

بسمه تعالی



«دستورالعمل نظارت داخلی بر پروژه های عمرانی و طرح های زیربنایی بنیاد برکت»

شماره سند: ۰۵-BAF-OD-WR

شماره بازنگری: ۰۰

تاریخچه سند

شماره ویرایش	۱	۲	۳	۴	۵	۶
تاریخ						

فهرست اصلاحیه / بخش نامه های مرتبط با سند

شماره اصلاحیه	تاریخ صدور	شماره صفحه اصلاح شده	مختصری از اصلاحیه / بخش نامه

تصویب کنندگان	محمود عسکری آزاد رئیس هیات مدیره	هادی جوهری عضو هیات مدیره	حمید پاداش زیوه عضو هیات مدیره	جعفر فرجی عضو هیات مدیره	سید امیر حسین مدنی عضو هیات مدیره و مدیرعامل
---------------	-------------------------------------	------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------	---

محل درج مهر اعتبار	صفحه
	۱
	از ۸

ماده ۱- هدف

هدف از سند حاضر تبیین و شفاف سازی فرآیند نظارت بر طرح های عمرانی و زیربنایی است. انتظار می رود بکارگیری موفقیت آمیز این دستورالعمل حداقل نتایج زیر را به همراه داشته باشد:

۱. شناخت مناسب از وضعیت پیشرفت طرح های عمرانی و زیربنایی
۲. تقویت زمینه تصمیم گیری و سیاست گذاری موثر در حوزه معاونت عمرانی و طرح های زیر بنایی
۳. نظارت بر حسن اجرای طرح های عمرانی و زیر بنایی
۴. تصحیح/تکمیل برنامه های اجرایی طرح های عمرانی و زیر بنایی
۵. بهبود وضعیت عملکرد طرح های عمرانی و زیربنایی
۶. ایجاد زمینه افزایش بهره وری، کارایی و اثر بخشی در طرح های عمرانی و زیربنایی
۷. اطمینان از دستیابی به اهداف بنیاد برکت در طرح های عمرانی و زیربنایی

ماده ۲- تعاریف

- ۱-۲ **بنیاد:** در دستورالعمل حاضر به «بنیاد برکت» به اختصار «بنیاد» اطلاق می شود.
- ۲-۲ **ارزیاب:** فردی است که تحت نظارت مجری، مسئولیت اجرای وظایف تعیین شده در واحدهای ستادی را برعهده دارد.
- ۳-۲ **عملکرد:** عملکرد به مفهوم حالت یا کیفیت کارکرد است. بنابراین، عملکرد سازمانی بر چگونگی (حالت یا کیفیت) انجام عملیات سازمان اشاره دارد.
- ۴-۲ **پروژه عمرانی:** پروژه عمرانی یک عملکرد محدود شده توسط زمان و هزینه برای دستیابی به تحویل شدنی های تعریف شده (محدوده تعریف شده برای برآوردن موضوعات پروژه) بر اساس استانداردهای کیفیت و الزامات است.
- ۵-۲ **طرح های عمرانی و زیربنایی:** به مجموعه ای از پروژه های عمرانی که به صورت هدفمند در راستای مزایا و اهداف استراتژیک در یک دسته پروژه قرار گرفته اند، طرح عمرانی و زیربنایی گفته می شود.
- ۶-۲ **نظارت:** فرایندی است برای کسب اطمینان از این که اقدامات و فعالیت های جاری سازمان، در جهت اهداف پیش بینی شده و مطابق با ضوابط و الزامات تعیین شده و اقدامات برنامه ریزی شده می باشند.
- ۷-۲ **ارزیاب داخلی:** ارزیابی است که از میان پرسنل بنیاد انتخاب می گردد.
- ۸-۲ **ارزیاب خارجی:** ارزیابی است که خارج از ساختار بنیاد انتخاب می گردد.

محل درج مهر اعتبار	صفحه
	۲
	از
	۸

۹-۲ مجری/مدیر پروژه: شخص حقوقی یا حقیقی است که به منظور اجرای پروژه، طرف قرارداد/تفاهم نامه بنیاد می باشد. مجری پروژه می تواند به صورت عملیاتی، خود اقدام به اجرای پروژه نماید و یا از طریق پیمانکار اقدام به اجرای پروژه نماید که در این صورت در نقش مدیر پروژه خواهد بود.

۱۰-۲ پیمانکار پروژه: شخص حقوقی یا حقیقی است که از طریق انعقاد قرارداد با مدیر پروژه، اجرای پروژه را به عهده گرفته است.

۱۱-۲ متولی بهره بردار پروژه: شخص حقوقی یا حقیقی است که پس از تکمیل پروژه، متولی بهره برداری از آن می باشد. مجری/مدیر پروژه خود می تواند متولی بهره برداری پروژه نیز باشد. قبل از انعقاد قرارداد/تفاهم نامه، بهره بردار پروژه بایستی مشخص باشد.

۱۲-۲ طرف قرارداد: شخصی است حقوقی که به منظور اجرای طرح های عمرانی و زیربنایی بنیاد برکت طبق قرارداد با بنیاد متعهد به اجرای پروژه می گردد. طرف قرارداد می تواند به صورت عملیاتی خود مجری پروژه بوده و اقدام به اجرای پروژه نماید و یا از طریق پیمانکار اقدام به اجرای پروژه نماید.

۱۳-۲ بهره بردار پروژه: شخص حقوقی یا حقیقی است که پس از تکمیل پروژه، متولی بهره برداری از آن می باشد. طرف قرارداد یا مجری پروژه خود می تواند متولی بهره برداری پروژه نیز باشد.

ماده ۳- دامنه کاربرد

این دستورالعمل از نظر مکانی در سطح بنیاد برکت و از نظر موضوعی در زمینه طرح های عمرانی و زیربنایی بنیاد برکت قابلیت اجرایی دارد.

ماده ۴- مسئولیت ها

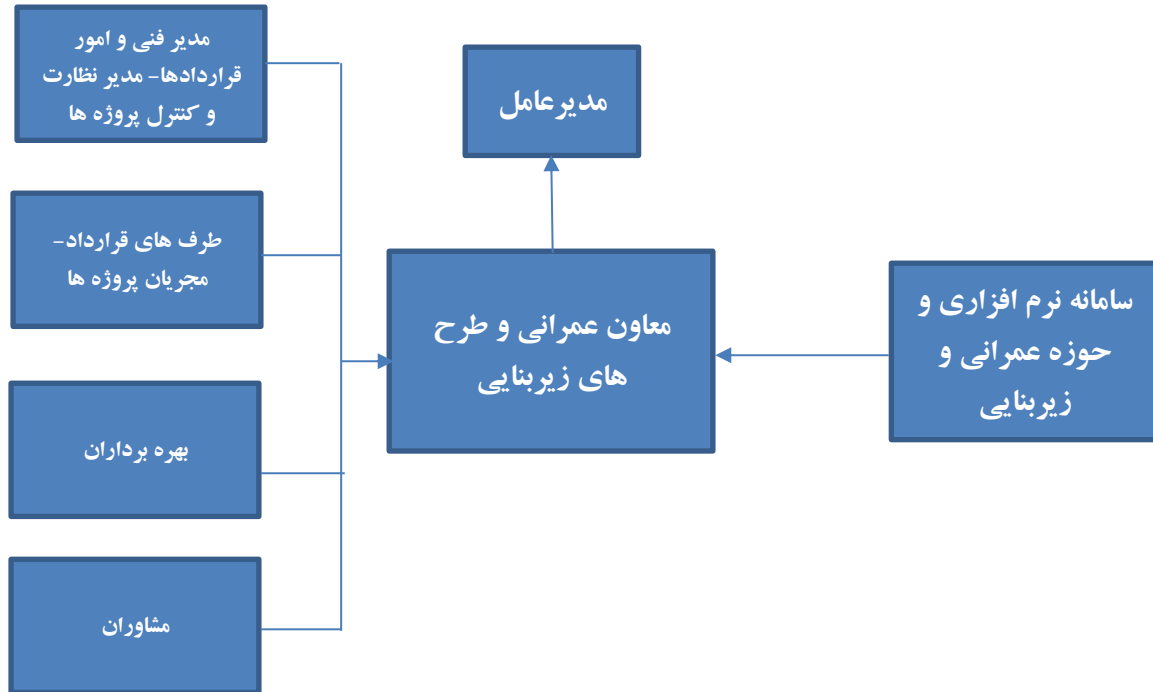
مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل بر عهده معاون عمرانی و طرح های زیربنایی می باشد.

ماده ۵- فرآیند و مراحل اجرایی

۵-۱- معاون عمرانی و طرح های زیر بنایی

معاون عمرانی و و طرح های زیربنایی در چارچوب این دستورالعمل نقش نظارتی را بر عهده داشته و نحوه اخذ و ارائه اطلاعات آن در شکل ۱ نشان داده شده است. این معاونت نقش خود را با استفاده از نیرو های داخلی، مشاورین، همکاران سایر مجموعه ها، بازدید های مجازی و ... انجام می دهد. معاون عمرانی و طرح های زیربنایی، اطلاعات را از سامانه های اطلاعاتی و طرفین قراردادهای مشارکتی بنیاد برکت دریافت و براساس آن گزارشات نظارتی را تهیه و در اختیار مدیر عامل بنیاد برکت قرار خواهد داد.

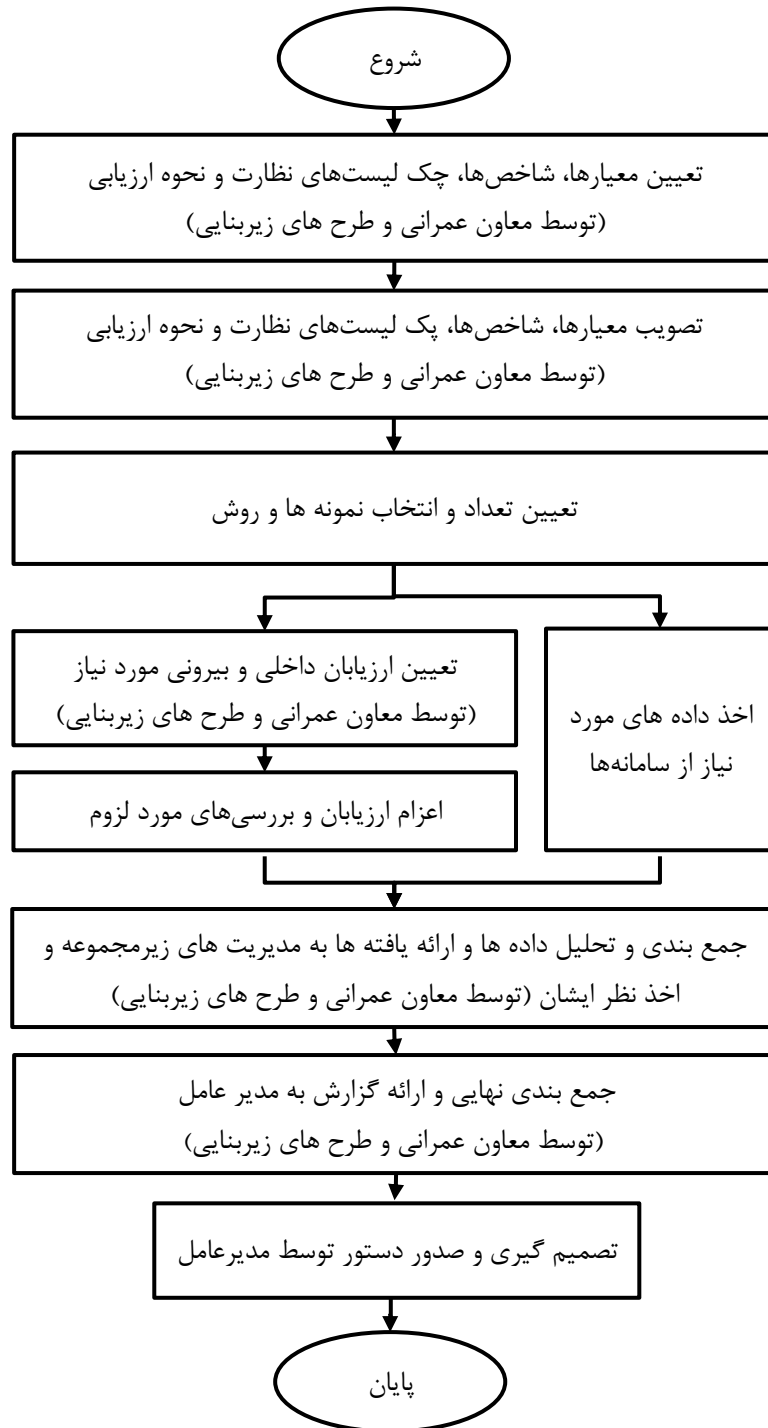
شکل ۱ - جریان اطلاعات در سازمان کلی نظارت بر طرح های عمرانی و زیربنایی



۵-۲ - فرآیند نظارت

نمودار جریان فرآیند نظارت بر طرح های عمرانی و زیربنایی بنیاد برکت در شکل ۲ نشان داده شده است.

شکل ۲ - نمودار جریان فرآیند نظارت داخلی پروژه های عمرانی و طرح های زیربنایی بنیاد برکت



۵-۳- معیارها، شاخص ها و چک لیست ها

۵-۳-۱- معیارها و شاخص های نظارت بر طرح های عمرانی و زیربنایی بنیاد برکت، با توجه به سه حوزه زیر می بایست تعریف گردند:

۱- معیارها شاخص های سنجش و ارزیابی ورودی ها

۲- معیارها شاخص های سنجش و ارزیابی فعالیت ها و فرآیندها

۳- معیارها شاخص های سنجش خروجی ها

۵-۳-۲- در تعریف معیارها و شاخص ها، سه جنبه رعایت ضوابط و مقررات، اثربخشی و کارایی مورد نظر قرار گرفته اند.

۵-۳-۳- معاون عمرانی و طرح های زیربنایی موظف است حسب نیاز در هر حوزه نظارتی، نسبت به تعریف معیارها و شاخص های ارزیابی اقدام نماید.

۵-۴- تعداد و روش انتخاب گزارش عملکرد

۵-۴-۱- معاون عمرانی و طرح های زیربنایی موظف است طبق برنامه زمان بندی شده در هر سال گزارش عملکردی خود را ارائه نماید.

۵-۵- طرح ریزی ارزیابی

۵-۵-۱- معاون عمرانی و طرح های زیربنایی، با توجه به نوع چک لیست ها، فوریت و اهمیت موضوع، درخواست های موردی و ... نسبت به طرح ریزی، زمان بندی و تعیین نحوه ارزیابی اقدام می نماید.

۵-۵-۲- معاون عمرانی و طرح های زیربنایی می تواند حسب تشخیص خود، داده های مورد نیاز خود را از طریق اعزام ارزیابان داخلی و بیرونی، حضور میدانی پرسنل واحد نظارت، تماس تلفنی، استفاده از سامانه های نرم افزاری بنیاد و ... اقدام نماید.

۵-۵-۳- در صورت استفاده از ارزیابان، واحد نظارت برای هر یک از ارزیابان، معاون عمرانی و طرح های زیربنایی برای هر یک از ارزیابان، طرح ارزیابی تهیه و ارائه خواهد نمود.

۵-۶- مدیریت ارزیابان

۵-۶-۱- با توجه به نوع و حجم رسیدگی و ...، معاون عمرانی و طرح های زیربنایی نسبت به انتخاب و بکارگیری ارزیابان اقدام می نماید.

۵-۶-۲- ارزیاب موظف است نتایج بررسی و شواهد خود را در چارچوب طرح ارزیابی مربوطه، در موعد مقرر، در اختیار معاون عمرانی و طرح های زیربنایی قرار دهد.

۵-۶-۳- ارزیاب موظف است علاوه بر موارد درخواستی، چنانچه با موضوعات مهم مثبت و منفی برخورد نماید، موضوع را به صورت مکتوب و مشروح به معاون عمرانی و طرح های زیربنایی منعکس نماید.

۵-۶-۴- ارزیاب می تواند برای بهبود فعالیت ها و روش های ارزیابی، پیشنهادات خود را به معاون عمرانی و طرح های زیربنایی ارائه نماید.

۵-۷- گزارش دهی

۵-۷-۱- اطلاعات نظارتی جمع آوری شده از منابع داده ای مختلف (از قبیل ارزیابان، سامانه، بازدید میدانی و ...) توسط معاون عمرانی و طرح های زیربنایی مورد بررسی و تحلیل قرار گرفته و حسب نیاز، به صورت موردی و دوره ای به مدیر عامل گزارش می شود.

۵-۷-۲- شکل و محتویات گزارش های دوره ای توسط معاون عمرانی و طرح های زیربنایی بنیاد طراحی و تهیه خواهد شد.

۵-۷-۳- برای آن دسته از گزارش های موردی که به درخواست مدیرعامل تهیه می شوند، شکل و محتوای گزارش بر اساس نیازمندی های اطلاعاتی و قالب هایی که توسط مدیرعامل اعلام می شود طراحی و تهیه خواهد شد. برای آن دسته از گزارش های موردی که به صلاح دید معاون عمرانی و طرح های زیربنایی تهیه می شوند، شکل و محتوای گزارش به صلاح دید این واحد طراحی و تهیه خواهد شد.

۵-۷-۴- گزارش های معاون عمرانی و طرح های زیربنایی به صورت مستمر طبق برنامه از پیش تعیین شده و گزارش های موردی حسب دستور مدیر عامل و یا تشخیص معاون تامین نهاده ها و مشارکت های اقتصادی انجام خواهد شد.

۵-۷-۵- یافته های حاصل از نظارت قبل از ارسال گزارش به مدیر عامل بنیاد، با معاون عمرانی و طرح های زیربنایی مطرح و نظرات ایشان دریافت خواهد شد. نهایتاً موارد مورد تایید برای مدیرعامل بنیاد گزارش خواهد شد.

۵-۷-۶- تصمیمات درخصوص گزارش های تهیه شده پس از تنفیذ مدیرعامل، قابل اجرا خواهد بود.

۵-۸- محرمانگی اطلاعات

۵-۸-۱- معاون عمرانی و طرح های زیربنایی و ارزیابان در جمع آوری اطلاعات و تهیه گزارشات نظارتی اخلاق حرفه ای و اصول محرمانیت را می بایست رعایت نمایند.

۵-۸-۲- معاون عمرانی و طرح های زیربنایی بر اساس درخواست کمیته نظارت و مدیر عامل نسبت به تهیه و ارائه گزارش اقدام خواهد نمود.

۵-۸-۳- تصمیم گیری در مورد نحوه و زمان بندی انتشار و ارائه اطلاعات و گزارشات نظارتی تهیه شده توسط معاون عمرانی و طرح های زیربنایی بنیاد، در داخل و بیرون بنیاد برکت صرفاً بر عهده مدیر عامل بنیاد برکت است.

۵-۸-۴- ارزیابان صرفاً در چارچوب رویه ها، ضوابط، استانداردها و طرح های ابلاغ شده توسط معاون عمرانی و طرح های زیربنایی به جمع آوری اطلاعات نظارتی خواهند پرداخت و اطلاعات جمع آوری شده را صرفاً به معاون عمرانی و طرح های زیربنایی ارائه خواهند کرد.

محل درج مهر اعتبار	صفحه
	۷
	از
	۸

ماده ۶- مراجع و مستندات

استاندارد مدیریت کیفیت ISO ۹۰۰۱:۲۰۱۵

ماده ۷- پیوست ها

میزان نگهداری	محل نگهداری	کد کاربرگ	نام کاربرگ

ماده ۸- تأیید و تصویب

این دستورالعمل با ماده ۸ و بدون تبصره در تاریخ / / ۱۳۹۹ در جلسه شماره هیات مدیره بنیاد برکت تصویب گردید و از تاریخ تصویب لازم الاجرا خواهد بود.