



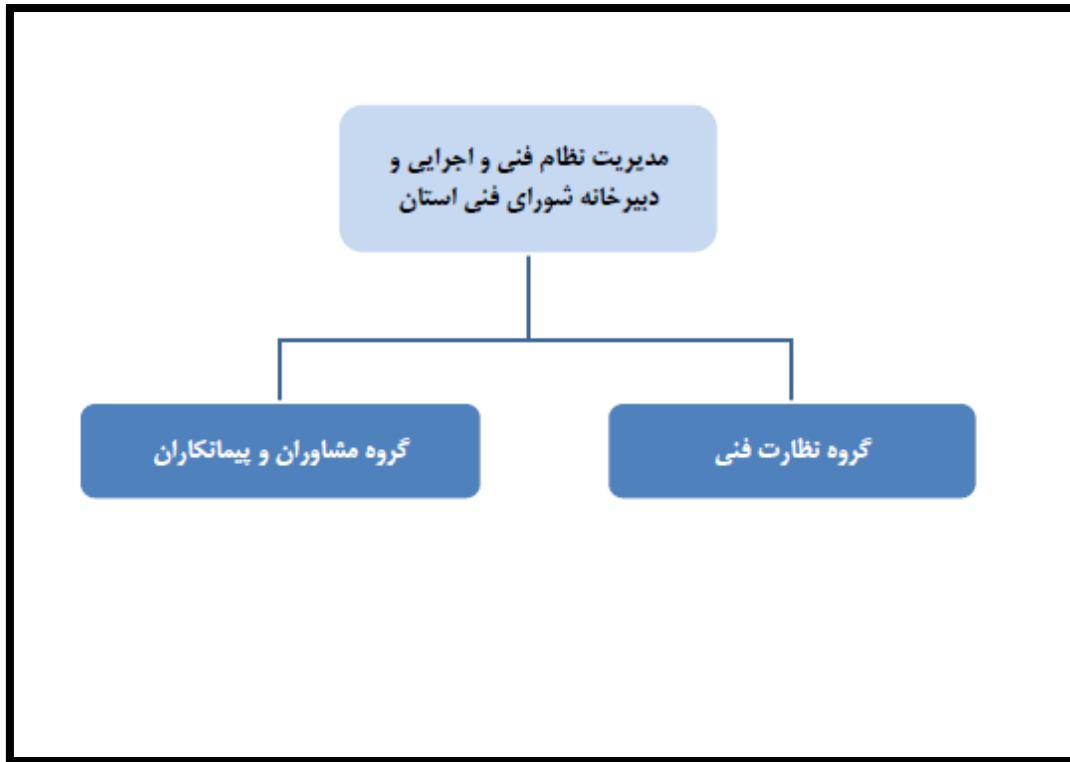
ریاست جمهوری
سازمان برنامه و بودجه کشور

مدیریت نظام فنی و اجرایی و دبیرخانه شورای فنی
گزارش عملکرد سال ۱۴۰۰ و برنامه عملیاتی سال ۱۴۰۱

سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان اصفهان

مدیریت نظام فنی و اجرایی

فروردین ۱۴۰۱



شرح وظایف مدیریت نظام فنی و اجرایی و دبیرخانه شورای فنی استان

- نظارت بر کار افراد تحت سرپرستی و تقسیم کار بین کارکنان .
 - انتقال سیاست ها و خط مشی های کلان به کارکنان و ارائه گزارش های لازم به مقام مافوق .
 - نظارت بر اجرای نظام فنی و اجرایی استان در چارچوب نظام فنی و اجرایی کشور .
 - ایجاد بستر لازم جهت بکارگیری ضوابط و استانداردها و معیارهای فنی .
- نظارت بر بررسی و تعیین صلاحیت و رتبه بندی و ارزشیابی پیمانکاران، مشاوران و کارشناسان استان
- برقراری زمینه ارتقاء و تقویت ظرفیت کمی و کیفی پیمانکاران و شرکتهای پیمانکاری استان .
- مدیریت فرایند نظارت فنی بر طرحهای تملک دارایی های سرمایه ای استان (ملی و استانی در چارچوب نظام نظارت فنی .
- راهبری فرایند تهیه قیمت های پایه استانی و ضرایب منطقه ای با توجه به شرایط خاص هر منطقه و پیشنهاد به مراجع ذیربط برای تایید .
- مدیریت فرایند مستند سازی تجربیات فنی و اجرایی به منظور بهره برداری مناسب و سهولت انتقال و اشاعه آن.
 - مشارکت در فرایند برگزاری دوره های آموزشی در زمینه آشنایی دستگاههای اجرایی، مشاوران و پیمانکاران با نظام فنی و اجرایی طرحها، ضوابط، آیین نامه ها و دستورالعمل های آن با هماهنگی و همکاری واحدهای ذیربط با همکاری مرکز آموزش
 - مشارکت در انجام امور مربوط به وظایف کارگروه فنی استان و گروه های تخصصی مربوط.
 - مدیریت فرایند نظارت و ارزیابی طرح ها و پروژه های عمرانی ملی و استانی و اولویت بندی آنها با هماهنگی معاونت برنامه و بودجه .
 - ارزیابی عملکرد دستگاههای اجرایی استان در حوزه اجرای مبانی نظام فنی و اجرائی جامع کشور .
 - اولویت بندی مسائل فنی و اجرایی استان با همکاری کارگروه فنی و گروههای تخصصی در جهت رفع موانع و ارائه راهکارهای مناسب براساس استانداردهای فنی ارسال شده از مرکز و بازخورد آن به مجامع ذیربط .

- ارائه راهکارهای مناسب برای کاهش هزینه و زمان اجرای پروژه ها و افزایش عمر مفید و سهولت در امر بهره برداری و نگهداری .
- مدیریت سیستمهای مکانیزه نظارت پروژه های عمرانی استانی و ملی هماهنگی بین استفاده کنندگان، ذخیره و بازیافت اطلاعات بهنگام سازی و ...) به منظور اطلاع رسانی به واحدهای مختلف سازمان در استان و مرکز .
- ساماندهی صدور خدمات فنی - مهندسی در سطح استان .
- تسهیل فرایند راه اندازی تشکل های حرفه ای و فنی استان .
- پتانسیل سنجی و ارزیابی دستگاههای اجرایی از ابعاد امور فنی .
- مدیریت انجام امور دبیرخانه شورای فنی استان و امور کمیته های تخصصی این شورا شامل کمیته پیمان، کمیته نظارت، کمیته آموزش، کمیته کنترل کیفیت مصالح .
- ساختمانی و کمیته تدوین ضوابط فنی.
- تهیه و تدوین ضوابط و مقررات و دستورالعملهای کاربردی و فنی مورد نیاز استان و پیشنهاد به مرکز برای تأیید.
- پاسخ به سوالات فنی مشاوران و پیمانکاران استان و استعلامات ذیربط .

• شرح وظایف رییس گروه نظارت فنی

- نظارت بر انجام وظایف محوله به کارکنان تحت سرپرستی و ارائه راهنمایی های لازم به آنان.
- مشارکت در ایجاد نظام فنی و اجرایی و تهیه و تدوین دستورالعمل ها و بخش نامه ها و آیین نامه های اجرایی فنی
- ایجاد هماهنگی بین عوامل نظارتی تحت هدایت و نظارت مدیریت نظام فنی اجرایی
- مدیریت فرآیند انجام نظارت تفصیلی پروژه های عمرانی استانی و ملی منتخب به منظور بررسی مطابقت آنها با مفاد موافقت نامه و آیین نامه ها و دستورالعمل های نظام فنی اجرایی طرحهای تملک دارایی های سرمایه ای کشور.
- هماهنگی سیستم های مکانیزه نظارت پروژه های عمرانی استانی و ملی به منظور اطلاع رسانی به واحدهای مختلف سازمان در استان و مرکز.
- تهیه و تدوین برنامه های زمان بندی بازدیدهای نظارتی همکاران زیر مجموعه.
- مدیریت فرآیند مناقصات و کنترل اسناد و مدارک به منظور ایجاد وحدت رویه بین دستگاهها و شرکت در جلسات مناقصه.
- همکاری با معاونت هماهنگی برنامه و بودجه در خصوص نظارت و ارزیابی طرحها و ارائه گزارشهای لازم با هماهنگی مقام مافوق.
- تحلیل یافته های بازدید نظارتی در جهت اصلاح مشکلات استان و پیشنهاد راهکارهای مناسب به مدیر نظام فنی اجرایی استان و امور نظام فنی و اجرایی مرکز در راستای تحقق اهداف نظام فنی و اجرایی جامع کشور.
- ایجاد انضباط در اجرای پروژه های عمرانی .
- وظایف دبیری کمیته نظارت شورای فنی استان.
- مدیریت فرآیند مکانیزه کردن سیستم های تحت مسئولیت با همکاری گروه فناوری اطلاعات.
- مدیریت فرآیند تخصیص بهینه منابع در پروژه های عمرانی
- مدیریت فرآیند ایجاد بانک اطلاعاتی و مستند سازی تجربیات فنی و اجرایی

جدول شماره 1				
عملکرد سال ۱۴۰۰				
عنوان معاونت : تلام فنی و اجرایی				
عنوان گروه : تلام فنی				
ردیف	وظایف	فعالیت	واحد	هدف سال ۱۴۰۰
		عنوان		
۱	انجام وظایف دبیری کارگروه تلام فنی شورای فنی	برگزاری جلسات کارگروه تلام فنی شورای فنی	جلسه	۷۲
		تدوین مصوبات کارگروه های تلام فنی و ابلاغ به دستگاه های ذیربط	مصوبه	حسب مورد
۲	تلام فنی پروژه های عمرانی (ملی، استانی و سایر)	بازدید پروژه های عمرانی استانی و ملی و تکمیل فرم های تلام فنی مربوطه	پروژه	۷۲
		مستندسازی تجربیات فنی و اجرایی در بازنده های تلام فنی	چند	۳
		تهیه گزارش های موضوعی مربوط به کیفیت اجرای پروژه های عمرانی	گزارش	۱۲
		پیگیری مصوبات کارگروه تلام فنی درخصوص کیفیت اجرای پروژه ها	مکاتبه	حسب مورد
				۱۳۴
				۳
				۳
				۵۶

جدول شماره دو															
برنامه عملیاتی سال ۱۴۰۱															
عنوان معاونت : تلام فنی و اجرایی															
نام و نام خانوادگی : حسن روحانی															
عنوان پست : رئیس گروه تلام فنی															
گروه : تلام فنی															
ردیف	وظایف	فعالیت					مأموریت اجرا					زمان اجرا			
		عنوان	ردیف	تعداد	تاریخ	تولیدی	مسئول انجام	فروردین	تیرماه	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن	اسفند
۱	انجام وظایف دبیری کارگروه تلام فنی شورای فنی	برگزاری جلسات کارگروه تلام فنی شورای فنی	جلسه	۳۰	۰	حسین روحانی									
		تدوین مصوبات کارگروه های تلام فنی و ابلاغ به دستگاه های ذیربط	مصوبه	حسب مورد	۰	حسین روحانی									
۲	تلام فنی پروژه های عمرانی (ملی، استانی و سایر)	بازدید پروژه های عمرانی و استانی و تکمیل فرم های تلام فنی مربوطه	پروژه	۱۰۰	۰	حسین روحانی									
		مستندسازی تجربیات فنی و اجرایی در بازنده های تلام فنی	چند	۳	۰	حسین روحانی									
		تهیه گزارش های موضوعی مربوط به کیفیت اجرای پروژه های عمرانی	گزارش	۱۲	۰	حسین روحانی									
		پیگیری مصوبات کارگروه تلام فنی درخصوص کیفیت اجرای پروژه ها	مکاتبه	حسب مورد	۰	حسین روحانی									

جدول شماره ۱					
معلکده سال ۱۴۰۰					
عنوان فعالیت: امور نظام فنی و اجرایی					
عنوان فعالیت: امور فنی و معماری					
ردیف	وظيف	فعاليت		هدف سال ۱۴۰۰	معلکده سال ۱۴۰۰
		عنوان	واحد		
۱	انجام امور فیر خانه شورای فنی استان	برگزاری جلسات شورای فنی استان و تقدیم دستور کار جلسات بر اساس اهداف مشخص شده در این نامه مربوطه	جلسه	۱۲	۷
		تأمین صورتجلسات و مصوبات شورای فنی استان و ابلاغ به دستگاه های ذیربط جهت اجرا	مصوبه	حسب مورد	۴۸
۲	تسهیل و تسریع در اجرای نظام فنی و اجرایی	بررسی درخواست ها و گزارش های توجیهی دستگاه های اجرایی در خصوص نحوه اجرای پروژه های عمرانی	تعداد	حسب درخواست	۰
		پاسخ به مکاتبات دستگاه های اجرایی در خصوص ابهامات بخشنامه ها و قوانین در حوزه نظام فنی و اجرایی	درصد	۱۰۰	۱۰۰
		مکاتبه با سازمان برنامه و بودجه کشور در خصوص تفسیر بخشنامه ها و تشریحات سازمان	مکاتبه	حسب مورد	۱۷
		پاسخ به استعلام پیمانکاران در خصوص نحوه اجرای قوانین و بخشنامه ها در حوزه نظام فنی و اجرایی	اقدام	حسب مورد	۱۵۰۰
		ثبت و بهنگام سازی قوانین و بخشنامه های نظام فنی و اجرایی در سامانه سازمان	درصد	حسب نیاز	۱۰۰
۳	انجام وظایف کار گروه تخصصی آموزش و ترویج شواهد فنی ارتقاء سطح علمی و توان فنی مهندسی کارشناسان مدیریت نظام فنی و اجرایی و دستگاه های اجرایی	برگزاری جلسات کارگروه آموزش و ترویج شواهد فنی و اجرایی	جلسه	حسب نیاز	۴
		ابلاغ دستورالعمل ها و بخشنامه های سازمان برنامه و بودجه به دستگاه های اجرایی	درصد	۱۰۰	۱۰۰
		نیاز سنجی دوره های آموزشی نظام فنی و اجرایی	مکاتبه	حسب نیاز	۴
		برگزاری دوره های آموزشی تخصصی در حوزه نظام فنی و اجرایی	دوره	حسب ضرورت	۴
		مسئله سازی دوره های آموزشی در حوزه نظام فنی و اجرایی	گزارش	حسب مورد	۲
۴	انجام وظایف دبیری کارگروه مصالح و تجهیزات صنعت ساخت (دورس کنترل کیفیت مصالح و تجهیزات صنعت ساخت)	برگزاری جلسات کارگروه مصالح و تجهیزات صنعت ساخت	جلسه	حسب ضرورت	۱۰
		بازدید از کارخانه های تولید مصالح استاندارد	بازدید	حسب ضرورت	۱۷۱۰

جدول شماره ۲																
برنامه عملیاتی سال ۱۴۰۱																
عنوان فعالیت: امور نظام فنی و اجرایی																
عنوان فعالیت: امور فنی و معماری																
ردیف	وظيف	فعاليت		مکان اجرا												
		عنوان	واحد	استان	تهران	اصفهان	اردبیل	ایلام	ایران	اصفهان	اصفهان	اصفهان	اصفهان	اصفهان	اصفهان	اصفهان
۱	انجام امور فیر خانه شورای فنی استان	برگزاری جلسات شورای فنی استان و تقدیم دستور کار جلسات بر اساس اهداف مشخص شده در این نامه مربوطه	جلسه	۱۲												
		تأمین صورتجلسات و مصوبات شورای فنی استان و ابلاغ به دستگاه های ذیربط جهت اجرا	مصوبه	حسب درخواست												
۲	تسهیل و تسریع در اجرای نظام فنی و اجرایی	بررسی درخواست ها و گزارش های توجیهی دستگاه های اجرایی در خصوص نحوه اجرای پروژه های عمرانی	تعداد	حسب درخواست												
		پاسخ به مکاتبات دستگاه های اجرایی در خصوص ابهامات بخشنامه ها و قوانین در حوزه نظام فنی و اجرایی	درصد	۱۰۰												
		مکاتبه با سازمان برنامه و بودجه کشور در خصوص تفسیر بخشنامه ها و تشریحات سازمان	مکاتبه	حسب مورد												
		پاسخ به استعلام پیمانکاران در خصوص نحوه اجرای قوانین و بخشنامه ها در حوزه نظام فنی و اجرایی	اقدام	حسب مورد												
		ثبت و بهنگام سازی قوانین و بخشنامه های نظام فنی و اجرایی در سامانه سازمان	درصد	حسب نیاز												
۳	انجام وظایف دبیری کارگروه تخصصی آموزش و ترویج شواهد فنی ارتقاء سطح علمی و توان فنی مهندسی کارشناسان مدیریت نظام فنی و اجرایی و دستگاه های اجرایی	برگزاری جلسات کارگروه آموزش و ترویج شواهد فنی و اجرایی	جلسه	حسب نیاز												
		ابلاغ دستورالعمل ها و بخشنامه های سازمان برنامه و بودجه به دستگاه های اجرایی	درصد	۱۰۰												
		نیاز سنجی دوره های آموزشی نظام فنی و اجرایی	مکاتبه	حسب نیاز												
		برگزاری دوره های آموزشی تخصصی در حوزه نظام فنی و اجرایی	دوره	حسب شرایط و نیاز												
		مسئله سازی دوره های آموزشی در حوزه نظام فنی و اجرایی	درصد	۱۰۰												
۴	انجام وظایف دبیری کارگروه مصالح و تجهیزات صنعت ساخت (دورس کنترل کیفیت مصالح و تجهیزات صنعت ساخت)	برگزاری جلسات کارگروه مصالح و تجهیزات صنعت ساخت	جلسه	حسب نیاز												
		تأمین صورتجلسات کارگروه های مصالح و تجهیزات صنعت ساخت	مصوبه	حسب مورد												
		بررسی و بهنگام سازی استعلام های مصالح در پروژه های عمرانی	مکاتبه	حسب مورد												
		استعلام سازی کالی کپی مصالح ساختمانی و تجهیزات صنعت ساخت	گزارش	۱												
		ثبت اطلاعات مربوط به کارگروه مصالح در سامانه مربوطه	سامانه	۱												

شرح وظایف رئیس گروه مشاوران و پیمانکاران

- نظارت بر انجام وظایف محوله به کارکنان تحت سرپرستی و ارائه راهنمایی های لازم به آنان
- مشارکت در ایجاد نظام فنی و اجرایی و تهیه و تدوین دستورالعمل ها و بخش نامه ها و آیین نامه های اجرایی فنی
- مدیریت فرآیند تشخیص صلاحیت و رتبه بندی، ارزیابی، میزان ظرفیت ارجاع کار و کارایی پیمانکاران و مشاوران، واحدهای مشاوره.
- مدیریت فرآیند جمع آوری اطلاعات مربوط به پیمانکاران و مشاوران بومی
- ابلاغ دستورالعمل ها و آیین نامه های مربوط به مسائل فنی و پیمانکاران به دستگاههای اجرایی محلی
- مشارکت در صدور خدمات فنی و مهندسی و حداکثر استفاده از توان فنی و مهندسی کشور به منظور توسعه استان.
- ارزشیابی پیمانکاران و مشاوران وفق دستور العمل های مربوطه، ارائه راهکارهای ارتقاء سطح توان کمی و کیفی آنها و شناسایی شرکت های برتر در استان.
- مشارکت در حل اختلاف پیمانکاران، مشاوران و کارفرمایان توسط دبیرخانه شورای فنی استان و شرکت در جلسات آن حسب مورد.
- برگزاری جلسات کمیسیون تخلفات انتظامی مشاوران و پیمانکاران و مشارکت در حل اختلاف عوامل اجرایی طرحها. |
- نظارت فنی بر اجرای طرحهای عمرانی با همکاری کارشناسان و تهیه گزارش از چگونگی اجرای پروژه ها از نظر فنی.
- نظارت بر اجرای مصوبات شورای فنی استان در حوزه مربوطه و ارائه راهنمایی در صورت لزوم و نظارت بر فعالیتهای تشکل های صنفی و سایر اشخاص ارائه دهنده خدمات پایش و آمایش تشخیص صلاحیت پیمانکاران و مشاوران.
- مدیریت امور مربوط به رسیدگی به تخلفات انتظامی مشاوران و پیمانکاران و پاسخگویی به استعلام مراجع قضایی و دستگاههای اجرایی

- مدیریت و نظارت بر تهیه گزارشات موضوعی تشخیص صلاحیت مشاوران و پیمانکاران
- مدیریت و نظارت بر جایگزینی افراد امتیاز آور شرکتهای متقاضی
- تهیه گزارش های چگونگی اجرای پروژه ها از نظر فنی با توجه به بازدیدهای انجام شده و ارائه به مافوق.

جدول شماره ۱				
عملکرد سال ۱۴۰۰				
عنوان معاونت : امور نظام فنی و اجرایی				
عنوان گروه : مشاوران و پیمانکاران				
ردیف	وظایف	فعالیت		عملکرد سال ۱۴۰۰
		عنوان	واحد	
۱	انجام فرایندهای تشخیص صلاحیت و رتبه بندی مشاوران و پیمانکاران	انجام مراحل تشخیص صلاحیت پیمانکاران و مشاوران حقیقی و حقوقی متقاضی	درصد	۱۰۰
		تهیه گزارشات موضوعی تشخیص صلاحیت مشاوران و پیمانکاران	گزارش	۱
		نظارت بر فعالیت های تشکل های صنفی ارائه دهنده خدمات تشخیص صلاحیت	تشکل	۱
۳	انجام امور دبیرخانه کارگروه پیمان و ضوابط فنی	مشارکت در حل اختلافات پیمانکاران، مشاوران و کارفرمایان با همکاری اعضای کارگروه پیمان شورای فنی	اقدام	حسب مورد ۲۶
		برگزاری جلسات کارگروه پیمان و ضوابط فنی	جلسه	حسب نیاز ۱۳
		تنظیم صورتجلسات کارگروه پیمان و ضوابط فنی و ابلاغ به عوامل اجرایی پروژه های عمرانی	مصوبه	حسب مورد ۵۱
۴	رسیدگی به تخلفات حرفه ای مشاوران و پیمانکاران	برگزاری جلسات رسیدگی به تخلفات انتظامی مشاوران و پیمانکاران	اقدام	حسب مورد ۵

جدول شماره ۲															
برنامه عملیاتی سال ۱۴۰۱															
مشاور معاونت : امور نظام فنی و اجرایی															
نام و نام خانوادگی : فریاد جودی															
مشاور پست : رئیس گروه امور مشاوران و پیمانکاران															
گروه : مشاوران و پیمانکاران															
ردیف	وظایف	فعالیت			زمان اجرا										
		شرح	ماه	نوع	مرداد	شهریور	مهر	مهر	مهر	مهر	مهر	مهر	مهر	مهر	مهر
۱	انجام فرایندهای تشخیص صلاحیت و رتبه بندی مشاوران و پیمانکاران	انجام مراحل تشخیص صلاحیت پیمانکاران و مشاوران حقیقی و حقوقی متقاضی	درصد	۱۰۰											
		تهیه گزارشات موضوعی تشخیص صلاحیت مشاوران و پیمانکاران	گزارش	۱											
		نظارت بر فعالیت های تشکل های صنفی ارائه دهنده خدمات تشخیص صلاحیت	تشکل	۱											
۲	ارزایی چگونگی اجرای پروژه های عمرانی از نظر فنی	بالندگی از پروژه های عمرانی مستقی و علی	بالندگی	حسب نیاز											
		مشارکت در حل اختلافات پیمانکاران، مشاوران و کارفرمایان با همکاری اعضای کارگروه پیمان شورای فنی	اقدام	حسب مورد											
۳	انجام امور دبیرخانه کارگروه پیمان و ضوابط فنی	برگزاری جلسات کارگروه پیمان و ضوابط فنی	جلسه	حسب نیاز											
		تنظیم صورتجلسات کارگروه پیمان و ضوابط فنی و ابلاغ به عوامل اجرایی پروژه های عمرانی	مصوبه	حسب مورد											
۴	رسیدگی به تخلفات حرفه ای مشاوران و پیمانکاران	برگزاری جلسات رسیدگی به تخلفات انتظامی مشاوران و پیمانکاران	اقدام	حسب مورد											

تحلیل عملکرد سال ۱۴۰۰ مدیریت نظام فنی و اجرایی و دبیرخانه شورای فنی استان

انجام امور دبیرخانه‌ای کارگروه نظارت شامل هماهنگی بین اعضاء کارگروه و نیز عوامل اجرایی پروژه‌ها و بازدید از عملیات اجرایی پروژه، تکمیل فرم‌های نظارتی براساس نظرات کارشناسی اعضا و جمع‌بندی آن‌ها، تهیه مستندات مصور و مکتوب از عیوب و نواقص پروژه‌ها و ابلاغ به دستگاه‌های اجرایی، مشاور و پیمانکار و نیز بررسی اقدامات انجام شده توسط عوامل اجرایی پروژه پس از اعلام نواقص و ارائه نتایج در شورای فنی استان اصلی ترین اقدامات در این حوزه است. معیارهای سنجش عملکرد مدیریتی و اجرایی دستگاه‌های اجرایی و پیمانکاران در این بررسی ها، در فرم‌های نظارتی مربوطه دسته بندی شده‌اند که برخی از آنها به شرح ذیل می‌باشند:

عملکرد مدیریتی: وجود دفتر کارگاهی، حضور رییس کارگاه و ناظر پروژه در محل کارگاه، موجود بودن نقشه و مشخصات و مدارک کارگاهی، نظم کارگاه و بکارگیری ماشین‌آلات و تجهیزات مناسب.

عملکرد اجرایی: رعایت استانداردها، دستورالعمل‌ها و مشخصات فنی مطابق قوانین و مقررات در حوزه فنی و اجرایی و نیز مشخصات فنی مندرج در قراردادها.

چگونگی تأمین و نگهداری مصالح و ایمنی و بهداشت محیط کار به دلیل اهمیت ویژه در آیت‌های جداگانه ای توسط کارشناسان بررسی می‌شوند.

مراحل تشخیص و صدور گواهینامه صلاحیت مشاوران و پیمانکاران (حقیقی و حقوقی) و همچنین تمدید و ارتقاء پایه، در قالب "آیین‌نامه تشخیص صلاحیت مشاوران" و "آیین‌نامه طبقه‌بندی و تشخیص صلاحیت پیمانکاران" و جداول دستورالعمل‌های مربوط به آن‌ها انجام می‌شود.

بررسی مشخصات عمومی شرکت‌ها، اطلاعات آگهی شده در روزنامه رسمی، انطباق مدارک شرکت و مدارک کارکنان و شرکا، سوابق کاری مربوط به رشته مورد تقاضا پس از اخذ هر مدرک تحصیلی، مستندات مربوط به تجربه کاری و تعهدنامه‌های مربوطه از مواردی است که در این بخش مورد بررسی قرار می‌گیرد.

انجام فرآیندهای مربوط به تشخیص صلاحیت و رسیدگی به پرونده‌های رتبه‌بندی مشاوران و پیمانکاران، نیاز به دقت و توجه زیادی در خصوص رعایت قوانین و مقررات مربوطه و همچنین صحت مدارک ارائه شده توسط متقاضیان دارد. در سال ۱۴۰۰ نسبت به صدور و تمدید ۴۴۷ گواهینامه صلاحیت پیمانکاری در پایه‌های ۳ و ۴ و ۵، صدور و تمدید ۷۱ گواهینامه صلاحیت پیمانکاری شخص حقیقی در پایه یک، دو و سه و صدور و تمدید ۴۱ گواهینامه صلاحیت در حوزه مشاوران اقدام شده است. تخلفات انتظامی پیمانکاران در مراحل تشخیص صلاحیت، ارجاع کار، انعقاد پیمان، حین اجرای پیمان و تا زمان خاتمه پیمان و یا تحویل قطعی موضوع پیمان و همچنین میزان تنبیهات انضباطی و محرومیت آنان طبق دستورالعمل ابلاغ شده در این حوزه صورت می‌گیرد.

در سال ۱۴۰۰ به منظور بررسی موانع اجرایی طرح‌ها و تعیین راه حل، تجدید نظر در نرخ پیمان‌ها، بررسی درخواست‌های فسخ پیمان و حل اختلاف میان عوامل اجرایی پروژه‌ها تعداد ۲۶ جلسه کارگروه پیمان و ضوابط فنی برگزار و گزارشات مربوط به آن‌ها به منظور تصمیم‌گیری نهایی در جلسات شورای فنی استان ارائه گردید.

برگزاری جلسات شورای فنی استان فعالیتی تعاملی است که با هماهنگی دفتر معاونت محترم هماهنگی امور عمرانی استانداری انجام می‌شود. محدوده فعالیت این شورا مطابق آیین‌نامه مربوطه، تمامی طرح و پروژه‌ها در مراحل مطالعه، اجرا و بهره‌برداری

و نگهداری (پروژه‌های ملی و استانی) می‌باشد و وظایف و اختیارات آن وظایفی است که از طریق ارکان شورای فنی به شرح ذیل محقق می‌شوند:

کارگروه پیمان و ضوابط فنی در بررسی موانع اجرایی طرح‌ها و تعیین راه حل، تجدید نظر در نرخ پیمان‌ها، حل اختلاف میان عوامل اجرایی پروژه‌ها، تعیین نوع قراردادها بر اساس گزارش توجیهی دستگاه‌های اجرایی.

کارگروه نظارت در نظارت و ارزیابی پروژه‌ها در مراحل مطالعه، اجرا و بهره‌برداری، اصلاح و تصویب نقشه‌ها و مشخصات فنی همسان در صورت نیاز، تصمیم‌گیری و ساماندهی شروع پروژه‌های عمرانی جدید.

کارگروه آموزش و ترویج ضوابط نظام فنی و اجرایی در فراهم آوردن امکان حداکثر استفاده از توان فنی و مهندسی عوامل اجرایی (صنفی - تخصصی)، ارتقاء توان فنی و مهندسی عوامل اجرایی استان، همکاری و مشارکت در نیاز سنجی قوانین و مقررات در حوزه نظام فنی و اجرایی.

کارگروه مصالح و تجهیزات صنعت ساخت در ایجاد زمینه برای حداکثر استفاده از ظرفیت‌های اجرایی استان در تأمین، تولید، استانداردسازی مصالح، بومی سازی مصالح و فناوری‌های نوین ساخت و بهره‌گیری از انرژی‌های نو مطابق با ملاحظات زیست محیطی.

گزارشات مربوط به اقدامات انجام شده از طریق این کارگروه‌ها، توسط دبیرخانه، تدوین و در جلسات شورای فنی استان ارائه می‌گردد. مصوبات شورا در محدوده وظایف و اختیارات قانونی، برای تمامی عوامل اجرایی پروژه‌ها پس از ابلاغ دبیر شورا لازم الاجرا است.

در سال ۱۴۰۰ تعداد ۷ جلسه شورای فنی برگزار شد که مهمترین اقدامات انجام شده از طریق این شورا در سال ۱۴۰۰ عبارتند از:

تصویب دوره‌های آموزشی سال ۱۴۰۰، بررسی نحوه عملکرد دستگاه‌های اجرایی و نیروهای فنی آن‌ها در پروژه‌ها، ارائه گزارشات مربوط به بازدیدهای کارگروه نظارت و تصویب اقدامات مورد نیاز در خصوص اصلاح و یا ارتقاء سطح کیفی پروژه‌ها، بررسی گزارشات کارگروه پیمان و ضوابط فنی، نحوه رعایت بخشنامه‌ها و ضوابط فنی در پروژه‌ها، بررسی درخواست‌های اجرای پروژه‌ها به صورت فهرست بهایی و یا امانی و اتخاذ تصمیم، بررسی درخواست‌های کارفرمایان در خصوص فسخ پیمان پروژه‌ها با توجه به بخشنامه شماره ۱۷۵۹۸۳/۹۸ مورخ ۰۹/۰۴/۱۳۹۸ سازمان برنامه و بودجه کشور که وظیفه بررسی و اتخاذ تصمیم درخصوص این درخواست‌ها را به شورای فنی استان محول کرده است و همچنین بررسی گزارشات کارگروه مصالح و تجهیزات صنعت ساخت و تصویب اقدامات مورد نیاز جهت استانداردسازی مصالح مورد استفاده در کارگاه‌های ساختمانی. آموزش و ترویج ضوابط فنی، جهت ارتقاء توان فنی و مهندسی دستگاه‌های اجرایی و کارفرمایان اهمیت زیادی دارد. در سال ۱۴۰۰ با توجه به همه‌گیری و شیوع ویروس کرونا، ۴ دوره آموزشی برگزار شد که طی آن ۲۵۶۰ نفر/ساعت از عوامل فنی دستگاه‌ها آموزش‌های لازم را دریافت نمودند. عناوین این دوره‌ها به شرح ذیل می‌باشد:

-حریق در صنعت ساختمان

-آشنایی با شرایط عمومی پیمان

-قانون کار و تامین اجتماعی

- مقررات ملی و ضوابط عمومی ساختمان

نقاط قوت:

- تلاش مستمر در تدوین مصوبات شورای فنی و کارگروه‌های مرتبط و ابلاغ به دستگاه‌های اجرایی در راستای رسیدگی به مسائل فنی و اجرایی استان و رفع موانع و مشکلات.
- پاسخگویی به موقع به سوالات و استعلام‌های عوامل اجرایی استان در راستای ایجاد بستر لازم جهت بکارگیری ضوابط و استانداردها و معیارهای فنی.
- برگزاری جلسات کارگروه پیمان و ضوابط فنی به منظور حل اختلاف میان عوامل اجرایی حسب مورد، طبق مفاد ماده حل اختلاف در شرایط عمومی حاکم بر قرارداد و یا صورت توافق طرفین.
- تلاش در انجام فرایندهای مربوط به تعیین صلاحیت و رتبه‌بندی مشاوران و پیمانکاران.
- رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد تخلفات انتظامی (حرفه‌ای) پیمانکاران و مشاوران طبق بخشنامه‌های ابلاغی.
- پیگیری مداوم رفع عیوب پروژه‌های دارای ایرادات و اشکالات اساسی.
- برگزاری بازدیدهای تخصصی با حضور کارشناسان متخصص هر حوزه
- پیگیری اجرای بخشنامه‌ها و ضوابط ابلاغی در حوزه نظام فنی و اجرایی.
- برگزاری دوره‌های آموزشی تخصصی و ارتقای سطح علمی و توان فنی و مهندسی عوامل اجرایی دستگاه‌ها همکاری با سایر دستگاه‌های اجرایی در خصوص استفاده بهینه از مطالب ارائه شده در دوره‌ها به صورت رایگان.

نقاط ضعف:

- عدم تناسب چارت سازمانی با وظایف محوله.
- کمبود نیروی انسانی متناسب با چارت سازمانی.
- فراهم نشدن شرایط برگزاری جلسات ماهانه شورای فنی طبق آیین‌نامه مربوطه.
- کمبود اعتبار و تخصیص و همچنین کمبود عوامل اجرایی در دستگاه‌ها به نسبت تعداد پروژه‌های عمرانی.
- ابهام در دستورالعمل‌های ابلاغی سازمان در حوزه تشخیص صلاحیت.
- کمبود امکانات و فراهم نبودن شرایط لازم به علت شیوع بیماری کرونا جهت استفاده همه عوامل فنی- اجرایی دستگاه‌ها در دوره‌های آموزشی.
- عدم برقراری ارتباط با بعضی سامانه‌های اطلاعاتی مرتبط با سامانه تشخیص صلاحیت و نیاز به رویت اصل مدارک و استعلام اسناد.
- رواج پدیده مدرک فروشی در اخذ گواهینامه صلاحیت و بروز مشکلات ناشی از آن.

پیشنهادات:

- اصلاح ساختار و چارت سازمانی در حوزه مدیریت نظام فنی و اجرایی.
- ایجاد هماهنگی و تعامل بیشتر در تصویب طرح‌های جدید و تخصیص اعتبارات بین معاونت برنامه و بودجه با مدیریت نظام فنی و اجرایی.