

آیین نامه استانداردهای اجرایی طرحهای عمرانی

فصل اول - تعاریف و منظور

ماده ۱ - معیارها و استانداردها و همچنین اصول کلی و شرایط عمومی قراردادهای مربوط به طرحهای عمرانی موضوع ماده (۲۳) قانون برنامه و بودجه کشور از نظر سهولت مراجعه به طور خلاصه و بدون آنکه محدودیتی ایجاد نماید استانداردهای اجرایی طرحهای عمرانی نامیده می شود.

ماده ۲ - اصطلاحات دیگری که در این آیین نامه به کار رفته طبق تعاریف مندرج در قانون برنامه و بودجه می باشد.

ماده ۳ - منظور از تعیین استانداردهای اجرایی طرحهای عمرانی ایجاد یک نظام فنی و اجرایی برای این طرحها است به نحوی که هدفهای زیر تأمین گردد:

- الف - بالا بردن کیفیت اجرایی طرحها.
- ب - دقیق تر و گویا تر نمودن اسناد و مدارک و مشخصات و نقشه های اجرایی.
- پ - کاهش هزینه های اجرایی.
- ت - جلوگیری از صرف هزینه های زائد.
- ث - استفاده بهتر و مؤثرتر از نیروی انسانی موجود.
- ج - سریعتر کردن گردش انجام مطالعات و تهیه نقشه ها و مشخصات.
- چ - احتراز از تهیه مکرر نقشه ها و مشخصات و جزئیاتی که ممکن است به صورت تیپ قابل تهیه باشد.
- ح - یکنواخت نمودن رویه های اجرایی.
- خ - فراهم نمودن زمینه و شرایط لازم برای تولید انبوه (Mass Production) ملزومات و مصالح و اجزاء ساختمانی مورد نیاز طرحها.

فصل دوم - نحوه تهیه استانداردهای اجرایی طرحهای عمرانی

ماده ۴ - سازمان موظف است در تهیه استانداردهای اجرایی طرحهای عمرانی به نحوی عمل نماید که از مجموع مفاد قوانین و آیین نامه ها و همچنین دستورالعملهایی که طبق این آیین نامه تهیه و ابلاغ می شود مجموعه هایی در جهت نظام فنی و اجرایی تدوین گردد به طوری که این مجموعه ها به تدریج به صورت زبان مشترک فنی و اجرایی بین دستگاههای اجرایی و مؤسسات مشاور و پیمانکاران و سازندگان و سایر عوامل اجرایی درآید.

ماده ۵ - سازمان به پیشنهاد دستگاههای اجرایی و یا به تشخیص خود و بنا بر ضرورت و با توجه به اولویتهای، مواردی را که باید درباره آنها معیار، استاندارد، نقشه تیپ، ضوابط فنی، دستورالعمل فنی و یا اصول کلی و شرایط

عمومی قرارداد و یا هر اقدامی را که برای تحقق هدفهای مشروح در ماده (۳) لازم باشد تعیین خواهد نمود.

ماده ۶ - پس از تعیین مورد و اعلام آن به دستگاههای مربوط سازمان ترتیب لازم برای تهیه پیش‌نویس آن مورد را با استفاده از کارشناسان خود و یا کارشناسان دستگاههای اجرایی مربوط و یا مؤسسات بخش خصوصی خواهد داد.

سازمان هر پیش‌نویس را که بدین طریق تهیه شده پس از اخذ نظر از دستگاههای ذیربط و در صورت لزوم از مؤسسات و دستگاهها و یا کارشناسان صاحب‌نظر، در کمیته‌های کارشناسی خاص که بدین منظور از کارشناسان خبره تشکیل می‌دهد مطرح و پس از کسب نظر اصلاحی کمیته کارشناسی متن نهایی را آماده و با توجه به مواد (۷) و (۸) این آیین‌نامه دستورالعمل لازم‌را تهیه نموده و پس از تأیید رئیس سازمان به دستگاههای اجرایی و مهندسان مشاور و پیمانکاران و مؤسسات ذیربط ابلاغ خواهد نمود.

فصل سوم - انواع دستورالعمل و نحوه ابلاغ

ماده ۷ - دستورالعملهای موضوع این آیین‌نامه به سه گروه به شرح زیر تقسیم می‌شود:

بند ۱ - گروه اول دستورالعملهایی که رعایت کامل مفاد آن از طرف دستگاههای اجرایی و مهندسان مشاور و پیمانکاران و عوامل دیگر ضروری است (نظیر فرم ضمانت‌نامه‌ها، فرم پیمانها، استانداردهای فنی، تجزیه واحد بها و غیره).

بند ۲ - گروه دوم دستورالعملهایی که به طور کلی و برای موارد عادی تهیه می‌گردد و برحسب مورد دستگاههای اجرایی و مهندسان مشاور و پیمانکاران و عوامل دیگر می‌توانند به تشخیص خود مفاد دستورالعمل تعیین شده تغییر داده و آن را با شرایط خاص کار مورد نظر و در حدود قابل قبولی که در دستورالعمل و یا ضوابط و معیارهای آن را با توجه به کار مورد نظر تطبیق دهند (نظیر حق الزحمه مهندسان مشاور و شرایط عمومی پیمان و مشخصات عمومی و غیره).

بند ۳ - گروه سوم دستورالعملهایی است که به عنوان راهنمایی و ارشاد دستگاههای اجرایی و مؤسسات مشاور و پیمانکاران و سایر عوامل تهیه می‌شود و رعایت مفاد آن در صورتی که دستگاههای اجرایی و مؤسسات مشاور، روشهای بهتری داشته باشند اجباری نیست.

ماده ۸ - سازمان موظف است گروه هر دستورالعمل را به طور مشخص در متن آن قید نموده و بعلاوه در مورد دستورالعملهای گروه ۱ و گروه ۲ تاریخی که از آن تاریخ لازم است به‌مورد اجراء گذاشته شود تعیین نماید. مدت زمان بین تاریخ صدور این دستورالعملها و تاریخی که به مورد اجراء گذاشته می‌شود نباید از ۳ ماه کمتر باشد. در صورتی که یک دستورالعمل ناقض و یا جایگزین تمام و یا قسمتی از دستورالعملهای قبلی باشد لازم است مراتب را صراحتاً و با ذکر مشخصات دستورالعملهای قبلی در متن دستورالعمل قید گردد.

ماده ۹ - سازمان موظف است دستورالعملهای تهیه شده را به کلیه وزارتخانه‌ها و دستگاههای اجرایی مستقل و برحسب مورد به انجمن‌ها و سندیکاهای مشاوران و پیمانکاران ابلاغ نماید. دستگاههای مزبور موظفند به نوبه خود این دستورالعملها را به دستگاههای تابعه خود ابلاغ نمایند. از نظر سهولت امر و احتراز از دوباره کاری، وزارتخانه و دستگاههای اجرایی می‌توانند صورت دستگاههای تابعه و نام مسئول و نشانی آنها را به سازمان ارائه دهند تا سازمان مستقیماً دستورالعملهای مربوط را به آنها ابلاغ نماید سازمان کلیه دستورالعملها را از طریق پست سفارشی ارسال خواهد نمود و قبض رسید پست به منزله رسید رسمی ابلاغ به دستگاه گیرنده تلقی خواهد گردید. مؤسسات غیردولتی آموزشی و علمی و تحقیقاتی که مایل باشند این دستورالعملها برای آنها ارسال شود نیز می‌توانند به ترتیب فوق نام و مشخصات و نشانی مؤسسه را به سازمان اعلام نمایند.

فصل چهارم - نحوه تصحیح دستورالعملها

ماده ۱۰ - در صورتی که دستگاههای اجرایی در رعایت دستورالعملهای موضوع این آیین‌نامه مواجه با مسائل و یا ابهاماتی گردند که به تشخیص آنها در پیشبرد طرح مورد عمل اشکالاتی پدید می‌آورد، مراتب را کتباً به سازمان اعلام دارند، سازمان موظف است سریعاً موضوع را با همکاری دستگاه مربوط رسیدگی و ابهام را مرتفع و یا در صورت لزوم در مفاد دستورالعمل تجدید نظر نموده و دستورالعمل جدیدی به جایگزینی دستورالعمل قبلی تهیه و ابلاغ نماید.

ماده ۱۱ - در صورتی که دستگاههای اجرایی و یا مؤسسات و کارشناسان ذیربط و یا افراد ذی‌علاقه و صاحب‌نظر نظرات اصلاحی در مورد چنین دستورالعملهایی داشته باشند سازمان موظف است با توجه به اهمیت نظرات اظهار شده و برحسب مورد مراتب را از طریق نشریه موضوع ماده (۱۳) به اطلاع سایر صاحب‌نظران برساند و با توجه به مجموع نظرات موضوع را باکمک و همکاری دستگاههای ذیربط رسیدگی نموده و در صورت لزوم در مفاد تجدیدنظر و دستورالعمل جدید تهیه و ابلاغ کند.

فصل پنجم - نشریات

ماده ۱۲ - سازمان موظف است ترتیبی اتخاذ نماید

که مجموعه دستورالعملهای موضوع این آیین نامه همراه با قوانین و آیین نامه های مربوط به طور ادواری چاپ و در اختیار کلیه متقاضیان گذاشته شود. در اجرای این وظیفه سازمان می تواند چاپ و انتشار این مجموعه ها را به مؤسسات بخش عمومی و یا خصوصی واگذار نموده و تمام و یا قسمتی از هزینه چاپ و انتشار این مجموعه را رأساً تقبل و بقیه هزینه را مؤسسه مذکور از طریق فروش مجموعه به علاقمندان با بهای عادله ای که از طرف سازمان تعیین می شود تأمین نماید.

ماده ۱۳ - سازمان به منظور مطلع ساختن علاقمندان از مواردی که دستورالعملهای مربوط تهیه شده و یا تحت رسیدگی است و کسب نظرات اصلاحی آنها و همچنین جلب متفکران و صاحب نظران به همکاری در جهت تأمین هدفهای مشروح در ماده (۳) نشریه ای فنی منتشر خواهد نمود.