

# آئین نامه استانداردهای اجرایی طرحهای عمرانی<sup>۱</sup> مصوب ۳۰ تیرماه ۱۳۵۲ هیأت وزیران

شماره ۹۹۷۴

تاریخ ۵۲/۴/۳۱

## 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 میشود.

ماده ۲ - اصطلاحات دیگری که در این آئین نامه بکار رفته طبق تعاریف مندرج در قانون برنامه و بودجه میباشد.

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

- الف - بالا بردن کیفیت اجرایی طرحها
- ب - دقیق تر و گویاتر 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 بصورت 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 بنحوی عمل نماید که از مجموع مفاد قوانین و آئین نامه ها و همچنین دستورالعمل هائی که طبق این آئین نامه تهیه و ابلاغ میشود مجموعه هائی در جهت نظام فنی و اجرایی تدوین گردد بطوریکه این مجموعه ها بتدریج بصورت زبان مشترک فنی و اجرایی بین دستگاههای اجرایی و مؤسسات مشاور و پیمانکاران و سازندگان و سایر عوامل اجرایی درآید.

۱ - منتشره در روزنامه رسمی شماره ۸۳۱۳ مورخ ۱۳۵۲/۵/۱۱

ماده ۵ - سازمان به پیشنهاد دستگاههای اجرایی و یا به تشخیص خود و بنابر ضرورت و با توجه به اولویت‌ها مواردی را که باید در باره آنها معیار، استاندارد، نقشه تیب، 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 پیش نویس 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 نهائی را آماده و با توجه به مواد ۷ و ۸ این آئین‌نامه دستورالعمل لازم را 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 آئین‌نامه به سه گروه بشرح 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 بطور 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 و یا ضوابط و معیارهای آنرا با توجه به کار مورد نظر و در حدود قابل قبولی که در دستورالعمل تعیین شده تغییر داده و آنرا با شرایط خاص کار مورد نظر تطبیق دهند (نظیر حق‌الزحمه مهندسان مشاور و شرایط عمومی پیمان و مشخصات عمومی و غیره).

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

ماده ۸ - سازمان موظف است گروه هر دستورالعمل را بطور مشخص در متن آن قید نموده و بعلاوه در مورد دستورالعملهای گروه ۱ و گروه ۲ تاریخی که از آن تاریخ لازم است بمورد اجرا گذاشته شود تعیین نماید. مدت زمان بین تاریخ صدور این دستورالعملها و تاریخی که بمورد اجرا گذاشته میشود نباید از ۳ ماه کمتر باشد.

در صورتیکه یک دستورالعمل ناقص 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 بنوبه خود این دستورالعملها را به دستگاههای تابعه خود ابلاغ نمایند. از نظر سهولت امر و احتراز از دوباره کاری، وزارتخانه و دستگاههای اجرائی 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 بمنزله 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 صورتیکه دستگاههای اجرائی در رعایت دستورالعملهای موضوع این آئین‌نامه مواجه با مسائل و یا ابهاماتی گردند که به تشخیص آنها در پیشبرد طرح مورد عمل اشکالاتی پدید میآورد و 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 صورتیکه دستگاههای اجرائی و یا مؤسسات و کارشناسان ذریبط و یا افراد ذی‌علاقه و صاحب نظر 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 صاحب نظران برساند و با توجه به مجموع نظرات موضوع را با کمک و همکاری دستگاههای ذریبط رسیدگی نموده و در صورت لزوم در مفاد دستورالعمل تجدید نظر و دستورالعمل جدید تهیه و ابلاغ کند.

#### فصل پنجم - نشریات

ماده ۱۲ - سازمان موظف است ترتیبی اتخاذ نماید که مجموعه دستورالعملهای موضوع این آئین‌نامه همراه با قوانین و آئین‌نامه‌های مربوط بطور ادواری چاپ و در اختیار کلیه متقاضیان گذاشته شود. در اجرای این وظیفه سازمان میتواند چاپ و انتشار این مجموعه‌ها 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 عادلانه‌ای که از طرف سازمان تعیین میشود تأمین نماید.

ماده ۱۳ - سازمان بمنظور 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 نشریه‌ای فنی منتشر خواهد نمود.