی به شرح زیر می‌باشند:

۱- نظام پیدایش و پدیدآوری و بهره‌برداری طرح‌ها و پروژه‌ها: الزامات پیدایش و پدیدآوری و بهره‌برداری طرح‌ها و پروژه‌ها با هدف پیش‌بینی اقدامات و سازوکارهای تأمین و تضمین منابع مالی طرح‌ها و پروژه‌ها و پیش‌بینی اقدامات لازم برای گسترش استفاده از روش‌های مختلف اجرای پروژه از جمله مشارکت عمومی - خصوصی، شامل موارد زیر می‌باشد:

۱-۱- مرحله پیدایش طرح / پروژه: مجموعه اقدام‌های لازم برای رسیدن به بهترین راه‌حل تبدیل تقاضا به طرح‌ها و پروژه‌های سرمایه‌گذاری است. مطالعات توجیهی پروژه یا پروژه‌های طرح، مطالعات تدارک پروژه/پروژه‌ها و مطالعات مفهومی و طراحی پایه از جمله مطالعاتی است که باید در این مرحله انجام شود. الزامات این مرحله به شرح زیر می‌باشد:

۱-۱-۱- تعریف طرح‌ها در چارچوب و ذیل برنامه‌های توسعه و اسناد بالا دستی از جمله سند آمایش سرزمین و حسب ضرورت بر اساس طرح جامع حوزه مربوط به طرح، امکان پذیر می‌باشد. دستگاه‌های مرکزی مکلفند بنا به اعلام سازمان برنامه و بودجه کشور نسبت به تهیه طرح جامع بخش‌های مختلف در کشور اقدام نمایند و پس از تایید سازمان برنامه و بودجه کشور، مبنای عمل در پیشنهاد طرح‌های جدید قرار دهند.

۱-۱-۲- دستگاه‌های اجرایی مکلفند قبل از ارائه پیشنهاد طرح‌های تملک‌داری‌های سرمایه‌ای جدید و پروژه‌های جدید این طرح‌ها به سازمان برای اخذ تاییدیه ماده (۲۳) قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲)، ضمن رعایت کامل بند (و) قانون مذکور، تایید سازمان برنامه و بودجه کشور را در خصوص ضرورت ایجاد و اولویت پروژه و تبعیت آن از طرح جامع بخشی (موضوع بند ۱-۱-۱) اخذ نموده و پس از اخذ این تاییدیه، فرآیند انتخاب مشاور برای مطالعات موضوع ماده (۲۳) قانون مذکور (توجیه فنی، اقتصادی، مالی و زیست‌محیطی و رعایت پدافند غیرعامل) آغاز گردد.

۱-۱-۳- دستگاه اجرایی موظف است مطالعات مرحله پیدایش طرح‌ها / پروژه‌ها را توسط مشاور احراز صلاحیت شده از سازمان مطابق با ضوابط مربوط و در قالب قرارداد مشخص ثبت‌شده در سامانه تدارکات الکترونیکی دولت (ستاد)، موضوع ماده (۵۰) قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، انجام دهد.

۱-۱-۴- خروجی مطالعات مرحله پیدایش طرح‌ها و پروژه‌ها باید حداقل شامل عناوین پروژه یا پروژه‌ها، نحوه تأمین مالی و روش اجرای هر پروژه (با بررسی روش‌های مختلف تأمین مالی و اجرا)، تحلیل ریسک (مخاطره) گزینه‌های مختلف، محدوده هر پروژه، منابع موردنیاز پروژه/پروژه‌ها، برنامه زمانی و تقدم و تأخر انجام پروژه‌ها باشد.

۱-۱-۵- خروجی هر قسمت از مطالعات پیدایش باید با ضوابط و مقررات موجود از جمله سرانه و نرم‌های تعیین‌شده (در صورت ابلاغ توسط سازمان)، مطابقت داشته باشد.

۱-۱-۶- مطالعات مهندسی ارزش مطابق با ضوابط ابلاغی (از جمله مجموعه دستورالعمل‌های مطالعات مهندسی ارزش در دوره پیش از عملیات اجرا و ساخت-بخشنامه شماره ۹۷/۳۵۷۸۴۳ مورخ ۱۳۹۷/۰۷/۰۱) در این مرحله باید انجام شود.

۱-۱-۷- خلاصه گزارش‌های توجیهی طرح‌ها/پروژه‌های تأییدشده در چارچوب ماده (۲۳) (حداقل شامل موارد ذکرشده در بند ۱-۱-۴)، در پایگاه اطلاع‌رسانی موضوع بند (ه) ماده (۲۳) به گونه‌ای درج شود که مبنای اطلاعات ورودی به سامانه بودجه سازمان باشد.

۱-۱-۸- با اخذ تأییدیه موضوع ماده (۲۳) در خصوص طرح‌ها/پروژه‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای، اولویت‌بندی آن‌ها مطابق با دستورالعمل ابلاغی سازمان و درج آن‌ها در قانون بودجه سالانه یا تأییدیه متناظر آن برای سایر طرح‌ها و مرحله پیدایش طرح و پروژه پایان می‌یابد.

۱-۱-۹- سازمان موظف است تا پایان سال دوم پس از ابلاغ سند، دستورالعمل مربوط به نحوه انجام خدمات پیدایش طرح‌ها و پروژه‌ها در حوزه‌های پرکاربرد را تهیه و ابلاغ نماید.

۱-۲- **مرحله پدیدآوری پروژه:** مرحله پدیدآوری شامل طراحی تفصیلی، ساخت، راه‌اندازی و بهره‌برداری اولیه (آزمایشی) پروژه یا پروژه‌های طرح بوده و الزامات زیر بر آن حاکم است:

۱-۲-۱. طراحی تفصیلی باید در چارچوب مصوبات بالادستی طرح/پروژه (از جمله مصوبات ماده (۲۳))، با رعایت ضوابط و معیارهای ابلاغی سازمان و لحاظ ریسک‌های محتمل و برنامه پاسخ به آن‌ها، توسط مشاور احراز صلاحیت شده از سوی سازمان انجام شود.

۱-۲-۲. در زمان اجرای عملیات ساخت پروژه‌های یک طرح، باید برنامه زمانی اجرای طرح (تقدم و تأخر اجرای پروژه‌ها)، موضوع مصوبه مرحله پیدایش، رعایت شود.

۱-۲-۳. در اجرای عملیات ساخت پروژه رعایت ضوابط و معیارهای ابلاغی سازمان لازم‌الاجراست.

۱-۲-۴. برآورد هزینه ارقام قابل تحویل در طراحی تفصیلی، باید در چارچوب نرم‌های تعیین‌شده در ضوابط و مقررات مربوط (در صورت ابلاغ سازمان) باشد. بدیهی است در غیراینصورت مشاور پروژه باید در چارچوب فهرس بهای پایه مربوط، هزینه ارقام قابل تحویل را محاسبه نماید.

۱-۲-۵. در مرحله پدیدآوری پروژه، کارفرما ملزم به رعایت روش تأمین مالی و روش اجرای پروژه یا پروژه‌های طرح، مندرج در تأییدیه ماده (۲۳) برای پروژه‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای همان پروژه یا تأییدیه متناظر برای سایر پروژه‌ها، می‌باشد.

۱-۲-۶. در مرحله ساخت پروژه، کوچک‌ترین واحد قابل ارجاع به مشاور و پیمانکار، زیرپروژه بوده و ارجاع واحد کوچک‌تر از زیرپروژه ممنوع است.

۱-۲-۷. در مرحله ساخت پروژه، پرداخت هزینه اجرای کار بر اساس فهرست‌بهای تجمیعی (در صورت وجود) و یا ارقام قابل تحویل، انجام می‌شود.

۱-۲-۸. در فرایند ارجاع کار، باید ساختار شکست کار تا ارقام قابل تحویل مشخص شده و سهم فیزیکی و ریالی هریک از آن‌ها در اسناد ارجاع کار تعیین شود.

۱-۳- **مرحله بهره‌برداری طرح و پروژه:** سازمان و دستگاه‌های مرکزی باید با توجه به توان، ظرفیت و نیاز هر دستگاه مرکزی اصول، عوامل، برنامه‌ها، اسناد و فرایندهای این مرحله را در قالب تفاهم‌نامه تهیه می‌کنند.

تفاهم‌نامه که شامل نقش و مسئولیت سازمان و دستگاه‌های مرکزی برای تهیه و ابلاغ ضوابط و دستورالعمل‌های یادشده است، پس از ابلاغ سازمان ملاک عمل هر دو طرف قرار خواهد گرفت.

۲- نظام اسناد مالی و قراردادی: ضوابط مالی و قراردادی شامل موارد زیر و سایر مواردی است که در قالب دستورالعمل‌های سازمان با هدف شفاف‌سازی در جهت پیشگیری از بروز اختلافات، مدیریت هزینه و بهینه‌سازی اقتصادی طرح‌ها و ایجاد بستر مشارکت ذینفعان و عوامل نظام فنی و اجرایی ابلاغ می‌شوند.

۱-۲- فهارس بهای:

۱-۲-۱. فهارس بهای کلان: دستورالعملی است که بر اساس آن هزینه اجرای پروژه، بر اساس بهای واحد زیرپروژه‌های آن (سطح دوم ساختار شکست کار) محاسبه می‌شود. سازمان با مشارکت عوامل نظام فنی و اجرایی فهارس بهای کلان را با در نظر گرفتن تکنولوژی و فناوری ساخت به روز در رشته‌های مختلف تهیه و ابلاغ می‌کند تا برای کنترل برآورد پروژه‌ها، برنامه و بودجه ریزی و کنترل قیمت تمام شده استفاده گردد.

۱-۲-۲. فهارس بهای تجمیعی: دستورالعملی است که بر اساس آن هزینه اجرای هر یک از تحویل‌شدنی‌های اصلی پروژه (سطح سوم ساختار شکست کار) بر اساس بهای واحد تحویل‌شدنی‌های سطح پایین‌تر محاسبه می‌شود. مشاور (و در صورت لزوم کارفرما) فهرست بهای تجمیعی مختص به هر پروژه که برگرفته از برآورد تهیه شده با استفاده از فهرست بهای پایه یا خاص است را تهیه و با امضای کارفرما برای ارجاع کار و پرداخت به پیمانکار تهیه می‌کند.

۱-۲-۳. فهارس بهای پایه: دستورالعملی است که هزینه اجرای هر فعالیت (آخرین سطح ساختار شکست کار) پروژه بر اساس واحد بهای پایه آن محاسبه می‌شود. دستگاه‌های مرکزی با هماهنگی سازمان و در چهارچوب تفاهم‌نامه، فهرست بهای پایه برای پروژه‌های تخصصی خود را تهیه و پس از بررسی و ابلاغ سازمان ملاک عمل قرار می‌گیرد. در هر حال و در صورت لزوم، سازمان می‌تواند فهارس بهای پایه را نیز و تهیه و ابلاغ نماید.

۱-۲-۴. فهرست بهای پایه کارهای خاص: برای کارهایی که فهرست بهای پایه (در چهارچوب ضوابط موجود) پاسخگوی کار نیست، دستگاه مرکزی کارفرما، فهرست بهای خاص را تهیه و پس از مراحل تصویب به دستگاه‌های زیر مجموعه برای استفاده در تهیه برآورد پروژه‌های مشابه ابلاغ می‌کند.

۲-۲- هزینه خدمات مشاوره: سازمان دستورالعمل نحوه محاسبه هزینه خدمات مشاوره را در مراحل مختلف دوره عمر طرح و پروژه تهیه و ابلاغ می‌نماید. دستگاه‌های مرکزی در قالب تفاهم‌نامه موضوع ماده (۶) و در چهارچوب دستورالعمل ابلاغی سازمان، تعرفه مرتبط با موضوعات کاری دستگاه‌های مربوط را تهیه و پس از طی مراحل تصویب، ابلاغ می‌نمایند. در صورت لزوم، سازمان نیز می‌تواند هزینه خدمات مشاوره را تهیه و ابلاغ نماید.

۲-۳- شاخص‌های تعدیل و نحوه به‌روزرسانی حق‌الزحمه: سازمان شاخص‌های تعدیل در رشته‌های مختلف و دستورالعمل‌های تعدیل حق‌الزحمه خدمات مشاوره را تهیه و ابلاغ می‌کند.

۲-۴- شرایط عمومی و اسناد قراردادی انواع قراردادها: سازمان با همکاری دستگاه‌های مرکزی شرایط عمومی قراردادها را مرتب با پدیدآوری طرح‌ها و پروژه‌ها را متناسب با روش تدارک پروژه تهیه و ابلاغ می‌نماید. دستگاه‌های مرکزی نیز شرایط عمومی قراردادها را دوره بهره‌برداری و نگهداری طرح و پروژه خود را تهیه و پس از بررسی و تصویب و ابلاغ سازمان، ملاک عمل قرار می‌دهند.

۲-۵- شرح خدمات همسان: دستگاه‌های مرکزی در قالب تفاهم‌نامه، شرح خدمات همسان موردنیاز پروژه‌های رشته‌های اختصاصی خود را با همکاری عوامل نظام فنی و اجرایی مرتبط و با در نظر گرفتن تکنولوژی و فناوری ساخت به‌روز در هر رشته، تهیه و پس از بررسی، تصویب و ابلاغ سازمان، ملاک عمل قرار می‌دهند.

۲-۶- سازمان و دستگاه‌های مرکزی باید براساس قانون بهبود مستمر محیط کسب‌وکار در فرآیند تهیه ضوابط و دستورالعمل‌های مالی و قراردادی، نظرات شورای هماهنگی تشکلهای مهندسی، صنفی و حرفه‌ای کشور و سایر تشکلهای مرتبط را اخذ و بررسی نماید.

۳- **نظام ضوابط و معیارهای فنی:** این نظام با هدف ارتقای کیفیت، ایمنی، آسایش و صرفه اقتصادی و با توجه به عوامل محیط زیستی و مصرف انرژی و فناوری‌های روز و در چارچوب نظامنامه تدوین و ابلاغ اسناد فنی، شامل الزامات زیر است.

۳-۱- در ابلاغ ضوابط و معیارهای فنی لازم‌الاجرا، حداقل باید مدت ۳ ماه، میان تاریخ ابلاغ و تاریخ لازم‌الاجرا بودن آنها، زمان در نظر گرفته شود (به جز موارد استثناء با تشخیص سازمان).

۳-۲- اولویت‌بندی تهیه ضوابط و معیارهای فنی با توجه به میزان تأثیر آنها در افزایش اثربخشی و کارآمدی طرح‌ها و پروژه‌ها و تحقق اهداف برنامه‌های توسعه و اسناد بالادستی و با در نظر گرفتن تکنولوژی و فناوری ساخت به‌روز در رشته‌های مختلف، به همراه نقش و مسئولیت سازمان، دستگاه مرکزی، تشکلهای فنی و مهندسی و سایر عوامل در تهیه، تأیید، ابلاغ و پایش ضوابط و معیارهای فنی در تفاهم‌نامه مشخص می‌شود.

۳-۳- به منظور ایجاد وحدت رویه تهیه ضوابط و معیارهای فنی توسط دستگاه‌های مرکزی مختلف، نظامنامه تدوین و ابلاغ اسناد فنی ظرف مدت شش ماه از ابلاغ سند توسط سازمان تهیه و ابلاغ می‌شود.

۳-۴- ضوابط و معیارهای فنی موردنیاز بیش از یک دستگاه مرکزی یا فاقد دستگاه مرکزی مشخص، توسط سازمان، تهیه و ابلاغ می‌شود. همچنین سازمان در صورت صلاحدید ضوابط و معیارهای فنی موردنیاز را رأساً تهیه و ابلاغ نموده و در صورت لزوم بخشنامه‌های قبلی را ملغی‌الاثربخشد.

۳-۵- دستگاه‌های مرکزی و سازمان باید بر اساس قانون بهبود مستمر محیط کسب‌وکار در فرآیند تهیه ضوابط و معیارهای فنی نظرات شورای هماهنگی تشکلهای مهندسی، صنفی و حرفه‌ای کشور و سایر صاحب‌نظران و تشکلهای مرتبط را اخذ و بررسی نماید.

۴- **نظام حل اختلاف قراردادی و داوری:** به‌منظور ساماندهی رویه حل اختلافات قراردادی میان عوامل مختلف در دوره عمر پروژه‌ها و کاهش تأخیر در حل اختلافات قراردادی و داوری الزامات زیر باید رعایت شود:

۴-۱- سازمان متون قراردادی مربوط به دوره‌های پیدایش، پدیدآوری و بهره‌برداری طرح‌ها و پروژه‌ها را به‌گونه‌ای تهیه و ابلاغ نماید که در مقاطع مشخصی از قرارداد، تکلیف دعاوی مختلف روشن شده و مستندات رسیدگی به آن جهت ارائه به مراجع بعدی حل اختلاف، نزد طرفین دعاوی نگهداری شود.

۴-۲- وجود اختلافات نباید باعث تأخیر در برنامه زمانی انجام کارهای پروژه شود.

۴-۳- در قراردادهای منعقد شده از محل طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای، شورای عالی فنی، مطابق شیوه‌نامه داوری خود نسبت به رسیدگی به اختلافات در چارچوب قوانین، مقررات و قرارداد اقدام می‌نماید و پذیرش داوری شورا، به منزله پذیرش شیوه‌نامه داوری مرجع یادشده است. در سایر قراردادهای فرآیند داوری با رعایت اصل ۱۳۹ قانون اساسی انجام می‌شود.

۴-۴- شورای عالی فنی صرفاً مواردی از دعاوی را رسیدگی می‌کند که مراحل قبلی حل اختلاف، طبق شرایط قرارداد انجام شده باشد.

۴-۵- سازمان طی بخشنامه حل اختلافات قراردادی، ماده «حل اختلاف و داوری» را همراه با نحوه استفاده از کارشناس (یا هیأت کارشناسی) مرضی‌الطرفین، به صورت یکپارچه برای تمامی قراردادهای همسان ابلاغی

سازمان برنامه و بودجه کشور تهیه و ابلاغ می‌کند. این بخشنامه جایگزین ماده مربوط در قراردادهای مذکور خواهد شد. در خصوص قراردادهایی با شروع فرایند ارجاع کار قبل از تاریخ ابلاغ بخشنامه، این جایگزینی با توافق طرفین خواهد بود.

۵- نظام مستندسازی و ساماندهی آمار و اطلاعات: نظام مستندسازی و ساماندهی آمار و اطلاعات با هدف هماهنگ‌سازی، یکپارچه‌سازی اطلاعات و اطلاع‌رسانی مناسب در دوره عمر پروژه، از طریق اقدامات زیر پیاده‌سازی می‌شود:

۵-۱- انتشار تمام ضوابط و معیارهای فنی در حوزه نظام فنی و اجرایی یکپارچه، فقط از طریق سامانه مدیریت دانش اسناد فنی و اجرایی کشور (nezamfanni.ir) انجام گرفته و پس از آن قابلیت اجرا پیدا می‌کنند.

۵-۲- سازمان دستورالعمل یکپارچه مستندسازی را با تأکید بر الکترونیکی کردن فرایندها به منظور ساماندهی مدارک، نقشه‌ها، آمار و اطلاعات مالی و قراردادی که در طول عمر طرح‌ها و پروژه‌ها تولید می‌شوند، را مبتنی بر اصول زیر ابلاغ می‌نماید:

۵-۲-۱. مستندسازی آمار و اطلاعات طرح‌ها و پروژه‌ها در بستر پایگاه اطلاعات قراردادهای کشور مطابق با ضوابط مربوط انجام شود.

۵-۲-۲. امکان استخراج شاخص‌های اثربخشی و کارآمدی طرح‌ها و پروژه‌ها از سامانه یادشده فراهم باشد.

۵-۳- سازمان با همکاری دستگاه‌های مرکزی، ارتباط لازم میان سامانه‌های حوزه نظام فنی و اجرایی یکپارچه (مانند سما، ساجات، سافات، ستاد، اطلاع‌رسانی قراردادهای و سایر سامانه‌های دستگاه‌ها) را به گونه‌ای برقرار نماید تا ضمن ایجاد هم‌افزایی، از انباشتگی داده و عملیات تکراری و توسعه بی‌رویه سامانه‌ها در این حوزه جلوگیری شود.

۶- نظام ارزیابی، اولویت‌بندی و پایش طرح‌ها و پروژه‌ها: با هدف شاخص‌دار کردن فرآیندها و خروجی‌ها و ارائه بازخورد به ذینفعان مختلف، ارزشیابی طرح‌ها و پروژه‌ها و سازماندهی طرح‌ها و پروژه‌های تعریف‌شده، مدیریت هزینه و بهینه‌سازی اقتصادی طرح‌ها در دوره عمر پروژه اقدامات زیر انجام می‌شود:

۶-۱- دستگاه‌های مرکزی (یا واحد متناظر آن در نهادهای عمومی غیردولتی) با هماهنگی سازمان باید ساختار شکست طرح‌ها تا سطح زیرپروژه را به منظور تعیین جایگاه طرح‌ها و پروژه‌های موجود و ارتباط آن‌ها با برنامه‌های توسعه، ظرف دو سال از تاریخ ابلاغ این سند تهیه نمایند.

۶-۲- دستگاه‌های مرکزی ظرف مدت سه سال از تاریخ ابلاغ این سند، ملزم به استقرار سامانه یکپارچه مدیریت پروژه‌های ملی زیرمجموعه خود می‌باشند، به گونه‌ای که امکان اخذ شاخص‌های اثربخشی و کارآمدی طرح‌ها و پروژه‌ها (موضوع بند (۱-۳-۱))، میزان پیشرفت ریالی و فیزیکی آن‌ها و امکان برقراری داشبورد مدیریتی برای سطوح مختلف تصمیم‌گیری و سیاست‌گذاری سازمان (از جمله اولویت‌بندی طرح‌ها جهت تخصیص) فراهم شود.

۶-۳- دستگاه‌های مرکزی با هماهنگی سازمان تا دو سال پس از ابلاغ این سند، باید حداقل ۱۰ درصد تعداد پروژه‌های نیمه‌تمام مجموعه خود (بر اساس اولویت‌بندی موضوع بند ۶-۴) را با بکارگیری مهندسی ارزش تعیین تکلیف نموده و براساس نتایج کارگاه‌های مهندسی ارزش نسبت به توقف، تغییر کاربری، تغییر روش اجرا، تغییر روش تامین مالی، انجام مجدد مطالعات پیدایش و ... اقدام نماید.

۴-۶- سازمان تا یک سال پس از ابلاغ این سند، دستورالعمل نحوه اولویت‌بندی طرح‌ها/پروژه‌های تملک‌داری‌های سرمایه‌ای را برای پروژه‌های جدید به منظور درج در قوانین بودجه سالانه و برای پروژه‌های موجود تخصیص اعتبار به پروژه‌های موجود تهیه و ابلاغ می‌نماید.

۷- **نظام احراز ویژگی (تشخیص صلاحیت) و سلب صلاحیت عوامل نظام فنی و اجرایی:** با هدف به‌کارگیری عوامل توانمند و صاحب‌صلاحیت در دوره عمر طرح‌ها و پروژه‌ها، احراز صلاحیت عوامل نظام فنی و اجرایی شامل کارفرمایان، مجریان طرح‌ها، مشاوران و پیمانکاران، تأمین‌کنندگان و سازندگان، با رعایت بند (۹) این ماده، شامل موارد زیر است:

۷-۱- **صلاحیت کارفرمایان:** مدیریت و راهبری طرح‌ها و پروژه‌ها توسط دستگاه‌های اجرایی بیش از توان فنی و اجرایی آن‌ها، ممنوع بوده و در این صورت دستگاه‌های اجرایی ملزم به استفاده از خدمات مدیریت طرح می‌باشند. دستورالعمل شرایط و نحوه به‌کارگیری واحدهای خدمات مدیریت طرح توسط دستگاه‌های اجرایی، از سوی سازمان تهیه و ابلاغ می‌شود.

۷-۲- **صلاحیت مجریان طرح‌ها:** سازمان با همکاری سازمان امور اداری و استخدامی کشور، دستورالعمل لازم‌الاجرا برای نحوه انتخاب مجریان طرح‌ها متناسب با گروه‌بندی پروژه‌ها و توان اجرایی مجریان طرح‌ها در آن گروه پروژه با لحاظ نمودن دارا بودن دانش حقوقی و مدیریتی، اخلاق مهندسی، دانش مدیریت پروژه و سایر ویژگی‌های لازم را تهیه و ابلاغ می‌نماید و دستگاه‌های اجرایی در انتخاب مجریان طرح‌ها موظف به رعایت آن می‌باشند.

۷-۳- **صلاحیت سایر عوامل مختلف نظام فنی و اجرایی:** نحوه احراز صلاحیت عوامل نظام فنی و اجرایی با توجه به دانش لازم، سوابق و تجربه کاری، توان مالی و مدیریتی، ارزشیابی عوامل و بر اساس آئین‌نامه‌هایی است که از سوی سازمان تهیه و توسط هیأت محترم وزیران به تصویب می‌رسد. فهرست عوامل یادشده و ظرفیت آن‌ها از طریق سامانه اطلاعات عوامل نظام فنی و اجرایی کشور اطلاع‌رسانی می‌شود و تنها مرجع کنترل صلاحیت و ظرفیت عوامل در واگذاری کارها در پروژه‌ها و طرح‌های سرمایه‌گذاری می‌باشد.

۸- **نظام ارجاع کار:** سازمان به‌منظور تسهیل فرایند ارجاع کار، شفاف‌سازی، انتخاب بهینه و رعایت اصل رقابت منصفانه، ضوابط مربوط به ارجاع کار را در چارچوب قوانین و مقررات مربوط تهیه و ابلاغ می‌نماید. همچنین ضوابط و دستورالعمل‌های موجود تا ابلاغ ضوابط جایگزین، معتبر می‌باشند.

۹- **نظام آموزش و ترویج ضوابط:** سازمان با همکاری کارفرمایان و استفاده حداکثری از ظرفیت آموزش فنی و حرفه‌ای، آموزش عالی و بخش خصوصی، باید نسبت به برنامه‌ریزی و راهبری آموزش و ترویج ضوابط اقدام می‌کند. صلاحیت عوامل نظام فنی و اجرایی، مشروط به گذراندن دوره‌ها یا موفقیت در آزمون‌های نظام آموزش و ترویج ضوابط طبق دستورالعمل‌های سازمان است.

ماده ۵- ارزیابی تحقق اهداف نظام فنی و اجرایی یکپارچه:

به منظور ارزیابی تحقق اهداف نظام فنی و اجرایی یکپارچه مبنی بر ارتقای اثربخشی و کارآمدی طرح‌ها و پروژه‌ها، اهداف کمی و کیفی در طول اجرای این سند به شرح زیر تبیین می‌شود:

۱- **اهداف حوزه اثربخشی و کارآمدی:** اهداف حوزه اثربخشی و کارآمدی طرح‌ها و پروژه‌ها به صورت زیر است:

۱-۱- دستگاه‌های اجرایی باید در ابتدای هر سال پس از ابلاغ این سند، نسبت به محاسبه شاخص‌های اثربخشی و کارآمدی (موضوع بند (۲) این ماده) طرح‌ها و پروژه‌های ملی خود اقدام نموده و نتایج آن را حداکثر تا پایان خرداد همان سال به سازمان ارسال نمایند. ارسال این گزارش‌ها برای مبادله موافقت‌نامه مربوط به طرح‌ها/پروژه‌های یاد شده الزامی است.

۲-۱- دستگاه‌های اجرایی باید در سه سال اول پس از ابلاغ این سند، شاخص‌های زمان و هزینه (موضوع بندهای ۱-۲) و (۲-۲) این ماده) را برای ۲۰ درصد پروژه‌های ملی اولویت دار خود (براساس اسناد بالادستی و پیشرفت پروژه)، ۲۰ درصد کاهش یابند. دستگاه مرکزی، اطلاعات مربوط به این شاخص‌ها را به صورت سالانه از واحدهای تابع خود جمع‌آوری کرده و گزارش آن را به سازمان ارسال می‌نماید. گزارش ارسالی برای مبادله موافقت‌نامه سال‌های آتی ملاک عمل خواهد بود.

۳-۱- سازمان موظف است برای اولویت‌بندی طرح‌ها و پروژه‌ها و در صورت لزوم اصلاح موافقت‌نامه‌های آن‌ها (تغییر کاربری و ...) گزارش‌های مربوط به شاخص‌های کارآمدی و اثربخشی را لحاظ نماید.

۲- شاخص‌های حوزه اثربخشی و کارآمدی:

۱-۲- شاخص زمان: نسبت مدت واقعی سپری شده به مدت پیش‌بینی شده برای تحقق پیشرفت ریالی مشخص.
۲-۲- شاخص هزینه: نسبت مبلغ هزینه تمام‌شده برای کار انجام‌شده به برآورد اجرای کار انجام‌شده طبق برنامه زمان‌بندی (در زمان ارزیابی). هر دو هزینه بر اساس آخرین شاخص‌های قطعی سه‌ماهه ابلاغ‌شده در زمان ارزیابی محاسبه می‌شوند.

۳-۲- شاخص هزینه/زمان: نسبت هزینه تمام‌شده کار انجام شده به قیمت روز به جمع هزینه آن عملیات براساس فهرست منضم به پیمان یا پیمان‌های پروژه.

۴-۲- شاخص کیفیت (ضریب پرداخت): شاخص کیفیت اجرای پروژه (ضریب پرداخت) مطابق با ضوابط مرتبط از جمله ضابطه شماره ۷۷۳ سازمان.

۵-۲- شاخص‌های سودآوری طرح: از قبیل ارزش خالص کنونی مالی طرح، ارزش خالص کنونی اقتصادی طرح، نرخ بازده داخلی مالی طرح و نرخ بازده اقتصادی طرح.

۶-۲- شاخص‌های اختصاصی طرح: چنانچه در موافقت‌نامه مبادله شده با سازمان (یا سند رسمی مشابه در نهادهای عمومی) برای اثربخشی طرح شاخص اختصاصی تعریف شده باشد.

ماده ۶- چارچوب همکاری عوامل در راهبری نظام فنی و اجرایی: به منظور مدیریت، راهبری طرح‌ها و پروژه‌ها و استقرار نظام فنی و اجرایی و نیز تعیین نقش و مسئولیت سازمان و دستگاه‌های مرکزی در این حوزه، سازمان تفاهم‌نامه‌ای با هر یک دستگاه‌های مرکزی و با رعایت موارد زیر مبادله می‌کند:

۱- الزامات تفاهم‌نامه:

۱-۱- دستگاه‌های مرکزی پس از ابلاغ سازمان برای تهیه تفاهم‌نامه، ضمن هماهنگی با حوزه‌های مرتبط خود و با توجه به موارد زیر، تفاهم‌نامه را تهیه نموده و برای بررسی و تصویب به سازمان ارسال می‌نماید:

۱-۱-۱- دستگاه مرکزی در صورت عدم وجود یک واحد یگانه برای «مدیریت نظام فنی و اجرایی»، ضمن هماهنگی با سازمان برنامه و بودجه کشور و سازمان امور اداری و استخدامی، با تغییرات ساختار و بدون تغییر در تعداد نیروی انسانی خود، یک واحد یگانه را به همین منظور تشکیل و برای هماهنگی با سازمان، به عنوان نماینده تام‌الاختیار برای تهیه و اجرای تفاهم‌نامه معرفی می‌نماید.

۱-۱-۲- دستگاه مرکزی پس از نیازسنجی و نظرخواهی از واحدهای تابع خود و تشکلهای صنفی در این حوزه و بررسی مقررات مرتبط، تفاهم‌نامه در هر رشته تخصصی را برای دوره زمانی ۳ تا ۵ سال تهیه و به سازمان ارسال می‌کند.

۱-۱-۳- حفظ یکپارچگی نظام فنی اجرایی در حوزه‌های تخصصی واحدهای تابع هر دستگاه مرکزی بر عهده آن دستگاه مرکزی است.

۱-۲- دستگاه مرکزی فهرست اولویت‌بندی‌شده ضوابط و دستورالعمل‌های فنی، مالی و قراردادی را با رعایت مفاد ماده (۴) این سند، همراه با مشخصات ضوابط یاد شده مانند: عنوان، کد عنوان، اولویت، ضرورت تهیه، هدف، رئوس کلی مطالب ضوابط، برنامه زمانی تهیه ضوابط و برآورد ریالی هزینه تهیه آنها را برای سازمان ارسال می‌کند تا پس از تأیید سازمان، ملاک عمل قرار گیرد.

۲- برنامه‌ها و اقدام‌ها: دستگاه مرکزی برنامه زمانی اقدامات تعیین‌شده در این سند را که حداقل شامل موارد زیر است، در قالب تفاهم‌نامه به سازمان ارائه می‌کند تا پس از تصویب و ابلاغ سازمان ملاک عمل قرار می‌گیرد:

۱-۲- برنامه آموزش و ترویج.

۲-۲- برنامه کسب بازخورد از ضوابط فنی، مالی و قراردادی در حوزه دستگاه.

۲-۳- طبقه‌بندی پروژه‌های واحدهای تابع خود در هر رشته تخصصی بر اساس فراوانی آنها.

۲-۴- برنامه پایش و ارزیابی اثربخشی و کارآمدی طرح‌ها و پروژه‌ها.

۳- منابع مالی موردنیاز: دستگاه مرکزی اعتبارات موردنیاز برای اجرای تفاهم‌نامه را در قالب بودجه سنواتی به سازمان پیشنهاد می‌نماید تا پس از بررسی و هماهنگی لازم، تامین اعتبار لازم انجام شود.