

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های

سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران





جمهوری اسلامی ایران

وزارت صنعت، معدن و تجارت

سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران



تاریخ: ۹۴/۰۱/۳۰

شماره: ۴۹۲۳۹۲

پیوست:

معاون وزیر
رئیس هیئت مدیره مدیرعامل

مدیر عامل محترم شرکت شهرک‌های صنعتی کلیه استانها
موضوع: ابلاغ دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان در سال ۱۳۹۶

باسلام،

در راستای اجرای ماده ۷ قانون اجرای سیاست‌های کلی اصل ۴۴ و با عنایت به راهبردها و سیاست‌های اقتصاد مقاومتی از جمله رفع موانع تولید، ایجاد انگیزه، افزایش سرمایه‌گذاری، تولید و اشتغال‌زایی و همچنین تسهیل، تسریع و بهبود فرآیند و تفویض اختیار به استانها، ایجاد وحدت رویه شرکت‌های استانی در انجام ماموریتها، تسهیل دسترسی به دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان (که مشعر بر توسعه زیرساخت‌های صنعتی، ایجاد و توسعه صنایع کوچک از قبیل توسعه کارآفرینی، بهبود فناوری، ارتقای بهره‌وری، ایجاد شبکه‌ها و خوشه‌های صنعتی، انجام پژوهش‌های کاربردی موردنیاز، آموزش، مطالعه، بررسی و برنامه‌ریزی همه‌جانبه و... می‌باشد)، مجموعه دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان پس از اصلاح جهت اطلاع، اقدام و بهره‌برداری ارسال می‌گردد.

بدیهی است از تاریخ ابلاغ، تمامی دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های ابلاغی گذشته سازمان ملفی و بلااثر اعلام می‌گردد، فلذا انتظار می‌رود کلیه شرکت‌های استانی با اجرای دقیق این دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌ها در جهت پیشبرد اهداف و ماموریت‌های سازمانی با توجه به نامگذاری سال جدید بنام "اقتصاد مقاومتی، تولید- اشتغال"، از هر تلاشی جهت تحقق سیاست‌های کلی سازمان فروگذار ننمایند.

ضمناً با توجه موارد فوق و در جهت اجرای بهینه دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان در سال جاری، سیاست‌های اجرایی نیز به شرح پیوست جهت اطلاع و اقدام لازم ارسال می‌گردد.

علی یزدانی
رئیس هیئت مدیره

۹۶/۰۱/۳۰

رونوشت:

- معاونت‌ها و مدیریت‌های مستقل محترم سازمان جهت اطلاع و بهره برداری
- معاون برنامه‌ریزی جهت اطلاع و پیگیری
- مشاور معاونت و مدیر نظارت و امور متقاضیان
- رئیس گروه امور متقاضیان



جمهوری اسلامی ایران

وزارت صنعت، معدن و تجارت

سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران



معاون وزیر
رئیس هیئت مدیره ویرجیل

تاریخ: _____
شماره: _____
پیوست: _____

سیاست‌های ابلاغی سازمان در سال ۱۳۹۶ در راستای اهداف و مأموریت‌های محوله

سیاست‌های عمومی:

- حضور مستمر مدیران، معاونان و کارشناسان در شهرک‌ها و نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی، برای واریسی دقیق و به هنگام امور در جهت رفع مشکلات؛
- پیگیری مستمر برای استحکام جایگاه و صنایع کوچک در سطح کلان در حوزه صنعت؛
- تعامل با تشکل‌ها و نخبگان با هدف کسب ایده‌های عملیاتی و ساماندهی برون‌سپاری بخشی از فعالیت‌ها؛
- توجه ویژه به امور ایثارگران و کارکنان و همچنین توسعه فعالیت شورای فرهنگی؛
- تحکیم همبستگی سازمانی کارکنان در حوزه‌های زیرمجموعه برای نیل به اهداف سال جاری؛
- کادر سازی و ایجاد فضای مناسب برای تربیت مدیران آتی؛
- گسترش دامنه فعالیت کمیته حسابرسی عملکرد در سطح کشور؛
- تلاش در راستای ارتقاء سلامت اداری؛
- استفاده از خرد جمعی در تصمیم‌گیری‌های ایجاد/ توسعه/ مکانیابی/ تغییر کاربری طراحی شهرک‌ها، نواحی و مناطق ویژه اقتصادی در قالب کمیته‌های تخصصی.

سیاست‌های اختصاصی:

- عدم افزایش قیمت واگذاری شهرک‌ها و نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی به استثناء شهرک‌ها و نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی تقاضا محور استان با نظر هیأت مدیره شرکت استانی در سال ۹۶، حداکثر معادل نرخ تورم؛



جمهوری اسلامی ایران

وزارت صنعت، معدن و تجارت

سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران



معاون وزیر
رئیس هیئت مدیره مپصا

تاریخ:
شماره:
پیوست:

- ۲) به منظور اجرای بودجه مصوب شرکت حداقل بخش نقدی قرارداد ۵ درصد و حداکثر اقساط ۴۸ ماه؛
- ۳) اعطای تشویقات به متقاضیان با در نظر گرفتن صرفه و صلاح شرکت و جبران از محل اعتبارات استانی؛
- ۴) الزام اخذ برنامه زمانبندی رسمی متناسب با هر طرح صنعتی ارائه شده در ابتدای قرارداد؛
- ۵) اعطای مشوقات صرفاً منوط به ارائه پروانه پایان کار و بهره برداری مطابق برنامه زمانبندی ارائه شده در ابتدای قرارداد؛
- ۶) هرگونه تفکیک و تجمیع با رعایت ضوابط ایمنی، بهداشت، محیط زیست و انرژی (HSEE)؛
- ۷) اطلاع رسانی دستورالعملها و شیوه نامه های مرتبط با صاحبان صنایع و ذینفعان به نحو مطلوب؛
- ۸) حفاظت از محیط زیست، کاهش پیامدهای نامطلوب زیست محیطی و حرکت به سمت پیشگیری از آلودگی با رویکرد آموزش کاهش ضایعات و تولید سبز برای واحدهای تولیدی، صنعتی و خدماتی مستقر در شهرکها و نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی؛
- ۹) توسعه، ارتقاء و بهبود سطح آگاهی و نگرش جدید و نظام مند نسبت به HSEE در سطح شرکت های تابعه، شهرکها، نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی تحت پوشش و واحدهای صنعتی مستقر در شهرکها و نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی؛
- ۱۰) توسعه مهارت‌های شغلی و کار آفرینی از طریق آموزش های مهارتی، مدیرتی، کارآفرینی، تورهای صنعتی، پیاده سازی برنامه های توسعه خوشه ها، شبکه پیمانکاری فرعی، کنسرسیومها و
- ۱۱) توسعه کار آفرینی و بهبود فضای کسب و کار از طریق بهبود فرآیند ها، طرح های پژوهشی، شناسایی قوانین مزاحم و محل تولید و
- ۱۲) معرفی توانمندی های بنگاه های کوچک و متوسط جهت ارتقاء فرهنگ خرید کالای ایرانی؛



جمهوری اسلامی ایران

وزارت صنعت، معدن و تجارت

سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران



تاریخ:
شماره:
پیوست:

معاون وزیر
نئیس هیئت مدیره ویرایش

- ۱۳) بهبود رقابت پذیری SME ها از طریق اجرای خدمات نرم افزاری توسعه بازار مانند شناسایی و فعال سازی شرکت های مدیریت صادرات (SME ها) و برگزاری دوره های آموزشی؛
- ۱۴) رعایت دقیق ضوابط ساخت و ساز واحدها به منظور ایجاد هماهنگی و یکنواختی در سیمای بصری، رعایت استانداردها و ایجاد فضایی مناسب با نیاز واحدهای مستقر در شهرکها، نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی؛
- ۱۵) ایجاد وحدت رویه در نحوه رسیدگی و بررسی اسناد و مدارک متقاضیان ایجاد/ توسعه شهرکها و نواحی صنعتی غیردولتی و سهولت در امر سرمایه گذاری و صدور پروانه تاسیس و بهره برداری شهرکها و نواحی صنعتی غیردولتی؛
- ۱۶) جلوگیری از اعمال سلیقه و ضابطه مند نمودن نحوه خرید اراضی از بخش خصوصی با در نظر گرفتن صرفه و صلاح شرکتهای استانی و اجرای دقیق فرآیند های تعیین شده؛
- ۱۷) رعایت اصول و مبانی در نگهداری و بهره برداری از تاسیسات آب و آبرسانی تصفیه خانه های فاضلاب، ایستگاههای آتش نشانی و فضای سبز ایجاد شده در شهرکها و نواحی صنعتی؛
- ۱۸) هماهنگی و همسان سازی تحویل زیرساختهای زیربنایی، ایمنی، بهداشتی و زیست محیطی به شرکتهای خدماتی موضوع قانون نحوه واگذاری مالکیت و اداره امور شهرکهای صنعتی؛
- ۱۹) نظارت کمی و کیفی بر اجرای پروژه های عمرانی و تسهیل و روانسازی در امر خدمات رسانی به صاحبان صنایع.



فهرست مطالب

تعاریف، مفاهیم و واژه‌ها.....	۱۳
معاونت برنامه‌ریزی	۲۵
دستورالعمل بهره‌برداری از زمین، اعیانی و تاسیسات شهرک‌ها و نواحی صنعتی سال ۱۳۹۶.....	۲۷
دستورالعمل نحوه واگذاری بهره برداری از زمین، اعیانی و تاسیسات در مناطق ویژه اقتصادی سال ۱۳۹۶.....	۴۵
دستورالعمل اعطای مشوقات به واحدهای صنعتی، کارگاهی و صنفی (تولیدی، توزیعی و خدماتی) در شهرک‌ها و نواحی صنعتی کشور.....	۴۹
دستورالعمل اجرایی تشکیل شوراهای پژوهشی سازمان و شرکت‌های استانی تابعه.....	۵۱
دستورالعمل‌ها و استانداردهای حوزه فناوری اطلاعات.....	۵۶
دستورالعمل‌ها و استانداردهای حوزه آمار.....	۶۱
معاونت صنایع کوچک.....	۶۳
شیوه نامه حمایت از صنایع کوچک و متوسط از منابع داخلی شرکت شهرک‌های صنعتی.....	۶۵
دستورالعمل‌های حمایت از صنایع کوچک و متوسط از منابع داخلی شرکت شهرک‌های صنعتی.....	۶۹
دستورالعمل‌های دفتر توسعه صنعتی و فناوری.....	۷۱
دستورالعمل‌های توسعه خوشه‌های کسب و کار.....	۷۱
دستورالعمل‌های مبادله فناوری و ارتقای فناوری.....	۲۹۸
توسعه نظام مبادله پیمانکاری فرعی (SPX).....	۳۰۰
کمک به بازاریابی صنایع کوچک و تشکیل کنسرسیوم های صادراتی.....	۳۰۲
دستورالعمل‌های دفتر توسعه بنگاه‌ها کارآفرینی.....	۳۰۵
دستورالعمل‌های حمایت از برگزاری دوره‌های آموزشی.....	۳۰۵
دستورالعمل‌های حمایت از برگزاری تورصنعتی.....	۳۰۸
دستورالعمل‌های حمایت از پایان نامه های تحصیلات تکمیلی.....	۳۰۹
دستورالعمل‌های دفتر توسعه بازار و امور بین الملل.....	۳۱۲



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

- ۳۱۴.....مطالعات امکان‌سنجی به منظور جذب سرمایه گذاری خارجی
- ۳۱۵.....حمایت از شرکتهای مدیریت صادرات
- ۳۱۶.....شناسایی صنایع کوچک برتر
- ۳۱۸.....ضمائم
- ۴۰۷.....بسته راهبری شهرکهای فناوری
- ۴۲۹.....طرح کمک های فنی و اعتباری به صنایع کوچک، صنایع لبنی و کمک به نوسازی و تجدید ساختار صنایع
- ۴۷۷.....معاونت فنی**
- ۴۷۹.....شیوه‌نامه خرید زمین جهت ایجاد یا توسعه شهرک‌ها و نواحی صنعتی از بخش خصوصی
- ۴۸۱.....کمیته فنی مطالعات امکان‌سنجی در شرکتهای استانی
- ۴۸۵.....کمیته فنی مطالعات طراحی در شرکتهای استانی
- ۵۱۱.....اصول و مبانی طراحی شهرک‌ها و نواحی صنعتی
- ۶۰۵.....ضوابط ساخت وساز واحدهای صنعتی در شهرک ها /نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی
- ۶۱۵.....الحاقیه ضوابط ساخت وساز واحدها در شهرک ها /نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی
- ۶۲۱.....اساسنامه شرکت خدماتی شهرک صنعتی شهرک/ ناحیه صنعتی
- ۶۳۲.....شیوه نامه انتقال پروانه بهره برداری و صلح حقوق بهره برداری چاههای آب برای تامین کسری آب مورد نیاز
- ۶۳۷.....صور تجلسه تحویل تاسیسات آب و آبرسانی شهرک/ناحیه صنعتی
- ۶۴۰.....صور تجلسه تحویل فضای سبز شهرک/ناحیه صنعتی
- ۶۴۷.....شهرک‌ها و نواحی صنعتی غیردولتی
- ۶۴۸.....چک لیست و گردش کار درخواست صدور پروانه تاسیس/توسعه شهرک/ناحیه صنعتی غیر دولتی
- ۶۴۹.....چک لیست و گردش کار درخواست صدور پروانه بهره برداری شهرک /ناحیه صنعتی غیر دولتی
- ۶۵۰.....چک لیست و گردش کار درخواست صدور پروانه بهره برداری شهرک/ناحیه صنعتی غیر دولتی منطقه صنعتی موجود
- ۶۵۱.....مدیریت امور استان‌ها**
- ۶۵۳.....شیوه نامه برگزاری جلسات و تنظیم صور تجلسات هیات مدیره شرکتهای استانی
- ۶۵۷.....مدیریت ایمنی، بهداشت، محیط زیست و انرژی
- ۶۵۹.....صور تجلسه تحویل شبکه جمع‌آوری و تصفیه‌خانه فاضلاب به شرکتهای خدماتی
- ۶۸۹.....ضوابط خوداظهاری در پایش آلودگی محیط زیست و شیوه‌نامه‌های آزمایشگاه‌های معتمد
- ۶۳۲.....دستور العمل بهره برداری و نگهداری از شبکه و تصفیه خانه‌های فاضلاب
- ۷۵۱.....ضوابط انشعابات تاسیسات آب و فاضلاب
- ۷۵۷.....تعداد نیروی انسانی مورد نیاز جهت راهبری تصفیه خانه های فاضلاب شهرکهای صنعتی
- ۷۵۹.....وظایف و تعهدات ضروری پیمانکاران بهره بردار تصفیه خانه فاضلاب شهرکهای صنعتی

۷۶۳	ضوابط و ملاحظات ضروری در مطالعات طراحی تصفیه‌خانه فاضلاب شهرک‌ها و نواحی صنعتی
۷۷۰	ضوابط و ملاحظات ضروری در اجرای تصفیه‌خانه فاضلاب شهرک‌ها و نواحی صنعتی
۸۱۶	ایمنی در مواجهه با سولفید هیدروژن
۸۲۹	چک‌لیست کنترل روزانه صحت عملکرد ماشین و ایستگاه آتش‌نشانی
۸۳۱	دستور العمل های ایمنی در واحدهای صنعتی
۸۳۵	دستورالعمل اجرایی ستاد امداد رسانی و پیشگیری از حوادث شهرک صنعتی
۸۳۷	شرح وظایف پرسنل ایستگاه‌های آتش‌نشانی شهرک‌ها و نواحی صنعتی در طول ۲۴ ساعت شبانه روز
۸۳۹	شرح وظایف کمیته‌های بحران
۸۴۳	صورتحجلسه تحویل زیرساختها ایستگاه و ماشین آتش‌نشانی شهرک صنعتی
۸۴۶	دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های ابلاغی وزارت صنعت، معدن و تجارت
۸۴۷	مدیریت حقوقی
۸۴۹	نحوه تشکیل و رسیدگی کمیته وصول مطالبات و اجرای تعهدات قراردادی
۸۵۵	نحوه رسیدگی به قراردادهای تخصیص زمین و واگذاری حق بهره برداری در هیأت‌های حل اختلاف یا داوری

تعاريف، مفاهيم و واژه‌ها

- ۱- سازمان: سازمان صنایع کوچک و شهرکهای صنعتی ایران.
- ۲- شرکت: شرکت شهرکهای صنعتی استان.
- ۳- سازمان مسئول منطقه ویژه: شرکت شهرکهای صنعتی استان.
- ۴- هیات مدیره: هیات مدیره شرکت شهرکهای صنعتی استان.
- ۵- مجمع عمومی: مجمع عمومی شرکت شهرکهای صنعتی استان (هیات مدیره سازمان صنایع کوچک و شهرکهای صنعتی ایران).
- ۶- رئیس مجمع عمومی: معاون وزیر صنعت، معدن و تجارت و مدیر عامل سازمان صنایع کوچک و شهرکهای صنعتی ایران.
- ۷- شهرک صنعتی: مکانی است، دارای محدوده و مساحت معین، برای استقرار مجموعه ای از واحدهای صنعتی، پژوهشی، فناوری و خدمات پشتیبانی که تمام یا پاره ای از امکانات زیربنایی و خدمات ضروری را در اختیار واحدهای مذکور قرار می دهد و با تصویب هیات دولت ایجاد می شود.
- ۸- ناحیه صنعتی: مکانی است، دارای محدوده و مساحت کمتر از پنجاه هکتار که در چارچوب طرحهای ناحیه ای موجود مصوب شورای عالی شهرسازی و معماری کشور در کانون محصولات کشاورزی و با هدف اشتغالزایی روستایی ایجاد می شود و شامل مجموعه ای ساماندهی شده از واحدهای صنعتی با اولویت صنایع تبدیلی و تکمیلی کشاورزی و خدمات پشتیبانی است که در آن امکانات زیربنایی و خدمات ضروری مورد نیاز واحدهای مذکور تامین می شود. نواحی صنعتی پس از تصویب در هیات مدیره و مجمع عمومی و نهایتاً شورای برنامه ریزی و توسعه استان، ایجاد می شود.
- ۹- منطقه ویژه اقتصادی: محدوده جغرافیایی مشخصی است که از قوانین و مقررات اقتصادی و سرمایه گذاری آزادتر و منعطفتری نسبت به سرزمین اصلی برخوردار است. به عبارت دیگر منطقه ویژه اقتصادی محدوده حراست شده‌ای است که به منظور پشتیبانی از تولیدکنندگان کالا و ارائه دهندگان خدمات، توسعه صادرات، جذب سرمایه‌گذاری مستقیم خارجی، انتقال تکنولوژی و ایجاد تحرک در اقتصاد منطقه‌ای از طریق اعطاء برخی مشوقات اقتصادی قانونی احداث می‌شود. ورود کالا از این مناطق جهت مصرف داخلی، تابع مقررات ارزش افزوده کالا خواهد بود و صدور کالا و خدمات از این مناطق بدون هیچگونه تشریفات به انجام خواهد رسید.
- ۱۰- بخش صنعتی: محدوده مشخصی از منطقه ویژه اقتصادی است که اراضی آن برای ایجاد صنوف تولیدی و واحدهای صنعتی در طراحی منطقه لحاظ شده است.
- ۱۱- بخش خدماتی: محدوده مشخصی از منطقه ویژه اقتصادی که اراضی آن برای ایجاد واحدهای خدماتی (بانک، بیمه و ...) و صنفی (توزیعی، خدماتی و خدمات فنی) در طراحی منطقه لحاظ شده است.
- ۱۲- بخش فرهنگی- تفریحی: محدوده مشخصی از منطقه ویژه اقتصادی است که اراضی آن برای ایجاد مراکز و اماکن فرهنگی- تفریحی در طراحی منطقه لحاظ شده است. در این محدوده امکان ایجاد مراکز و اماکن فرهنگی- تفریحی همچون مسجد، مرکز فرهنگی- مذهبی، فرهنگسرا، سینما، تئاتر، سالن همایش، موزه، گالری و نمایشگاه هنری، کتابخانه، سالن پذیرایی، رستوران، کافی شاپ، پارک، پارک آبی، آب‌نما، شهربازی، زمین بازی، سالن ورزشی، ورزشگاه، استادیوم، دهکده ورزشی و غیره وجود دارد.
- ۱۳- بخش بهداشتی- درمانی: محدوده مشخصی از منطقه ویژه اقتصادی است که اراضی آن برای ایجاد مراکز بهداشتی- درمانی در طراحی منطقه لحاظ شده است.
- ۱۴- بخش آموزشی- پژوهشی و آزمایشگاهی: محدوده مشخصی از منطقه ویژه اقتصادی است که اراضی آن برای ایجاد مراکز آموزشی- پژوهشی و آزمایشگاهی در طراحی منطقه لحاظ شده است.



- ۱۵- بخش اقامتی:** محدوده مشخصی از منطقه ویژه اقتصادی است که اراضی آن برای ایجاد مجتمع‌های اقامتی دائم و موقت در طراحی منطقه لحاظ شده است. منازل مسکونی و مجتمع‌های آپارتمانی و مراکز خدماتی مورد نیاز آنها (همچون فروشگاه، مهدکوک و مدرسه) در محدوده اقامتی دائم و ویژه افراد خاص همچون مدیران و کارمندان واحدهای تولیدی و خدماتی شاغل در منطقه ویژه اقتصادی و پرسنل سازمان مسئول منطقه ایجاد می‌شوند. در محدوده اقامتی موقت، امکان ایجاد اماکنی همچون مهمانسرا، هتل، متل، هتل آپارتمان، پانسیون، خوابگاه دانشجویی و غیره وجود دارد.
- ۱۶- شهرک فناوری:** مکانی است، دارای محدوده و مساحت معین برای استقرار مجموعه‌ای از خدمات نرم افزاری، مشاوره فنی و مهندسی، تحقیق و توسعه (R&D)، آزمایشگاه مرجع که در عرصه‌های مستقل برای ارائه خدمات و مشاوره به واحدهای تولیدی و صنعتی ایجاد می‌شود.
- ۱۷- مرکز خدمات فناوری و کسب و کار:** مکانی است که در داخل شهرک‌های صنعتی بزرگ و یا شهرک‌های فناوری، برای ارائه خدمات نرم افزاری به واحدهای تولیدی و صنعتی (با اولویت واحدهای مستقر در شهرک صنعتی) ایجاد می‌شود. مالکیت این مراکز، همواره متعلق به سازمان (شرکت شهرک‌های استانی) باقی خواهد ماند که در قالب قرارداد اجاره در اختیار شرکتها و مراکز مشاوره‌ای، آموزشی و ... و ارائه دهندگان خدمات نرم افزاری قرار می‌گیرد.
- ۱۸- مجتمع فناوری اطلاعات و خدمات نرم افزاری (IT):** مکانی است که مالکیت آن با حفظ کاربری مربوط، واگذار می‌شود. این مجتمع‌ها در مراکز شهرستان‌های بزرگ و همچنین شهرک‌های صنعتی و فناوری با هدف توسعه و ترویج خدمات نرم افزاری ایجاد می‌گردد.
- ۱۹- مجتمع کارگاهی و صنفی (تولیدی):** مجموعه‌ای از واحدهای ساخته شده غالباً با مساحت کمتر از یک هزار (۱۰۰۰) متر مربع که در داخل یک شهرک و یا ناحیه صنعتی ایجاد گردیده و بصورت استیجاری و یا قطعی در اختیار بنگاه‌های کوچک زودبازده، کارآفرین و اشتغال‌زا قرار داده می‌شوند.
- ۲۰- واحدهای صنفی (توزیعی و خدماتی):** واحدهای توزیعی و خدماتی که در تمامی شهرک‌ها و نواحی صنعتی مستقر می‌شوند. مانند تعمیرگاه‌ها، فروشگاه‌ها، آژانس مسافرتی و غیره.
- ۲۱- واحدهای ارائه دهنده خدمات تخصصی کسب و کار (BDS):** اشخاص حقیقی/حقوقی با ماهیت ارائه خدمات مشاوره‌ای، مهندسی و آزمایشگاهی در حوزه‌های مورد نیاز کسب و کارهای تولیدی از جمله خدمات مالی و بازرگانی، منابع انسانی، بهبود مدیریت، ارتقاء سطح فناوری اطلاعات و تولید و ... می‌باشند که موجبات توانمندی، رقابت پذیری، توسعه بازار و سودآوری کسب و کارهای تولیدی را فراهم آورده و ادامه فعالیت را برای این واحدها تسهیل می‌سازند.
- ۲۲- بنگاه‌های خدمات عمومی انتفاعی:** از قبیل موسسات حمل و نقل، بانک (خصوصی یا دولتی)، بیمه، دفتر پست مراسلات، مهدکودک، مراکز آموزشی غیر دولتی، دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی غیر دولتی، پمپ گاز (CNG)، پمپ بنزین، باسکول، انبار، هتل، رستوران.
- ۲۳- موسسات و خدمات عام المنفعه (گروه ۱):** از قبیل اورژانس، ایستگاه راه آهن، پاسگاه نیروی انتظامی، دفتر یا پایگاه‌های مقاومت بسیج، آتش نشانی، مسجد، دفتر شرکت خدماتی شهرک/ناحیه صنعتی (موضوع قانون) مراکز درمانی، کلینیک پزشکی، اماکن ورزشی، مرکز تلفن و مخابرات، سامانه اتوبوسرانی عمومی و شرکت تامین و اتصالات و پست برق و ایستگاه گاز و انتقال آب به شرط تامین خدمات برای شهرک‌ها و نواحی صنعتی در صورت نیاز و مطابق طرح مصوب شهرک/ناحیه صنعتی و تصویب هیات مدیره.
- ۲۴- موسسات و خدمات عام المنفعه (گروه ۲):** دستگاه‌های دولتی و مراکز آموزشی، دانشگاهی و پژوهشی دولتی.
- ۲۵- واحدهای تحقیق و توسعه (R&D):** واحدهای دارای پروانه معتبر از دستگاه‌های ذیربط که به تحقیق و توسعه در حوزه صنعت و فناوری می‌پردازند.

- ۲۶- **شرکتهای تعاونی:** تعاونی‌هایی که مجوز وزارت تعاون را دریافت کرده‌اند.
- ۲۷- **ایثارگران:** مطابق با قانون کار و امور اجتماعی و قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران مصوب مجلس شورای اسلامی.
- ۲۸- **نخبگان:** براساس مصوبه شورای عالی انقلاب فرهنگی و با معرفی بنیاد ملی نخبگان کشور.
- ۲۹- **مخترعین:** دارندگان گواهی ثبت اختراع از مراجع قانونی ذیصلاح.
- ۳۰- **دانش بنیان:** شرکتهای موضوع ماده (۱) قانون حمایت از شرکتهای و موسسات دانش بنیان و تجاری سازی نوآوری‌ها و اختراعات، فهرست شرکتهای تأیید صلاحیت شده معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری از طریق سایت www.dane.ir منتشر و به روز می‌شود.
- ۳۱- **سرمایه گذاران خارجی:** متقاضیانی که از دفتر سرمایه گذاری خارجی وزارت متبوع معرفی می‌شود.
- ۳۲- **قیمت کارشناسی:** ارزیابی کارشناسی از ارزش روز حق بهره برداری از تاسیسات و یا ابنیه تمامی شهرکها و نواحی صنعتی است که توسط کارشناس رسمی دادگستری انجام می‌شود. قیمت کارشناسی اراضی و ابنیه و اعیانی‌ها نباید کمتر از قیمت تمام شده باشد.
- ۳۳- **قیمت تمام شده هر مترمربع حق بهره برداری صنعتی:** نسبت هزینه ساخت و احداث مجموعه ابنیه و تاسیسات بر کل متراژ زمینهای قابل واگذاری صنعتی در آن شهرک یا ناحیه می‌باشد.
- ۳۴- **قیمت پایه واگذاری:** قیمتی است که در ابتدای هر سال با رعایت روشهای قیمت گذاری تعیین می‌گردد.
- ۳۵- **شاخص تورم:** آخرین شاخص تورم اعلام شده توسط بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران براساس سال پایه مصوب.
- ۳۶- **نرخ تورم:** آخرین نرخ تورم اعلام شده توسط بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران.
- ۳۷- **حق مرغوبیت:** ارزش بالاتر از معمول عرصه و اعیانی در شهرکها و نواحی صنعتی بدلیل ویژگیهای خاص از جمله موقعیت منطقه‌ای، معابر اصلی و اطراف میادین، تقاطعها و فازهای تکمیل شده و امکانات شهرک و ناحیه صنعتی، رشد قیمت‌های عرصه و اعیانی در جوار شهرک و ناحیه صنعتی و کلاً رشد قیمت‌ها و ارزش افزوده محلی در شهرک و ناحیه صنعتی و اطراف آن بنا به دلایل سرمایه گذاریهای کلان و یا خاص می‌باشد.
- ۳۸- **حق بهره برداری:** حق استفاده از زمین و آن بخش از امکانات زیربنایی و خدماتی عمومی در کلیه شهرکها و نواحی صنعتی است که در دفترچه قرارداد قید می‌گردد و به عنوان سهم مشاع متناسب با عرصه واگذاری بوده و قابل انتزاع و قابل انصراف (عدم قبول) نمی‌باشد.
- ۳۹- **زمین (عرصه):** قطعه‌ای از اراضی شهرک و یا ناحیه صنعتی که طبق قرارداد منعقد به متقاضیان واگذار می‌شود.
- ۴۰- **عرصه بزرگ:** به عرصه‌هایی اطلاق می‌گردد که مساحت آن حداقل ۵ برابر متوسط عرصه‌های واگذاری در همان شهرک و یا ناحیه صنعتی در سال قبل می‌باشد.
- ۴۱- **عرصه‌های عارضه دار (ناهموار):** به عرصه‌هایی اطلاق می‌گردد که بنا به موقعیت‌های اقلیمی و شرایط مکانیکی خاک و عوارض طبیعی و یا مصنوعی برای بهره برداری نیازمند صرف هزینه و عملیات خاکی می‌باشد.
- ۴۲- **قدرالسهم:** نسبت ارزش سهم احدی از متقاضیان به ارزش کل قرارداد.
- ۴۳- **نقل و انتقال:** عبارت است از انتقال حقوق طرف قرارداد (سند مالکیت) به شخص حقیقی / حقوقی دیگر با موافقت شرکت استانی و ثبت در دفترچه قرارداد.
- ۴۴- **تغییر نام:** عبارت است از تغییر نام طرف قرارداد به نام شخص حقیقی / حقوقی با موافقت شرکت استانی و ثبت در دفترچه قرارداد.
- ۴۵- **امکانات و خدمات مازاد بر قرارداد:** امکانات و خدماتی که مازاد بر تعهدات مندرج در قرارداد اولیه به متقاضی ارائه



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

می شود.

۴۶- شهرک‌های کارگاهی: شهرک‌هایی هستند که با مصوبه هیات محترم دولت ایجاد می شوند و واگذاری در اینگونه شهرکها طبق ضوابط و دستورالعمل حق انتفاع ابلاغی انجام می گیرد.

۴۷- مفاسد حساب بیمه: شامل کلیه قرارداد کارگاههای تکمیل شده و واحدهایی که سالن تولید در آنها ساخته شده می باشند. (ماده ۳۷ قانون تامین اجتماعی)

۴۸- تغییر کاربری: تبدیل کاربری زمین صنعتی به کاربری خدماتی و بالعکس.

۴۹- تغییر فعالیت: تبدیل یک فعالیت صنعتی به فعالیت صنعتی دیگر و یا یک فعالیت خدماتی به فعالیت خدماتی دیگر.

۵۰- مطالعات قیمت حق بهره برداری: مجموعه مطالعاتی که منجر به برآورد قیمت تمام شده حق بهره برداری از اراضی صنعتی شهرک یا ناحیه صنعتی در قالب فرم های ۱۰۱ الی ۱۰۴ به همراه مستندات آن صورت می پذیرد. متولی انجام مطالعات مذکور معاونت فنی شرکت استانی می باشد.

۵۱- مطالعات قیمت علی الحساب: مجموعه مطالعاتی که قبل از مطالعات قیمت گذاری به منظور تعیین قیمت علی الحساب حق بهره برداری از اراضی صنعتی شهرکها و نواحی صنعتی دارای متقاضی در قالب فرم های ۱۰۱ الی ۱۰۴ صورت می پذیرد. متولی انجام مطالعات مذکور معاونت فنی شرکت استانی می باشد.

۵۲- گزارش ارزش عرصه صنعتی مشابه در منطقه: گزارشی است که وضعیت فروش حق انتفاع عرصه های صنعتی مشابه در منطقه را ارائه می نماید. (متولی تهیه گزارش مذکور معاونت فنی شرکت استانی می باشد).

۵۳- گزارش اعتبار تخصیص: گزارشی است که مبلغ و محل تامین اعتبارات تخصیصی را به منظور تعیین میزان تخفیف متناسب با اعتبار جذب شده مشخص می کند. متولی تهیه گزارش مذکور معاونت برنامه ریزی شرکت‌های استانی گروه ۱/ معاونت برنامه ریزی و توسعه مدیریت شرکت‌های استانی گروه‌های ۲-۱ و ۲-۲ می باشد.

۵۴- کمیته قیمت گذاری حق بهره برداری: کمیته ای که اعضا آن بر اساس ساز و کار طراحی شده در پیوست شماره (۳) منصوب شده و وظیفه آن بررسی قیمت علی الحساب و مطالعات قیمت حق بهره برداری جهت تعیین قیمت تمام شده حق بهره برداری و پیشنهاد قیمت حق بهره برداری به منظور ارائه به هیات مدیره می باشد.

در پیوست شماره (۳) جهت رعایت اختصار از کلمه «کمیته» به جای «کمیته قیمت گذاری حق بهره برداری» استفاده می شود.

۵۵- خوشه‌ی کسب و کار: به مجموعه‌ی فعال در یک گرایش از کسب و کار گفته می‌شود که در یک منطقه جغرافیایی متمرکز شده، امکان همکاری در تکمیل فعالیت‌های یکدیگر را داشته و از چالش‌ها و فرصت‌های مشترک برخوردار باشند.

۵۶- شبکه‌ی کسب و کار: به مجموعه‌ای از واحدهای کسب و کار اطلاق می‌شود که برای مواجهه با مشکلی مشترک و یا استفاده از فرصتی مشترک باهم همکاری نمایند. شبکه‌ها به دو شکل ثبت شده و ثبت نشده وجود دارند. شبکه‌ها معمولاً به صورت ثبت نشده شکل گرفته و در صورت اقتضاء در قالب انجمن، تعاونی، کنسرسیوم، شرکت سهامی و ... ثبت می‌شوند.

۵۷- شبکه‌ی فراگیر: به شبکه بزرگ حاصل از ائتلاف و همکاری شبکه‌های متعدد موجود در یک خوشه اطلاق می‌شود که می‌تواند در درازمدت نقش رهبری و نمایندگی خوشه را ایفا نماید.

۵۸- عامل توسعه‌ی خوشه: مسئولیت مستقیم اجرای فرآیند توسعه در خوشه بر عهده‌ی عامل توسعه‌ی خوشه می‌باشد. عامل توسعه‌ی خوشه فردی است با تحصیلات و تجربه‌ی کافی و مرتبط با توسعه‌ی کسب و کارهای اقتصادی که دارای قابلیت‌های رهبری و راهبری برنامه‌های توسعه‌ای، ایجاد ارتباط مثبت و اثربخش و قدرت تحلیل کسب و کار در سطوح خرد و کلان بوده و ضمن آشنایی با رویکردهای کل گرا و سیستمی و مدیریت استراتژیک، از روحیه‌ای پویا و فعال برای توسعه‌ی سیستم‌های اقتصادی - اجتماعی برخوردار باشد.

۵۹- ذینفعان خوشه: به کلیه‌ی واحدهای زیرمجموعه‌ی خوشه، تشکل‌ها، NGOها، ارائه‌کنندگان خدمات کسب و کار (BDS)،

- تأمین کنندگان، خریداران، واسطه‌ها و نهادهای پشتیبان (BDSp)، ذینفع خوشه گفته می‌شود.
- ۶۰- **سازمان کارگزار خوشه:** سازمانی که قرارداد پروژه توسعه خوشه را با عامل توسعه منعقد می‌نماید.
- ۶۱- **نهاد پشتیبان:** به کلیه‌ی سازمان‌های دولتی و غیردولتی دارای مأموریت ارائه خدمات و تسهیلات زیرساختی، آموزشی، بازرگانی و ... به واحدهای خوشه، نهاد پشتیبان گفته می‌شود.
- ۶۲- **کمیته استانی توسعه‌ی خوشه‌های کسب و کار:** به منظور انجام هماهنگی لازم جهت هدایت و حمایت کلی از پروژه‌های توسعه خوشه‌ای استان و کمک به تأمین اعتبارات مورد نیاز ذیل برنامه‌های عمل پروژه‌های توسعه خوشه‌ای استان در هر استان کمیته‌ای تحت عنوان کمیته استانی توسعه خوشه‌های کسب و کار تشکیل خواهد شد.
- ۶۳- **شورای راهبری توسعه خوشه‌های کسب و کار:** به منظور نظارت عمومی بر فرآیند پروژه‌ی توسعه هر خوشه‌ی صنعتی و در عین حال هماهنگ شدن نهادهای پشتیبان با فرآیند اجرای پروژه، شورای راهبری توسعه خوشه تشکیل می‌شود.
- ۶۴- **مشاور- ناظر فنی (TA) توسعه‌ی خوشه:** شخصی است که دارای دانش و تجربه‌ی کافی در زمینه‌ی توسعه‌ی خوشه‌های صنعتی بوده و دارای گواهینامه گذراندن دوره TOT از طرف مراجع مورد تأیید سازمان می‌باشد. وظیفه این فرد ارائه مشورت‌های فنی به CDA و نظارت بر اجرای پروژه توسعه خوشه‌ای به نمایندگی از طرف شرکت شهرک‌های صنعتی استان می‌باشد.
- ۶۵- **ناظر عالی:** مسئولیت پایش و پیگیری پایایی توسعه و هدایت و نظارت کلی پروژه بر عهده‌ی ناظر عالی می‌باشد. دفتر خوشه‌های صنعتی سازمان و یا افراد حقیقی و حقوقی معرفی شده از سوی این دفتر مسئولیت نظارت عالی را بر عهده خواهند داشت.
- ۶۶- **توسعه‌ی خوشه:** فرآیندی ۳ تا ۵ ساله است که طی آن ظرفیت‌های موجود در خوشه، از طریق توانمندسازی پایا و معطوف به استفاده از فرصت‌های محیطی شکوفا می‌شود. ارتقای میزان هم افزایی و ارتقای سطح سرمایه‌ی اجتماعی و توسعه و بسط شبکه‌های کسب و کار در درون خوشه از محوری‌ترین فعالیت‌ها در این فرآیند شناخته می‌شوند.
- ۶۷- **پروژه توسعه‌ی خوشه:** به منظور اجرای فرآیند توسعه‌ی خوشه، پروژه توسعه‌ی خوشه توسط سازمان و شرکت‌های استانی، با انتخاب CDA در چارچوب یک قرارداد مشخص و در قالب فازهای مطالعه شناختی، اعتمادسازی، تدوین سند برنامه عمل، پیاده‌سازی و خروج به اجرا در می‌آید. این فازها غیرقابل تفکیک بوده و به عنوان بخش‌های اصلی پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای محسوب می‌شوند.
- ۶۸- **مطالعه شناختی:** به منظور تحلیل وضعیت موجود خوشه و فضای ملی و جهانی حاکم بر کسب و کار مربوطه، مطالعه‌ای کتابخانه‌ای و میدانی بر اساس متدولوژی برگرفته از یونیدو به اجرا در می‌آید. این مطالعه صرفاً یک مطالعه تئوریک نبوده و می‌بایست دقیقاً معطوف به مختصات خوشه و مبتنی بر سرفصل‌های تدوین شده جهت ارائه روش‌ها و راهکارهای رفع مشکلات و ارتقای خوشه به سطح مناسبی از توسعه‌یافتگی تهیه و ارائه شود. مدت زمان انجام مطالعه شناختی توسط CDA، ۳ تا ۴ ماه می‌باشد.
- ۶۹- **اعتمادسازی:** نظر به اینکه فرآیند توسعه نیازمند سطح مناسبی از سرمایه اجتماعی و تعامل مثبت بین اعضای خوشه و همینطور اعضای خوشه و سایر مراکز دولتی و غیردولتی (مثل نهادهای پشتیبان) می‌باشد، ضروری است از طرق مختلف علمی و عملی از جمله انجام پروژه‌های اعتمادسازی و کوتاه مدت مانند «حمایت از شرکت در نمایشگاه و انجام بازدیدهای مشترک و ...»، نسبت به ارتقاء سطح اعتماد ذینفعان خوشه اقدام شود. فرآیند اعتمادسازی از زمان آغاز پروژه شروع و تا پایان آن ادامه خواهد داشت.
- ۷۰- **تدوین سند برنامه‌ی عمل خوشه:** اندازه، استراتژی‌ها و برنامه‌های عملیاتی کوتاه‌مدت خوشه که در پایان مطالعه



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

شناختی و سپس مقاطع حداکثر یکساله‌ی بعدی از سوی عامل توسعه‌ی خوشه تدوین، ارائه و تحت عنوان سند برنامه عمل به تأیید شورای راهبری خوشه می‌رسد، گفته می‌شود. پس از اتمام دوره‌ی زمانی پروژه‌ی توسعه و در خوشه‌های توسعه‌یافته، انجام این فرآیند بر عهده‌ی شبکه‌ی فراگیر خوشه می‌باشد.

۷۱- پیاده‌سازی: این فاز از فرآیند توسعه که پس از مطالعه شناختی آغاز و بیشترین زمان پروژه‌ی توسعه را به خود اختصاص می‌دهد، شامل اجرای عملیاتی همه‌ی ریزپروژه‌های تعریف‌شده در برنامه‌ی عمل خوشه می‌باشد. از جمله این ریز پروژه‌ها می‌توان به انجام پروژه‌های معطوف به توسعه‌ی بازار، ارتقای سطح تکنولوژیک، بهبود کیفیت، توسعه‌ی منابع انسانی، تأمین مواد اولیه و ...، در قالب شبکه‌های ثبت‌شده و نشده اشاره نمود. کلیه ریز پروژه‌ها بنا به تشخیص CDA و تأیید شورای راهبری و با حمایت مالی و غیرمالی نهادهای پشتیبان به اجرا در می‌آیند.

۷۲- خروج: در صورت حصول به سطح مناسبی از توسعه‌یافتگی و خوداتکایی اعضای خوشه در تعریف و راهبری پروژه‌های مورد نیاز خوشه، CDA به تدریج و طی ۴ تا ۶ ماه پس از اعلام آن، از خوشه خارج می‌شود.

۷۳- سامانه خوشه‌های کسب و کار: نرم افزار جامع اطلاعاتی و گزارش گیری است که گردش اطلاعات و مستندات مرتبط با تمامی پروژه‌های مطالعه فراگیر و شناسایی خوشه‌های کسب و کار، پروژه‌های مطالعات امکانسنجی توسعه خوشه‌های کسب و کار و پروژه‌های توسعه خوشه‌ای در چارچوب آن صورت می‌پذیرد.

۷۴- واحد صنعتی: به واحد صنعتی گفته می‌شود که دارای پروانه بهره‌برداری باشد.

۷۵- واحد صنعتی کوچک: به واحد صنعتی دارای پروانه بهره‌برداری از مراجع ذی صلاح با تعداد نیروی انسانی کمتر از ۵۰ نفر اطلاق می‌گردد.

۷۶- طرح صنعتی کوچک: طرح صنعتی دارای جواز تاسیس از ارگان‌های ذی ربط با تعداد کارکنان کمتر از ۵۰ نفر

۷۷- تسهیلات: اعتبارات وجوه اداره شده و منابع بانکی در اختیار شرکت شهرک‌های صنعتی استان که در چارچوب قرارداد عاملیت و ضوابط و مقررات این دستورالعمل به صنایع کوچک پرداخت می‌گردد.

۷۸- کمیته ارزیابی: کمیته ارزیابی کمیته‌ای است که در سطح شرکت‌های استانی با ترکیب ذیل برای مدیریت و نظارت بر اجرای طرح‌ها تشکیل می‌شود:

مدیرعامل و رئیس هیات مدیره، معاون صنایع کوچک، ذیحساب، ناظر طرح یا نماینده بانک عامل، کارشناس مربوطه، خبره صنعت، نماینده صندوق ضمانت سرمایه‌گذاری صنایع کوچک

۷۹- ضوابط ساخت و ساز در قطعات: مجموعه مقرراتی که چگونگی و نحوه ساخت و ساز در قطعات را تبیین می‌کند. مقررات وضع شده در راستای سیاستها و تصمیمات متخذه در جهت احداث قطعات می‌باشد. اجرای این سیاستها منجر به یکسان سازی سیمای بصری در شهرک/ناحیه صنعتی در گستره فضای ملی می‌گردد.

۸۰- سطح احداث: مساحتی از قطعه زمین تخصیصی که پس از رعایت کلیه الزامات مندرج در ضوابط ساخت و ساز قابلیت ساخت و ساز در آن وجود دارد.

۸۱- زیربنا: مجموع مساحت کف‌های دارای سقف هر طبقه که شامل تمام ساختمانهای صنعتی، اداری، نگهبانی، انبار و تأسیساتی خواهد بود و به مترمربع بیان می‌شود.

۸۲- سطح اشغال: نسبت سطوح احداث شده در همکف به مساحت کل زمین که به صورت درصد بیان می‌گردد.

۸۳- برج‌لو: ضلعی از قطعه زمین است که در جوار خیابان دسترسی قرار گرفته است.

۸۴- بر جانبی: ضلعی از قطعه زمین است که در طرفین قطعه زمین واقع شده است.

۸۵- بر پشت: ضلعی از قطعه زمین است که در مقابل برج‌لو قطعه زمین واقع شده است.

۸۶- حریم: حداقل فاصله فیما بین مستحذات مطرح در این ضوابط را حریم می‌نامند.

- ۸۷- مجوز احداث بنا:** مجوزی است که قبل از هرگونه عملیات ساخت و ساز براساس نقشه‌های تایید شده توسط مراجع ذیصلاح، متقاضی ملزم به اخذ آن از شرکت استانی می‌باشد. (برابر با مجوز احداث ساختمان وفق ماده ۱۳ آئین نامه اجرایی قانون تاسیس شرکت شهرکهای صنعتی ایران)
- ۸۸- گواهی ساخت و ساز:** گواهی است که براساس تطبیق پیشرفت فیزیکی وضع موجود با مجوز احداث بنای واحد صنعتی توسط شرکت استانی صادر می‌گردد.
- ۸۹- گواهی پایان کار:** گواهی است که به درخواست متقاضی پس از تکمیل عملیات ساخت و ساز و مطابقت با نقشه‌های مصوب و مجوز احداث بنا توسط شرکت استانی صادر می‌گردد. (برابر با گواهی پایان ساختمان وفق ماده ۱۳ آئین نامه اجرایی قانون تاسیس شرکت شهرکهای صنعتی ایران)
- ۹۰- کمیته فنی:** کمیته‌ای که افراد آن بر اساس ساز و کار طراحی شده در این دستور العمل منصوب شده و وظیفه آن بررسی و تایید مطالعات طراحی فاز یک شهر سازی / بازنگری مطالعات طراحی فاز یک شهرسازی / مطالعات تغییر کاربری / مطالعات طراحی فاز دو شهرسازی / مطالعات طراحی معماری می‌باشد.
- ۹۱- مطالعات طراحی فاز یک شهرسازی:** طرح بلند مدتی است که در آن نحوه استفاده از اراضی (کاربری‌ها) به تفکیک صنعتی، صنفی، کارگاهی، فضای سبز، معابر، زونبندی کاربری‌های صنعتی، صنفی (در صورت نیاز) کارگاهی (در صورت نیاز) مشخص شده و فازبندی اجرای پروژه‌های شهرک سازی به ترتیب اولویت اجرا تهیه می‌گردد و ضوابط و مقررات مربوطه به هر کاربری تبیین میگردد و مقیاس نقشه‌های قابل ارائه در این مطالعات ۱/۲۰۰۰ می‌باشد.
- ۹۲- مطالعات بازنگری طراحی فاز یک شهرسازی:** هرگونه تغییر در شرایط منطقه‌ای، درخواستهای متقاضیان و ... که بر طرح مصوب تاثیر گذار بوده و در راستای پاسخ به شرایط جدید ایجاد شده که در قالب بازنگری و اعمال شرایط جدید بر روی فاز یک شهرسازی مصوب تجلی می‌یابد.
- ۹۳- مطالعات طراحی فاز دو شهرسازی:** مطالعاتی که منجر به تهیه طرح اجرایی کلیه زیر ساختهای شهرک/ناحیه صنعتی و منطقه ویژه اقتصادی می‌گردد.
- ۹۴- مطالعات طراحی معماری:** مطالعاتی که منجر به تبدیل ذهنیت به کالبد عینی در قالب فرم/محتوا/عملکرد می‌گردد.
- ۹۵- قانون:** قانون نحوه واگذاری مالکیت و اداره امور شهرکهای صنعتی مصوب ۱۳۸۷
- ۹۶- مالک:** طرف قرارداد با شرکت که عرصه تخصیصی با رعایت ماده (۱۰) قانون به مالکیت وی درآمده است.
- ۹۷- استفاده کننده (متصرف قانونی):** طرف قرارداد با شرکت که تنها حق بهره برداری از قطعه تخصیصی را به موجب قرارداد دارا باشد.
- ۹۸- شرکت خدماتی شهرک صنعتی:** شرکت موضوع ماده (۵) قانون قسمت‌های اختصاصی: قسمت‌هایی از شهرک/ناحیه صنعتی که دارای حدود اربعه معین و مشخص بوده و براساس اسناد مالکیت به مالک اختصاص یافته است و یا برابر قرارداد منعقد شده برای استفاده اختصاصی متصرف قانونی واگذار شده است و جز قسمت مشترک محسوب نمی‌شود.
- ۹۹- وزارت:** منظور وزارت صنعت، معدن و تجارت است.
- ۱۰۰- HSEE:** منظور امور بهداشت، ایمنی، محیط زیست و انرژی می‌باشد.
- ۱۰۱- سازمان:** سازمان صنعت معدن تجارت استان
- ۱۰۲- آزمایشگاه معتمد:** آزمایشگاهی است که در بخش‌های دولتی، غیر دولتی و خصوصی کشور وجود دارد و توانایی آن جهت سنجش یک یا چند پارامتر زیست محیطی بر اساس ضوابط و مقررات جاری، مورد تایید سازمان قرار گیرد.
- ۱۰۳- درخواست کننده (واحد):** مسئولین (حقوقی و حقیقی) کلیه واحدهای تولیدی، خدماتی، عمرانی، زیربنایی و که مشمول اجرای طرح خوداظهاری در پایش آلودگی محیط زیست بر اساس ضوابط و مقررات جاری می‌شوند.



- ۱۰۴- خود اظهاری: خود اظهاری از سوی منابع بالقوه آلاینده در پایش آلودگی‌ها
- ۱۰۵- سیستم پایش لحظه‌ای: به سیستمی اطلاق می‌گردد که پس از نصب در محل مورد پایش، قابلیت آنالیز مداوم و پیوسته نمونه را داشته و نتایج آنالیز را به صورت بر خط (On line) تحت بستر مخابراتی در فواصل زمانی معین به مراکز پایش ارسال می‌نماید. ضمن آنکه حافظه بلند مدت جهت ذخیره داده‌های پایش دارد.
- ۱۰۶- پارامترهای مشمول طرح خود اظهاری: پارامترهایی مشمول اجرای طرح خود اظهاری می‌شوند که جزء استانداردهای اعلامی سازمان حفاظت محیط زیست باشند.
- ۱۰۷- بخش صنعت، معدن و تجارت: تمامی واحدهای که در امور مرتبط با صنایع (اعم از کوچک، متوسط و بزرگ)، تولیدکنندگان، معدن کاران، اصناف، اتحادیه‌ها و واحدهای صنفی، تجار، واردکنندگان با مجوز وزارت صنعت، معدن و تجارت و در راستای وظایف وزارتخانه مذکور مشغول به فعالیت می‌باشند.
- ۱۰۸- ستاد: کلیه واحدهای ستادی وزارت صنعت، معدن و تجارت شامل مجموعه معاونت‌ها، مراکز، دفاتر و ادارات کل مستقل
- ۱۰۹- برنامه جامع مدیریت بهداشت، ایمنی، محیط‌زیست و انرژی HSEE: راهنمای جامعی است که در آن نحوه همکاری، وظایف و مسئولیت‌های سازمان‌های تابعه و وابسته در جهت هم‌افزایی و کاهش مخاطرات موجود در واحدهای صنعتی و معدنی جهت نیل به اهداف عالی وزارت تدوین شده است. (ابلاغ شماره ۶۰/۲۴۱۴۵۷ مورخ ۹۳/۱۱/۲۰)
- ۱۱۰- پسماندهای ویژه: بر اساس تعریف مندرج در ماده ۲ قانون مدیریت پسماند (مصوب ۱۳۸۳/۲/۲۰ مجلس شورای اسلامی)، به کلیه پسماندهایی گفته می‌شود که به دلیل بالابودن یکی از خواص خطرناک از قبیل سمیت، بیماری‌زایی، قابلیت انفجار یا اشتعال، خوردگی و مشابه آن به مراقبت ویژه نیاز داشته باشد و آن دسته از پسماندهای پزشکی و نیز بخشی از پسماندهای عادی، صنعتی، کشاورزی که نیاز به مدیریت خاص دارند جزء پسماندهای ویژه محسوب می‌شوند.
- ۱۱۱- پسماند عادی: شامل کلیه پسماندهای حاصل از فعالیت‌های معمول افراد مختلف مستقر در ساختمان‌های زیرمجموعه همچون پسماندهای خوراکی، آشپزخانه، آبدارخانه و همچنین پسماند حاصل از تغییر دکوراسیون داخلی و پارتیشن‌ها و سایر پسماندهای از این جنس می‌باشند.
- ۱۱۲- کارگروه مدیریت سبز: تشکلی است که از کارشناسان و مسئولین آگاه و اثرگذار در حوزه مدیریت سبز سازمان تشکیل شده و با هدف دستیابی به شاخص‌های تعیین شده سازمانی و نظارت بر صرفه‌جویی آب، انرژی و کاهش مصارف روزمره منابع فعالیت می‌نماید.
- ۱۱۳- ایستگاه سبز: مکان یا مکانهایی تعبیه شده در مسیرهای پرتردد ساختمانهای اداری به منظور جمع‌آوری مواد تفکیک شده توسط کارکنان
- ۱۱۴- اتاق سبز: فضای بسته‌ای می‌باشد که در داخل محوطه سازمان به منظور تجمیع کالاهای جمع‌آوری شده در ایستگاه‌های سبز جهت بازیافت و استفاده مجدد توسط سازمان‌های بیرونی یا خود سازمان قرار گرفته است.
- ۱۱۵- تیم ارزیاب: مجموعه افرادی هستند که زیر نظر کارگروه مدیریت سبز سازمان، مسئولیت ارزیابی وضعیت و ارائه راهکارهای کنترلی پیشنهادی به کارگروه را عهده دار می‌باشند.
- ۱۱۶- انشعاب آب: آن بخش از لوله فرعی آب می‌باشد که مقطع آن متناسب با کنتور و ظرفیت انشعاب آب طرف قرارداد در نظر گرفته می‌شود و در نهایت خط آبرسانی اختصاصی و یا شبکه توزیع آب را از محل نصب شیر انشعاب به نقطه تحویل (محل نصب کنتور) متصل می‌نماید. کلیه لوله‌ها، اتصالات و متعلقات مربوطه تا شیر فلکه بعد از کنتور، انشعاب آب نامیده شده و متعلق به شرکت می‌باشد.
- ۱۱۷- تاسیسات و تجهیزات آب طرف قرارداد: کلیه تاسیسات و تجهیزات آب که بعد از نقطه تحویل (محل نصب کنتور) توسط طرف قرارداد یا طرف‌های قرارداد ایجاد می‌گردد تاسیسات و تجهیزات طرف قرارداد نامیده شده و متعلق به طرف

قرارداد می باشد.

۱۱۸- وسایل اندازه گیری: عبارت است از کنتور یا کنتور ها و سایر وسایل مربوطه که به منظور محدود کردن و یا سنجش دبی و حجم آب، طبق قرارداد در نقطه تحویل نصب می گردد که متعلق به شرکت می باشد.

۱۱۹- تاسیسات و تجهیزات فاضلاب طرف قرارداد: کلیه تاسیسات و تجهیزات مربوط به جمع آوری و انتقال فاضلاب نظیر شبکه های فرعی، تلمبه خانه و تاسیسات پیش تصفیه احتمالی و غیره، قبل از نقطه تحویل (محل نصب سیفون) که توسط طرف قرارداد یا طرف های قرارداد ایجاد می شوند تاسیسات و تجهیزات فاضلاب طرف قرارداد نامیده می شوند و متعلق به طرف قرارداد می باشد.

۱۲۰- چاه آب: عبارتست از چاه آب حفر شده فعال و دارای پروانه بهره برداری که شرکت آب منطقه ای استان آن را به عنوان یک چاه مجاز به رسمیت می شناسد.

۱۲۱- متعلقات چاه آب: عبارتست از کلیه تجهیزات، منصوبات و تاسیسات الکتریکی و مکانیکال، ساختمان، لوله، تابلو برق، دیزل ژنراتور و ... که در داخل یا خارج از چاه آب وجود داشته و متعلق به چاه آب می باشد.

۱۲۲- اراضی چاه آب: عبارتست از اراضی که چاه آب و کلیه متعلقات مربوط به آن در این اراضی واقع شده است.

۱۲۳- مجوز چاه آب: چاه آبی که دارای مجوز تخصیص، حفر یا نصب منصوبات بوده و به دلائلی تاکنون پروانه بهره برداری آن صادر نشده و از نظر شرکت آب منطقه ای استان دارای اعتبار جهت انتقال مالکیت و صدور پروانه بهره برداری می باشد.

۱۲۴- کارشناس بهداشت حرفه ای: فردی است که دارای مدرک تحصیلی کارشناسی یا بالاتر در رشته مهندسی بهداشت حرفه ای مورد تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی باشد.

۱۲۵- طب کار: رشته ای از علوم پزشکی است که به پیشگیری، تشخیص و درمان بیماری های ناشی از کار می پردازد.

۱۲۶- پزشک عمومی: فردی است که دارای مدرک تحصیلی دکترای رشته پزشکی مورد تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی باشد.

۱۲۷- متخصص طب کار: فردی است که علاوه بر داشتن مدرک دکترا در رشته پزشکی دارای دانشنامه یا گواهینامه رسمی تخصصی تایید شده از طرف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در رشته طب کار می باشد.

۱۲۸- تیم فنی: تیمی از متخصصین در حوزه مدیران خط تولید، فورمن یا افراد آشنا به فرآیند که در آنالیز وظایف و مواجهه می توانند به بهداشت حرفه ای کمک نمایند.

۱۲۹- بیماری شغلی: منظور بیماری است که در اثر مواجهه با عوامل زیان آور در محیط کار بوجود یا تشدید می شود.

۱۳۰- عوامل زیان آور محیط کار: شامل عوامل زیان آور فیزیکی (صدا، ارتعاش، روشنایی، پرتوها، تنش های حرارتی (شرایط کار در محیط گرم یا سرد))، شیمیایی (گازها و بخارات، مایعات، آئروسول ها و غیره)، ارگونومیک (عوامل ناشی از عدم تطابق محیط کار و انسان مانند: پوسچر های نامناسب کار، کارهای یکنواخت و تکراری، جابجایی اجسام بصورت استاتیک و دینامیک، کنترلرها و نشانگرها، ضایعات تجمعی و غیره)، عوامل روانی (استرس های شغلی، ارتباطات، رفتارها، رضایت شغلی و غیره) و بیولوژیکی (باکتری ها، ویروسها، قارچها، انگلها و سایر میکروارگانیسم ها) است.

۱۳۱- شناسائی عوامل زیان آور: شناسایی عوامل زیان آور اولین گام اساسی در اجرای فعالیت های بهداشت حرفه ای محسوب می شود، به منظور برنامه ریزی مناسب در ارزیابی و کنترل خطر، همچنین اولویت بندی های اجرای در خصوص عوامل زیان آور نیز بکار می رود.

۱۳۲- اندازه گیری عوامل زیان آور: منظور تعیین مقدار کمی عوامل زیان آور در حیط کار می باشد که بر اساس روش های استاندارد صورت می پذیرد.

۱۳۳- ارزشیابی عوامل زیان آور: این مرحله به منظور تعیین و ارزشیابی میزان مواجهه شاغل با عامل زیان آور می باشد.



- ۱۳۴- معاینات سلامت شغلی:** منظور ارزیابی شاغلین در زمان‌ها یا دوره‌های زمانی مشخص به منظور کشف استعداد بیمار شدن و یا بروز بیماری در فرد شاغل است. این ارزیابی‌ها شامل: معاینات بالینی و اقدامات پاراکلینیک از قبیل آزمایشات روتین پزشکی، اسپیرومتری، اودیومتری، اپتومتری و غیره می‌باشد.
- ۱۳۵- معاینات بدو استخدام:** این معاینات پیش از شروع به کار به منظور ارزیابی سلامت متقاضی کار و همچنین تعیین توانایی انجام کار متناسب با شغل پیشنهادی در فرد انجام می‌شود.
- ۱۳۶- معاینات ادواری:** این معاینات به منظور ارزیابی سلامت شاغل و تشخیص بروز بیماری شغلی در فواصل زمانی مشخص برای افراد شاغل (معمولاً بصورت سالانه) انجام می‌شود.
- ۱۳۷- آلودگی محیط زیست:** عبارت است از پخش یا آمیختن مواد خارجی به آب، هوا یا خاک به میزانی که کیفیت فیزیکی، شیمیایی یا بیولوژیکی آن تغییر کرده و برای انسان و یا سایر موجودات زنده و آثار و ابنیه زیان‌آور باشد.
- ۱۳۸- شورای عالی HSEE:** عالی‌ترین مرجع سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، سازمان‌دهی، نظارت و ارزیابی فعالیت‌های مرتبط با روند اجرایی سیستم مدیریت HSEE در وزارت می‌باشد که اعضا و ساختار آن منطبق با دستورالعمل تشکیل آن به شماره ۱۰۰۹ ابلاغ شده است.
- ۱۳۹- کمیته تخصصی انرژی:** به عنوان یکی از کمیته‌های تخصصی شورای عالی HSEE مرجع رسمی برنامه‌ریزی و ساماندهی فعالیت‌های مرتبط با انرژی در ستاد، سازمان‌های تابعه و وابسته و همچنین بخش صنعت، معدن و تجارت می‌باشد که از این پس در کل متن به لحاظ رعایت اختصار، کمیته نامیده می‌شود.
- ۱۴۰- قرارداد غیر فعال:** آن دسته از قراردادهایی است که طرف قرارداد به تعهدات مندرج در دفترچه قرارداد از جمله شروع و اتمام ساخت و ساز، اخذ گواهی پایان کار، پروانه بهره‌برداری و عمل ننموده است.
- ۱۴۱- اسناد واخواستی:** منظور از اسناد واخواستی اسنادی است که موعد پرداخت آن رسیده و طرف قرارداد نسبت به پرداخت وجه آن اقدامی ننموده است و اعم از چک و سفته و می‌باشد.

معاونت برنامه‌ریزی



دستورالعمل بهره‌برداری از زمین، اعیانی و تاسیسات شهرک‌ها و نواحی صنعتی سال ۱۳۹۶



فصل اول

بهای حق بهره‌برداری از زمین، اعیانی، تاسیسات و امکانات زیربنائی شهرک‌ها و نواحی صنعتی

ماده ۱- به منظور تعیین قیمت حق بهره‌برداری از زمین، اعیانی و تاسیسات تمامی شهرک‌ها و نواحی صنعتی و فروش اعیانی مجتمع‌های فناوری اطلاعات و خدمات نرم‌افزاری (IT) که برای اولین بار قیمت‌گذاری می‌شوند، مطابق پیوست شماره (۳) اقدام می‌گردد.

ماده ۲- هیات مدیره موظف است قیمت پایه واگذاری سال بعد را حداکثر تا انتهای اسفند ماه تعیین و به اطلاع مجمع عمومی و متقاضیان برساند.

تبصره: قیمت پایه واگذاری اراضی غیر صنعتی شامل واحدهای صنعتی (توزیعی و خدماتی)، بنگاههای خدمات عمومی انتفاعی، زمین خام برای ایجاد واحدهای کارگاهی و صنعتی (تولیدی)، واحدهای ارائه‌دهنده خدمات تخصصی کسب و کار و موسسات و خدمات عام‌المنفعه (گروههای ۱ و ۲)، با توجه به استقبال متقاضیان، مرغوبیت و شرایط منطقه با تصویب هیات مدیره تعیین می‌گردد.

ماده ۳- هیات مدیره می‌تواند با توجه به ویژگیهای مطلوب قطعات زمین‌های قابل تخصیص، قطعات مذکور را با دریافت حق مرغوبیت مناسب افزون بر قیمت مصوب روز به عنوان حق مرغوبیت مکانی براساس گزارش توجیهی، در ابتدای هر سال تعیین و به اطلاع متقاضیان رسانده و تا پایان سال قابل کاهش نمی‌باشد.

ماده ۴- هیات مدیره می‌تواند در صورت وجود متقاضیان متعدد برای واگذاری حق بهره‌برداری یک قطعه مشخص صنعتی



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

و یا غیر صنعتی، کارگاهی و صنفی (تولیدی، توزیعی و خدماتی) و واحدهای ساخته شده کارگاهی و صنفی، بر اساس صرف و صلاح شرکت اتخاذ تصمیم نماید.

ماده ۵- واگذاری زمین خام برای ایجاد مجتمع‌های کارگاهی و صنفی (تولیدی) با ارائه طرح توجیهی فنی، اقتصادی با تائید معاونت فنی شرکت و قوانین و مقررات و تصویب هیات مدیره امکان پذیر می باشد.

ماده ۶- قیمت واحدهای ساخته شده کارگاهها و واحدهای صنفی (تولیدی، توزیعی و خدماتی) پس از تعیین قیمت پایه براساس نظر کارشناس رسمی دادگستری و با تصویب هیات مدیره که نایستی کمتر از قیمت تمام شده باشد، تعیین خواهد شد.

ماده ۷- اجاره بهاء سالانه کارگاهها و واحدهای صنفی (تولیدی، توزیعی و خدماتی) در شهرکها و نواحی صنعتی بر اساس نظر کارشناس رسمی دادگستری و تصویب هیات مدیره تعیین می گردد.

ماده ۸- هرگونه توسعه واحد صنعتی با ارائه مجوزهای مربوطه مستلزم انعقاد قرارداد جدید می باشد.

تبصره: هرگونه افزایش مساحت اراضی قبل از به بهره برداری رسیدن به منظور جبران کمبود زمین قرارداد، با ارائه مجوزهای اصلاحی از مراجع ذیصلاح مربوطه امکانپذیر می باشد.

ماده ۹- هیات مدیره مجاز است تا سقف ۲۰۰۰ متر مربع حق بهره برداری زمین‌های مورد نیاز جهت احداث نیروگاه در شهرکها و نواحی صنعتی را بر اساس مفاد تفاهم نامه مورخ ۱۳۸۷/۷/۲۳ فیما بین وزارت نیرو و وزارت صنعت، معدن و تجارت و الحاقیه آن مشروط به تامین گاز و بصورت تولید هر مگا وات برق، ۱۰۰ متر مربع حق بهره برداری رایگان اختصاص دهد. مازاد بر آن را نیز با ارائه مجوز از وزارت نیرو و شرکت‌های تابعه، معادل قیمت روز محاسبه نمایند.

ماده ۱۰- هیات مدیره مجاز است در خصوص میزان و اخذ اجاره بهای دریافتی از متقاضیانی که برای اولین بار در مراکز خدمات فناوری و کسب و کار مستقر می گردند، تصمیم‌گیری نماید.

ماده ۱۱- شرکت می تواند به منظور تامین منابع مالی ایجاد مجتمع‌های کارگاهی و صنفی (تولیدی، توزیعی و خدماتی) نسبت به پیش فروش واحدهای کارگاهی و صنفی (در هر مرحله‌ای) در شهرکها و نواحی صنعتی دارای توجیه فنی و اقتصادی، با رعایت موارد ذیل اقدام نمایند:

● برآورد قیمت روز کارگاه ساخته شده؛

● تصویب قیمت پیش فروش توسط هیات مدیره و نحوه دریافت آن.

تبصره ۱: قیمت نهایی کارگاه و واحد صنفی (تولیدی، توزیعی و خدماتی) با رعایت قیمت تمام شده، تعدیلات، افزایش بها و قیمت عرصه و حق بهره برداری آن و اعیانی و صرفه و صلاح شرکت تعیین می شود.

تبصره ۲: شرکت مجاز است واحدهای کارگاهی و خدماتی نیمه ساخته را با قیمت کارشناس رسمی دادگستری واگذار نماید.

فصل دوم

نحوه دریافت حق بهره‌برداری

ماده ۱۲- نحوه دریافت حق بهره برداری از زمین، اعیانی و تاسیسات زیربنایی (بخش نقدی و تعهدی) برای کلیه شهرکها و نواحی صنعتی در ابتدای سال توسط هیات مدیره تعیین و به اطلاع متقاضیان و سازمان رسانده شود.

ماده ۱۳- خدمات زیربنایی تعهد شده که بهای آن در قیمت حق بهره برداری لحاظ شده می بایست در قرارداد تصریح و درج گردد.

ماده ۱۴- شرکت مکلف است هزینه امکانات و خدمات مازاد بر تعهدات مندرج در قرارداد را جداگانه محاسبه و از طرف قرارداد دریافت نماید.

ماده ۱۵- هرگونه تغییر در مفاد دفترچه قراردادهای منعقدہ منجمله کاهش مبلغ قرارداد امکان پذیر نمی باشد.

فصل سوم

محاسبه مابه‌التفاوت اقساط معوق

ماده ۱۶- شرکت در قبال پرداخت نشدن وخواست اسناد تجاری تعهد شده مربوط به حق بهره برداری طرف قرارداد، وفق اختیارات حاصل از فصل «و» دفترچه قرارداد، حق فسخ قرارداد را داشته و یا می تواند به منظور مساعدت با طرف قرارداد، قرارداد مذکور را حفظ و مطالبات معوقه را از تاریخ سررسید لغایت زمان تسویه، با لحاظ آخرین شاخص تورم بانک مرکزی به شکل زیر محاسبه و می تواند حداکثر ظرف مدت ۱۸ ماه (شش قسط سه ماهه) تقسیط و دریافت نماید.

مثال: چنانچه سررسید یکی از اقساط متقاضی مبلغ ۱۰۰ میلیون ریال در آبان ماه ۱۳۸۶ بوده است و در فروردین ماه ۱۳۸۸ بدهی خود را تسویه نماید، مبلغ حال شده بدهی با لحاظ آخرین شاخص تورم به صورت زیر محاسبه میشود:

$$A = \frac{I_2}{I_1} \times B$$

A = مبلغ بدهی حال شده

I2 = شاخص تورم در زمان تسویه

I1 = شاخص تورم در زمان سررسید

B = اصل مبلغ قسط

I2 = ۷۰ = شاخص تورم در فروردین ماه ۸۸

I1 = ۵۳/۵ = شاخص تورم در آبان ماه ۸۶

B = ۱۰۰ = اصل مبلغ قسط (میلیون ریال)

مبلغ بدهی قابل پرداخت:

$$A = \frac{70}{53/5} \times 100 = 130/84 \quad \text{میلیون ریال}$$

ماده ۱۷- شرکت مجاز است به طرفهای قراردادی که بدهی معوق حق بهره برداری تعیین تکلیف نشده نداشته و قبل از سررسید قسط تقاضای استمهال آن را داشته باشد، با استمهال حداکثر دو قسط و هر قسط به مدت شش ماه بدون محاسبه تعدیل موافقت نماید.

فصل چهارم

تشویقات

ماده ۱۸- هیات مدیره می‌تواند درصد میزان مشوقات را به طرفهای قراردادی که حق بهره برداری زمین و ابنیه را در زمان عقد قرارداد نقدی و یکجا پرداخت کنند و یا قبل از سررسید نسبت به پرداخت اقساط سر رسیده نشده خود اقدام نمایند، تعیین و اعطاء نماید.

تبصره ۱: تشویقات قراردادهای سنوات گذشته مطابق با دستورالعمل سال انعقاد قرارداد می‌باشد.

تبصره ۲: این بند مشمول تبدیل قرارداد نواحی صنعتی انتقالی از جهاد کشاورزی نمی‌گردد.

ماده ۱۹- با توجه به قدر السهم ایثارگران، نخبگان، دانش بنیان، مخترعین، سرمایه گذاران خارجی و کنسرسیونهای صادراتی (با تأیید سازمان)، از مبلغ نقدی قرارداد ۵۰ درصد کسر و به اقساط آنها اضافه گردد و تعداد اقساط دریافتی حداکثر ۱۶ قسط سه ماهه (مجموعاً ۴۸ ماه) می‌باشد و در غیر این صورت میتوانند از روش ۱۰ درصد بخشودگی از کل مبلغ قرارداد استفاده نمایند.

تبصره ۱: شرکتهای دانش بنیان و مخترعین در صورتی مشمول این ماده می گردند که مجوز تولید طرح یا اختراع مربوطه را از مراجع ذیصلاح ارائه نمایند.

تبصره ۲: در صورت بهره برداری پیش از موعد مشوقات ماده ۲۱ قابل اعمال می باشد.

تبصره ۳: استفاده از مفاد این ماده صرفاً در یک مورد، یک نوبت، یک قرارداد و تنها در یک شهرک یا ناحیه صنعتی مجاز



است که بنا بر تعهد کتبی متقاضی احراز می‌شود.

تبصره ۴: شرکت مکلف است از مبلغ نقدی شرکت‌های تعاونی، ۱۰ درصد کسر و به اقساط قرارداد آنها اضافه نماید.

ماده ۲۰- چنانچه طرف قرارداد برابر شرایط ذیل اقدام به بهره‌برداری پیش از موعد نمایند شرکت موظف است به میزان ۱۰ درصد از مبلغ کل قرارداد و سفته‌های سررسید نشده را مسترد نماید:

● ارائه پروانه بهره‌برداری و پایان کار ساخت و ساز؛

● پرداخت اقساط در موعد مقرر؛

● اعاده سفته‌ها در زمان سررسید منوط به فعال بودن واحد تولیدی؛

● تبدیل عرصه به سطح اشغال بر اساس ضوابط ساخت و ساز.

تبصره ۱: حداکثر مهلت اخذ پروانه بهره‌برداری در این ماده از تاریخ انعقاد قرارداد برای واحدهای تا ۲۰۰۰ مترمربع ۱۲ ماه و برای مازاد بر آن به ازای هر ۳۰۰ متر مربع یک ماه و تا سقف ۳۰ ماه می‌باشد.

تبصره ۲: اراضی که در هنگام عقد قرارداد تا مرحله اجرای سوله پیشرفت فیزیکی در آن وجود داشته باشند، مشمول استفاده از مشوقه‌های اعطائی این ماده با تصویب هیات مدیره می‌گردند.

ماده ۲۱- شرکت مکلف است با در نظر گرفتن صرف و صلاح و بررسی گزارش توجیهی، فنی و اقتصادی به

عرصه‌های بزرگ و عرصه‌های عارضه‌دار با نظر کارشناس رسمی دادگستری، پس از تأیید حوزه فنی شرکت و تصویب هیات مدیره تا سقف ۱۰ درصد تخفیف در ابتدای قرارداد اعطا نماید.

تبصره ۱: شرکت استانی موظف است تخفیفات موضوع این ماده را قبل از انعقاد قرارداد بررسی و نسبت به درج میزان تخفیفات اعطایی و همچنین کلیه تعهدات طرفین قرارداد در دفترچه اقدام نماید.

تبصره ۲: در صورتی که متقاضی از تخفیفات عرصه‌های بزرگ استفاده نموده و سپس درخواست کاهش مساحت اراضی (عودت به شرکت) را نماید بگونه‌ای که از شرایط عرصه بزرگ خارج شود، تخفیفات اعطایی کن لم یکن می‌گردد.

فصل پنجم

تغییر نام / تغییر کاربری

ماده ۲۲- شرکت مکلف است به منظور جبران بخشی از هزینه‌های اداری در ازای نقل و انتقال (سند مالکیت) و تغییر نام قرارداد، مبلغ ده میلیون ریال و برای تغییر نوع فعالیت صنعتی، تجمیع، صدور المثنی و یا تعویض دفترچه قرارداد مبلغ پنج میلیون ریال را از طرف قرارداد دریافت نماید.

تبصره: برای هر نقل و انتقال (سند مالکیت) و تغییر نام قرارداد در شهرک‌ها و نواحی صنعتی تقاضا محور (مصوب هیات مدیره) شرکت‌های استانی گروه ۱ مبلغ سه در هزار قیمت مصوب روز دریافت می‌گردد که این مبلغ از ده میلیون ریال کمتر نخواهد بود.

ماده ۲۳- تغییر نام موضوع قرارداد با شرایط ذیل صورت می‌پذیرد:

● موافقت شرکت شهرک‌های صنعتی و تنظیم صورتجلسه تغییر نام با ذکر شناسه ملی و اقرارنامه پیوست شماره ۶ (موضوع

ماده ۳۷ قانون تامین اجتماعی) در دفتر شرکت استانی؛

● ارائه مجوز معتبر به نام انتقال گیرنده؛

● تسویه کلیه بدهی و اسناد معوق؛

● اخذ تعهد از انتقال گیرنده مبنی بر پرداخت اسناد سررسید نشده؛

- در صورتی که سند زمین موضوع قرارداد در رهن بانک و موسسه مالی اعتباری باشد موافقت بانک یا موسسه اعتباری ارائه دهنده تسهیلات و موافقت بانک یا موسسه مالی و اعتباری یا سایر اشخاص در صورتیکه دفترچه قرارداد در وثیقه آنان باشد؛
 - تغییر نام موضوع قرارداد با سایر اشخاص قبل از تکمیل بنا و سالن تولید (به استثناء زمین خام و دیوار کشی) صرفاً برای یک بار با رعایت ضوابط و مقررات مجاز می باشد؛
- تبصره:** تغییر نام اشخاص حقیقی با اعلام سازمان ثبت احوال کشور و همچنین اشخاص حقوقی بدون تغییر شماره ثبت شرکت و شناسه ملی با اعلام اداره کل ثبت اسناد و املاک (ثبت شرکتها) با توجه به عدم تغییر در شخصیت طرف قرارداد مشمول هزینه های انتقال نمی شود.
- ماده ۲۴-** هرگونه تغییر کاربری با لحاظ ضوابط طراحی شهرک و دریافت مابه التفاوت قیمت روز، با پیشنهاد معاونت فنی و تصویب هیات مدیره امکان پذیر می باشد.

فصل ششم

سایر موارد

- ماده ۲۵-** با توجه به اینکه در هنگام واگذاری قطعات به متقاضیان واحدهای صنعتی احتمال مغایرت در متراژ اراضی تحویلی با سند تفکیکی وجود داشته باشد، لذا شرکتهای استانی می توانند مابه التفاوت متراژ اراضی را مطابق شرایط ذیل محاسبه و اخذ نمایند :
- الف- چنانچه شرکت استانی با اشخاص قرارداد منعقد و مساحت در دفترچه قرارداد قید و به موجب صورتمجلس تنظیمی، تحویل طرف قرارداد گردد ولی طرف قرارداد اقدام به تصرف مازاد بر مساحت مندرج در آن نموده و در این باب نیز شرکت استانی هیچگونه اذن کتبی و یا مجوزی صادر نکرده باشد، طرف قرارداد مکلف است بابت مساحت مازاد قیمت روز را پرداخت نماید.
- ب- چنانچه میزان تصرف طرف قرارداد کمتر از مساحت مندرج در دفترچه قرارداد بوده و شرکت بهای مساحت مندرج در قرارداد را دریافت نموده باشد، شرکت استانی موظف است در صورت امکان نسبت به واگذاری و تحویل عرصه تا میزان مساحت قراردادی به قیمت زمان انعقاد قرارداد اقدام و یا در صورت عدم امکان واگذاری عرصه، مبلغ مازاد بر مساحت تصرفی را به طرف قرارداد مسترد نماید.
- ماده ۲۶-** اختیارات هیات مدیره شرکت های استانی مندرج در این دستورالعمل، قابل تفویض به مدیرعامل یا فرد دیگری نمی باشد.
- ماده ۲۷-** شرکتهای استانی موظفند مصوبات مربوط به این دستورالعمل را به سازمان ارسال نموده که در صورت عدم اظهار نظر سازمان پس از یک هفته کاری قابل اجرا می باشد.
- ماده ۲۸-** پاسخ به استعلامهای شرکت های استانی حسب مورد توسط معاونت برنامه ریزی سازمان ابلاغ خواهد شد.
- ماده ۲۹-** کلیه واحدهای مستقر در شهرکها و نواحی صنعتی که قبلاً با وزارت جهاد کشاورزی و یا سایر سازمانها و دستگاههای ذیربط قرارداد منعقد نموده اند، تابع شرایط مندرج در دستورالعمل نواحی صنعتی انتقالی می باشند.
- ماده ۳۰-** کلیه مصوبات و دستورالعمل های مغایر این دستورالعمل نسخ و از درجه اعتبار ساقط و ملغی می باشد.
- ماده ۳۱-** مدیران عامل شرکت ها، مسئول اجرای صحیح و دقیق این دستورالعمل هستند.
- ماده ۳۲-** نظارت بر اجرای این دستورالعمل بر عهده معاونت برنامه ریزی سازمان می باشد که این معاونت با همکاری سایر معاونت‌ها و مدیریت‌های مربوطه به صورت دوره‌ای (هر سه ماه یکبار) گزارش اقدامات صورت پذیرفته را به مدیر عامل سازمان ارائه نمایند.



این دستورالعمل در ۳۲ ماده، ۱۵ تبصره، ۶ پیوست و ۵۳ تعریف مورد تصویب هیات مدیره سازمان قرار گرفت و از تاریخ ابلاغ، تا اطلاع ثانوی معتبر خواهد بود.

پیوست شماره ۱ ضوابط تفکیک و تجمیع

ضوابط تفکیک:

۱- ضوابط تفکیک قراردادهای منعقد:

- تفکیک قرارداد اراضی صنعتی به دو یا چند قرارداد، با رعایت موارد زیر توسط شرکت استانی امکان پذیر است:
- فعالیت قطعات تفکیک شده می‌بایست مطابق با زون بندی مصوب باشد و در غیر این صورت با مجوز اداره محیط زیست استان اقدام شود.
 - ارائه جواز تاسیس یا مجوز فعالیت معتبر از مراجع ذیصلاح برای قطعه جدید و اصلاحیه جواز برای قطعه قبلی؛
 - شرکت استانی امکان تامین خدمات زیربنایی مطابق با مجوزهای جدید را داشته باشد؛
 - دریافت کل مبلغ قرارداد اولیه؛
 - مساحت قطعات تفکیک شده کمتر از ۲۰۰۰ متر مربع نباشد؛
 - اخذ موافقت بانک ارائه دهنده تسهیلات؛
 - مساحت هر یک از قطعات تفکیک شده از بیست درصد مساحت قرارداد اولیه کمتر نباشد؛
 - رعایت کلیه ضوابط ساخت و ساز و ایمنی مطابق با دستورالعمل‌های سازمان.
- تبصره ۱:** کلیه قراردادهایی که منجر به صدور سند مالکیت شده اند نیز مشمول مفاد فوق می گردند.
- تبصره ۲:** تفکیک هر گونه سند مالکیت مشروط به تفکیک دفترچه قرارداد و تصویب هیات مدیره می‌باشد.
- تبصره ۳:** تنظیم قرارداد جدید برای هر یک از قطعات تفکیکی منوط به دریافت ۲۰ درصد قیمت مصوب روز امکان‌پذیر می باشد.
- تبصره ۴:** در صورت نیاز طرف قرارداد به افزایش ظرفیت امکانات زیربنایی قرارداد جدید، هزینه انشعابات بر اساس ضوابط شرکت‌های استانی و مطابق قیمت تمام شده روز محاسبه و اخذ می گردد.
- تبصره ۵:** در صورتیکه سرجمع ظرفیت امکانات زیربنایی تامین شده در قراردادهای جدید و اصلاحی، معادل ظرفیت قرارداد اولیه باشد، بدون اخذ هیچگونه هزینه ای امکان‌پذیر می باشد.
- تبصره ۶:** در صورتیکه سرجمع ظرفیت امکانات زیربنایی تامین شده در قراردادهای جدید و اصلاحی، کمتر از ظرفیت قرارداد اولیه باشد، هیچگونه هزینه ای قابل استرداد نمی باشد.

۲- ضوابط تفکیک قراردادهای منعقد کارگاهی و صنفی (تولیدی، توزیعی و خدماتی):

- تفکیک قرارداد اراضی و واحدهای کارگاهی و صنفی (تولیدی، توزیعی و خدماتی) ممنوع می باشد.
- تبصره:** در صورتیکه بیش از یک قطعه کارگاهی (سوله) / خدماتی (اراضی - واحد ساخته شده) و تحت یک دفترچه قرارداد به متقاضی واگذار شده و در حال حاضر تقاضای تفکیک مطابق طرح مصوب را دارد و واحدها مجزا بوده و امکان تامین خدمات زیربنایی فراهم باشد، با اخذ مجوز و استعلام های لازم از دستگاههای مرتبط و پرداخت ۲۰ درصد قیمت مصوب روز (عرصه و اعیان) و کلیه هزینه های انشعابات، تفکیک قرارداد امکان پذیر می باشد.

۳- ضوابط تفکیک مجتمع های صنفی (تولیدی، توزیعی و خدماتی):

- تفکیک قرارداد مجتمع های صنفی (تولیدی، توزیعی و خدماتی) که مطابق نقشه های تایید شده و مجوز ساخت و ساز صورت



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

پذیرفته باشد با پرداخت هزینه های تامین امکانات زیربنایی مجزا برای هر واحد و ۲۰ درصد قیمت مصوب روز کل زیربنای احداث شده قابل انجام می باشد.

تبصره ۱: هزینه های انشعابات زیر ساختهای لازم برای هر واحد منوط به رعایت تبصره های ۳، ۴، ۵ و ۶ بند (۱) همین پیوست قابل انجام می باشد.

تبصره ۲: تفکیک مجتمع های ساخته شده پس از تأیید واحد فنی شرکت استانی و تصویب در هیات مدیره قابل انجام می باشد.

تبصره ۳: هرگونه انعقاد قرارداد حق بهره برداری برای ساخت مجتمع های صنفی (تولیدی، توزیعی و خدماتی) پس از تأیید واحد فنی شرکت استانی و صدور مجوزهای لازم مطابق نقشه های تأیید شده قابل انجام می باشد.

تبصره ۴: هرگونه فعالیت در واحدهای تجاری مجتمع های صنفی (تولیدی، توزیعی و خدماتی) منوط به تصویب در هیات مدیره شرکت استانی می باشد.

ضوابط تجمیع :

۱- تجمیع قطعات مجاور در صورت ارائه مجوزهای لازم، رعایت کلیه ضوابط ساخت و ساز، موقعیت استقرار فیزیکی، بر اساس ضوابط و قبول کلیه مفاد دفترچه قرارداد بصورت رایگان می باشد.

تبصره: برای تجمیع صنایع غیر همگن استعلام از اداره کل حفاظت از محیط زیست استان الزامی است.

۲- تجمیع واحدهای کارگاهی و صنفی (تولیدی، توزیعی و خدماتی) مجاور یکدیگر در صورت رعایت ضوابط زیست محیطی، عدم مزاحمت جهت سایر واحدهای مجاور، بصورت رایگان بلامانع است.

۳- در صورت تامین خدمات زیربنایی مازاد برای قراردادهای تجمیع شده، هزینه های تمام شده خدمات زیربنایی به قیمت روز محاسبه و اخذ می گردد.

پیوست شماره ۲

نحوه تبدیل قراردادهای نواحی صنعتی انتقالی

۱- شرکت‌های استانی می‌توانند نسبت به تبدیل قرارداد حق انتفاع یا استیجاری واحدهای صنعتی مستقر در نواحی انتقالی که قبل یا بعد از انتقال ناحیه به شرکت استانی موفق به دریافت پروانه بهره‌برداری یا سند مالکیت یا هر دو گشته‌اند و در حال حاضر نیز فعال می‌باشند با رعایت موارد ذیل اقدام نمایند:

تبصره ۱: در صورتی که پس از تاریخ انتقال ناحیه صنعتی، هزینه‌ای توسط شرکت استانی در ناحیه انجام نشده، تبدیل قرارداد صرفاً با دریافت هزینه‌های اداری و دفتری انجام شده و پس از تصویب هیات مدیره، قابل اقدام خواهد بود.

تبصره ۲: هرگونه خدمات مزاد بر خدمات ایجاد شده توسط سازمان جهاد کشاورزی استان یا سایر دستگاه‌های انتقال دهنده که صرفاً از محل منابع داخلی شرکت استانی انجام گرفته و جزو خدمات زیر ساختی عمومی محسوب می‌گردد (مانند پروژه‌های تکمیل زیر سازی و آسفالت، شبکه روشنایی، ساختمانهای جنبی، فضای سبز و ...)، پس از تبدیل قراردادها به قرارداد حق بهره‌برداری محاسبه نموده و قدرالسهم خدمات ارائه شده را به قیمت روز با تصویب هیات مدیره شرکت استانی از متقاضی دریافت نمایند. (با لحاظ پرداختهای طرف قرارداد به جهاد یا هیئت امناء ناحیه).

تبصره ۳: واحدهای غیرفعال ضمن ارائه برنامه زمانبندی دال بر فعال سازی واحد خود، مشمول مزایای این ماده و تبصره‌های ذیل آن می‌گردند.

تبصره ۴: هیات مدیره مجاز است با رعایت صرفه و صلاح نسبت به تبدیل قراردادهای حق انتفاع یا استیجاری واحدهای صنعتی مستقر در نواحی صنعتی انتقالی که قبل یا بعد از انتقال ناحیه به شرکت استانی موفق به دریافت پروانه بهره‌برداری یا سند مالکیت یا هر دو گشته‌اند و در حال حاضر نیز فعال می‌باشند، به قیمت مصوب روز حق بهره‌برداری ناحیه با اعمال ۸۰ درصد تخفیف اقدام نماید.

۲- واحدهایی که دارای قرارداد حق انتفاع یا استیجاری با جهاد کشاورزی بوده و نسبت به تبدیل قرارداد با شرکت استانی اقدام ننموده‌اند ولی دارای پروانه ساخت و سالن تولید می‌باشند و در اراضی در اختیار (موضوع قرارداد) احداث بنا نموده‌اند و از جهاد کشاورزی و یا شرکت استانی خدمات دریافت کرده‌اند پس از کسر هزینه‌های خدمات دریافتی مشمول ۵۰٪ تخفیف به قیمت مصوب روز ناحیه می‌گردند. چنانچه طرف قرارداد نسبت به ارائه برنامه زمان بندی ۱۲ ماهه اقدام و پس از شش ماه موفق به اخذ گواهی پایان کار گردد مشمول ۱۵٪ تخفیف مزاد بر ۵۰٪ و همچنین در صورت اخذ پروانه بهره‌برداری نیز مشمول ۱۵٪ تخفیف دیگر جمعاً ۸۰٪ تخفیف میگردد. (تخفیفات مذکور از اسناد سررسید نشده به میزان تعیین شده کسر میگردد) در صورت عدم تبدیل قرارداد، شرکت استانی مکلف به قطع خدمات میباشد.

تبصره: تبدیل قراردادهای (حق انتفاع یا استیجاری) با متصرفین قانونی اراضی واگذار شده توسط سازمان جهاد کشاورزی استان که بر روی زمین ساخت و سازی انجام نداده‌اند یا فقط در حد پی‌کنی و دیوارکشی می‌باشند به قیمت مصوب روز ناحیه با اعمال ۵۰ درصد تخفیف نواحی که تخفیفات مذکور مطابق برنامه زمانبندی یکساله پس از تکمیل ساخت و ساز و اخذ گواهی پایانکار به اسناد سررسید نشده اعمال میگردد.

۳- هیات مدیره مجاز است در زمان تبدیل قرارداد حق انتفاع یا استیجاری واحدهای صنعتی مستقر در نواحی صنعتی انتقالی نسبت به دریافت مبلغ کل قرارداد به صورت نقد و اقساط اقدام نماید.

۴- باتوجه به تبصره ذیل ماده ۴ آئین نامه اجرایی قانون حمایت از ایجاد نواحی صنعتی روستایی مصوب ۸۵/۹/۵ هیئت محترم وزیران از آنجائیکه همزمان با انتقال قطعی مالکیت اراضی نواحی از وزارت جهاد کشاورزی به شرکت‌های استانی، این شرکت‌ها جایگزین سازمان جهاد کشاورزی استان در خصوص تمام روابط استیجاری با مستأجرین و حقوق ایجاد شده می‌باشد لذا در خصوص واحدهای صنعتی که مدت زمان قرارداد اجاره آن‌ها با جهاد کشاورزی به اتمام نرسیده باشد، شرکت استانی



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

- می بایست نسبت به وصول اجاره بهاء آن‌ها اقدام و چنانچه مدت قرارداد اجاره آنها به اتمام رسیده لیکن نسبت به انعقاد قرارداد اقدام نمایند شرکت استانی مکلف به تخلیه مستاجر از مورد اجاره می باشد.
- ۵- شرکت استانی موظف به اطلاع رسانی کتبی (در چندین مرحله) به کلیه واحدهای صنعتی مرتبط با این پیوست می باشد.
- تبصره ۱:** صدور گواهی پایان کار برای واحدهایی که تبدیل قرارداد نموده اند و پروانه بهره برداری یا سند مالکیت دارند و ساخت و ساز آنها مطابق مجوز اولیه از جهاد یا سایر ارگانهای مرتبط باشد و نسبت به تکمیل فرم استحکام بنا و ارائه تعهد اقدام کرده باشند بلامانع است.
- تبصره ۲:** هرگونه تغییر در ساخت و ساز و احداث بنای جدید می بایست با هماهنگی شرکت استانی و مطابق با ضوابط ساخت و ساز در شهرکهای صنعتی صورت پذیرد.
- تبصره ۳:** اخذ تعهد مبنی بر قبول و رعایت قوانین و مقررات حاکم بر شهرکها و نواحی صنعتی از طرف های قرارداد الزامی است.
- تبصره ۴:** نواحی صنعتی انتقالی در استان تهران مشمول مفاد این دستورالعمل نمی گردند.
- ۶- با عنایت به تبصره ۸ از ماده ۱ قانون تسهیل اعطای تسهیلات بانکی و تصویب نامه شماره ۱۵۶/۳۱۲۶۶/هـ مورخ ۱۳۶۹/۰۵/۰۹ هیات محترم وزیران، شرکت استانی صرفاً مجاز به ترهین محل اجرای طرح برای متقاضیانی است که نسبت به تبدیل قرارداد اقدام نموده اند.
- ۷- مواردیکه در این پیوست پیش‌بینی نگردیده است به هیات مدیره ارجاع و در خصوص آن تصمیم‌گیری می‌گردد.
- ۸- متقاضیانی که از تخفیفات مندرج در این پیوست بهره مند می شوند، مشمول سایر تخفیفات مندرج در دستورالعمل حق بهره برداری نخواهند گردید و بر مبنای سال انعقاد قرارداد جدید محاسبه خواهند شد.

پیوست شماره ۳

نحوه قیمت‌گذاری شهرک‌ها و نواحی صنعتی برای اولین بار

قیمت‌گذاری شهرک‌ها و نواحی صنعتی برای اولین بار بر اساس ساز و کار و مراحل تدوین شده ذیل امکان پذیر می‌باشد:

۱- انتصاب اعضای کمیته:

اعضاء کمیته بر اساس گروه بندی شرکتهای استانی وفق جداول ذیل با حکم مدیر عامل شرکت استانی منصوب می گردند.

جدول شماره ۱ - اعضای کمیته قیمت‌گذاری (شرکتهای گروه یک)

ردیف	عنوان پست سازمانی	سمت در کمیته	حق رای
۱	معاون فنی	رئیس کمیته	دارد
۲	مدیر فنی و پیمانها	دبیر کمیته	
۳	رئیس گروه زیربنایی و کنترل پروژه	عضو کمیته	
۴	کارشناس برنامه عملیاتی و قیمت گذاری		
۵	معاون صنایع کوچک		
۶	معاون برنامه ریزی		
۷	معاون توسعه مدیریت و منابع		
۸	مشاور مطالعات قیمت گذاری	عضو کمیته (حسب ضرورت)	ندارد
	نماینده متولی شهرک / ناحیه صنعتی غیردولتی		

جدول شماره ۲ - اعضای کمیته قیمت‌گذاری (شرکتهای گروه ۲-۲ا-۲)

ردیف	عنوان پست سازمانی	سمت در کمیته	حق رای
۱	معاون فنی	رئیس کمیته	دارد
۲	مدیر فنی و پیمانها	دبیر کمیته	
۳	کارشناس برنامه عملیاتی، قیمت گذاری و اطلاعات مکانی	عضو کمیته	
۴	معاون صنایع کوچک		
۵	معاون برنامه ریزی و توسعه مدیریت		
۶	مشاور مطالعات قیمت گذاری	عضو کمیته (حسب ضرورت)	ندارد
۷	نماینده متولی شهرک / ناحیه صنعتی غیردولتی		

۲- نحوه تشکیل جلسات:

جلسات کمیته با حضور رئیس، دبیر جلسه و اکثریت اعضا دارای حق رای (برای شرکتهای گروه یک ۴ نفر و برای شرکتهای گروه دو و سه ۳ نفر) رسمیت خواهد یافت.

تشکیل جلسات کمیته با ارسال دعوت نامه به همراه مستندات مربوطه از سوی معاونت فنی شرکت استانی به اعضا کمیته صورت خواهد پذیرفت.

تبصره: فاصله زمانی ارسال دعوتنامه تا تشکیل جلسه کمیته، حداقل سه روز کاری می باشد.

۳- مدارک مورد نیاز جهت تشکیل جلسات:

مدارک مورد نیاز جهت تشکیل جلسات کمیته به قرار ذیل می باشد:

۱-۴- قیمت شهرک‌ها و نواحی صنعتی جدید و قیمت علی الحساب:



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

الف) مصوبه شهرک یا ناحیه صنعتی

ب) تأییدیه مطالعات طراحی فاز ۲ کلیه طرح‌ها وفق جداول قیمت‌گذاری

ج) تعیین سطح بندی مطابق بند ۵

د) مطالعات قیمت‌گذاری شهرک/ناحیه صنعتی و منطقه ویژه اقتصادی - قطعه واگذاری / مطالعات قیمت‌علی الحساب

ه) گزارش ارزش عرصه صنعتی مشابه در منطقه

و) گزارش اعتبار تخصیصی

توضیح اینکه جهت تهیه مستندات مرتبط با بند(د) از ماده ۴-۱ جهت تعیین قیمت احجام عملیات رعایت مفاد ذیل به ترتیب تقدم و تاخرازمی است:

- فهرست سازمان مدیریت و برنامه ریزی با در نظر گرفتن آخرین تعدیلات
- کسب نظر از سازمانهای ذیربط (در صورتی که قیمت‌گذاری بر مبنای فهرست بها ممکن نباشد)
- لحاظ نمودن شاخص تورم در پیمانهای سال‌های قبل

۴- نحوه تعیین وسطح بندی خدمات شهرک صنعتی یا ناحیه صنعتی:

نحوه تعیین سطح خدمات قابل ارائه در شهرک صنعتی یا ناحیه صنعتی مطابق با جدول ذیل صورت می‌پذیرد.

پس از تعیین سطح خدمات قابل ارائه، حداقل خدمات قابل ارائه در شهرکها و نواحی صنعتی به تفکیک سطوح پنجگانه مطابق با جدول «حداقل سطوح خدمات قابل ارائه در شهرکها و نواحی صنعتی» صورت می‌پذیرد.

حداقل سطوح خدمات قابل ارائه در شهرکها و نواحی صنعتی

ردیف	سطح ۱	سطح ۲	سطح ۳	سطح ۴	سطح ۵
۱	شبکه آبرسانی	شبکه آبرسانی	شبکه آبرسانی	شبکه آبرسانی	شبکه آبرسانی
۲	شبکه توزیع فشار متوسط و روشنایی	شبکه توزیع فشار متوسط و روشنایی	شبکه توزیع فشار متوسط و روشنایی	شبکه توزیع فشار متوسط و روشنایی	شبکه توزیع فشار متوسط و روشنایی
۳	آسفالت و راههای اصلی	آسفالت و راههای اصلی	آسفالت و راههای اصلی	آسفالت و راههای اصلی	آسفالت و راههای اصلی
۴	جدول گذاری و دفع آبهای سطحی	جدول گذاری و دفع آبهای سطحی	جدول گذاری و دفع آبهای سطحی	جدول گذاری و دفع آبهای سطحی	جدول گذاری و دفع آبهای سطحی
۵	ساختمان اداری حدود ۴۰۰ متر مربع	ساختمان اداری حدود ۳۰۰ متر مربع	ساختمان اداری حدود ۲۰۰ متر مربع	ساختمان اداری حدود ۱۵۰ متر مربع با نماز خانه	ساختمان اداری حدود ۱۰۰ متر مربع با نماز خانه
۶	ساختمان آتش نشانی و کمکهای اولیه (حداکثر ۳ دهنه)	ساختمان آتش نشانی و کمکهای اولیه (حداکثر ۳ دهنه)	ساختمان آتش نشانی و کمکهای اولیه (حداکثر ۲ دهنه)	ساختمان آتش نشانی و کمکهای اولیه (۱ دهنه)	ساختمان آتش نشانی و کمکهای اولیه (۱ دهنه)
۷	ساختمان نگهداری	ساختمان نگهداری	ساختمان نگهداری	ساختمان نگهداری	ساختمان نگهداری
۸	سردر	سردر	سردر	سردر	سردر
۹	تابلوی ورودی	تابلوی ورودی	تابلوی ورودی	تابلوی ورودی	تابلوی ورودی
۱۰	ساختمان انبار حدود ۳۰۰ متر مربع	ساختمان انبار حدود ۲۵۰ متر مربع	ساختمان انبار حدود ۲۰۰ متر مربع	ساختمان انبار حدود ۱۰۰ متر مربع	ساختمان انبار حدود ۱۰۰ متر مربع
۱۱	پیاده رو سازی (بلوکی)	پیاده رو سازی (آسفالته)	پیاده رو سازی (بتنی)	پیاده رو سازی (ماسه ریزی)	پیاده‌روسازی (در حد تسطیح زمین)

۱۲	فضای سبز و آبیاری قطره ای	فضای سبز و آبیاری قطره ای	فضای سبز و آبیاری قطره ای	فضای سبز و آبیاری قطره ای	فضای سبز و آبیاری قطره ای
۱۳	شبکه مخابرات	شبکه مخابرات	شبکه مخابرات	شبکه مخابرات	شبکه مخابرات
۱۴	محل جمع‌آوری زباله	محل جمع‌آوری زباله	محل جمع‌آوری زباله	محل جمع‌آوری زباله	محل جمع‌آوری زباله
۱۵	شبکه گاز	شبکه گاز	شبکه گاز	شبکه گاز	شبکه گاز
۱۶			شبکه فاضلاب	شبکه فاضلاب	شبکه فاضلاب
۱۷			تصفیه خانه	تصفیه خانه	تصفیه خانه
۱۸			ساختمان مسجد ۲۵۰ متر مربع به بالا	ساختمان مسجد ۲۵۰ متر مربع به بالا	ساختمان مسجد ۲۵۰ متر مربع به بالا
۱۹			تابلو راهنما	تابلو راهنما	تابلو راهنما
۲۰			مرکز خدمات فناوری و کسب و کار	مرکز خدمات فناوری و کسب و کار	مرکز خدمات فناوری و کسب و کار
۲۱			زیبا سازی شهری (رنگ آمیزی جداول) (آمیزی جداول)	زیبا سازی شهری (رنگ آمیزی جداول ، آب نما و نیمکت)	زیبا سازی شهری (رنگ آمیزی جداول ، آب نما و نیمکت)
۲۲			پارک تفریحی با آبنا و آلاچیق	پارک تفریحی با آبنا و آلاچیق	پارک تفریحی با آبنا و آلاچیق
۲۳			ساختمان درمانگاه حدود ۲۵۰ متر مربع	ساختمان درمانگاه ۲۵۰ متر مربع به بالا با تجهیز وسایل	ساختمان درمانگاه ۲۵۰ متر مربع به بالا با تجهیز وسایل
۲۴			پد هلیکوپتر (آسفالته)	پد هلیکوپتر (آسفالته)	پد هلیکوپتر (آسفالته)
۲۵				شبکه ریلی (فقط در شهرکهای مستعد)	شبکه ریلی (فقط در شهرکهای مستعد)

- اجرای شبکه گاز موکول به تامین گاز در منطقه می باشد.
- مرکز خدمات کسب و کار برای شهرکهای فناوری الزامی می باشد.
- خدمات اضافه بر جدول فوق که در جداول قیمت گذاری برای اولین بار اعمال می گردد، از مصادیق خدمات مازاد محسوب نمی گردد و به عنوان تعهدات اصلی در دفترچه قرارداد منعکس می شود.

۵- مراحل و نحوه تصویب قیمت گذاری حق بهره برداری و علی الحساب:

۵-۱- تأییدیه کمیته:

موضوعات در دستور کار کمیته می بایست پس از اتخاذ تصمیم طی صورتجلسه (پیوست شماره ۱) به تأیید اکثریت اعضا دارای حق رای کمیته برسد.

۵-۲- تصویب در هیات مدیره شرکت استانی:

هیات مدیره پس از بررسی اسناد و مدارک به شرح ذیل که توسط معاونت فنی ارائه می گردد نسبت به تصویب قیمت فروش حق بهره برداری زمین صنعتی اقدام می نماید:

الف) صورتجلسه کمیته قیمت گذاری

ب) پیش نویس متن مصوبه هیات مدیره



ج) مطالعات قیمت گذاری شهرک/ناحیه صنعتی و منطقه ویژه اقتصادی - قطعه واگذاری / مطالعات قیمت علی الحساب

د) موقعیت مکان یابی شهرک یا ناحیه صنعتی

ه) گزارش ارزش عرصه صنعتی مشابه منطقه

و) گزارش اعتبار تخصیصی

تبصره ۱: در هر حال مصوبه هیات مدیره شرکت استانی از قیمت تمام شده حق بهره برداری کمتر نخواهد بود.

تبصره ۲: قیمت علی الحساب از تاریخ تصویب در هیات مدیره شرکت استانی شش ماه اعتبار داشته و غیر قابل تمدید می باشد. شرکت استانی موظف است حداکثر ظرف مدت تعیین شده نسبت به قطعی نمودن قیمت مصوب اقدام نماید.

ضمیمه شماره ۱

صور تجلسه کمیته قیمت گذاری حق بهره برداری شهرک/ناحیه صنعتی/قطعه واگذاری

به تاریخ جلسه کمیته قیمت گذاری شهرک / ناحیه صنعتی/ قطعه واگذاری طبق دعوتنامه شماره

..... مورخ در محل معاونت فنی تشکیل و ضمن تأیید کلیه اسناد و مدارک مورد نیاز جهت تشکیل

جلسه، قیمت حق بهره برداری/ علی الحساب بر اساس سطح خدمات / ارائه خدمات ،

ریال به تأیید رسید

امضاء ها

ضمیمه شماره ۲

صور تجلسه هیات مدیره شرکت شهرک‌های صنعتی

به تاریخ جلسه هیات مدیره تشکیل و ضمن تأیید کلیه اسناد و مدارک مورد نیاز جهت تشکیل جلسه ،

قیمت حق بهره برداری/ علی الحساب بر اساس سطح خدمات / ارائه خدمات ، برای شهرک / ناحیه

صنعتی/ قطعه واگذاری ریال به تصویب رسید.

امضاء ها

پیوست شماره ۴

نحوه الحاق واحدهای صنعتی و خدماتی به شهرک‌ها و نواحی صنعتی

الف - شرایط الحاق:

- ۱) عرصه واحدهای متقاضی الحاق باید دقیقاً در مجاورت شهرک/ناحیه قرار داشته و هیچ معبر، خیابان، جاده و عرصه دیگری مابین عرصه مذکور با اراضی شهرک/ناحیه وجود نداشته باشد.
- ۲) نوع تولید و فعالیت واحدهای متقاضی الحاق می‌باید مطابق با زون شهرک/ناحیه همجوار بوده و موافقت کتبی ادارات کل بهداشت و حفاظت و محیط زیست استان را به همراه داشته باشد. (اراضی در مالکیت شرکت استانی باشد)
- ۳) موقعیت مکانی واحدهای متقاضی الحاق به گونه‌ای نباشد که باعث بروز مشکل در طراحی‌های فنی شهرک/ناحیه و تحمیل هزینه‌های مضاعف و غیرمتعارف به شرکت استانی برای اتصال به زیرساختها گردد. معاونت فنی شرکت استانی هزینه‌های الحاق واحد مذکور و اتصال آن به زیرساختهای شهرک/ناحیه را به دقت محاسبه و برای اتخاذ تصمیم به هیات مدیره گزارش می‌نماید.
- ۴) نوع و میزان پساب صنعتی واحد متقاضی الحاق می‌باید با ویژگی‌ها و ظرفیت شبکه جمع‌آوری تصفیه‌خانه فاضلاب شهرک/ناحیه مطابقت داشته باشد.
- ۵) میزان و نوع آلاینده‌های واحدهای متقاضی الحاق باعث ایجاد اختلال در روند فعالیت و تولید سایر واحدهای مستقر در شهرک/ناحیه نشود.
- ۶) واحدهای صنعتی یا خدماتی دارای پروانه بهره‌برداری برای الحاق به شهرک صنعتی ملزم به انعقاد قرارداد با شرکت استانی به قیمت مصوب روز و تعهد به پرداخت هزینه خدمات مازاد می‌باشند.
- ۷) واحدهای صنعتی و خدماتی نیمه تمام و یا فاقد پروانه بهره‌برداری می‌باید ابتدا اقدام به انتقال اسناد مالکیت اراضی خود به شرکت استانی نموده و سپس قرارداد حق بهره‌برداری به قیمت مصوب روز با شرکت استانی با تعهد به پرداخت هزینه خدمات مازاد، منعقد نمایند. اسناد مالکیت این دسته از واحدها پس از اخذ پروانه بهره‌برداری مجدداً به ایشان منتقل خواهد شد.
- ۸) واحد متقاضی الحاق می‌باید دارای پایان کار ساختمانی از دستگاههای ذیربط باشد در غیر اینصورت برای اخذ پایان کار ساختمانی از شرکت استانی، رعایت کلیه حرائم و ضوابط ساخت و ساز ابلاغی سازمان الزامی است.
- ۹) اراضی خام با کاربری صنعتی امکان الحاق به شهرک/ناحیه را دارند. (صرفاً جهت توسعه واحد صنعتی)
- ۱۰) الحاق واحد متقاضی فاقد امکانات و خدمات زیربنایی مورد نیاز (آب، برق، گاز، تلفن و سیستم تصفیه یا پیش تصفیه فاضلاب)، تنها زمانی مجاز می‌باشد که شهرک/ناحیه صنعتی از امکانات زیربنایی کافی و مازاد بر میزان مورد نیاز اراضی باقیمانده شهرک/ناحیه برخوردار بوده و یا بر اساس مدارک مستند امکان افزایش ظرفیت زیرساختها را داشته باشد.
- ۱۱) از آنجاکه برخی واحدهای صنعتی و خدماتی خاص همچون شرکتهای حمل و نقل، سیلو، سردخانه، شن و ماسه، بتن آماده، شیمیایی، پتروشیمی و غیره دارای شرایط خاص بوده و اثرات متفاوتی بر زیرساختها و مشاعات شهرک/ناحیه صنعتی و واحدهای همجوار خواهند داشت بنابراین ضروری است درخواست هر یک از این دسته از متقاضیان بصورت انفرادی بررسی و با توجه به صرفه و صلاح شرکت و واحدهای صنعتی و خدماتی موجود در شهرک/ناحیه اتخاذ تصمیم گردد.
- ۱۲) نوع و میزان تردد وسایل نقلیه سنگین واحدهای متقاضی الحاق و بار ترافیکی وارده به شهرک/ناحیه باعث ایجاد اختلال در فعالیت سایر واحدهای صنعتی مستقر در شهرک/ناحیه نشده و منجر به استهلاک سریعتر معابر نگردد.
- ۱۳) در دفترچه قرارداد حق بهره‌برداری منعقد شده شرکت استانی با واحد الحاقی به منظور سهیم شدن آنها در مشاعات شهرک، عنوان «واحد الحاقی به شهرک» درج شده و برخوردار یا عدم برخوردار از آنها از اسناد مالکیت قطعی پیش از عقد قرارداد



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

- قید می‌گردد. (ضمناً شرح خدمات قابل ارائه به واحدهای الحاقی بایستی در دفترچه قرارداد قید گردد).
- (۱۴) کلیه تقاضاهای واحدهای همجوار برای استفاده از یک یا چند زیرساخت شهرک/ناحیه (آب، برق، گاز تصفیه‌خانه فاضلاب و غیره) در قالب الحاق و رعایت این دستورالعمل و انعقاد قرارداد حق بهره‌برداری با شرکت استانی اقدام می‌شود.
 - هیات مدیره می‌تواند متناسب با تقاضای استفاده از خدمات زیرساخت‌های ایجاد شده توسط متقاضی الحاق، پس از بررسی فنی و اقتصادی معاونت فنی شرکت، تخفیفات لازم را در مبلغ کل حق بهره‌برداری طرف قرارداد اعمال نماید.
 - در صورت افزایش ظرفیت و توسعه اینگونه واحدها، شرکت استانی مجاز به بررسی مجدد قرارداد حق بهره‌برداری و اخذ هزینه‌های مازاد خواهد بود.

ب- فرآیند:

- (۱۵) تقاضایاصله پس از بررسی معاونت فنی شرکت تنظیم و برای طرح در هیات مدیره ارائه گردد.
- (۱۶) هیات مدیره پس از بررسی و احراز شرایط عمومی و اختصاصی، مجاز است با الحاق واحد صنعتی یا خدماتی به شهرک/ناحیه صنعتی موافقت نماید.
- (۱۷) مواردیکه در این پیوست پیش‌بینی نگردیده است به هیات مدیره ارجاع و در خصوص آن تصمیم‌گیری می‌گردد.

پیوست شماره ۵

انتقال موقت حق بهره‌برداری واحدهای صنعتی و کارگاهی

۱- واحدهای صنعتی و کارگاهی که دارای سیند مالکیت می‌باشند، می‌توانند واحدهای خود را با رعایت قوانین و مقررات جاری و زون بندی شهرک و ناحیه صنعتی اجاره دهند.

۲- واحدهای صنعتی و کارگاهی دارای پروانه بهره‌برداری که امکان انتقال قطعی مالکیت به نام آنها به دلیل صدور اسناد تفکیکی شهرک یا ناحیه صنعتی امکان پذیر نمی‌باشد، می‌توانند با رعایت شرایط ذیل قرارداد خود را به طور موقت به متقاضی منتقل نمایند :

الف) در صورتیکه واحد صنعتی یا کارگاهی به شرکت استانی بدهی نداشته باشد، شرکت استانی می‌تواند پس از وصول درخواست کتبی طرف قرارداد و تایید انتقال موقت، متقاضی را به سازمان صنعت، معدن و تجارت استان معرفی نماید.

ب) در صورتیکه واحد صنعتی یا کارگاهی به شرکت استانی بدهی داشته باشد، شرکت استانی می‌تواند پس از تعیین تکلیف مطالبات حسب مفاد دستورالعمل‌های مربوطه، پس از درخواست کتبی طرف قرارداد نسبت به تایید انتقال موقت قرارداد حق بهره‌برداری اقدام و متقاضی را به سازمان صنعت، معدن و تجارت استان جهت اقدامات قانونی معرفی نماید.

۳- واحدهای صنعتی بدون پروانه بهره‌برداری اما با پیشرفت فیزیکی کامل (دارای گواهی پایان کار) که قادر به راه اندازی واحد و اخذ پروانه بهره‌برداری نمی‌باشد می‌تواند با رعایت شرایط مندرج در ماده ۲ واحد خود را بطور موقت انتقال دهند.

تبصره ۱- انتقال موقت قراردادها با رعایت شرایط فوق حداکثر به مدت ۲ سال مجاز بوده و پس از آن طرف قرارداد متعهد به اخذ پروانه بهره‌برداری می‌باشد.

تبصره ۲- متقاضی در خصوص تمامی بندهای فوق‌الذکر متعهد به ارائه پروانه بهره‌برداری می‌باشد.

تبصره ۳- کلیه موارد، شامل واحدهای صنفی (توزیعی، خدماتی و تولیدی) نیز می‌باشد.

تبصره ۴- قبول و تایید موقت حق بهره‌برداری توسط شرکت منوط به ارائه مفاصا حساب و پرداخت بدهی‌های قانونی از جمله مالیات، بیمه، عوارض و ... می‌باشد.

تبصره ۵- کلیه مسئولیت‌های حقوقی و قانونی ناشی از انتقال موقت بر عهده طرف قرارداد بوده و شرکت استانی هیچ‌گونه مسئولیتی را در خصوص اختلافات حاصله نخواهد داشت.

پی‌نوشت:

- **طرف قرارداد:** شخص حقیقی یا حقوقی که دارای قرارداد حق بهره‌برداری با شرکت استانی می‌باشد.
- **متقاضی:** شخص حقیقی یا حقوقی که حسب درخواست کتبی طرف قرارداد و تایید آن توسط شرکت استانی، قرارداد حق بهره‌برداری به طور موقت به ایشان انتقال می‌یابد.



تاریخ:

اقرارنامه

با سلام

اینجانب شرکت / آقا / خانم (انتقال گیرنده) و اینجانب شرکت / آقا / خانم به عنوان (انتقال دهنده) قرارداد حق بهره برداری بشماره تاریخ موضوع جواز تاسیس شماره تاریخ در کمال صحت و سلامت از مفاد ماده ۳۷ قانون تامین اجتماعی دال بر اخذ مفاصاحساب تامین اجتماعی و مسئولیت تضامنی آن در صورت عدم پرداخت اطلاع حاصل نموده و آگاهی کامل دارم.

انتقال گیرنده

انتقال دهنده

دستور العمل نحوه واگذاری بهره‌برداری از زمین، اعیانی و تاسیسات در مناطق ویژه اقتصادی سال ۱۳۹۶



فصل اول

فرآیند تعیین قیمت تملیک، اجاره و حق بهره‌برداری زمین، اعیانی و تاسیسات در مناطق ویژه اقتصادی

- ماده ۱-** تعیین قیمت حق بهره‌برداری از عرصه، اعیان و تاسیسات زیربنایی در مناطق ویژه اقتصادی بر مبنای کاربری صنعتی و خدماتی با رعایت روش‌های قیمت‌های کارشناسی به پیشنهاد هیات مدیره استانی و تصویب مجمع عمومی صورت می‌پذیرد.
- ماده ۲-** هیات مدیره موظف است قیمت‌های کارشناسی پایه سال بعد را حداکثر تا انتهای اسفند ماه تعیین و به اطلاع متقاضیان و مجمع عمومی برساند.
- ماده ۳-** اجاره بهاء سالانه از عرصه، کارگاه‌ها و واحدهای صنفی (تولیدی، توزیعی، خدماتی و خدمات فنی) در مناطق ویژه اقتصادی بر اساس نظر کارشناسی و تصویب هیأت مدیره تعیین می‌گردد.
- تبصره:** در صورتیکه متقاضی تمایل به اجاره مدت بیش از یکسال داشته باشد حق تعیین اجاره بها در سال‌های آتی با سازمان مسئول منطقه می‌باشد.
- ماده ۴-** انتقال سند مالکیت اراضی صنعتی و صنفی (تولیدی، توزیعی، خدماتی) منطقه به دارندگان قرارداد حق بهره‌برداری منوط به اخذ پایان کار ساختمانی و پروانه بهره‌برداری/کسب و کار و تسویه حساب کامل با سازمان مسئول منطقه می‌باشد.



فصل دوم

نحوه واگذاری زمین، اعیانی، تاسیسات و امکانات زیربنائی مناطق ویژه اقتصادی

ماده ۵- نحوه دریافت حق بهره برداری از زمین، اعیانی و تاسیسات زیربنایی (بخش نقدی و تعهدی) برای کلیه شهرکها و نواحی صنعتی در ابتدای سال توسط هیات مدیره تعیین و به اطلاع متقاضیان و سازمان رسانده شود.

ماده ۶- هرگونه تغییر در مفاد دفترچه قراردادهای منعقد منجمله کاهش مبلغ قرارداد امکان پذیر نمی باشد.

ماده ۷- سازمان مسئول منطقه ویژه مکلف است هزینه های امکانات و خدمات مزاد بر قرارداد را از طرف قرارداد دریافت نماید.

ماده ۸- هیات مدیره می‌تواند در صورت وجود متقاضیان متعدد برای واگذاری حق بهره برداری یک قطعه مشخص صنعتی و یا غیر صنعتی، کارگاهی و صنعتی (تولیدی، توزیعی و خدماتی) و واحدهای ساخته شده کارگاهی و صنعتی، بر اساس صرف و صلاح شرکت اتخاذ تصمیم نماید.

ماده ۹- واگذاری عرصه و اعیان به سرمایه‌گذاران خارجی و فعالان اقتصادی غیر ایرانی در قالب قراردادهای اجاره و حق بهره‌برداری مجاز بوده و براساس قانون تشویق و حمایت سرمایه‌گذاری خارجی و مقررات مربوطه اقدام خواهد شد.

فصل سوم

محاسبه مابه‌التفاوت اقساط معوق و تخفیفات

ماده ۱۰- سازمان منطقه ویژه در قبال پرداخت نشدن مطالبات و یا واخواست اسناد تجاری تعهد شده طرف قرارداد، وفق اختیارات حاصل از مفاد دفترچه قرارداد، حق فسخ قرارداد را داشته و یا می‌تواند حسب صرفه و صلاح سازمان منطقه ویژه و به منظور مساعدت با طرف قرارداد، قرارداد مذکور را حفظ و مطالبات معوقه را از تاریخ سررسید لغایت زمان پرداخت، به دلیل خسارت وارده بابت انجام نشدن تعهدات طرف قرارداد، با لحاظ سه چهارم آخرین شاخص تورم بانک مرکزی محاسبه و حداکثر ظرف مدت ۱۸ ماه (۶ قسط سه ماهه) تقسیط و دریافت نماید.

مثال: چنانچه سررسید یکی از اقساط متقاضی مبلغ ۱۰۰ میلیون ریال در آبان ماه ۱۳۸۶ بوده است و در فروردین ماه ۱۳۸۸ بدهی خود را تسویه نماید، مبلغ حال شده بدهی با لحاظ آخرین شاخص تورم به صورت زیر محاسبه میشود:

$$A = \frac{I_2}{I_1} \times B$$

A = مبلغ بدهی حال شده

I2 = شاخص تورم در زمان تسویه

I1 = شاخص تورم در زمان سررسید

B = اصل مبلغ قسط

I2 = ۷۰ = شاخص تورم در فروردین ماه ۸۸

I1 = ۵۳/۵ = شاخص تورم در آبان ماه ۸۶

B = ۱۰۰ = اصل مبلغ قسط (میلیون ریال)

مبلغ بدهی قابل پرداخت:

$$A = \frac{70}{53/5} \times 100 = 130/84 \text{ میلیون ریال}$$

ماده ۱۱- سازمان منطقه ویژه مجاز است به طرفهای قراردادی که بدهی معوق حق بهره برداری تعیین تکلیف نشده نداشته و قبل از سررسید قسط تقاضای استمهال آن را داشته باشد، با استمهال حداکثر دو قسط و هر قسط به مدت شش ماه بدون محاسبه تعدیل موافقت نماید.

ماده ۱۲- هیات مدیره می‌تواند درصد میزان مشوقات را به طرفهای قراردادی که حق بهره برداری زمین و ابنیه را در زمان عقد قرارداد نقدی و یکجا پرداخت کنند و یا قبل از سررسید نسبت به پرداخت اقساط سر رسیده نشده خود اقدام نمایند، تعیین و اعطاء نماید.

تبصره: تشویقات قراردادهای سنوات گذشته مطابق با دستورالعمل سال انعقاد قرارداد می‌باشد.

فصل چهارم

نقل و انتقال، تغییر کاربری، تغییر نام، امور خدماتی و تجمیع و تفکیک

ماده ۱۳- سازمان منطقه ویژه مکلف است به منظور جبران بخشی از هزینه های اداری در ازای نقل و انتقال (سند مالکیت) و تغییر نام قرارداد، در مناطق ویژه تقاضا محور (مصوب هیات مدیره) مبلغ سه در هزار قیمت مصوب روز را دریافت نماید که این مبلغ از ده میلیون ریال کمتر نخواهد بود و برای تغییر نوع فعالیت صنعتی، تجمیع، صدور المثنی و یا تعویض دفترچه قرارداد مبلغ پنج میلیون ریال را از طرف قرارداد دریافت نماید.

تبصره: مبالغ دریافتی در خصوص نقل و انتقال (سند مالکیت) و تغییر نام قرارداد، نباید کمتر از ده میلیون ریال باشد.

ماده ۱۴- هرگونه تغییر کاربری با لحاظ ضوابط طراحی منطقه ویژه و دریافت مابه التفاوت قیمت روز، با پیشنهاد معاونت فنی و تصویب هیات مدیره امکان پذیر می‌باشد.

ماده ۱۵- موافقت با درخواست تغییر کاربری زمین مغایر با طرح جامع ممنوع می‌باشد.

ماده ۱۶- تغییر نام موضوع قرارداد با شرایط ذیل صورت می‌پذیرد:

● موافقت شرکت شهرک های صنعتی و تنظیم صورتجلسه تغییر نام با ذکر شناسه ملی و اظهارنامه پیوست (موضوع ماده ۳۷ قانون تامین اجتماعی) در دفتر شرکت استانی؛

● ارائه مجوز معتبر به نام انتقال گیرنده؛

● تسویه کلیه بدهی و اسناد معوق؛

● اخذ تعهد از انتقال گیرنده مبنی بر پرداخت اسناد سررسید نشده؛

● در صورتی که سند زمین موضوع قرارداد در رهن بانک و موسسه مالی اعتباری باشد موافقت بانک یا موسسه اعتباری ارائه دهنده تسهیلات و موافقت بانک یا موسسه مالی و اعتباری یا سایر اشخاص در صورتیکه دفترچه قرارداد در وثیقه آنان باشد؛

● تغییر نام موضوع قرارداد با سایر اشخاص قبل از تکمیل بنا و سالن تولید (به استثناء زمین خام و دیوار کشی) صرفاً برای یک بار با رعایت ضوابط و مقررات مجاز می‌باشد.

تبصره: تغییر نام اشخاص حقیقی با اعلام سازمان ثبت احوال کشور و همچنین اشخاص حقوقی بدون تغییر شماره ثبت شرکت و شناسه ملی با اعلام اداره کل ثبت اسناد و املاک (ثبت شرکتها) با توجه به عدم تغییر در شخصیت طرف قرارداد مشمول هزینه های انتقال نمی‌شود.

ماده ۱۷- تعرفه ارائه خدمات عمومی، انبارداری، تخلیه و بارگیری، بهداشتی، فرهنگی، تفریحی، آموزشی، ارتباطات و رفاهی و غیره به تصویب هیأت مدیره شرکت استانی سازمان منطقه ویژه قرار می‌گیرد.

ماده ۱۸- تجمیع و تفکیک قراردادهای منعقد شده شامل اراضی، واحدهای ساخته شده کارگاهی و صنفی (تولیدی، توزیعی و خدماتی) و مجتمع‌های صنفی مطابق پیوست شماره ۱ دستورالعمل بهره برداری سال ۱۳۹۶ سازمان صورت می‌پذیرد.

فصل پنجم

سایر موارد

ماده ۱۹- پاسخ به استعلامات سازمانهای مناطق ویژه و ارائه پیشنهادها اصلاحی این دستورالعمل و تفسیر مفاد آن حسب مورد با اخذ نظر سایر معاونتها و مدیريتها، برعهده معاونت برنامه ریزی سازمان بوده و اصلاحات دستورالعمل توسط رئیس مجمع عمومی ابلاغ می‌شود.



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

ماده ۲۰- اختیارات هیات مدیره شرکتهای استانی مندرج در این دستورالعمل، قابل تفویض به مدیرعامل یا فرد دیگری نمی‌باشد.

ماده ۲۱- حداقل سطوح خدمات قابل ارائه در مناطق ویژه اقتصادی بایستی توسط هیات مدیره سازمان مسئول هر نوع منطقه مشخص و میزان سقف مورد تعهد در خصوص خدمات زیر بنایی آب، برق و گاز متناسب با امکانات فنی و قیمت کارشناسی تعیین و موارد فوق در دفترچه قرارداد قید گردد.

ماده ۲۲- مدیران عامل شرکتهای استانی به عنوان مدیران سازمان مسئول مناطق ویژه، وظیفه اجرای صحیح و دقیق این دستورالعمل را بر عهده دارند.

این دستورالعمل با ماده ۲۲ و ۴ تبصره مورد تصویب هیات مدیره سازمان قرار گرفت و از تاریخ ابلاغ، تا اطلاع ثانوی معتبر خواهد بود.

دستورالعمل اعطای مشوقات به واحدهای

صنعتی، کارگاهی و صنفی

(تولیدی، توزیعی و خدماتی) در شهرکها و

نواحی صنعتی کشور

(کلیه قراردادها از ابتدا تا کنون)

۱- در راستای حمایت از کلیه واحدهای صنعتی و صنفی (تولیدی، توزیعی و خدماتی) دارای قرارداد حق بهره برداری از زمین، اعیانی و تأسیسات در شهرکها و نواحی صنعتی کشور اعم از اراضی صنعتی، صنفی بنگاههای خدمات عمومی انتفاعی، واحدهای فناوری و کسب و کار و واحدهای کارگاهی و صنفی که مشمول پرداخت تعدیل بدهی های معوق بوده و تاکنون موفق به پرداخت مبالغ مذکور (اصل بدهی و تعدیل معوقه) نگردیده اند و با عنایت به اینکه سال ۹۶ سال اقتصاد مقاومتی؛ تولید و اشتغال توسط مقام معظم رهبری نامیده شده است در راستای رفع موانع تولید، ایجاد انگیزه و افزایش سرمایه گذاری، رونق تولید و اشتغالی هر چه بیشتر، شرکت های استانی مجازند از تاریخ ۹۶/۱/۱ لغایت پایان سال برابر فرمول ذیل اقدام نمایند:

$$A = \left(B \left(\frac{I_2}{I_1} - 1 \right) \right) (1 - \alpha) + B$$

A= مبلغ قابل پرداخت توسط طرف قرارداد

I₁ = شاخص تورم در زمان سررسید

I₂ = شاخص تورم در زمان تسویه

B = مبلغ اصل بدهی

α = مطابق جدول پیوست

تبصره: طرف های قراردادی که ۱۰۰ درصد اسناد تعهدی خود را پرداخت نموده اند ولی تعدیل آنها تا کنون مورد بخشودگی



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

قرار نگرفته است مشمول تخفیفات اعطایی این دستورالعمل می باشند.

۲- این مشوقات شامل طرف های قرارداد حق بهره برداری از زمین، اعیانی و تأسیسات دارای بدهی معوق بوده و استفاده از آن صرفاً برای یک مرتبه در هر قرارداد قابل اعمال می باشد.

تبصره: طرف های قراردادی که ۱۰۰ درصد اسناد تعهدی خود را تا زمان ابلاغ این دستورالعمل پرداخت نموده اند ولی تعدیل آنها تا کنون مورد بخشودگی قرار نگرفته است مشمول تخفیفات اعطایی این دستورالعمل می باشند.

مثال: چنانچه سررسید یکی از اقساط واحد صنعتی (دارای قرارداد حق بهره برداری سال ۱۳۸۷ و همچنین دارای پروانه بهره برداری) به مبلغ ۱۰۰ میلیون ریال در فروردین ماه ۱۳۹۰ بوده است و در فروردین ماه سال ۱۳۹۱ نسبت به پرداخت ۱۰۰ درصد آن اقدام نماید، مبالغ حال شده بدهی با لحاظ آخرین شاخص تورم و $\alpha = 80\%$ (برابر جدول پیوست) به صورت زیر محاسبه می شود:

$$A = (100 \left(\frac{112/9}{93/1} - 1 \right) (1 - 80\%)) + 100 = 104/25$$

اعطای مشوقات به واحدهای صنعتی، کارگاهی و صنفی (تولیدی، توزیعی و خدماتی) مستقر در شهرکها و نواحی صنعتی کشور (کلیه قراردادها از ابتدا تا کنون)

در صورت پرداخت کل اصل بدهی (۱۰۰٪)		در صورت پرداخت (۵۰٪) اصل بدهی		در صورت پرداخت اصل بدهی (۳۵٪)		وضعیت قرارداد	ردیف
تعداد اقساط (مانده تعدیل و اصل بدهی)	%a	تعداد اقساط (مانده تعدیل و اصل بدهی)	%a	تعداد اقساط (مانده تعدیل و اصل بدهی)	%a		
۱۲	۸۰	۱۲	۶۵	*	*	دارای پروانه بهره برداری و یا کسب/ بهره بردار/ دارای پایان کار/ در مرحله نصب ماشین آلات	۱
*	*	*	*	۱۲	۵۰	مابقی قراردادها (بجز زمین خام و دیوارکشی) مطابق برنامه زمانبندی اجرای طرح که به تصویب هیات مدیره شرکت استانی می رسد.	۲

نکات مهم:

- * شرکت استانی مکلف می باشد به میزان بخشودگی تعدیلات در بند (۲) جدول فوق، اسناد تعهدی به تاریخ پایان برنامه زمانبندی اجرای طرح از متقاضی اخذ نموده که در صورت عدم انجام تعهدات مذکور به نفع شرکت استانی وصول گردد و در غیر این صورت به متقاضی عودت می گردد.
- ** در صورت عدم انجام تعهدات مالی از سوی طرف قرارداد مطابق برنامه زمانبندی ارائه شده، شرکت استانی مکلف است بدهی های معوق قرارداد مذکور را مجدداً بروز نموده و از متقاضی اخذ نماید.

دستورالعمل اجرایی تشکیل شوراهای پژوهشی سازمان و شرکت های استانی تابعه

مقدمه:

با توجه به اهمیت امر پژوهش و بر اساس شرح وظایف مندرج در ماده ۴ اساسنامه سازمان صنایع کوچک و شهرکهای صنعتی ایران، شوراهای پژوهشی سازمان و شرکتهای تابعه تشکیل میشوند که در ادامه توضیحات لازم در خصوص تعریف شورا، نحوه انتخاب اعضاء، ضوابط تشکیل جلسات، شرح وظایف شوراها، ... فرآیندهای مربوطه آورده شده است.

الف- شورای پژوهشی سازمان:

الف-۱- تعریف: شورای پژوهشی سازمان عالی ترین مرجعی است که کلیه خط مشی ها و اولویتهای پژوهشی سازمان و شرکتهای تابعه در آن تدوین و تبیین و توسط رئیس شورا جهت اجراء ابلاغ میگرددند.

الف-۲- اعضاء شورا: شورای پژوهشی سازمان مرکب از اعضاء زیرمیشد:

الف-۲-۱- معاون برنامه ریزی سازمان (عضو و رئیس شورا)

الف-۲-۲- سایر معاونین سازمان یا نمایندگان آنها (عضو شورا)

الف-۲-۳- مدیر مطالعات، برنامه ریزی و بودجه (عضو و دبیر شورا)

تبصره ۱: احکام کلیه اعضاء شورای پژوهشی سازمان توسط ریاست محترم سازمان صادر خواهد شد.

تبصره ۲: هر یک از معاونت های سازمان کارگروه های پژوهشی تخصصی تشکیل داده و هر کارگروه در حوزه فعالیت خود، مسئول نظارت بر اجرای فرآیند مطالعات و پژوهش در سازمان و شرکتهای استانی در سه مقطع: تایید عناوین، تایید شرح خدمات و تایید گزارش مشاور می باشند.



تبصره ۳: دبیر شورای پژوهشی سازمان، بعنوان عضو در جلسات کارگروه‌های پژوهشی تخصصی سازمان حضور خواهد داشت.

تبصره ۴: در صورت لزوم و بنا به صلاحدید ریاست محترم سازمان، حداکثر دو نفر از کارکنان ستاد و صف سازمان که دارای تجربیات و سوابق مناسب در راستای اهداف و شرح وظایف شورا باشند، جهت عضویت در شورا معرفی خواهند شد.

تبصره ۵: برحسب نیاز و با صلاحدید رئیس شورای پژوهشی سازمان، از اعضای هیئت علمی دانشگاه‌های کشور که دارای فعالیتهای پژوهشی موثر باشند، جهت شرکت در جلسات شورا و همچنین ارائه خدمات مشاوره‌ای، استفاده خواهد شد.

الف-۳- ضوابط تشکیل جلسات شورای پژوهشی سازمان به شرح زیر است:

الف-۳-۱- شورای پژوهشی سازمان حداقل هر دو هفته یکبار در محل معاونت برنامه ریزی و امور اقتصادی سازمان تشکیل جلسه می دهد.

الف-۳-۲- جلسات شورای پژوهشی سازمان با حضور نصف بعلاوه یک نفر از اعضاء رسمیت می یابد و تصمیمات با اکثریت آرای اعضای حاضر در جلسه اتخاذ می گردد.

تبصره: در مواردی که لازم باشد با صلاحدید رئیس شورای پژوهشی سازمان، جلسات فوق العاده شورا، تشکیل خواهد شد.

الف-۴- وظایف دبیر شورای پژوهشی سازمان موارد زیر است:

الف-۴-۱- تنظیم برنامه کاری شورا با نظر ریاست شورا.

الف-۴-۲- هماهنگی جهت برگزاری جلسات شورا.

الف-۴-۳- شرکت در کلیه جلسات و تهیه صورتجلسه ها.

الف-۴-۴- پیگیری کلیه اموری که به صلاحدید شورا به وی واگذار می شود.

الف-۴-۵- عضویت و شرکت در جلسات کارگروه‌های پژوهشی معاونت های مختلف سازمان.

الف-۵- وظایف شورای پژوهشی سازمان شرح ذیل می باشد:

الف-۵-۱- تعیین اهداف، خط مشی و اولویتهای پژوهشی سازمان و شرکتهای استانی.

الف-۵-۲- بررسی و تایید نهایی عناوین طرح های پژوهشی سازمان و شرکتهای استانی.

الف-۵-۳- نظارت عالی بر اجرای طرح های پژوهشی سازمان و شرکتهای استانی.

الف-۵-۴- بررسی و اظهار نظر درباره مسائلی که به شورا ارجاع می شود.

الف-۵-۵- استماع و بررسی گزارش نهایی مشاور طرح پس از تایید کارگروه تخصصی.

الف-۵-۶- گزارش دهی و اطلاع رسانی در خصوص طرح های پژوهشی انجام شده در سازمان و شرکتهای استانی.

الف-۵-۷- طراحی و برگزاری همایشها، کارگاه ها و دوره های آموزشی مورد نیاز در راستای دستیابی به اهداف پژوهشی سازمان

ب- شورای پژوهشی شرکتهای استانی :

ب-۱- **تعریف:** شورای پژوهشی شرکت های استانی، مرجع تصمیم گیری در خصوص اجرای طرح های پژوهشی شرکت استانی بر اساس اولویت های اعلامی از طرف شورای پژوهشی سازمان است و بعنوان بازوی استانی شورای پژوهشی سازمان عمل می کند.

ب-۲- ترکیب اعضای این شورا بشرح زیر است:

ب-۲-۱- مدیرعامل شرکت شهرکهای صنعتی استان (رئیس شورا)

ب-۲-۲- معاون برنامه ریزی شرکت استانی (دبیر شورا)

ب-۲-۳- سایر معاونین شرکت استانی یا نمایندگان آنها (عضو شورا)

تبصره ۱: احکام اعضای شورا بوسیله مدیرعامل شرکت شهرک‌های صنعتی استان صادر میشود.
تبصره ۲: برحسب نیاز و با صلاحدید رئیس شورای پژوهشی شرکت استانی، از اعضای هیئت علمی دانشگاه‌های کشور که دارای فعالیتهای پژوهشی موثر باشند، جهت شرکت در جلسات شورا و همچنین ارائه خدمات مشاوره‌ای، استفاده خواهد شد.
تبصره ۳: در شرکت‌های استانی که معاون برنامه ریزی در چارت سازمانی آنها وجود ندارد مدیر برنامه ریزی شرکت، دبیر شورا خواهد بود.

ب-۳- ضوابط تشکیل جلسات شورای پژوهشی شرکت‌های استانی به شرح زیر است:

ب-۳-۱ - شورای پژوهشی شرکت استانی حداقل هر دو هفته یکبار تشکیل میشود و در صورت لزوم و به صلاحدید ریاست شورا جلسات فوق العاده نیز برگزار خواهد نمود.

تبصره: جلسات شورا در شرکت‌های استانی گروه ۳، حداقل هر یکماه یکبار تشکیل خواهد شد.

ب-۳-۲ - جلسات شورای پژوهشی شرکت استانی با حضور نصف بعلاوه یک نفر از اعضاء رسمیت می یابد

ب-۳-۳ - برای تشکیل جلسات شورا حضور رئیس یا دبیر شورا در جلسه الزامی است.

ب-۳-۴ - مصوبات شورای پژوهشی استانها باید طی صورتجلسه ای به امضا شرکت کنندگان حاضر در جلسه رسیده و یک نسخه از آن به حوزه معاونت برنامه ریزی سازمان ارسال گردد.

ب-۳-۵ - فرآیند پیشنهاد، بررسی، تایید و نظارت بر طرح‌های پژوهشی شرکت‌های استانی در بند «ج» همین دستورالعمل، مشخص شده است.

ب-۴- وظایف دبیر شورای پژوهشی شرکت‌های استانی:

ب-۴-۱ - تنظیم برنامه کاری شورای پژوهشی با نظر ریاست شورا.

ب-۴-۲ - هماهنگی برای برگزاری جلسات شورا.

ب-۴-۳ - شرکت در کلیه جلسات و تهیه صورتجلسه ها .

ب-۴-۴ - پیگیری کلیه اموری که به صلاحدید شورا به وی واگذار می شود.

ب-۴-۵ - عضویت و شرکت در جلسات کارگروه‌های پژوهشی تخصصی معاونت‌های مختلف شرکت.

ب-۵- وظایف شورای پژوهشی شرکت‌های استانی به شرح زیر است :

ب-۵-۱ - تدوین سیاست‌های پژوهشی شرکت استانی، با توجه به خط مشی پژوهشی سازمان و برنامه‌های اعلامی از طرف شورای پژوهشی سازمان.

ب-۵-۲ - بررسی و تصویب طرح‌های پژوهشی شرکت استانی بر اساس اولویتهای اعلامی از طرف شورای پژوهشی سازمان و ارسال طرح‌های مصوب به کارگروه‌های تخصصی پژوهشی معاونت‌های سازمان جهت سیر مراحل اخذ تایید نهایی.

ب-۵-۳ - نظارت بر اجرای طرح‌های پژوهشی شرکت استانی.

ب-۵-۴ - بررسی و اظهار نظر درباره مسائلی که به شورا ارجاع می شود .

ب-۵-۵ - استماع و بررسی گزارش نهایی مشاور طرح پس از تایید کارگروه تخصصی .

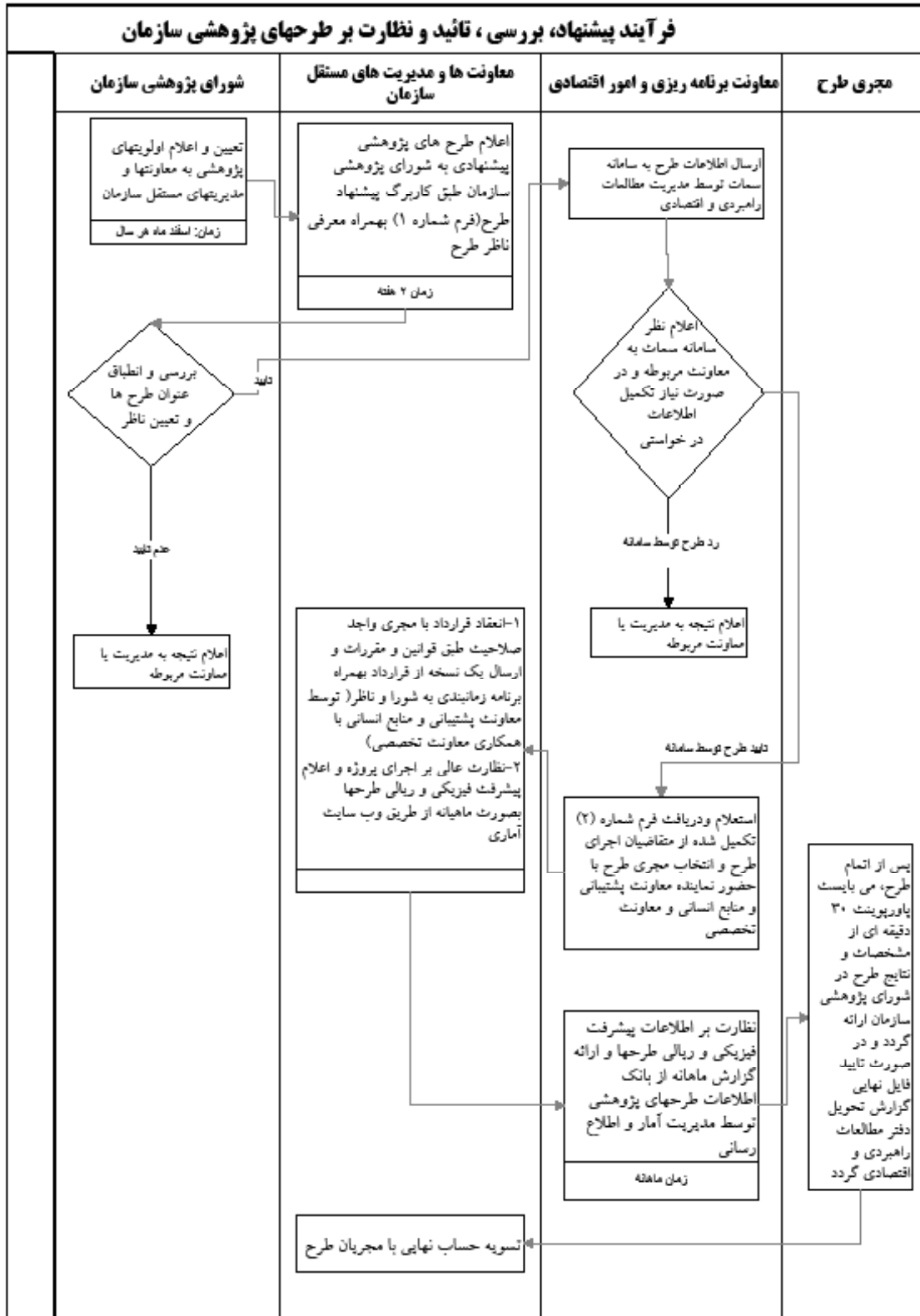
ب-۵-۶ - طراحی و برگزاری دوره‌های آموزشی مورد نیاز در راستای دستیابی به اهداف پژوهشی شرکت استانی .

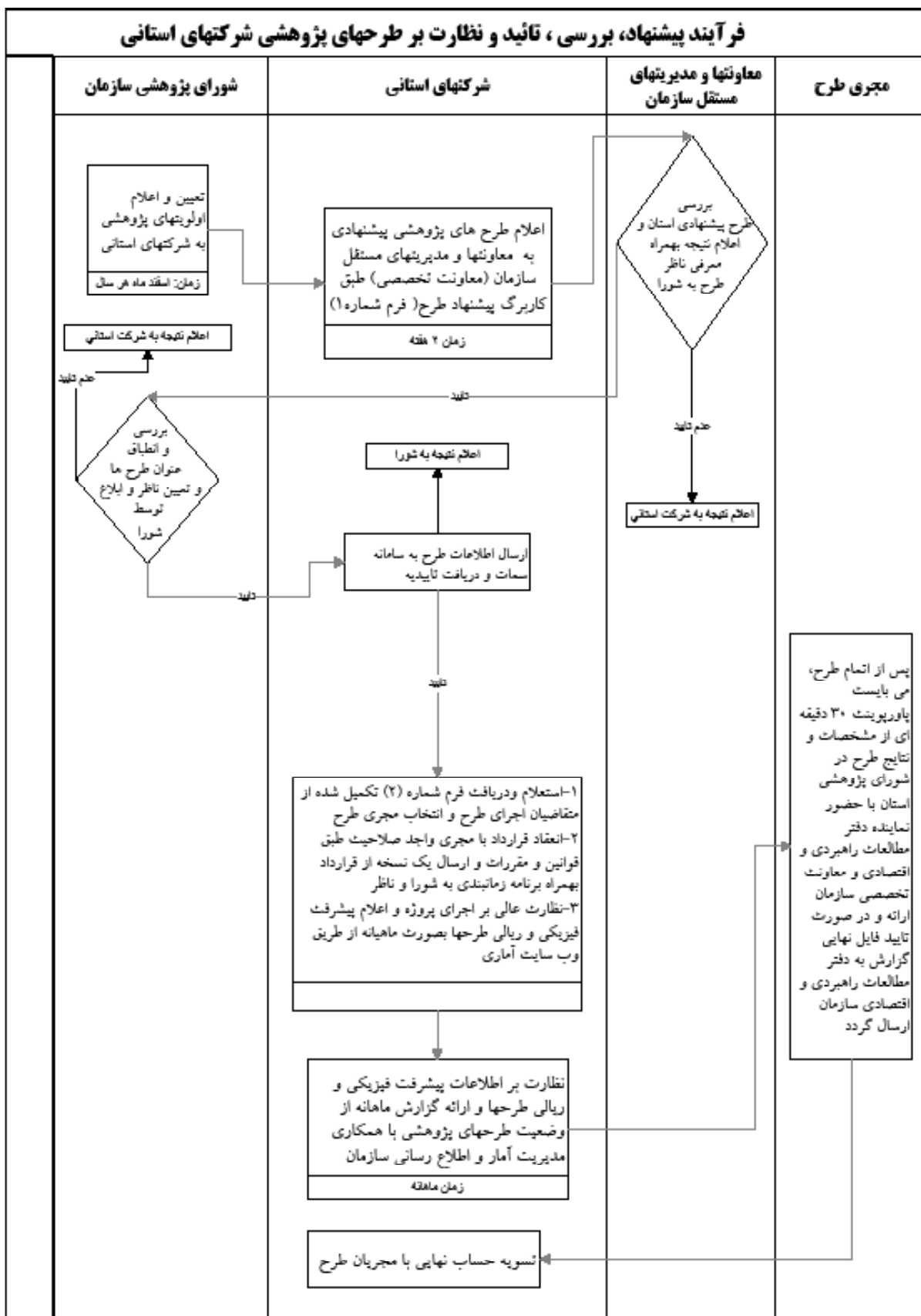
ب-۵-۷ - تنظیم گزارش‌های سه ماهه و سالیانه فعالیتهای پژوهشی شرکت استانی و ارائه آن به معاونت برنامه ریزی.



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

ج- فرآیندهای پیشنهاد، بررسی، تایید و نظارت بر طرح‌های پژوهشی سازمان و شرکتهای استانی







دستورالعمل‌ها و استانداردهای حوزه فناوری اطلاعات



۱. استاندارد کابل کشی سازمان و شرکت‌های استانی کابل‌های مسی UTP از نوع Cat5e و Cat6 می‌باشد و استفاده از هرگونه شبکه Wireless به دلایل امنیتی ممنوع می‌باشد.
۲. کابل کشی کلیه کامپیوترهای مستقر در یک طبقه می‌بایستی به یک رک دیواری 5U یا 7U مستقر در همان طبقه متصل گردد. لذا جمع‌آوری کلیه کابل‌ها در اتاق سرور یا یک طبقه ممنوع می‌باشد.
۳. کلیه کابل‌های کشیده شده به درون Rack هر طبقه می‌بایستی به Patch Panel 24 پورت مرغوب متصل گردد. در صورت افزایش تعداد کابل‌ها به بیش از ۲۴ عدد، از دو Patch Panel می‌توان استفاده نمود.
۴. Keystone‌های تهیه شده جهت این Patch Panel‌ها می‌بایستی از نوع جداشدنی با جنس مرغوب باشند (۲۲ عدد مدل Cat5e یا Cat6 جهت اتصال کامپیوترها به سوئیچ طبقه و ۲ عدد مدل Cat6 برای اتصال سوئیچ طبقه به سوئیچ مرکزی در واحد رایانه)
۵. جهت اتصال کامپیوترها با یکدیگر در Rack هر طبقه، می‌بایستی به تعداد مورد نیاز سوئیچ Cisco مدل WS-C2960-24TT-L تهیه نموده و با Patch Cord های مدل Cat5e یا Cat6 (۵۰ سانتی متری) اتصال سوئیچ به Patch Panel طبقه را انجام داد.
۶. اتصال سوئیچ هر طبقه به سوئیچ مرکزی در واحد رایانه، می‌بایستی از طریق پورتهای Giga سوئیچ‌های طبقات و با کابل Cat6 صورت گرفته (به ازای هر سوئیچ ۲ عدد کابل BACK BONE) و در واحد مرکزی رایانه نیز یک عدد سوئیچ مرکزی 24T-S-Cisco WS-C3750G تهیه شده تا اتصال کلیه طبقات به واحد مرکزی رایانه از طریق آن صورت پذیرد.
۷. کلیه سرورهای موجود در شرکت استانی می‌بایستی در اتاق مجزای واحد رایانه در یک 40U Rack با ابعاد 80X80 سانتی

متر به صورت Rackmount نصب گردیده و ارتباط کلیه سرورها با یکدیگر بایستی از طریق یک سوئیچ Cisco WS-C2960-24TT-L به همراه Patch-Panel جاشدنی مرغوب، Cable Management و Patch Cord های آماده Cat5e یا Cat6 صورت پذیرد.

۸. چنانچه تعداد کاربران موجود در یک طبقه از ۶ نفر کمتر بود می توان کابل های مربوط به کامپیوترهای این کاربران را به نزدیکترین سوئیچ در طبقه بالاتر و یا پایین تر انتقال داد.

۹. استاندارد پایه برای اتصالات پریش شبکه کاربران و اتصالات کابل کاربران به Patch Panel موجود در Rack طبقات، استفاده از Class B بوده و استفاده از استاندارد Class A ممنوع می باشد.

۱۰. اتصال کامپیوتر به پریش شبکه می بایستی با استفاده از کابل‌های آماده Cat5e یا Cat6، ۱، ۵، ۳، ۵ یا حداکثر ۷ متری باشد.

۱۱. تمامی سوئیچ ها و سرور های موجود در Rack اصلی واحد رایانه، می بایستی از طریق یکدستگاه UPS 6KVA و یک عدد باتری کمکی برق رسانی شوند. ضمناً UPS و باتری کمکی آن می بایستی حتماً به صورت Rackmount نصب گردند.

۱۲. برق مورد نیاز هر دستگاه UPS می بایستی با یک کابل 2x6 تامین شده و Earth مورد نیاز آن نیز به صورت مستقل با یک کابل تک رشته نمره ۲/۵ به آن وصل شود.

۱۳. تمامی سرورهای موجود در Rack اصلی واحد رایانه بایستی از طریق دستگاه KVM که دارای خاصیت Stack و Menu بوده مشاهده گردند.

۱۴. هر Rack اصلی در واحد رایانه می بایستی به نمایشگر حرارت دیجیتالی مجهز باشد.

۱۵. جهت بالا بردن ضریب اطمینان کارکرد سرورهای آن شرکت استفاده از کولر گازی اسپیلت دار به اتاق سرور الزامی می باشد. (کابل برق این کولر به همراه Earth آن می بایستی به صورت مجزا کابل کشی گردد)

۱۶. جهت حفظ نکات ایمنی اتاق سرور هر کابل برق مورد استفاده برای دستگاه‌های UPS بایستی دارای یک فیوز ۳۲ آمپر بوده و کابل منتهی به کولر نیز دارای فیوز ۱۶ آمپر باشد.

۱۷. تمامی سرورهای عملیاتی مستقر در شرکت استانی می بایستی از نوع سرور بوده (ترجیحاً HP DL380) و استفاده از PC به جای سرور ممنوع می باشد.

۱۸. نظر به عدم پشتیبانی شرکت مایکروسافت از Windows XP استفاده از این سیستم عامل در سیستم های متصل به شبکه در شرکت های استانی ممنوع بوده و با توجه به تطابق پذیری سیستم های طرح جامع (MIS) با سیستم عامل Windows 7 و مجموعه Office 2007 استفاده از این نرم افزارهای ضروری است.

۱۹. با توجه به گسترش بدافزارهای باج گیر و لزوم رعایت نکات امنیتی و اطلاع رسانی به کلیه پرسنل بمنظور پرهیز از باز کردن ایمیل های ناشناس و تهیه نسخ پشتیبان از اطلاعات حیاتی و مهم اقدامات لازم در این خصوص انجام پذیرد.

۲۰. دسترسی به سیستم های MIS در خارج از دفتر مرکزی و در شهرکها و نواحی تحت پوشش تنها در صورت رعایت موارد زیر امکان پذیر می باشد.

● استفاده از VPN تنها برای شهرک ها و نواحی صنعتی تحت پوشش و مدیرعامل شرکت استانی و پس از شناسایی کاربران (از طریق IP ثابت) امکان پذیر گردد.

● نام کاربری و رمز عبور اختصاصی VPN برای هر کاربر (نه برای هر شهرک/ناحیه یا کلیه شهرکها و نواحی به صورت عمومی) تخصیص داده شود.

● در تعیین رمز عبور VPN و کاربران MIS مربوطه، از دستورالعمل شماره ۲ ایمن سازی ساختارها و سامانه های فناوری اطلاعات و ارتباطات با نام «مدیریت کلمه عبور و اهمیت کنترل درگاه های ورودی و خروجی» پیروی گردد. ضمن آنکه لازم است رمز عبور کاربران مختلف با یکدیگر متفاوت بوده و از الگوی خاصی پیروی نکند.



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

- دسترسی کاربران مذکور به سیستم‌های MIS مورد بازنگری قرار گرفته و از اعطای دسترسی بی مورد به افراد غیرمسئول جلوگیری به عمل آید.
- ۲۱. در خصوص مالکیت دامنه اینترنتی ضرورت دارد ثبت و نگهداری دامنه اینترنتی (Domain) به نام شرکت شهرک‌های صنعتی استان باشد. در صورتی که دامنه به نام شرکت شهرک‌های صنعتی استان نباشد و شرکت‌های رایانه‌ای طرف قرارداد با شرکت‌های استانی یا شخص دیگری مالکیت دامنه را بر عهده داشته باشند، لازم است اقدامات زیر انجام پذیرد:
 - اخذ نام کاربری (Handle) از وب سایت www.nic.ir بنام کارشناس رایانه استان
 - انتقال مالکیت دامنه (Legal Holder) از شرکت خصوصی طرف قرارداد به شرکت شهرک‌های صنعتی استان
 - انتقال نام کاربری اخذ شده از سایت nic.ir به عنوان Admin Handle و Technical Handle
- همچنین ضرورت دارد در صورت در صورت جابجایی کارشناسان فناوری اطلاعات استان، تغییر و تحول و انتقال اطلاعات به کارشناس جدید انجام پذیرد.
- ۲۲. لزوم رعایت قانون جرایم رایانه‌ای
- ۲۳. لزوم اجرای اتوماتیک بروزرسانی نرم‌افزاری سیستم‌های MIS به نحوی که سیستم‌های MIS کلیه کاربران شرکت‌های استانی همواره بروز باشد.
- ۲۴. لزوم استفاده از آنتی ویروس Kaspersky یکی از نسخه‌های زیر با لیسانس معتبر:
 - Kaspersky Endpoint Security for Business Select
 - Kaspersky Endpoint Security for Business Advanced
- ۲۵. ممنوعیت خرید هرگونه سیستم نرم‌افزاری و راه‌اندازی وب سایت جدید بدون کسب مجوز از معاونت برنامه ریزی سازمان.
- ۲۶. عدم اعمال تغییرات در پایگاه داده سیستم‌های MIS خارج از چارچوب نرم‌افزارهای مذکور.
- ۲۷. بستن پروتکل SSL3 بر روی تمامی مرورگرها
- ۲۸. اعمال Access List بر روی روتر 2811 Cisco شرکت شهرک‌های استانی جهت حفظ امنیت و جلوگیری از آسیب‌های نرم‌افزاری، حملات سایبری بد افزارها و نفوذگران اینترنتی.
- ۲۹. تفکیک IP ها و جداسازی شبکه LAN از DMZ در شرکت استانی و عدم تخصیص مستقیم Valid IP به سرورهای شرکت استانی
- ۳۰. پرهیز از جابجایی کارشناسان فناوری اطلاعات بدون هماهنگی با معاونت برنامه ریزی سازمان و تایید آن معاونت.
- ۳۱. فعال سازی Tunnel بر روی روتر شرکت استانی و Route نمودن کلیه IP های سازمان از طریق Tunnel مذکور، دریافت مشخصات فنی Tunnel IP Address و Tunnel Mode از طریق سازمان و لزوم هماهنگی با سازمان در صورت تغییر IP استان.
- ۳۲. پرهیز توزیع اینترنت به روش‌های VPN و Connection Sharing
- ۳۳. امکان Ping و دسترسی به پورت ۱۴۳۳ سرور MIS شرکت استانی تنها برای IP های سازمان و Block نمودن دسترسی هر IP غیرمجاز دیگر.
- ۳۴. عدم امکان دسترسی به Remote Desktop یا هر نرم‌افزار کنترل از راه دور دیگری مستقیماً از روی اینترنت و اینترنت.
- ۳۵. تهیه نسخه پشتیبان از پایگاه داده سیستم‌های MIS به صورت روزانه و نگهداری آن در محلی دیگری علاوه بر خود سرور.
- ۳۶. تهیه سری iNG، فایروال سخت‌افزاری، Cyberoam، UTM، تهیه لیسانس معتبر آن به صورت مداوم و انجام تنظیمات امنیتی مناسب بر روی آن.
- ۳۷. لزوم رعایت دستورالعمل استانداردها و الزامات فنی درگاه‌ها (پرتال‌ها، وب سایت‌ها، وبگاه‌ها و رسانه‌های برخط)

۳۸. لزوم رعایت توصیه نامه امنیتی امنیت مرورگرهای وب و پیکربندی و تنظیمات امنیتی مرورگرها ابلاغی مرکز نوسازی و تحویل اداری وزارت صنعت، معدن و تجارت
۳۹. لزوم رعایت دستورالعمل ابلاغی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور با عنوان استاندارد تارنما (وب سایت) های دستگاه های اجرایی و درگاه (پورتال) های استانی به تمامی دستگاه های اجرایی و استانداری ها
۴۰. لزوم رعایت دستورالعمل های ایمن سازی ساختارها و سامانه های فناوری اطلاعات و ارتباطات ابلاغی وزارت صنعت، معدن و تجارت به شرح زیر :

دستورالعمل شماره ۱ : تهیه نسخه پشتیبان و کنترل دسترسی

۱. الزامات تهیه نسخه پشتیبان
۲. الزامات کنترل دسترسی
۳. فرایند انجام این دستورالعمل

دستورالعمل شماره ۲ : مدیریت کلمه عبور و اهمیت کنترل درگاه های ورودی و خروجی

۱. الزامات مدیریت کلمه عبور
۲. الزامات کنترل درگاه های ورودی و خروجی
۳. فرایند انجام این دستورالعمل

دستورالعمل شماره ۳ : اتصال به اینترنت، استفاده قابل قبول از اینترنت و کنترل دسترسی از راه دور

۱. اتصال به اینترنت
 - اتصال فیزیکی به اینترنت
 - استفاده از اینترنت
 - سیستم واقعه نگاری و کنترل اینترنت
۲. استفاده قابل قبول از اینترنت
 - استفاده و مالکیت عمومی
 - اطلاعات اختصاصی و امنیتی
 - کاربرد غیرقابل قبول
۳. دسترسی از راه دور

دستورالعمل شماره ۴ : کنترل بدافزارها و حفاظت در مقابل کدهای سیار

۱. الزامات کنترل بدافزارها از سوی دستگاه
۲. الزامات حفاظتی دستگاه در مقابل کدهای سیار
۳. فرایند اجرای این دستورالعمل

دستورالعمل شماره ۵ : سیاستهای امنیتی، ارزیابی امنیتی و حسابرسی

۱. الزامات سیاستهای امنیتی



۲. الزامات ارزیابی امنیتی و حسابرسی

۳. فرآیند اجرای این دستورالعمل

دستورالعمل شماره ۶: امنیت نرم افزارها و امنیت فیزیکی

۱. الزامات امنیت نرم افزارها

۲. الزامات امنیت فیزیکی

۳. فرآیند اجرای این دستورالعمل

۴. فرآیند تامین امنیت نرم افزارها

۵. فرآیند تامین امنیت فیزیکی

دستورالعمل شماره ۷: امنیت شبکه و پیوستگی عملیات

۱. ضرورت پیوستگی عملیات

۲. الزامات امنیت شبکه

۳. الزامات پیوستگی عملیات



دستورالعمل‌ها و استانداردهای حوزه آمار



فرآیند تدوین شاخص نامه و آمارنامه های سازمان و شرکت های استانی

فرآیند تدوین آمارنامه و شاخص نامه مبتنی بر مبنای زیر است :

- ۱- تولید داده های آماری منحصرأ توسط شرکت استانی
 - ۲- بررسی گزارش ارسالی در سامانه آماری و MIS توسط حوزه های تخصصی و حذف و اصلاح داده های ارسالی شرکت استانی
 - ۳- پردازش گزارش های اصلاح و تأیید شده شرکت استانی توسط حوزه های تخصصی در مدیریت آمار و فناوری اطلاعات سازمان.
 - ۴- انتشار اولیه آمارنامه و شاخص نامه و کسب نظرات شرکت های استانی در یک دوره زمانی کوتاه.
 - ۵- انتشار نهایی آمارنامه و شاخص نامه و چاپ و نشر الکترونیکی آن.
- در صورتی که شرکت استانی در درج و ثبت داده های صحیح و واقعی دچار خطا شود یا قصور نماید، در مراحل بعدی امکان ورود داده های جدید توسط حوزه های مختلف سازمان امکان پذیر نخواهد بود.
- بنابراین کارگروه خاصی در شرکت استانی با ریاست مدیرعامل محترم شرکت استانی در پایان هر سه ماهه (فصل) باید تشکیل و کلیه گزارشهای آماری را بررسی و تایید نماید تا توسط کارشناس آمار شرکت استانی در سامانه ثبت شود. روشن است که تعامل حوزه های تخصصی شرکت استانی با حوزه های مشابه خود در سازمان مطلوب باشد، کارشناسان سازمان در جریان اقدامات استان قرار داشته و گزارش استان بدون تغییرات، تایید خواهد شد با این وجود کارگروه مذکور می تواند قبل از تایید نهایی گزارش خود، داده های مورد نظر را با حوزه های تخصصی هماهنگ نماید. گردش کار در کارگروه آمار و اطلاع رسانی شرکت های استانی جهت یکسان سازی صورتجلسات کارگروه آمار و اطلاع رسانی شرکت های استانی و بمنظور رفع مغایرت های موجود بین



صورتجلسه ارسالی کارگروه‌های استانی، سامانه آماری و سیستم‌های MIS که منجر به اتلاف وقت واحد آمار سازمان و تاخیر در انتشار آمارنامه می‌گردد گردش کار زیر جهت اجرا در کارگروه مذکور، ابلاغ می‌گردد:

۱- ماموریت اصلی کارگروه:

کنترل تحقق نظارت تمامی واحد تخصصی در تولید و ثبت کاربرگ‌های مرتبط به آنها در سامانه آماری و اطمینان کامل از صحت آنها و رفع مغایرت بین نظر حوزه تخصصی در استان و حوزه تخصصی در سازمان.

۲- گردش کار صدور تأییدیه کارگروه آمار و اطلاع‌رسانی:

الف- گرفتن یک نسخه چاپی از هر کاربرگ تکمیل شده در سامانه آماری در آن مقطع آماری که به امضاء کارشناس حوزه تخصصی و کارشناس آمار شرکت استانی رسیده است. برگه‌های مذکور در یک پوشه به ترتیب قرارداد شده و برای بررسی در کارگروه به مدیرعامل شرکت استانی تقدیم می‌شود.

ب- در جلسه کارگروه، هر کاربرگ مورد بررسی قرار گرفته و در صورت تأیید کارگروه در چک لیست خاصی که به پیوست ارسال می‌گردد در ردیف مربوطه حوزه تخصصی ذیربط مجدداً تأیید خود را اعلام می‌نماید. طبعاً در صورتیکه نیاز به اصلاح، داده صحیح وارد سامانه آماری شده و نسخه چاپی جدید تهیه و به تأیید کارگروه خواهد رسید.

پ- پس از بررسی و تأیید کلیه کاربرگ‌های سامانه آماری و تکمیل چک لیست موردنظر، صورتجلسه کارگروه تنظیم و ضمن پیوست نمودن چک لیست مذکور، صورتجلسه به امضای تمامی اعضای کارگروه رسیده و توسط مدیرعامل شرکت استانی به سازمان ارسال می‌شود. پرونده (پوشه) کاربرگ‌های تأیید شده و یک نسخه از صورتجلسه بعنوان مستندات آماری تا پایان سال در واحد آماری شرکت استانی نگهداری و حفاظت خواهد شد.

۳- الزامات گردش کار در کارگروه آمار و اطلاع‌رسانی:

● بین سیستم‌های MIS و سامانه آماری و پرونده کارگروه نباید کمترین مغایرت آماری وجود داشته باشد. به همین دلیل مدیرعامل شرکت استانی باید نظارت نماید تا در تمامی سیستم‌ها و کاربرگ‌ها به روز رسانی داده‌ها توسط حوزه‌های تخصصی صورت پذیرد.

● در صورت لزوم جهت انجام اصلاح در آمار، اگر اعداد منفی در سامانه آماری درج گردد باید توضیحات لازم ارائه شود. مجدداً لازم به یادآوری است که هرگونه اصلاح آماری در آمارنامه‌های جدید اعمال می‌شود و آمارنامه‌های قبلی که منتشر شده به عنوان سند آماری تلقی و دستکاری نمی‌شود.

معاونت صنایع کوچک

شیوه نامه حمایت از صنایع کوچک و متوسط از منابع داخلی شرکت شهرکهای صنعتی

مقدمه :

این شیوه نامه به استناد بند ۳، ۷، ۹، ۱۳ و ... ماده ۴ اساسنامه سازمان و با توجه به برنامه‌ها و سیاست‌های توسعه صنایع کوچک و در جهت تسهیل رسیدن به اهداف و سیاست‌های اقتصاد مقاومتی در حوزه‌های خوشه‌ها و فناوری، آموزش، تور و کارآفرینی و بازار و امور بین الملل واحدهای صنعتی کوچک و متوسط تنظیم گردیده است.

ماده (۱) هدف

تشریح الزامات، چگونگی و فرایند حمایت از صنایع کوچک و متوسط از محل منابع داخلی شرکت شهرک‌های صنعتی استانی

ماده (۲) تعاریف

در این شیوه نامه اصطلاحات زیر در معانی مشروح بکار برده می‌شوند:

واحد صنعتی کوچک: به واحد صنعتی دارای پروانه بهره‌برداری از مراجع ذی‌صلاح با تعداد نیروی انسانی کمتر از ۵۰ نفر اطلاق می‌گردد.

واحد صنعتی متوسط: به واحد صنعتی دارای پروانه بهره‌برداری از مراجع ذی‌صلاح با تعداد نیروی انسانی ۵۰ تا ۱۵۰ نفر اطلاق می‌گردد.

طرح صنعتی کوچک: طرح صنعتی دارای جواز تاسیس از ارگان‌های ذی‌ربط با تعداد کارکنان کمتر از ۵۰ نفر

طرح صنعتی متوسط: طرح صنعتی دارای جواز تاسیس از ارگان‌های ذی‌ربط با تعداد کارکنان ۵۰ تا ۱۵۰ نفر

خوشه‌ی کسب و کار: به مجموعه‌ی فعال در یک گرایش از کسب و کار گفته می‌شود که در یک منطقه جغرافیایی متمرکز شده،



امکان همکاری در تکمیل فعالیت‌های یکدیگر را داشته و از چالش‌ها و فرصت‌های مشترک برخوردار باشند.

شبکه‌ی کسب و کار: به مجموعه‌ای از واحدهای کسب و کار اطلاق می‌شود که برای مواجهه با مشکلی مشترک و یا استفاده از فرصتی مشترک با هم همکاری نمایند. شبکه‌ها به دو شکل ثبت‌شده و ثبت‌نشده وجود دارند. شبکه‌ها معمولاً به صورت ثبت‌نشده شکل گرفته و در صورت اقتضا در قالب انجمن، تعاونی، کنسرسیوم، شرکت سهامی و ... ثبت می‌شوند.

کنسرسیوم صادراتی: کنسرسیوم صادراتی همکاری داوطلبانه و ائتلافی از شرکت‌ها با هدف ترویج کالاها و ارائه خدمات به اعضا و بازاریابی و فروش در بازارهای خارج از کشور می‌باشد. یک کنسرسیوم صادراتی را می‌توان همکاری استراتژیک میان مدت تا بلند مدت طیفی از شرکت‌ها در نظر گرفت که به عنوان ارائه دهنده خدمات تخصصی برای تسهیل دسترسی به بازارهای خارجی فعالیت می‌نمایند.

نظام مبادلات پیمانکاری فرعی: یکی از الگوهای توسعه صنعتی بوده که هدف آن ترویج برقراری ارتباط بین دو رکن این نظام یعنی پیمانکار اصلی و پیمانکار فرعی می‌باشد. پیمانکار اصلی اقدام به واگذاری قطعه‌های تولید شده و اجزای قابل مونتاژ اصلی یا فرعی و یا بخشی از خدمات مورد نیاز محصول نهایی به یک یا چند بنگاه اقتصادی (کارفرما و پیمانکار فرعی) می‌کند. پیمانکار فرعی (Subcontractor) بر اساس مشخصات فنی تعیین شده توسط پیمانکار اصلی کار را انجام می‌دهد.

مرکز خدمات فناوری و کسب و کار: مرکزی است که در شهرک‌های فناوری و یا شهرک‌های صنعتی بزرگ به منظور ایجاد امکانات مناسب جهت استقرار ارائه‌دهندگان خدمات کسب و کار در زمینه‌های مختلف نظیر فنی و مهندسی، فناوری، مدیریتی، مالی و حقوقی، بازاریابی، آموزشی و ... احداث می‌گردد. در این مرکز علاوه بر بهره‌مندی مشاوران از فضای فیزیکی مناسب جهت دفتر کار، استفاده از امکانات مشترک نظیر سالن کنفرانس و جلسات، کلاس‌های آموزشی، کتابخانه و ... وجود دارد. مالکیت و بهره‌برداری این مرکز در اختیار سازمان بوده و مشاورین و ارائه‌دهندگان خدمات کسب و کار مستقر در آن در قالب یک کلینیک فعالیت می‌نمایند.

خدمات توسعه کسب و کار (BDS): کلیه خدمات غیر مالی مورد نیاز کسب و کارهای تولیدی از مرحله ایجاد تا پشتیبانی از آن‌ها جهت پایداری در عرصه رقابت در حوزه حقوقی، بازار و بازاریابی، بازرگانی، منابع انسانی، مدیریت، ارتقای سطح فناوری (مبادله فناوری) و ... که برحسب شرایط بنگاه و محیط کسب و کار متغیر می‌باشد.

ارایه دهندگان خدمات توسعه کسب و کار (BDSP): اشخاص حقیقی و حقوقی با ماهیت ارائه خدمات مشاوره‌ای، مهندسی، آزمایشگاهی در حوزه‌های مورد نیاز کسب و کارهای تولیدی از جمله خدمات مالی و بازرگانی، منابع انسانی، بهبود مدیریت، ارتقای سطح فناوری اطلاعات و تولید و ... توانمندی، رقابت پذیری، توسعه بازار و سودآوری که ادامه فعالیت را برای این واحدها محقق می‌سازند.

شهرک فناوری: شهرک فناوری مجموعه‌ای است که ضمن فراهم‌آوری زیر ساخت مناسب برای استقرار واحدهای فناوری تولیدی، خدماتی و مشاوره‌ای با گردآوری و تجمیع اجزای دخیل در توسعه فناوری، زمینه ارائه حمایت‌های نرم افزاری لازم جهت ایجاد کسب و کارهای تولیدی کوچک و متوسط مبتنی بر فناوری‌های جدید را فراهم آورده و از طرف دیگر با اشاعه فناوری‌های جدید در کسب و کارهای تولیدی، زمینه ارتقای توان رقابتی و توسعه فعالیت‌های آن‌ها را پدید می‌آورد.

فن بازارهای منطقه‌ای: مراکزی هستند که تحت نظارت فن‌بازار ملی ایران و در همکاری نزدیک با نهادهای مرتبط با فناوری در استان‌ها و یا مناطق کشور ایجاد می‌شوند. وظیفه این فن‌بازارها، مدیریت و جمع‌آوری اطلاعات مرتبط با دستاوردها و نیازهای فناوری منطقه، جهت تسهیل در مبادلات فناوری و ارائه انواع خدمات تخصصی مرتبط با آن می‌باشد، که با توسعه شبکه‌ی جامع‌ی از متخصصین و نهادهای علمی و تحقیقاتی صنعتی و دانشگاهی می‌تواند نیازمندی‌های صنایع و بنگاه‌های اقتصادی را تامین نماید و یا بهترین منابع پاسخ به تقاضاهای ایشان را در دسترس قرار دهد.

مجری تور صنعتی: شخصیتی حقوقی است که بر اساس قرارداد با شرکت استانی کلیه فعالیت‌های مربوط به اعزام تور صنعتی اعم از اطلاع‌رسانی، ثبت نام، مراجعه به سازمان‌های ذی‌ربط و ... بر عهده وی می‌باشد.

مجری نمایشگاه: شخصیتی حقیقی یا حقوقی است که بر اساس قرارداد با شرکت استانی کلیه فعالیت‌های مربوط به اطلاع‌رسانی، ثبت نام، مراجعه به سازمان صنعت، معدن و تجارت و سایر سازمان‌های مربوطه، هماهنگی‌های لازم برای تهیه کاتالوگ، ارائه آموزش، انجام مشاوره توسط مشاور ذی‌صلاح، ثبت نام در نمایشگاه، اجاره غرفه، انجام تبلیغات در کشور مقصد (به سفارش واحد صنعتی)، رفت و آمد و بلیط، اسکان و ویزا برای شرکت‌کنندگان در نمایشگاه، حمل بار شرکت‌کنندگان به کشور مقصد و بازگرداندن آن (در صورت اجاره غرفه و نیاز) مسوولیت انطباق حوزه کاری صنایع متقاضی با موضوع نمایشگاه و همراهی و تقبل مسوولیت هیات، از زمان اعزام تا زمان بازگشت به عهده وی می‌باشد.

ماده ۳) دامنه کاربرد

سازمان صنایع کوچک و شهرکهای صنعتی ایران و شرکت شهرکهای صنعتی کلیه استان‌ها

ماده ۴) مسوولیت‌ها

مسوولیت اجرای این شیوه نامه بر عهده‌ی معاون صنایع کوچک شرکت استانی و مسوولیت نظارت کلی بر حسن اجرای این شیوه نامه بر عهده‌ی مدیر عامل شرکت شهرکهای صنعتی استان می‌باشد. مسوولیت هر گونه تغییر و تفسیر در مفاد این شیوه نامه بر عهده‌ی معاونت صنایع کوچک سازمان می‌باشد.

ماده ۵) دامنه شمول حمایت‌ها

کلیه واحدهای صنعتی کوچک و متوسط، ذی‌نفعان خوشه‌های و شبکه‌های کسب و کار، ذی‌نفعان کنسرسیوم‌های صادراتی، اجزای شهرک‌های فناوری، مشاورین و ارائه‌دهندگان خدمات کسب و کار، واحدهای درگیر در برنامه نظام مبادلات پیمانکاری فرعی صنعتی

ماده ۶) برنامه‌های مشمول حمایت و سقف حمایت‌ها

ردیف	برنامه مورد حمایت	سقف مورد حمایت
۱	آموزش‌های حضوری	حداکثر ۸۰ درصد
۲	آموزش‌های مجازی	۱۰۰ درصد
۳	تورهای صنعتی	حداکثر ۵۰ درصد (تا سقف ۶ میلیون ریال)
۴	پایان نامه‌ها	کارشناسی ارشد
		دکتری
		فوق دکتری
		دانشجویان مقطع دکترا خارج از کشور
۵	نمایشگاه داخلی	حداکثر ۵۰ درصد تا سقف ۱۰ میلیون ریال
۶	نمایشگاه خارجی	حداکثر ۵۰ درصد تا سقف ۵۰ میلیون ریال
۷	کنسرسیوم‌های صادراتی	حداکثر تا سقف ۳ میلیارد ریال
۸	توسعه خوشه‌های صنعتی	طبق آیین نامه توسعه خوشه‌ها
۹	توسعه نظام پیمانکاری فرعی صنعتی	حداکثر تا سقف ۲ میلیارد ریال
۱۰	کمک به ارتقای توانمندیهای شرکت استانی - فنی مهندسی	انجام مبادله فناوری حداکثر ۲۵ درصد (تا سقف ۱ میلیارد ریال)
۱۱	توسعه خدمات نرم افزاری و مشاوره‌ای در مراکز خدمات فناوری و کسب و کار	حداکثر ۵۰ درصد تا سقف ۵۰ میلیون ریال
۱۲	مطالعات امکان‌سنجی (به منظور جذب سرمایه‌گذاری خارجی)	حداکثر ۵۰ درصد (تا سقف ۱۰۰ میلیون ریال)



ماده ۷- شیوه و رویه ارائه برنامه های حمایتی

ساختار، فرآیند و شیوه ارائه برنامه های حمایتی در هریک از برنامه های مورد حمایت در جدول ماده ۶، حداکثر ۱۰ روز پس از تصویب این شیوه نامه، در قالب دستورالعمل های مجزا، توسط معاونت صنایع کوچک سازمان به شرکتهای استانی ابلاغ می گردد.

ماده ۸- مسئولیت نظارت بر حسن اجرای شیوه نامه

مسئولیت نظارت بر حسن اجرای شیوه نامه بر عهده ی معاونت صنایع کوچک سازمان خواهد بود. تبصره: معاون صنایع کوچک سازمان مجاز است متناسب با تغییر شرایط و در صورت نیاز به تغییر و اصلاح دستورالعمل های مرتبط با ماده ۶ این شیوه نامه، مراتب تغییر و اصلاح را با اختیارات خود و به طور مکتوب به مبادی ذی ربط اعلام نماید.

ماده ۹- ضوابط و توزیع نسخ شیوه نامه

این شیوه نامه در ۹ ماده تنظیم شده و پس از تصویب براساس دامنه کاربرد آن (مندرج در ماده ۳)، توزیع می گردد.

**دستور العمل‌های حمایت از
صنایع کوچک و متوسط از منابع
داخلی شرکت شهرک‌های صنعتی**





مقدمه

توجه به اسناد بالادستی و اتخاذ سیاست‌های هدایتگرانه می‌تواند مسیر رشد و توسعه صنعت را هموارتر نموده و جایگاه صنعت کشور را ارتقاء بخشد. یکی از سیاست‌های موفق توسعه در دنیا که در طول سال‌های گذشته به خوبی در کشور عزیزمان اجرا و تبدیل به دانش صریح، بومی و قابل اجرا شده است مدل توسعه خوشه‌های کسب‌وکار می‌باشد که با ایجاد شبکه‌های همکاری و هم‌افزایی، ارتقاء کیفیت و رشد تولید را دنبال می‌کند.

تاکید مقام معظم رهبری (مدظله) به خوشه‌های صنعتی در سیاست‌های کلی بخش صنعت، نشان از اهمیت توسعه خوشه‌ها در توانمندسازی و ارتقاء جایگاه صنایع کوچک و متوسط دارد.

با توجه به اینکه سازمان توسعه‌ای صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران، نقش سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، سازماندهی و پشتیبانی از ایجاد و توسعه صنایع کوچک و متوسط و شهرک‌ها و نواحی صنعتی کشور را در چارچوب سیاست‌های کلی وزارت صنعت، معدن و تجارت دنبال می‌کند، از مدل توسعه خوشه و شبکه به عنوان ابزاری مناسب برای توسعه استفاده نموده است که در آن همکاری ذینفعان به ویژه انجمن‌ها و تشکل‌های صنعتی، مراکز علمی و دانشگاهی و ارتباط و تعامل آن‌ها با یکدیگر از اهمیت برخوردار است.

با توجه به متمرثر بودن این مدل و فراگیر شدن آن در کشور لازم است آیین‌نامه توسعه خوشه‌ها و شبکه‌های کسب‌وکار انتشار یافته و در دسترس علاقمندان قرار گیرد و امیدوارم این آیین‌نامه مورد توجه اندیشمندان و سیاستگذاران امر توسعه کشور واقع گردد.

در پایان لازم می‌دانم از کلیه همکارانم در معاونت صنایع کوچک، شرکت‌های استانی، عاملین توسعه خوشه‌های کسب‌وکار و مشاورین - ناظرین فنی خوشه‌ها که در تدوین این مجموعه تلاش نموده و به اجرای مدل همت گمارده‌اند تشکر نمایم.

علی یزدانی

معاون وزیر و مدیرعامل سازمان صنایع کوچک
و شهرک‌های صنعتی ایران



۲- دستورالعمل‌های دفتر توسعه صنعتی و فناوری



۱-۲- دستورالعمل توسعه خوشه‌های کسب و کار

کلیه حمایتها در زمینه توسعه خوشه‌های کسب و کار مطابق آیین نامه حمایتی خوشه‌های کسب و کار که در جلسه شماره ۱۴۷ هیأت مدیره سازمان در مورخ ۹۱/۶/۱ مصوب شده و همچنین اصلاحیه آن که در جلسه شماره ۱۹۹ مورخ ۹۴/۲/۱۵ مصوب شده انجام می‌گیرد.

شماره مدرک: R-CL01

محل نگهداری: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تاریخ تهیه: فروردین ماه ۱۳۹۱

تهیه‌کننده: گروه توسعه خوشه‌های صنعتی سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده ۱: دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده ۲: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تصویب‌کننده: هیأت مدیره سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

جدول شرح تغییرات

شماره ویرایش	تاریخ ویرایش	شماره‌ی صفحات تغییر یافته	شرح تغییرات	منشأ تغییرات	تاریخ تصویب در هیأت مدیره
۱	شهریور ۱۳۹۱				۱۳۹۱/۶/۱
۲	اسفند ۱۳۹۳	۲۰	اصلاح زمان به روز رسانی نقشه کشوری از یکسال به سه سال	نظر استانها	۱۳۹۴/۲/۱۵
۳	تابستان ۱۳۹۵	۱۷ و ۱۸	لحاظ نمودن سازمان مدیریت و برنامه ریزی در ترکیب اعضای شورای ملی، کمیته استانی و شورای راهبری توسعه خوشه‌ها	احیای سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی	۱۳۹۵/۶/۲۹
		۲۲	حذف بند جواز توسعه خوشه از ماده ۷ دستورالعمل	دستور وزیر	
		۲۲	حذف بند پروانه اتمام پروژه از ماده ۷ دستورالعمل	دستور وزیر	
		۲۲	گنجانیدن نرم افزار جامع مدیریت خوشه‌های کسب و کار در بند ۱۰ دستورالعمل	نرم افزاری شدن مبادله اطلاعات	

این دستورالعمل با توجه به جایگاه قانونی برنامه‌ی توسعه‌ی خوشه‌ها و شبکه‌های کسب‌وکار در مواد ۸۰، ۱۰۴، ۱۵۰ و ۱۹۴ قانون برنامه‌ی پنجم توسعه و با استناد به بند ۵ ماده‌ی ۴ اساسنامه‌ی سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران و باهدف تشریح فرآیند و ارکان اجرایی لازم برای برنامه‌ی توسعه‌ی خوشه‌های کسب‌وکار تهیه و نسخه اولیه آن در یکصد و چهل و هفتمین جلسه‌ی هیأت مدیره‌ی سازمان مورخ ۱۳۹۱/۶/۱ مطرح و مورد تصویب قرار گرفت. نسخه فعلی با تغییرات مطرح در جدول شرح تغییرات تابستان ۱۳۹۵ در دویست و سی و ششمین جلسه هیأت مدیره‌ی سازمان مورخ ۱۳۹۵/۶/۲۹ مطرح و مورد تصویب قرار گرفته است. از تاریخ تصویب و ابلاغ این دستورالعمل کلیه‌ی فعالیت‌ها و برنامه‌های توسعه‌ی خوشه‌های شرکت‌های استانی باید در قالب این آیین‌نامه به اجرا درآید.

ماده ۱- هدف دستورالعمل

هدف این دستورالعمل عبارت است از روشن نمودن سازوکارها، فرآیندها و ارکان اجرایی و نظارتی مرتبط با برنامه‌های توسعه‌ی خوشه‌های کسب‌وکار در سطح استان‌ها.



ماده ۲- تعاریف

در این دستورالعمل اصطلاحات زیر در معانی مشروح بکار برده می‌شوند:

الف- خوشه‌ی کسب‌وکار: به مجموعه‌ی فعال در یک گرایش از کسب‌وکار گفته می‌شود که در یک منطقه‌ی جغرافیایی متمرکز شده، امکان همکاری در تکمیل فعالیت‌های یکدیگر را داشته و از چالش‌ها و فرصت‌های مشترک برخوردار باشند.

ب- شبکه‌ی کسب‌وکار: به مجموعه‌ای از واحدهای کسب‌وکار اطلاق می‌شود که برای مواجهه با مشکلی مشترک و یا استفاده از فرصتی مشترک باهم همکاری نمایند. شبکه‌ها به دو شکل ثبت‌شده و ثبت‌نشده وجود دارند. شبکه‌ها معمولاً به صورت ثبت‌نشده شکل گرفته و در صورت اقتضاء در قالب انجمن، تعاونی، کنسرسیوم، شرکت سهامی و ... ثبت می‌شوند.

ج- شبکه‌ی فراگیر: به شبکه بزرگ حاصل از ائتلاف و همکاری شبکه‌های متعدد موجود در یک خوشه اطلاق می‌شود که می‌تواند در درازمدت نقش رهبری و نمایندگی خوشه را ایفا نماید.

د- عامل توسعه‌ی خوشه: مسئولیت مستقیم اجرای فرآیند توسعه در خوشه بر عهده‌ی عامل توسعه‌ی خوشه می‌باشد. عامل توسعه‌ی خوشه فردی است با تحصیلات و تجربه‌ی کافی و مرتبط با توسعه‌ی کسب‌وکارهای اقتصادی که دارای قابلیت‌های رهبری و راهبری برنامه‌های توسعه‌ای، ایجاد ارتباط مثبت و اثربخش و قدرت تحلیل کسب‌وکار در سطوح خرد و کلان بوده و ضمن آشنایی با رویکردهای کل‌گرا و سیستمی و مدیریت استراتژیک، از روحیه‌ای پویا و فعال برای توسعه‌ی سیستم‌های اقتصادی- اجتماعی برخوردار باشد.

عامل توسعه‌ی خوشه ضرورتاً می‌باید گواهی‌نامه گذراندن آموزش‌های تخصصی در توسعه‌ی خوشه‌های صنعتی را از مراجع رسمی مورد تأیید سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران دریافت کرده باشد. عامل توسعه‌ی خوشه از بخش خصوصی انتخاب‌شده و ذینفع در پروژه‌های ذیل فرآیند توسعه‌ی خوشه نمی‌باشد.

ه- ذینفعان خوشه: به کلیه واحدهای زیرمجموعه‌ی خوشه، تشکل‌ها، NGOها، ارائه‌کنندگان خدمات کسب‌وکار (BDS)، تأمین‌کنندگان، خریداران، واسطه‌ها و نهادهای پشتیبان (BDSp)، ذینفع خوشه گفته می‌شود.

و- سازمان کارگزار خوشه: سازمانی که قرارداد پروژه توسعه خوشه را با عامل توسعه منعقد می‌نماید.

ز- نهاد پشتیبان: به کلیه سازمان‌های دولتی و غیردولتی دارای مأموریت ارائه خدمات و تسهیلات زیرساختی، آموزشی، بازرگانی و ... به واحدهای خوشه، نهاد پشتیبان گفته می‌شود.

ح- کمیته استانی توسعه‌ی خوشه‌های کسب‌وکار: به منظور انجام هماهنگی لازم جهت هدایت و حمایت کلی از پروژه‌های توسعه‌ی خوشه‌ای استان و کمک به تأمین اعتبارات مورد نیاز ذیل برنامه‌های عمل پروژه‌های توسعه خوشه‌ای استان در هر استان کمیته‌ای تحت عنوان کمیته استانی توسعه خوشه‌های کسب‌وکار تشکیل خواهد شد.

ط- شورای راهبری توسعه خوشه‌های کسب‌وکار: به منظور نظارت عمومی بر فرآیند پروژه‌ی توسعه هر خوشه‌ی صنعتی و در عین حال هماهنگ شدن نهادهای پشتیبان با فرآیند اجرای پروژه، شورای راهبری توسعه‌ی خوشه تشکیل می‌شود.

ی - مشاور- ناظر فنی (TA) توسعه‌ی خوشه: شخصی است که دارای دانش و تجربه‌ی کافی در زمینه‌ی توسعه‌ی خوشه‌های صنعتی بوده و دارای گواهی‌نامه گذراندن دوره TOT از طرف مراجع مورد تأیید سازمان می‌باشد. وظیفه این فرد ارائه مشورت‌های فنی به CDA و نظارت بر اجرای پروژه توسعه خوشه‌ای به نمایندگی از طرف شرکت شهرک‌های صنعتی استان می‌باشد.

ک- ناظر عالی: مسئولیت پایش و پیگیری پایایی توسعه و هدایت و نظارت کلی پروژه بر عهده‌ی ناظر عالی می‌باشد. دفتر خوشه‌های صنعتی سازمان و یا افراد حقیقی و حقوقی معرفی شده از سوی این دفتر مسئولیت نظارت عالی را بر عهده خواهند داشت.

ل- توسعه‌ی خوشه: فرآیندی ۳ تا ۵ ساله است که طی آن ظرفیت‌های موجود در خوشه، از طریق توانمندسازی پایا و

معطوف به استفاده از فرصت‌های محیطی شکوفا می‌شود. ارتقای میزان هم‌افزایی و ارتقای سطح سرمایه‌ی اجتماعی و توسعه بسط شبکه‌های کسب‌وکار در درون خوشه از محوری‌ترین فعالیت‌ها در این فرآیند شناخته می‌شوند.

م- پروژه توسعه خوشه: به منظور اجرای فرآیند توسعه خوشه، پروژه توسعه خوشه توسط سازمان و شرکت‌های استانی، با انتخاب CDA در چارچوب یک قرارداد مشخص و در قالب فازهای کلی زیر به اجرا در می‌آید:

۱- مطالعه شناختی ۲- اعتمادسازی ۳- تدوین سند برنامه عمل ۴- پیاده‌سازی ۵- خروج.

این فازها غیرقابل تفکیک بوده و به عنوان بخش‌های اصلی پروژه توسعه خوشه‌ای محسوب می‌شوند.

م- ۱- مطالعه شناختی: به منظور تحلیل وضعیت موجود خوشه و فضای ملی و جهانی حاکم بر کسب‌وکار مربوطه، مطالعه‌ای کتابخانه‌ای و میدانی بر اساس متدولوژی برگرفته از یونیدو به اجرا در می‌آید. این مطالعه صرفاً یک مطالعه تئوریک نبوده و می‌بایست دقیقاً معطوف به مختصات خوشه و مبتنی بر سرفصل‌های تدوین شده جهت ارائه روش‌ها و راهکارهای رفع مشکلات و ارتقای خوشه به سطح مناسبی از توسعه‌یافتگی تهیه و ارائه شود. مدت زمان انجام مطالعه شناختی توسط CDA، ۳ تا ۴ ماه می‌باشد.

م- ۲- اعتمادسازی: نظر به اینکه فرآیند توسعه نیازمند سطح مناسبی از سرمایه اجتماعی و تعامل مثبت بین اعضای خوشه و همینطور اعضای خوشه و سایر مراکز دولتی و غیردولتی (مثل نهادهای پشتیبان) می‌باشد، ضروری است از طرق مختلف علمی و عملی از جمله انجام پروژه‌های اعتمادسازی و کوتاه مدت مانند «حمایت از شرکت در نمایشگاه و انجام بازدیدهای مشترک و ...»، نسبت به ارتقاء سطح اعتماد ذینفعان خوشه اقدام شود. فرآیند اعتمادسازی از زمان آغاز پروژه شروع و تا پایان آن ادامه خواهد داشت.

م- ۳- تدوین سند برنامه عمل خوشه: اندازه، استراتژی‌ها و برنامه‌های عملیاتی کوتاه‌مدت خوشه که در پایان مطالعه شناختی و سپس مقاطع حداکثر یک‌ساله‌ی بعدی از سوی عامل توسعه خوشه تدوین، ارائه و تحت عنوان سند برنامه عمل به تأیید شورای راهبری خوشه می‌رسد، گفته می‌شود. پس از اتمام دوره‌ی زمانی پروژه‌ی توسعه و در خوشه‌های توسعه‌یافته، انجام این فرآیند بر عهده‌ی شبکه‌ی فراگیر خوشه می‌باشد.

و- ۴- پیاده‌سازی: این فاز از فرآیند توسعه که پس از مطالعه شناختی آغاز و بیشترین زمان پروژه‌ی توسعه را به خود اختصاص می‌دهد، شامل اجرای عملیاتی همه‌ی ریزپروژه‌های تعریف‌شده در برنامه‌ی عمل خوشه می‌باشد. از جمله این ریز پروژه‌ها می‌توان به انجام پروژه‌های معطوف به توسعه‌ی بازار، ارتقای سطح تکنولوژیک، بهبود کیفیت، توسعه‌ی منابع انسانی، تأمین مواد اولیه و ...، در قالب شبکه‌های ثبت‌شده و نشده اشاره نمود. کلیه ریز پروژه‌ها بنا به تشخیص CDA و تأیید شورای راهبری و با حمایت مالی و غیرمالی نهادهای پشتیبان به اجرا در می‌آیند.

م- ۵- خروج: در صورت حصول به سطح مناسبی از توسعه‌یافتگی و خوداتکایی اعضای خوشه در تعریف و راهبری پروژه‌های مورد نیاز خوشه، CDA به تدریج و طی ۴ تا ۶ ماه پس از اعلام آن، از خوشه خارج می‌شود.

ن- سامانه خوشه‌های کسب و کار: نرم افزار جامع اطلاعاتی و گزارش گیری است که گردش اطلاعات و مستندات مرتبط با تمامی پروژه‌های مطالعه فراگیر و شناسایی خوشه‌های کسب و کار، پروژه‌های مطالعات امکانسنجی توسعه خوشه‌های کسب و کار و پروژه‌های توسعه خوشه‌ای در چارچوب آن صورت می‌پذیرد.

ماده ۳- ارکان هماهنگ‌کننده و اجراکننده برنامه توسعه خوشه‌ای

با توجه به اینکه توسعه خوشه‌های کسب‌وکار نیازمند مشارکت تمامی دستگاه‌ها و نهادهای مرتبط می‌باشد، از این رو برقراری هماهنگی و ایجاد هم‌گرایی و هم‌سویی بین آنها در حمایت از برنامه توسعه خوشه‌ای نیازمند شکل‌گیری ساختارهایی به شرح زیر است:



● شورای ملی سیاست‌گذاری توسعه خوشه:

این شورا به منظور راهبری و هماهنگی، سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و انسجام در زمینه‌های اجرایی و پژوهشی، اطلاع‌رسانی متمرکز و نظارت بر مراحل مختلف توسعه خوشه‌های کسب‌وکار و استفاده از همه امکانات و ارائه پشتیبانی‌های مورد نیاز به همه وزارتخانه‌ها، مؤسسات و سازمان‌های دولتی و غیردولتی تشکیل می‌گردد. اعضای این شورا عبارتند از: سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران (به عنوان رئیس شورا)، معاون صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران (به عنوان دبیر شورا)، معاون طرح و برنامه وزارت صنعت، معدن و تجارت، سازمان توسعه تجارت ایران، سازمان توسعه و نوسازی معادن و صنایع معدنی ایران، وزارت کشور، وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، وزارت امور اقتصادی و دارایی، وزارت جهاد کشاورزی، سازمان برنامه و بودجه، اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی ایران، سازمان صدا و سیما، اتاق اصناف کشور، سازمان میراث فرهنگی و گردشگری کشور، بانک مرکزی و سایر نهادها بنا به اقتضا. نحوه تشکیل کمیته استانی و وظایف آن در دستورالعمل پیوست به شماره مدرک P-CL01 توضیح داده شده است.

● کمیته استانی توسعه خوشه‌های کسب‌وکار:

نخستین گام در جهت پرداختن به برنامه‌ی توسعه خوشه‌ای در هر استان، تشکیل کمیته استانی توسعه خوشه‌های کسب‌وکار است. استاندار یا نماینده تام‌الاختیار ایشان (به عنوان رئیس)، مدیرعامل شرکت شهرک‌های صنعتی استان (به عنوان دبیر)، روسای سازمان‌های صنعت، معدن و تجارت؛ تعاون، کار و رفاه اجتماعی، امور اقتصادی و دارایی، جهاد کشاورزی، میراث فرهنگی و گردشگری، سازمان برنامه و بودجه استان، اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی استان و اتاق اصناف استان از اعضای این کمیته هستند.

به منظور انجام هماهنگی لازم جهت هدایت و حمایت کلی از پروژه‌های توسعه‌ی خوشه‌ای استان و کمک به تأمین اعتبارات مورد نیاز ذیل برنامه‌های عمل پروژه‌های توسعه‌ی خوشه‌ای استان در هر استان، کمیته‌ای تحت عنوان کمیته استانی توسعه‌ی خوشه‌های کسب‌وکار تشکیل خواهد شد.

نحوه تشکیل کمیته استانی و وظایف آن در دستورالعمل پیوست به شماره مدرک P-CL02 توضیح داده شده است.

● شورای راهبری توسعه خوشه کسب‌وکار:

این شورا همزمان با به اجرا درآمدن پروژه توسعه‌ی یک خوشه مشخص با هدف نظارت عمومی بر فرآیند پروژه توسعه‌ی هر خوشه کسب‌وکار و در عین حال هماهنگ نمودن نهادهای پشتیبان با فرآیند اجرای پروژه، تشکیل می‌شود.

رئیس سازمان کارگزار توسعه خوشه (به عنوان رئیس)، عامل توسعه خوشه (به عنوان دبیر)، مشاور-ناظر فنی پروژه توسعه خوشه، نمایندگان تام‌الاختیار نهادهای پشتیبان خوشه و سه نفر از فعالان خوشه (به نمایندگی از کل فعالان خوشه) اعضای این کمیته را تشکیل می‌دهند. در هر استان به تعداد پروژه‌های توسعه خوشه‌ای، شورای راهبری متناسب با آن خوشه تشکیل می‌گردد.

نحوه تشکیل شورای راهبری توسعه خوشه و وظایف آن در دستورالعمل پیوست به شماره مدرک P-CL03 توضیح داده شده است.

● سازمان کارگزار پروژه توسعه خوشه:

نهاد یا دستگاهی است که قرارداد عاملیت پروژه توسعه خوشه را با عامل توسعه منعقد می‌نماید. در حال حاضر شرکت شهرک‌های صنعتی استان‌ها به عنوان سازمان کارگزار پروژه توسعه خوشه محسوب می‌شوند. سازمان کارگزار علاوه بر تأمین هزینه‌های قرارداد عاملیت توسعه خوشه و قرارداد مشاوره - نظارت فنی پروژه‌های توسعه خوشه‌ای، در تأمین بخشی از هزینه‌های مورد نیاز برای اجرا و پیاده‌سازی فعالیت‌های مندرج در سند برنامه عمل خوشه‌ها نیز مشارکت می‌نماید.

● نهادهای پشتیبان:

به کلیه سازمان‌های دولتی و غیردولتی دارای مأموریت ارائه خدمات و تسهیلات زیرساختی، آموزشی، بازرگانی و ... به واحدهای خوشه، نهاد پشتیبان گفته می‌شود. کلیه سازمان‌هایی که نقش توسعه‌ای در سطح استان‌ها و یا کشور دارند می‌توانند این نقش را ایفاء نمایند. نهادهای پشتیبان می‌توانند به طرق مختلف در فرایند توسعه خوشه مشارکت نمایند.

۱- همکاری موثر در زمینه فراهم آوردن اطلاعات صحیح و مورد نیاز برای عامل توسعه خوشه به ویژه در مرحله‌ی مطالعه شناختی

۲- مشارکت موثر در جلسات شورای راهبری خوشه

۳- مشارکت در تأمین منابع مالی مورد نیاز برای فعالیت‌های تعریف‌شده ذیل سند برنامه عمل خوشه

۴- تسهیل فضای حقوقی و قانونی کسب‌وکار خوشه متناسب با مأموریت نهاد پشتیبان

۵- سایر حمایت‌ها بنا به اقتضا و نیاز خوشه و بنا به مأموریت ذاتی نهاد پشتیبان.

● تیم عاملیت توسعه‌ی خوشه (CDA):

تیمی است متشکل از عامل توسعه‌ی خوشه، دستیار عامل توسعه‌ی خوشه و یک منشی که وظیفه اجرای پروژه توسعه در رأس این تیم، عامل توسعه قرار دارد که مسئولیت مستقیم اجرای پروژه‌ی توسعه‌ی خوشه‌ای را بر عهده دارد.

● مشاور- ناظر فنی (TA) توسعه خوشه:

شخصیت حقیقی یا حقوقی است که در قالب قرارداد مشاوره- نظارت فنی منعقدشده بین او و سازمان کارگزار پروژه توسعه‌ی خوشه، وظیفه ارائه مشورت‌های فنی به CDA و نظارت بر اجرای پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای به نمایندگی از طرف سازمان کارگزار پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای را بر عهده دارد.

بدیهی است توسعه خوشه‌ها مستلزم مشارکت بخش دولتی (نهادهای پشتیبان) و بخش خصوصی (فعالان خوشه) است. بخش دولتی (نهادهای پشتیبان) مسئول اجرا و راهبری توسعه‌ی خوشه از طریق حمایت‌های مالی و قانونی و نهادی است. بخش خصوصی نیز به عنوان هسته‌ی اصلی خوشه‌ها در فرایند توسعه‌ی خوشه متناسب با توانمندی خود به لحاظ مالی و اجرایی در پیاده‌سازی برنامه‌ها مشارکت می‌نمایند.

ماده ۴ - گام‌های اجرایی در توسعه خوشه‌های کسب‌وکار استان

گام‌های اجرایی در توسعه‌ی خوشه‌های کسب‌وکار هر استان که می‌باید به ترتیب اولویت زمانی توسط شرکت برداشته شود عبارتند از:

۱- انجام پروژه شناسایی و اولویت‌بندی خوشه‌های کسب‌وکار استان و انتخاب خوشه.

۲- انجام پروژه امکان‌سنجی اجرای پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای برای خوشه.

۳- انجام مطالعه شناختی و سپس اجرای پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای برای خوشه یا خوشه‌هایی که نتیجه مطالعه امکان‌سنجی آنها مثبت است.

۴- تداوم برنامه‌های حمایتی از خوشه یا خوشه‌هایی که پروژه توسعه خوشه.

رعایت ترتیب زمانی گام‌ها شرط لازم موفقیت در اجرای برنامه‌های توسعه خوشه‌ای بوده و از این رو رفتن به گام‌های بالاتر منوط به اجرایی شدن گام‌های ماقبل می‌باشد.

ماده ۵- شناسایی و اولویت‌بندی خوشه‌های کسب‌وکار استان و انتخاب خوشه

بعد از تشکیل کمیته استانی، گام دوم در پرداختن به برنامه‌های توسعه‌ی خوشه‌ای در سطح استان، شناسایی و اولویت‌بندی خوشه‌های کسب‌وکار موجود در آن استان می‌باشد. یکی از مهمترین پیش‌فرض‌های رویکرد توسعه‌ی خوشه‌ای این است که



بر اساس این رویکرد همه‌ی خوشه‌ها حائز اهمیت بوده و باید مورد توجه قرار گیرند. در واقع حصول به چنین پیش‌شرطی، نیازمند مطالعه جامع و فراگیر کلیه خوشه‌های کسب‌وکار در کشور می‌باشد به گونه‌ای که در نتیجه‌ی آن پتانسیل‌های قابل توسعه به روش خوشه‌ای تا حد امکان مورد شناسایی قرار گیرند. نکته‌ی دیگری که در این حوزه مطرح است به محدودیت‌های مربوط به منابع مالی و انسانی اشاره دارد. یعنی با وجود این که همه‌ی خوشه‌ها مهم هستند و باید مورد توجه برنامه‌های توسعه‌ای قرار گیرند، اما با توجه به محدودیت منابع مالی و انسانی کشور، امکان اجرای برنامه‌های توسعه‌ای برای همه‌ی آنها به طور هم‌زمان فراهم نیست. راه حل این است که باید پتانسیل‌های شناسایی شده بر اساس معیارهایی اولویت‌بندی شوند و برنامه‌های توسعه آنها به ترتیب اولویت مورد اجرا گذاشته شود. حصول به موارد فوق نیازمند انجام مطالعه فراگیر، شناسایی و اولویت‌بندی خوشه‌های کسب‌وکار است.

۱- از زمان ابلاغ این دستورالعمل اجرای پروژه‌های امکان‌سنجی و به تبع آن اجرای پروژه‌های توسعه‌ی خوشه‌ای منوط به اجرای پروژه مطالعه فراگیر، شناسایی و اولویت‌بندی خوشه‌های کسب‌وکار و نهایی شدن نتایج این پروژه در خصوص تعداد، مشخصات و اولویت خوشه‌های کسب‌وکار موجود در استان می‌باشد.

۲- با توجه به تغییرات مداوم فضای کسب‌وکار که منجر به شکل‌گیری کسب‌وکارهای جدید و یا تعطیلی برخی از کسب‌وکارهای موجود و مسائلی از این دست می‌گردد، لازم است نتایج پروژه مطالعه فراگیر، شناسایی و اولویت‌بندی خوشه‌های کسب‌وکار هر سه سال یکبار در قالب پروژه‌ای تحت عنوان «پروژه به‌روزرسانی نتایج پروژه مطالعه فراگیر، شناسایی و اولویت‌بندی خوشه‌های کسب‌وکار در سال» به روز شود.

اولویت‌بندی خوشه‌های کسب‌وکار شناسایی شده با استفاده از معیارهایی از قبیل توان تولیدی خوشه، توان اشتغال‌زایی خوشه، توان صادراتی خوشه، توسعه‌پذیری خوشه، تعمیم‌پذیری تجربیات در سایر خوشه‌ها و قدمت خوشه صورت می‌پذیرد. نحوه مطالعه فراگیر، شناسایی و اولویت‌بندی خوشه‌های کسب‌وکار در دستورالعمل پیوست به شماره مدرک P-CL04 و همچنین شرح خدمات پیوست این دستورالعمل به شماره مدرک D-CL01 و پرسشنامه‌های شماره (۱) و (۲) پیوست این دستورالعمل به شماره‌های Q-CL01 و Q-CL02 به تفصیل توضیح داده شده است.

ماده ۶- انجام مطالعه امکان‌سنجی اجرای پروژه توسعه خوشه‌ای برای خوشه

بعد از اجرای پروژه مطالعه فراگیر، شناسایی و اولویت‌بندی خوشه‌های کسب‌وکار در سطح استان که منجر به روشن شدن تعداد، مشخصات و همچنین میزان اهمیت و اولویت خوشه‌های کسب‌وکار موجود در سطح استان می‌شود، گام سوم انجام مطالعه امکان‌سنجی اجرای پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای برای خوشه‌های اولویت دار است. در واقع به منظور حصول اطمینان از اینکه آیا اجرای پروژه‌ی خوشه‌ای برای خوشه‌های انتخاب‌شده از اثربخشی لازم برخوردار است یا خیر و اینکه مدل توسعه‌ی خوشه‌ای برای توسعه‌ی این خوشه تا چه اندازه کارآمد است لازم است تا مطالعه امکان‌سنجی اجرای پروژه توسعه خوشه‌ای برای خوشه مورد نظر انجام گیرد تا ضریب انحرافات و اشتباهات را در تعریف پروژه توسعه خوشه‌ای به حداقل برساند.

۱- از زمان ابلاغ این دستورالعمل اجرای پروژه‌های توسعه‌ی خوشه‌ای منوط به اجرای پروژه مطالعه امکان‌سنجی اجرای پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای برای خوشه یا خوشه‌های مورد نظر و نهایی شدن نتایج این پروژه در خصوص توجیه‌پذیر بودن و یا عدم توجیه‌پذیری اجرای پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای برای خوشه مورد نظر در استان می‌باشد.

۲- پروژه‌های امکان‌سنجی فقط در مورد خوشه‌هایی اجرا شود که اولاً در لیست خوشه‌های اولویت‌دار شناسایی شده مستخرج از پروژه مطالعه فراگیر، شناسایی و اولویت‌بندی خوشه‌های کسب‌وکار قرار داشته باشند و ثانیاً استان قصد اجرای پروژه‌های توسعه خوشه‌ای برای آنها را داشته باشد، در غیر این صورت نیازی به تعریف این پروژه‌ها نمی‌باشد.

نحوه انجام مطالعه امکان‌سنجی اجرای پروژه‌های توسعه خوشه‌ای در دستورالعمل پیوست به شماره مدرک P-CL05 و

همچنین شرح خدمات پیوست این دستورالعمل به شماره مدرک D-CL02 به تفصیل توضیح داده شده است.

ماده ۷- اجرای پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای برای خوشه‌هایی که نتیجه مطالعه امکان‌سنجی آنها مثبت است

بعد از اجرای پروژه مطالعه امکان‌سنجی توسعه خوشه برای خوشه یا خوشه‌های انتخاب‌شده و در صورت قابل توجیه بودن اجرای پروژه توسعه خوشه‌ای برای خوشه یا خوشه‌های مذکور، گام بعدی اجرای پروژه توسعه خوشه‌ای برای خوشه‌های مربوطه است.

۱- از زمان ابلاغ این دستورالعمل اجرای پروژه توسعه خوشه‌ای در قالب قرارداد عاملیت خوشه منوط به دو شرط است:

اول- توجیه‌پذیر بودن اجرای پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای (مبتنی بر نتایج مطالعه امکان‌سنجی اجرای پروژه توسعه‌ی خوشه)
دوم- موافقت کتبی سازمان با آغاز پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای در پاسخ به درخواست کتبی شرکت شهرک‌های استان مبنی بر آغاز پروژه‌ی توسعه‌ی خوشه.

۳- پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای با توجه به پیشرفت خوشه و متناسب با اقتضائات خوشه به مدت ۳ تا ۵ سال در قالب قرارداد عاملیت به اجرا در می‌آید. نحوه اجرای پروژه‌های توسعه‌ی خوشه‌ای در دستورالعمل پیوست به شماره مدرک P-CL06 و همچنین شرح خدمات پیوست این دستورالعمل به شماره مدرک D-CL03 به تفصیل توضیح داده شده است.

۴- جهت تقویت فرایند اجرای پروژه‌های توسعه‌ای و جلب ذینفعان خوشه‌های مربوطه، علاوه بر حمایت‌های ملحوظ در این دستورالعمل، مشوق‌های ویژه‌ای به شرح دستورالعمل پیوست به شماره مدرک P-CL09 از خوشه‌ها به عمل می‌آید.

۵- به منظور تشویق و تقویت فرآیند توسعه خوشه‌ای، هر ساله برنامه‌های توسعه خوشه‌ای نمونه در سطح استان‌ها و همچنین در کل کشور انتخاب‌شده و مورد تقدیر قرار می‌گیرند. دستورالعمل اجرایی انتخاب برنامه توسعه خوشه نمونه در پیوست این دستورالعمل به شماره مدرک P-CL10 ارائه شده است.

ماده ۸- تداوم برنامه‌های حمایتی از خوشه یا خوشه‌هایی که پروژه توسعه خوشه‌ای آنها خاتمه یافته است.

بعد از طی فرآیند توسعه خوشه که در قالب انجام پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای و بازه زمانی ۳ تا ۵ ساله صورت می‌پذیرد، رفع مشکلات و تعارضات موجود در خوشه، شکل‌گیری نهادهای ارائه‌دهندگان خدمات توسعه کسب‌وکار، تشکل‌ها و همچنین نهاد فراگیر و رسیدن خوشه به حدی از پایداری که بدون دخالت عامل توسعه قادر به طی مسیر توسعه باشد، قرارداد پروژه توسعه‌ی خوشه پایان‌یافته و اصطلاحاً عامل توسعه از خوشه خارج می‌شود. البته این امر به معنی قطع ارتباط عامل با خوشه نبوده و عامل توسعه می‌تواند همچنان با خوشه همکاری نماید. همچنین خاتمه قرارداد پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای به معنی قطع حمایت‌های مادی و معنوی کارفرما و سایر نهادهای پشتیبان از خوشه نیست و این نهادها می‌توانند حسب روال گذشته در قالب برنامه‌های عملیاتی خوشه که از طریق شبکه فراگیر خوشه قابل پی‌گیری خواهد بود، به حمایت‌های خود ادامه دهند. نحوه‌ی تداوم برنامه‌های حمایتی از خوشه یا خوشه‌هایی که پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای آنها خاتمه یافته است در دستورالعمل پیوست این دستورالعمل به شماره مدرک P-CL07 به تفصیل توضیح داده شده است.

ماده ۹- کنترل، نظارت و ارزیابی

به منظور اجرای مطلوب و کارآمد برنامه‌های توسعه‌ی خوشه‌ای، تضمین انجام کارها مبتنی بر استانداردهای لازم و به حداقل رساندن انحرافات، لازم است به طور مداوم کنترل، نظارت و ارزیابی دقیقی از هر یک از گام‌های مذکور در بند ۲ این



دستورالعمل صورت پذیرد.

نحوه کنترل، نظارت و ارزیابی برنامه‌های توسعه‌ی خوشه‌ای و وظایف تفکیکی ارکان کنترل در دستورالعمل پیوست به شماره مدرک P-CL08 به تفصیل توضیح داده شده است.

ماده ۱۰- مدیریت آمار و اطلاعات برنامه‌ی توسعه‌ی خوشه‌ها

به منظور ثبت دقیق و مداوم اطلاعات و مستندات برنامه‌ها، اقدامات و دستاوردهای حاصل از اجرای برنامه توسعه خوشه‌ای لازم است اقدامات زیر صورت پذیرد:

۱- فایل الکترونیک گزارشات «پروژه مطالعه فراگیر، شناسایی و اولویت‌بندی خوشه‌های کسب‌وکار استان» متناسب با شرح خدمات، چارچوب‌ها و برنامه‌های زمان‌بندی اعلام‌شده از طرف سازمان، توسط مجری پروژه در سامانه جامع مدیریت توسعه خوشه‌های کسب و کار ثبت و برای کارفرما ارسال می‌گردد. کارفرمای پروژه پس از بررسی و در صورت تأیید گزارشات، فایل الکترونیک گزارش نهایی پروژه را از طریق سامانه جامع مدیریت توسعه خوشه‌های کسب و کار و همچنین کارتابل سازمان برای سازمان ارسال می‌نماید. علاوه بر این لازم است به تعداد مورد نیاز فایل کاغذی از گزارش نهایی پروژه تکثیر و در اختیار اعضای کمیته استانی قرار گیرد.

۲- فایل الکترونیک گزارشات «پروژه مطالعه امکان‌سنجی خوشه‌ها» متناسب با چارچوب‌ها و برنامه‌های زمان‌بندی اعلام‌شده از طرف سازمان توسط مجری پروژه در سامانه جامع مدیریت توسعه خوشه‌های کسب و کار ثبت و برای کارفرما ارسال می‌گردد. کارفرمای پروژه پس از بررسی و در صورت تأیید گزارشات، فایل الکترونیک گزارش نهایی پروژه را از طریق سامانه جامع مدیریت توسعه خوشه‌های کسب و کار و همچنین کارتابل سازمان برای سازمان ارسال می‌نماید.

۳- فایل الکترونیک گزارشات «پروژه توسعه خوشه‌ها» متناسب با چارچوب‌ها و برنامه‌های زمان‌بندی اعلام‌شده از طرف سازمان توسط عامل توسعه خوشه در سامانه جامع مدیریت توسعه خوشه‌های کسب و کار ثبت و برای کارفرما ارسال می‌گردد. کارفرمای پروژه پس از بررسی و در صورت تأیید گزارشات، فایل الکترونیک گزارشات سالانه پروژه را از طریق سامانه جامع مدیریت توسعه خوشه‌های کسب و کار و همچنین کارتابل سازمان برای سازمان ارسال می‌نماید.

۴- سازمان با استفاده از اطلاعات دریافت شده در قالب گزارشات فوق، بانک اطلاعاتی مرتبط با برنامه توسعه‌ی خوشه‌ها را باهدف استفاده در برنامه‌ریزی‌ها و مطالعات مرتبط با خوشه‌های کسب‌وکار به طور مداوم به‌روزرسانی خواهد کرد. دسترسی به این بانک اطلاعاتی با دو نوع دسترسی عمومی برای همه و دسترسی محدود برای دست‌اندرکاران و کارشناسان مقدور است.

ماده ۱۱- مسئولیت نظارت بر حسن اجرای دستورالعمل

مسئولیت نظارت بر حسن اجرای دستورالعمل بر عهده‌ی معاونت صنایع کوچک سازمان (گروه خوشه‌های کسب‌وکار) خواهد بود. تبصره (۱): معاون صنایع کوچک سازمان مجاز است متناسب با تغییر شرایط و در صورت نیاز به تغییر و اصلاح دستورالعمل‌های ذیل، مراتب تغییر و اصلاح را با اختیارات خود و به طور مکتوب به مبادی ذیربط اعلام نماید.

ماده ۱۲- تأمین مالی برنامه توسعه خوشه‌های کسب‌وکار

منابع مالی مورد نیاز برای اجرای سیاست‌ها و برنامه‌های توسعه خوشه‌های کسب‌وکار موضوع این دستورالعمل از سه منبع به شرح زیر تأمین خواهد شد:

۱- منابع داخلی سازمان کارگزار توسعه خوشه (شرکت شهرک‌های استانی یا هر سازمان دیگر که به عنوان سازمان کارگزار عمل می‌نماید).

۲- اعتبارات سایر سازمانها و نهادهای پشتیبان در قالب سند برنامه عمل توسعه خوشه‌ها که به تصویب شورای راهبری توسعه خوشه‌ها رسیده باشد.

۳- ردیف بودجه ملی خوشه‌ها در چارچوب دستورالعمل نحوه استفاده از بودجه ملی برای برنامه توسعه خوشه‌ها که در پیوست این دستورالعمل به شماره مدرک P-CL11 ارائه شده است.

ماده ۱۳- ضوابط و توزیع نسخ دستورالعمل

این دستورالعمل در ۱۳ ماده تنظیم شده و منضم به یازده دستورالعمل اجرایی مربوط به نحوه اجرای بندهای این دستورالعمل به شماره مدارک (P-CL01، P-CL02، P-CL03، P-CL04، P-CL05، P-CL06، P-CL07، P-CL08، P-CL09، P-CL10 و P-CL11)،

چهار فرمت استاندارد برای قراردادهای به شماره مدارک

(C-CL01، C-CL02، C-CL03 و C-CL04)، سه فرمت استاندارد برای شرح خدمات قراردادهای به شماره مدارک (D-CL01،

D-CL02 و D-CL03)، سه شیوه نامه ارزیابی و انتخاب مشاورین به شماره مدارک)

(E-CL01)، (E-CL02) و (E-CL03)، پنج فرم استاندارد مشتمل بر فرم‌های گزارش دهی برای پایش و ارزیابی به شماره مدرک

(F-CL01)، فرم درخواست تأمین اعتبار از ردیف بودجه ملی خوشه‌های کسب‌وکار به شماره مدرک (F-CL02)، فرمت استاندارد

برای تنظیم RFP به شماره مدرک (F-CL03)، فرمت استاندارد برای تنظیم پروپزال به شماره مدرک (F-CL04) و فرم

صورتجلسه کمیته ارزیابی سازمان به شماره مدرک

(F-CL05) و پرسشنامه‌های شماره یک و دو پروژه مطالعه فراگیر و شناسایی خوشه‌ها به ترتیب به شماره مدارک (Q-CL01 و

Q-CL02) است.

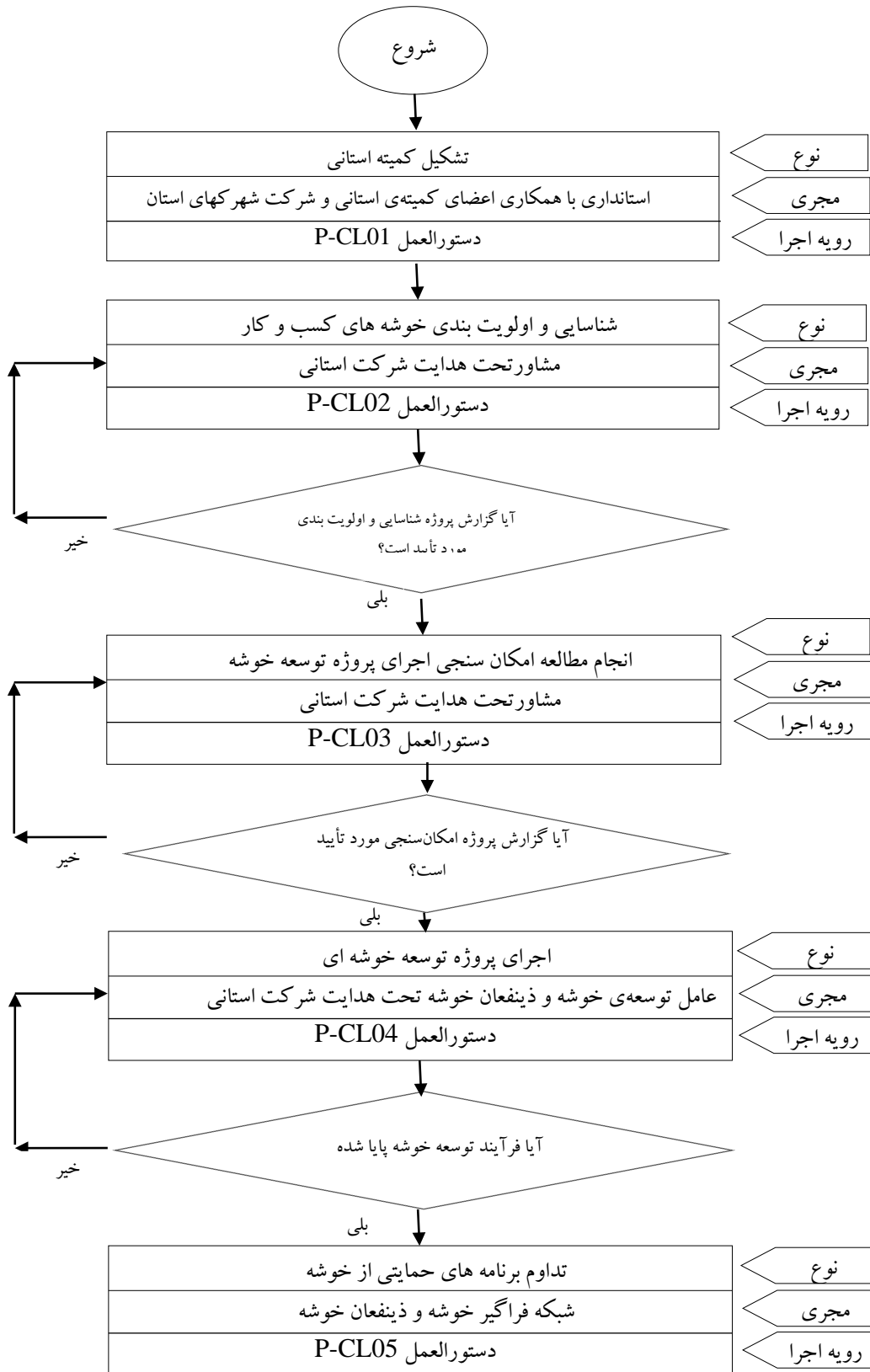
گیرندگان نسخ این آیین‌نامه عبارتند از: دستگاههای سطح ملی و استانی مرتبط با توسعه خوشه‌های کسب‌وکار، معاونت

صنایع کوچک سازمان، دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان، گروه خوشه‌های صنعتی سازمان و کلیه شرکت شهرک‌های

صنعتی استانی.



فلوچارت گام‌های اصلی در توسعه‌ی خوشه‌های کسب‌وکار در سطح استان





شماره مدرک: P-CL01 (دستورالعمل تشکیل شورای ملی سیاست گذاری توسعه خوشه‌های کسب و کار)



شماره مدرک: P-CL01

محل نگهداری: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تاریخ تهیه: فروردین‌ماه ۱۳۹۱

تهیه‌کننده: گروه توسعه‌ی خوشه‌های صنعتی سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده اول: دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده دوم: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تصویب‌کننده: هیأت مدیره سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

جدول شرح تغییرات

شماره ویرایش	تاریخ ویرایش	شماره‌ی صفحات تغییر یافته	شرح تغییرات	منشأ تغییرات	تاریخ تصویب در هیئت مدیره
۱	شهریور ۱۳۹۱				۱۳۹۱/۶/۱
۲	اسفند ۱۳۹۳	۲۰	بدون تغییر		۱۳۹۴/۲/۱۵
۳	تابستان ۱۳۹۵	۱۷ و ۱۸	لحاظ نمودن سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور در ترکیب اعضای شورای ملی سیاستگذاری توسعه خوشه‌های کسب و کار	احیای سازمان مدیریت و برنامه ریزی	۱۳۹۵/۶/۲۹



۱- هدف

تشریح الزامات، چگونگی و فرآیند تشکیل شورای ملی سیاست‌گذاری توسعه خوشه‌های کسب‌وکار در سطح کشور.

۲- دامنه کاربرد

سازمانهای و نهادهای مرتبط با توسعه خوشه‌های کسب‌وکار و شرکت شهرک‌های صنعتی کلیه استانها.

۳- مسئولیت‌ها

مسئولیت اجرا و نظارت کلی بر حسن اجرای این دستورالعمل بر عهده‌ی معاون صنایع کوچک سازمان می‌باشد. مسئولیت هرگونه تغییر و تفسیر در مفاد این دستورالعمل بر عهده‌ی دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان و تصویب شورای ملی سیاست‌گذاری توسعه خوشه‌های کسب‌وکار می‌باشد. مسئولیت تشکیل شورای ملی سیاست‌گذاری توسعه خوشه‌های کسب‌وکار بر عهده‌ی مدیرعامل سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران می‌باشد.

۴- شرح فعالیت

این شورا به منظور راهبری و هماهنگی، سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و انسجام در زمینه‌های اجرایی و پژوهشی، اطلاع‌رسانی متمرکز و نظارت بر مراحل مختلف توسعه خوشه‌های کسب‌وکار و استفاده از همه امکانات و ارائه پشتیبانی‌های مورد نیاز به همه وزارتخانه‌ها، مؤسسات و سازمانهای دولتی و غیردولتی تشکیل می‌گردد.

۱-۴- مدیرعامل سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران پس از رایزنی با اعضای پیش‌بینی شده در این دستورالعمل مقدمات تشکیل شورای ملی سیاست‌گذاری توسعه خوشه‌ها را فراهم می‌نماید.

۲-۴- اعضای شورای ملی سیاست‌گذاری توسعه خوشه‌های کسب‌وکار به شرح زیر خواهد بود:

- معاون وزیر صنعت، معدن و تجارت و مدیرعامل سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران (به عنوان رئیس شورا)
- معاون صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران (به عنوان دبیر شورا)
- معاون برنامه‌ریزی و امور اقتصادی وزارت صنعت، معدن و تجارت
- معاون وزیر صنعت، معدن و تجارت در توسعه روابط اقتصادی و رئیس کل سازمان توسعه تجارت ایران
- معاون وزیر صنعت، معدن و تجارت و رئیس سازمان توسعه و نوسازی معادن و صنایع معدنی ایران
- نماینده تام‌الاختیار وزارت کشور
- نماینده تام‌الاختیار وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
- نماینده تام‌الاختیار وزارت امور اقتصادی و دارایی
- نماینده تام‌الاختیار وزارت جهاد کشاورزی
- نماینده تام‌الاختیار سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور
- نماینده تام‌الاختیار اتاق بازرگانی، صنایع و معادن ایران
- نماینده تام‌الاختیار سازمان صدا و سیما کشور
- نماینده تام‌الاختیار شورای عالی اصناف کشور
- نماینده تام‌الاختیار سازمان میراث فرهنگی و گردشگری کشور
- نماینده تام‌الاختیار بانک مرکزی

● سایر نهادها بنا به اقتضاء

احکام مربوط به اعضای شورای ملی سیاست‌گذاری توسعه خوشه‌ها توسط مدیرعامل سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران صادر می‌شود. اعضای شورای ملی سیاست‌گذاری توسعه خوشه‌ها بنا به دعوت رسمی مدیرعامل سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران در جلسات حضور خواهند داشت.

تبصره (۱): ذیل شورای ملی سیاست‌گذاری توسعه خوشه‌ها یک کمیته کارشناسی قرار دارد که اعضای آن عبارتند از: کارشناسان و نمایندگان نهادهای عضو شورا و دبیرخانه کمیته کارشناسی مذکور و در سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران مستقر می‌باشد.

۳-۴- وظایف شورای ملی سیاست‌گذاری توسعه خوشه‌ها به شرح زیر می‌باشد:

● تعیین خط مشی‌ها و سیاست‌های اجرایی مربوط به شناسایی و توسعه خوشه‌های کسب‌وکار
● ایجاد هماهنگی و انسجام میان دستگاه‌های مختلف کشور
● نقش‌آفرینی در اصلاح و تکمیل سیاست‌ها، قوانین و مقررات و رویه‌های اجرایی مرتبط با توسعه خوشه‌ها و شبکه‌های کسب‌وکار

● تصویب بودجه سالانه مورد نیاز برای حمایت از برنامه توسعه خوشه‌ها بر اساس درصدی از ردیف بودجه‌های موجود و در اختیار نهادهای پشتیبان

تبصره (۱): نهادهای پشتیبان موظفند سالیانه بودجه مورد نیاز را از محل ردیف‌های موجود و در اختیار پیش‌بینی نمایند.

● نظارت عالی بر روند اجرایی برنامه توسعه خوشه‌های کسب‌وکار کشور

● ارائه پیشنهادات لازم به مبادی قانونی ذیربط برای بهبود فضای کسب‌وکار فعالان خوشه‌ها در سطح کشور.

۴-۴- تشکیل شورای ملی سیاست‌گذاری توسعه خوشه‌ها

جلسات شورای ملی سیاست‌گذاری توسعه خوشه‌ها با دعوت مدیرعامل سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران از اعضا تشکیل می‌گردد.

تعداد و زمان تشکیل شورای ملی سیاست‌گذاری توسعه خوشه‌های کسب‌وکار متناسب با اقتضانات و شرایط کشور و با پیشنهاد مدیرعامل سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران تعیین می‌گردد؛ اما به طور معمول سالیانه برگزاری حداقل ۲ جلسه شورای ملی سیاست‌گذاری توسعه خوشه‌های کسب‌وکار با فاصله‌ی زمانی شش ماهه ضروری است.

دستور جلسات مرتبط با جلسات شورای ملی سیاست‌گذاری توسعه خوشه‌ها با پیشنهاد و هماهنگی مدیرعامل سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران تعیین می‌گردد.

● خروجی جلسات شورای ملی سیاست‌گذاری توسعه خوشه‌ها در قالب صورت‌جلسات مربوطه توسط سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران ثبت شده و موارد مطروحه و تصمیمات متخذه مندرج در صورت‌جلسات با نامه رسمی مدیرعامل سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران جهت اجرا و اطلاع به نهادها و دستگاه‌های عضو شورای ملی سیاست‌گذاری توسعه خوشه‌های کسب‌وکار و سایر دستگاه‌ها بنا به اقتضا ارسال می‌شود.

۵- مراجع

● اساسنامه سازمان

● الزامات درونی سازمان

۶- مستندات و ضمیمه



● ۷- توزیع نسخ

- تمامی دستگاه‌های عضو شورای سیاست‌گذاری توسعه‌ی خوشه‌های کسب‌وکار
- کلیه شرکت‌های شهرک‌های استانی
- معاونت صنایع کوچک سازمان
- دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان
- گروه توسعه‌ی خوشه‌های کسب‌وکار سازمان



شماره مدرک: P-CL02 (دستورالعمل تشکیل کمیته استانی توسعه خوشه‌های کسب و کار)



شماره مدرک: P-CL02

محل نگهداری: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تاریخ تهیه: فروردین‌ماه ۱۳۹۱

تهیه‌کننده: گروه توسعه خوشه‌های صنعتی سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده اول: دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده دوم: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تصویب‌کننده: هیأت مدیره سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

جدول شرح تغییرات

شماره ویرایش	تاریخ ویرایش	شماره‌ی صفحات تغییر یافته	شرح تغییرات	منشأ تغییرات	تاریخ تصویب در هیئت مدیره
۱	شهریور ۱۳۹۱				۱۳۹۱/۶/۱
۲	اسفند ۱۳۹۳		بدون تغییر		۱۳۹۴/۲/۱۵
۳	تابستان ۱۳۹۵	۳۶	لحاظ نمودن سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان در ترکیب اعضای کمیته استانی توسعه خوشه‌های کسب و کار	احیای سازمان مدیریت و برنامه ریزی	۱۳۹۵/۶/۲۹



۱- هدف

تشریح الزامات، چگونگی و فرآیند تشکیل کمیته استانی توسعه خوشه‌های کسب‌وکار در سطح استان.

۲- دامنه کاربرد

شرکت شهرک‌های صنعتی کلیه استانها

۳- مسئولیت‌ها

مسئولیت اجرا و نظارت کلی بر حسن اجرای این دستورالعمل بر عهده‌ی معاون صنایع کوچک شرکت شهرک‌های صنعتی استان می‌باشد.

مسئولیت هر گونه تغییر و تفسیر در مفاد این دستورالعمل بر عهده‌ی دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان می‌باشد. مسئولیت تشکیل کمیته استانی توسعه خوشه‌های کسب‌وکار بر عهده‌ی مدیرعامل شرکت شهرک‌های صنعتی استان می‌باشد.

۴- شرح فعالیت

به منظور انجام هماهنگی لازم جهت هدایت و حمایت کلی از پروژه‌های توسعه‌ی خوشه‌ای استان و کمک به تأمین اعتبارات مورد نیاز ذیل برنامه‌های عمل پروژه‌های توسعه‌ی خوشه‌ای در هر استان کمیته‌ای تحت عنوان کمیته استانی توسعه‌ی خوشه‌های کسب‌وکار تشکیل خواهد شد.

۴-۱- مدیرعامل شرکت شهرک‌های صنعتی استان پس از رایزنی با استاندار و معاون برنامه‌ریزی استانداری مقدمات تشکیل کمیته استانی توسعه‌ی خوشه‌های صنعتی ذیل کارگروه امور تولیدی و اقتصادی استان را فراهم می‌نماید.

۴-۲- **اعضای کمیته استانی توسعه‌ی خوشه‌های کسب‌وکار به شرح زیر خواهد بود:**

- استاندار یا نماینده ایشان (به عنوان رئیس)
- مدیرعامل شرکت شهرک‌های صنعتی استان (به عنوان دبیر)
- رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان
- رئیس سازمان صنعت، معدن و تجارت استان
- رئیس سازمان تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان
- رئیس سازمان امور اقتصادی و دارایی استان
- رئیس سازمان جهاد کشاورزی استان
- رئیس سازمان میراث فرهنگی و گردشگری استان
- رئیس اتاق بازرگانی صنایع و معادن استان
- سرپرستی بانک صنعت و معدن استان و سایر بانکها در صورت نیاز
- سایر نهادها بنا به اقتضا.

احکام مربوط به اعضای کمیته استانی با هماهنگی شرکت شهرک‌های صنعتی استان و توسط معاون برنامه‌ریزی استانداری صادر می‌شود. اعضای کمیته‌ی استانی توسعه‌ی خوشه‌ها بنا به دعوت رسمی معاون برنامه‌ریزی استاندار در جلسات حضور خواهند داشت.

تبصره (۱): ذیل کمیته استانی توسعه‌ی خوشه‌ها یک کمیته کارشناسی قرار دارد که اعضای آن عبارتند از کارشناسان و نمایندگان نهادهای عضو کمیته استانی. دبیرخانه کمیته کارشناسی در شرکت شهرک‌های صنعتی استان مستقر می‌باشد. این

کمیته به طور مداوم نشست‌های کارشناسی را در حوزه‌های مرتبط با وظایف کمیته استانی برگزار کرده و نتایج آن را جهت طرح و تصویب در کمیته برای آن ارسال می‌نماید.

۴-۳ وظایف کمیته استانی خوشه‌ها به شرح زیر خواهد بود:

- اجرای منویات و سیاستهای مرتبط با توسعه خوشه‌های کسب‌وکار در سطح استان
 - حمایت و ایجاد هماهنگی بین دستگاهها در سطح استان
 - تصویب اولویت‌ها در توسعه خوشه‌ها به منظور اجرای پروژه توسعه خوشه‌ها (به طور سالیانه)
 - پیش‌بینی منابع مالی مورد نیاز بر اساس برنامه توسعه خوشه‌های استان.
- تبصره (۲):** هزینه‌های مربوط به عاملیت توسعه خوشه توسط سازمان کارگزار توسعه و هزینه‌های اجرای پروژه‌های توسعه‌ای خوشه با مشارکت همه سازمانهای پشتیبان تأمین می‌گردد. مبنای مداخله و حمایت مالی سازمانهای پشتیبان سند برنامه عمل مصوب شورای راهبری توسعه خوشه‌ها می‌باشد.

● نظارت عالی بر توسعه خوشه‌های کسب‌وکار استان

۴-۴ تشکیل جلسات کمیته استانی

- جلسات کمیته استانی با هماهنگی مدیرعامل شرکت شهرک‌های صنعتی و با دعوت رسمی معاون برنامه‌ریزی استاندار از اعضا تشکیل می‌گردد.
- تعداد و زمان تشکیل کمیته‌های استانی متناسب با اقتضات و شرایط استان و با پیشنهاد مدیرعامل شرکت شهرک‌های صنعتی استان تعیین می‌گردد؛ اما به طور معمول سالیانه برگزاری حداقل ۲ جلسه کمیته استانی با فاصله زمانی شش ماهه ضروری است.
- دستور جلسات مرتبط با جلسات کمیته استانی با پیشنهاد و هماهنگی شرکت شهرک‌های صنعتی استان و با تأیید معاون برنامه‌ریزی استانداری تعیین می‌گردد.
- خروجی جلسات این کمیته در قالب صورتجلسات مربوطه توسط شرکت شهرک‌های صنعتی استان (به عنوان دبیر جلسه) ثبت شده و موارد مطروحه و تصمیمات متخذه مندرج در صورتجلسات با هماهنگی شرکت شهرک‌های صنعتی استان و با نامه رسمی معاون برنامه‌ریزی استانداری جهت اجرا به نهادها و دستگاههای عضو کمیته و سایر دستگاهها بنا به اقتضا ارسال می‌شود. شرکت شهرک‌های صنعتی استان نسخه‌ای از صورتجلسات را برای سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران ارسال می‌نماید.

۵- مراجع

اساسنامه سازمان
الزامات درونی سازمان

۶- مستندات و ضامم

۷- توزیع نسخ

- کلیه شرکت‌های شهرک‌های استانی
- معاونت صنایع کوچک سازمان
- دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان



● گروه خوشه‌های صنعتی سازمان



شماره مدرک: P-CL03 (دستورالعمل تشکیل شورای راهبری توسعه خوشه‌های کسب و کار)



شماره مدرک: P-CL03

محل نگهداری: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تاریخ تهیه: فروردین‌ماه ۱۳۹۱

تهیه‌کننده: گروه توسعه‌ی خوشه‌های صنعتی سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده اول: دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده دوم: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تصویب‌کننده: هیأت مدیره سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

جدول شرح تغییرات

شماره ویرایش	تاریخ ویرایش	شماره‌ی صفحات تغییر یافته	شرح تغییرات	منشأ تغییرات	تاریخ تصویب در هیأت مدیره
۱	شهریور ۱۳۹۱				۱۳۹۱/۶/۱
۲	اسفند ۱۳۹۳		اصلاح تعداد دفعات برگزاری جلسات شورای راهبری	نظر استان‌ها و عاملین توسعه	۱۳۹۴/۲/۱۵
۳	تابستان ۱۳۹۵	۳۶	لحاظ نمودن سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان در ترکیب اعضای شورای راهبری توسعه خوشه‌های کسب و کار	احیای سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی	۱۳۹۵/۶/۲۹



۱- هدف

تشریح الزامات، چگونگی و فرآیند تشکیل شورای راهبری توسعه خوشه‌های کسب‌وکار در سطح استان.

۲- دامنه کاربرد

شرکت شهرک‌های صنعتی کلیه استانها

۳- مسئولیت‌ها

مسئولیت اجرا و نظارت کلی بر حسن اجرای این دستورالعمل بر عهده‌ی معاون صنایع کوچک شرکت شهرک‌های صنعتی استان می‌باشد.

مسئولیت هر گونه تغییر و تفسیر در مفاد این دستورالعمل بر عهده‌ی دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان می‌باشد. مسئولیت تشکیل شورای راهبری توسعه خوشه به طور مشترک بر عهده‌ی مدیرعامل شرکت شهرک‌های صنعتی استان و عامل توسعه‌ی خوشه مربوطه می‌باشد.

۴- شرح فعالیت

به منظور نظارت عمومی بر فرآیند پروژه‌ی توسعه هر خوشه‌ی کسب‌وکار و در عین حال هماهنگ شدن نهادهای پشتیبان با فرآیند اجرای پروژه، شورای راهبری توسعه خوشه تشکیل می‌شود.

۴-۱- اعضای شورای راهبری توسعه خوشه:

- مدیرعامل شرکت شهرک‌های صنعتی استان (رئیس شورا)
- معاون صنایع کوچک شرکت شهرک‌های صنعتی استان
- نمایندگان نهادهای پشتیبان مرتبط با خوشه در استان
- ۳ نفر از فعالان خوشه به نمایندگی از خوشه
- عامل توسعه‌ی خوشه مربوطه (دبیر)
- مشاور - ناظر فنی پروژه توسعه‌ی خوشه مربوطه

احکام مربوط به اعضای شورای راهبری توسعه‌ی خوشه با هماهنگی عامل توسعه‌ی خوشه و توسط مدیرعامل شرکت شهرک‌های صنعتی استان صادر می‌شود. اعضای شورای راهبری توسعه‌ی خوشه‌ها بنا به دعوت رسمی مدیرعامل شرکت شهرک‌های صنعتی استان در جلسات حضور خواهند داشت.

۴-۲- وظایف شورای راهبری توسعه خوشه:

- تصویب سند برنامه عمل توسعه‌ی خوشه
- نظارت عمومی بر فرآیند توسعه‌ی خوشه
- هماهنگ نمودن نهادهای پشتیبان مرتبط

تبصره (۱): مبنای مداخله و حمایت مالی سازمانهای پشتیبان از برنامه توسعه‌ی خوشه سند برنامه عمل مصوب شورای راهبری توسعه‌ی خوشه‌ها می‌باشد.

۴-۵- تشکیل جلسات شورای راهبری توسعه خوشه

● جلسات شورای راهبری توسعه‌ی خوشه با هماهنگی عامل توسعه‌ی خوشه و با دعوت رسمی مدیرعامل شرکت شهرک‌های صنعتی استان از اعضا تشکیل می‌گردد.

- شورای راهبری خوشه حداکثر ۲ ماه پس از آغاز پروژه تشکیل می‌گردد و جلسات این شورا هر ۳ ماه یکبار برگزار می‌شود.
- دستور کار جلسات مرتبط با جلسات شورای راهبری با پیشنهاد و هماهنگی عامل توسعه‌ی خوشه و با تأیید شرکت شهرک‌های صنعتی استان تعیین می‌گردد.
- خروجی جلسات این کمیته در قالب صورتجلسات مربوطه توسط عامل توسعه (به عنوان دبیر جلسه) ثبت شده و موارد مطروحه و تصمیمات متخذه مندرج در صورتجلسات با عامل توسعه خوشه و با نامه رسمی شرکت شهرک‌های صنعتی استان جهت اجرا و اطلاع به نهادها و دستگاههای عضو شورا و سایر دستگاهها بنا به اقتضا ارسال می‌شود. شرکت شهرک‌های صنعتی استان نسخه‌ای از صورتجلسات را برای سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران ارسال می‌نماید.

۵- مراجع

- اساسنامه سازمان
- الزامات درونی سازمان

۶- مستندات و ضمايم

۷- توزیع نسخ

- کلیه شرکت‌های شهرک‌های استانی
- معاونت صنایع کوچک سازمان
- دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان
- گروه خوشه‌های صنعتی سازمان



شماره مدرک: P-CL04 (دستورالعمل شناسایی و اولویت‌بندی خوشه‌های کسب‌وکار)



شماره مدرک: P-CL04

محل نگهداری: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تاریخ تهیه: فروردین‌ماه ۱۳۹۱

تهیه‌کننده: گروه توسعه خوشه‌های صنعتی سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران
تأییدکننده اول: دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران
تأییدکننده دوم: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران
تصویب‌کننده: هیأت مدیره سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

جدول شرح تغییرات

شماره ویرایش	تاریخ ویرایش	شماره‌ی صفحات تغییر یافته	شرح تغییرات	منشأ تغییرات	تاریخ تصویب در هیأت مدیره
۱	شهریور ۱۳۹۱				۱۳۹۱/۶/۱
۲	اسفند ۱۳۹۳	۳۸	اصلاح زمان به روز رسانی نقشه خوشه		۱۳۹۴/۲/۱۵
۳	تابستان ۱۳۹۵	۵۴	نحوه استاندارد سازی شاخص های اولویت بندی		
		۵۷	لحاظ نمودن سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان در ترکیب اعضای کمیته استانی تصویب کننده نقشه خوشه ها کسب و کار	احیای سازمان مدیریت و برنامه ریزی	۱۳۹۵/۶/۲۹

۱- هدف

تشریح الزامات، چگونگی و فرآیند شناسایی و اولویت‌بندی خوشه‌های کسب‌وکار در سطح استان.

۲- دامنه کاربرد

شرکت شهرک‌های صنعتی کلیه استانها

۳- مسؤلیت‌ها

مسئولیت اجرا و نظارت کلی بر حسن اجرای این دستورالعمل بر عهده‌ی معاون صنایع کوچک شرکت شهرک‌های صنعتی استان می‌باشد.

مسئولیت هرگونه تغییر و تفسیر در مفاد این دستورالعمل بر عهده‌ی دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان می‌باشد.

مسئولیت اجرای پروژه شناسایی و اولویت‌بندی خوشه‌های کسب‌وکار در سطح استان بر عهده‌ی مجری پروژه و در قالب قرارداد مشخص می‌باشد.

مسئولیت نظارت بر حسن اجرای پروژه شناسایی و اولویت‌بندی خوشه‌های کسب‌وکار در سطح استان بر عهده‌ی معاون صنایع کوچک شرکت استانی می‌باشد.

۴- شرح فعالیت

به منظور ایجاد پوشش لازم و تخصیص هدفمند منابع، ضروری است به عنوان نخستین گام، تصویری دقیق از تعدد و تنوع خوشه‌های کسب‌وکار در سطح استان به دست آید. علاوه بر این، لازم است خوشه‌های کسب‌وکار شناسایی شده بر اساس معیارهای معین اولویت‌بندی گردند. این کار از طریق مطالعه فراگیر خوشه‌های کسب‌وکار استان و تهیه نقشه استانی خوشه‌ها میسر خواهد بود. به منظور دسترسی به هنگام نسبت به آخرین وضعیت خوشه‌های موجود لازم است این مطالعه و اولویت‌گذاری هر سه سال یکبار بازنگری و تکمیل شود. البته حسب مورد و در صورت بروز تغییرات شدید و زود هنگام در فضای کسب و کار، شرکت شهرک‌های صنعتی استان می‌تواند در هماهنگی با سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران، نسبت به به روز رسانی نتایج پروژه در بازه‌های زمانی کوتاهتر دو ساله و یا حتی یکساله اقدام نماید.

شرکت شهرک‌های صنعتی هر استان موظف است با توجه به شرح وظایف و مأموریت‌های تعریف شده سازمانی در جهت توسعه خوشه‌های کسب‌وکار قبل از امکان‌سنجی و آغاز پروژه‌های توسعه‌ی خوشه‌ای نسبت به تعریف پروژه‌ی مطالعه فراگیر، شناسایی و اولویت‌بندی خوشه‌های کسب‌وکار استان به شرح زیر اقدام نماید:

۱-۴- پس از تصمیم شرکت شهرک‌های صنعتی استان نسبت به اجرایی نمودن الگوی توسعه‌ی خوشه‌ای در استان، شرکت شهرک‌های صنعتی هر استان با توجه به مأموریت‌های سالانه و برنامه‌های پیش‌بینی شده خود، می‌تواند جهت شناسایی و اولویت‌بندی خوشه‌های کسب‌وکار، فرآیند اجرای پروژه‌ی مطالعه فراگیر و تهیه نقشه استانی خوشه‌های کسب‌وکار را به اجرا درآورد. از مهمترین دلایل اجرای این فرآیند، شناخت کامل خوشه‌های کسب‌وکار موجود در استان و آگاهی از اهمیت و اولویت هر یک از آنها جهت آغاز فرآیند توسعه‌ای است.

۲-۴- پس از تعریف اولیه پروژه توسط معاونت صنایع کوچک استان نسبت به اجرای پروژه مطالعه فراگیر و تهیه نقشه استانی خوشه‌های کسب‌وکار هر استان اقدام شده و از طریق عقد قرارداد به ترتیب اولویت با یکی از عاملین توسعه خوشه که تجربه قبلی در خصوص اجرای پروژه توسعه خوشه‌ای دارد و یا با یکی از کسانی که دوره آموزشی تربیت عاملین توسعه خوشه‌های صنعتی کشور (CDA) را گذرانده و دارای گواهینامه معتبر (مورد تأیید سازمان) در این زمینه را دارا می‌باشند، اقدام



می‌نماید.

تبصره: قرارداد با عنوان پژوهشی «قرارداد پژوهشی مطالعه فراگیر و تهیه نقشه استانی خوشه‌های کسب‌وکار استان» منعقد خواهد شد.

مجری قرارداد، مطابق مفاد قرارداد و شرح خدمات مندرج در قرارداد، اقدام به اجرای قرارداد نموده و خواسته‌ها و الزامات تصریح‌شده در قرارداد را ظرف مدت زمان مقرر برآورده می‌نماید (شرح خدمات و خواسته‌های تصریحی مورد نیاز جهت اجرای این قرارداد به شرح پیوست دستورالعمل به شماره مدرک D-CL01 آورده شده است).

۵- چگونگی شناسایی خوشه‌های کسب‌وکار

۵-۱- برای شناسایی خوشه‌ها باید از اطلاعات و روش‌هایی استفاده نمود که بتوان به کمک آنها در خصوص چهار ویژگی خوشه‌ها قضاوت نمود: ۱- تمرکز جغرافیایی بنگاه‌های خوشه ۲- تمرکز بخشی بنگاه‌های خوشه بر تولید کالا یا خدمتی مشابه و معین ۳- وجود همکاری و روابط تکمیل‌کنندگی بین بنگاه‌های خوشه ۴- وجود فرصت‌ها و چالش‌های مشترک برای بنگاه‌های خوشه.

۵-۲- مجری پروژه جهت شناسایی خوشه‌های کسب‌وکار موجود در سطح استان باید از دو دسته از داده‌ها و اطلاعات استفاده نماید:

اطلاعات اولیه: که با استفاده از مطالعات میدانی و انجام مصاحبه به دست می‌آید. این اطلاعات خود دو دسته‌اند که بخشی از آنها از طریق مصاحبه با خبرگان و دست‌اندرکاران و مسئولان استانی در مورد وجود یا عدم وجود خوشه‌ها در استان به دست می‌آیند. این اطلاعات در قالب فرم شماره دو پرسشنامه شماره یک نقشه کشوری خوشه‌ها جمع‌آوری خواهد شد و تعداد فرم‌های تکمیل‌شده برابر است با تعداد مصاحبه‌های انجام‌شده. بخش دیگر از طریق مصاحبه با ذی‌نفعان تک‌تک خوشه‌ها (از قبیل واحدهای اصلی، انجمن‌ها و اتحادیه‌ها، تأمین‌کنندگان مواد اولیه، فروشندگان محصول، ارائه‌دهندگان خدمات توسعه کسب‌وکار هر خوشه) به دست خواهد آمد. این اطلاعات در قالب پرسشنامه شماره دو نقشه کشوری خوشه‌ها جمع‌آوری خواهد شد و به ازای هر خوشه شناسایی‌شده یک پرسشنامه تکمیل خواهد شد.

اطلاعات ثانویه: این اطلاعات از طریق منابع و مستندات موجود از قبیل گزارش‌های رسمی سازمانها و ادارات مرتبط، پژوهش‌های رسمی دانشگاهی، کاربردی و غیره که می‌تواند اطلاعاتی را در مورد وجود یا عدم وجود خوشه‌های کسب‌وکار در سطح استان فراهم نماید، جمع‌آوری خواهد شد. این اطلاعات در قالب فرم شماره یک پرسشنامه شماره یک نقشه کشوری خوشه‌ها جمع‌آوری خواهد شد و تعداد فرم‌های تکمیل‌شده برابر است با تعداد منابع اطلاعاتی مورد استفاده.

۵-۳- مجری پروژه جهت شناسایی خوشه‌های کسب‌وکار موجود در سطح استان لازم است به طور گام به گام از مجموعه روش‌های شناسایی خوشه‌ها به ترتیب زیر استفاده نماید:

الف) جمع‌آوری و تحلیل اطلاعات منابع و مستندات موجود:

در این مرحله گزارش‌های رسمی سازمانها و ادارات مرتبط، پژوهش‌های رسمی دانشگاهی، کاربردی و غیره که می‌توانند اطلاعاتی را در مورد خوشه‌های صنعتی در سطح استان ارائه نمایند، مد نظر قرار گرفته و اطلاعات تک‌تک آنها در قالب سؤالات مندرج در فرم شماره یک پرسشنامه شماره یک نقشه خوشه کشوری جمع‌آوری و تحلیل خواهد شد.

ب) جمع‌آوری و تحلیل نظر کارشناسان و خبرگان استانی:

در این مرحله نقطه نظرات کارشناسان و خبرگان و مسئولان نهادهای مختلف از طریق مصاحبه در قالب سؤالات مندرج در فرم شماره دو پرسشنامه شماره یک نقشه خوشه کشوری جمع‌آوری و از مجموع نظرات خبرگان در ارتباط با محورهای مصاحبه ارزیابی به عمل خواهد آمد.

ج) محاسبه و تحلیل نسبت تمرکز مکانی:

بر اساس این روش نسبت تمرکز مکانی برای گرایش‌های مختلف کسب‌وکار استان بر حسب متغیرهای ارزش افزوده، اشتغال و تعداد بنگاهها مورد محاسبه و تحلیل قرار می‌گیرد. در صورتی که این نسبت برای یک کسب‌وکار بالاتر از عدد یک باشد حاکی از تمرکز نسبتاً بالای آن کسب‌وکار در استان بوده و می‌تواند به طور اولیه تأییدکننده یکی از ویژگی‌های خوشه یعنی تمرکز جغرافیایی واحدهای کسب‌وکار باشد. این نسبت از طریق رابطه زیر محاسبه می‌شود:

$$LQ_i = \frac{X_i^{sectoral(p)} / X_i^{provincial}}{X_i^{sectoral(n)} / X_i^{national}}$$

در رابطه فوق LQ اشاره به نسبت تمرکز دارد و اندیس i اشاره به متغیرهای ارزش افزوده، اشتغال و تعداد بنگاههای مربوط به هر گرایش دارد. بنابراین با توجه به کاربرد سه شاخص می‌توان سه نسبت تمرکز را برای هر گرایش بر حسب متغیرهای ارزش افزوده، اشتغال و تعداد بنگاهها محاسبه نمود. $X_i^{sectoral(p)}$ ارزش متغیر i برای گرایش مورد نظر در سطح استان، $X_i^{sectoral(n)}$ ارزش متغیر i برای گرایش مورد نظر در سطح کشور، $X_i^{provincial}$ ارزش متغیر i به طور کلی در سطح استان و $X_i^{national}$ ارزش متغیر i به طور کلی در سطح کشور است. البته این نسبت تنها در مورد تمرکز جغرافیایی واحدها که یکی از ویژگیهای خوشه است اطلاعات ارائه می‌دهد و بالا بودن آن لزوماً به معنی وجود خوشه نیست. با توجه به اینکه خوشه اشاره به مجموعه‌ای از بنگاهها دارد که ضمن تمرکز جغرافیایی در تولید محصول و یا خدمت مشابه فعال باشند، در محاسبه نسبت تمرکز هر اندازه، گرایش مورد نظر محدودتر و مشخص‌تر بوده و محصولات و یا خدمات مشابهی مد نظر قرار داشته باشند شاخص محاسبه‌شده قابل اتکاتر است. اما هر اندازه گرایش مد نظر عام‌تر باشد و محصولات متعددی مد نظر باشند، نمی‌توان پیام خاصی را از آن گرفت. لازم به ذکر است که با محاسبه نسبت تمرکز برای یک گرایش مشخص و همگن در واقع می‌توان نسبت به دو ویژگی تمرکز مکانی و تمرکز بخشی خوشه‌های شناسایی‌شده اعلام نظر کرد.

د) تحلیل جدول داده-ستانده استان:

برای مشخص ساختن روابط تکمیل‌کنندگی بین واحدهای خوشه یکی از ابزارهای مورد استفاده جدول داده-ستانده می‌باشد. در این مرحله گرایشهایی که تمرکز مکانی و بخشی آنها بر اساس روشهای قبیل به اثبات رسیده است، مد نظر قرار گرفته و میزان تعامل بین ذینفعان این گرایش‌ها با استفاده از اطلاعات آخرین ویرایش جدول داده-ستانده استانی مورد تجزیه و تحلیل قرار می‌گیرد. با توجه به اطلاعات موجود در زمینه جداول داده-ستانده موجود تحلیل‌ها در این روش عمدتاً می‌تواند در مورد روابط بین گرایش‌های مختلف صورت گیرد.

ه) تحلیل روابط شبکه‌ای:

این روش تکمیل‌کننده تحلیل جدول داده-ستانده است. در روش تحلیل جدول داده-ستانده به دلیل نقص اطلاعاتی موجود در خصوص اطلاعات زیر بخش‌های و گرایش‌های مختلف و گاهاً به‌روز نبودن آخرین ویرایش موجود جدول داده-ستانده استانی امکان تحلیل روابط دقیق بین ذی‌نفعان خوشه‌ها فراهم نیست. بر اساس این روش دقیقاً تحلیل می‌شود که چه روابطی بین بنگاههای خوشه وجود دارد و به عبارت دیگر سطح سرمایه اجتماعی در خوشه چگونه است. این روش از طریق مصاحبه با تعدادی از ذینفعان مختلف خوشه که نتایج آن در قالب فرم‌های شماره سه، چهار، هفت و هشت منعکس می‌گردد، صورت می‌پذیرد.

و) روش پیمایشی:

در این روش برای شناسایی فرصت‌ها و چالش‌های مشترکی که ذینفعان هر خوشه با آن مواجه هستند لازم است تا از طریق مصاحبه یا گفتگو با تعدادی از واحدهای خوشه، چالش‌ها و فرصت‌های مشترک ذینفعان خوشه شناسایی شود. اطلاعات این



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

روش در قالب فرم شماره ده پرسشنامه شماره دو نقشه کشوری ارائه می‌شود.

۴-۵- با کاربرد روش‌های فوق مجموعه‌ای از گرایش‌های کسب‌وکار دارای چهار ویژگی تمرکز بخشی، تمرکز جغرافیایی، وجود روابط تکمیل‌کنندگی و چالشها و فرصت‌های مشترک شناسایی می‌شوند که می‌توانند در لیست خوشه‌های شناسایی شده استان قرار گیرند.

۶- چگونگی اولویت‌بندی خوشه‌های کسب‌وکار شناسایی شده

۱-۶- اولویت‌بندی خوشه‌های کسب‌وکار شناسایی شده از اهمیت بسیار زیادی برخوردار بوده و مجری طرح در هماهنگی با سایر نهادها باید دقت لازم را در این خصوص داشته باشد. برای جلوگیری از تناقض در نظرات سازمانهای مختلف در خصوص اولویت خوشه‌ها، لازم است اولویت‌بندی با مشارکت جدی همه نهادها و سازمانهای مسئول صورت گیرد.

۲-۶- خوشه‌های کسب‌وکار شناسایی شده در هر استان با توجه به معیارهای مشخصی که در بند بعد ارائه شده است اولویت‌بندی خواهند شد. فرآیند اولویت‌بندی به صورت زیر است:

وزن دهی به شاخص‌ها مبتنی بر نظر خبرگان و مسئولان استان

● تعیین مقادیر و ارزش مطلق هر یک از شاخص‌های سنجش مربوط به معیارها

● محاسبه امتیازات موزون مربوط به هر یک از خوشه‌ها

● اولویت‌بندی خوشه‌ها بر اساس امتیازات موزون کسب‌شده توسط هر خوشه.

۳-۶- تعیین اولویت‌های خوشه‌های کسب‌وکار شناسایی شده در هر استان با توجه به معیارهای منعکس شده در جدول زیر صورت خواهد گرفت:

معیارها	شاخص‌های سنجش
توان تولیدی خوشه	نسبت ارزش افزوده یا تولید خوشه به کل ارزش افزوده یا تولید استان
توان اشتغال‌زایی خوشه	نسبت ارزش افزوده یا تولید خوشه به ارزش افزوده یا تولید محصول در کشور
توان صادراتی خوشه	نسبت میزان اشتغال خوشه به کل اشتغال استان
توسعه‌پذیری خوشه	متوسط میزان سرمایه‌گذاری مورد نیاز برای ایجاد یک شغل در خوشه
	نسبت تعداد واحدهای خوشه به تعداد کل واحدهای کسب‌وکار استان
	متوسط میزان سرمایه‌گذاری مورد نیاز برای ایجاد یک کسب‌وکار در خوشه
	نسبت صادرات محصول خوشه به کل فروش خوشه
	نسبت صادرات محصول خوشه به کل صادرات استان
	نسبت صادرات محصول خوشه به صادرات محصول در کشور
	محل استقرار خوشه در منحنی عمر شکل‌گیری خوشه
	محل استقرار محصول خوشه در منحنی عمر محصول
	میزان سرمایه اجتماعی در خوشه
	تعداد مزیت‌هایی که خوشه بر آنها مبتنی است
	وضعیت دسترسی به مواد اولیه
	وضعیت دسترسی به بازار محصول
	وضعیت دسترسی به منابع انسانی / دانش
	سطح تکنولوژی
تعمیم‌پذیری تجربیات در سایر خوشه‌ها	تعداد خوشه‌های مشابه در کشور
قدمت خوشه	تعداد سال‌های فعالیت واحدها

۴-۶- با توجه به اینکه وزن و اهمیت معیارها با توجه به الزامات هر یک از استانها می‌تواند متفاوت باشد، لازم است وزن هر یک از معیارها مبتنی بر نظر خبرگان و مسئولان استان تعیین گردد. بدین منظور لازم است نظر هر یک از خبرگان و مسئولان استان به طور جداگانه در خصوص اهمیت معیارها در قالب جدول زیر اخذ گردد:

معیار	میزان اهمیت	خیلی کم	کم	متوسط	زیاد	خیلی زیاد
توان تولیدی خوشه						
توان اشتغال‌زایی خوشه						
توان صادراتی خوشه						
توسعه‌پذیری خوشه						
تعمیم‌پذیری تجربیات در سایر خوشه‌ها						
قدمت خوشه						

امتیاز ۱۰ برای گزینه خیلی کم، امتیاز ۲۰ برای گزینه کم، امتیاز ۳۰ برای گزینه متوسط، امتیاز ۴۰ برای گزینه زیاد و امتیاز ۵۰ برای گزینه خیلی زیاد تخصیص یابد. به عنوان مثال اگر نظر ۱۰ نفر از خبرگان و مسئولان استان اخذ شود، ده فرم پر شده در اختیار خواهیم داشت. برای محاسبه وزن هر معیار جمع امتیاز مکتسبه توسط آن عامل را بر تعداد خبرگان و مسئولان مورد مصاحبه (۱۰ نفر) تقسیم مینمائیم. بدین صورت وزن هر معیار حداقل ۱۰ و حداکثر ۵۰ به دست خواهد آمد.

۵-۶- با توجه به اینکه بعضی از شاخص‌های اندازه‌گیری کیفی هستند و علاوه بر این دامنه تغییرات شاخص‌ها با یکدیگر متفاوت است، لازم است امتیازات استاندارد شوند. شاخص‌هایی که به صورت نسبت هستند عملاً بین صفر تا ۱۰۰ درصد قرار می‌گیرند (مانند نسبت ارزش افزوده یا تولید خوشه به کل ارزش افزوده یا تولید استان، نسبت تعداد واحدهای خوشه به ارزش افزوده یا تولید محصول در کشور، نسبت میزان اشتغال خوشه به کل اشتغال استان، نسبت تعداد واحدهای خوشه به تعداد کل واحدهای کسب‌وکار استان، نسبت صادرات محصول خوشه به کل فروش خوشه، نسبت صادرات محصول خوشه به کل صادرات استان و نسبت صادرات محصول خوشه به صادرات محصول در کشور). اما از آنجا که معمولاً این نسبت‌ها بسیار کوچک و نزدیک به هم خواهند بود و در قیاس با سایر معیارها نمی‌توانند چندان تعیین‌کننده باشند. برای رفع این مشکل لازم است اعداد به دست آمده در خصوص هر نسبت در مقایسه با بزرگترین نسبت به دست آمده برای خوشه‌ها سنجیده شوند. برای این منظور برای استاندارد سازی شاخص‌های فوق از رابطه زیر استفاده می‌شود:

$$IND_{ij} = \frac{INDEX_{ij}}{MAX INDEX_i}$$

در رابطه فوق $INDEX_{ij}$ شاخص نام برای خوشه j ام است. $MAX INDEX_i$ بیشترین شاخص نام است که به یک یا چند خوشه ممکن است تعلق داشته باشد. به عبارت دیگر IND_{ij} نسبت استاندارد معیار نام برای خوشه j ام است که از تقسیم شاخص نام همان خوشه بر بالاترین شاخص نام به دست آمده برای کل خوشه‌ها به دست می‌آید. به عنوان مثال اگر در یک استان ۱۰ خوشه شناسایی شده باشد و خوشه شماره ۹ بالاترین نسبت ارزش افزوده خوشه به کل ارزش افزوده استان را دارا باشد (معادل ۵٪)، و در صورتیکه نسبت ارزش افزوده خوشه شماره ۴ به کل ارزش افزوده استان معادل ۴٪ باشد، نسبت استاندارد ارزش افزوده خوشه شماره ۴ به کل ارزش افزوده استان از تقسیم ۴٪ به ۵٪ حاصل می‌شود که عبارت است از ۸۰٪. اما برای استانداردسازی سایر شاخص‌ها و محدود نمودن دامنه تغییرات آنها بین صفر تا صد از جدول زیر استفاده شود:



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

شاخص‌های سنجش	۲۰٪	۴۰٪	۶۰٪	۸۰٪	۱۰۰٪
متوسط میزان سرمایه‌گذاری مورد نیاز برای ایجاد یک کسب‌وکار در خوشه	بیش از ۵۰۰ میلیون تومان	بین ۳۰۰ تا ۵۰۰ میلیون تومان	بین ۲۰۰ تا ۳۰۰ میلیون تومان	بین ۱۰۰ تا ۲۰۰ میلیون تومان	کمتر از ۱۰۰ میلیون تومان
متوسط میزان سرمایه‌گذاری مورد نیاز برای ایجاد یک شغل در خوشه	بیش از ۳۰ میلیون تومان	بین ۲۰ تا ۳۰ میلیون تومان	بین ۱۰ تا ۲۰ میلیون تومان	بین ۵ تا ۱۰ میلیون تومان	کمتر از ۵ میلیون تومان
محل استقرار خوشه در منحنی عمر شکل‌گیری خوشه	جنینی	-	در حال شکل‌گیری	-	شکل گرفته
محل استقرار محصول خوشه در منحنی عمر محصول	مرحله افول	مرحله اشباع	مرحله معرفی	مرحله بلوغ	مرحله رشد
میزان سرمایه اجتماعی در خوشه	تعامل بسیار کم و رقابت بسیار شدید بین واحدهای خوشه	تعامل کم و رقابت شدید بین واحدهای خوشه	تعامل متوسط و رقابت متوسط بین واحدهای خوشه	تعامل زیاد و رقابت پایین بین واحدهای خوشه	تعامل بسیار زیاد و رقابت بسیار پایین بین واحدهای خوشه
تعداد مزیت‌هایی که خوشه بر آن‌ها مبتنی است	۱	۲	۳	۴	۵
وضعیت دسترسی به مواد اولیه	بسیار نامطلوب	نامطلوب	متوسط	مطلوب	بسیار مطلوب
وضعیت دسترسی به بازار محصول	بسیار نامطلوب	نامطلوب	متوسط	مطلوب	بسیار مطلوب
وضعیت دسترسی به منابع انسانی / دانش	بسیار نامطلوب	نامطلوب	متوسط	مطلوب	بسیار مطلوب
سطح تکنولوژی	بسیار پایین	پایین	متوسط	بالا	بسیار بالا
تعداد خوشه‌های مشابه در کشور	۱	۲	۳	۴	بیش از ۵
تعداد سال‌های فعالیت واحدها	زیر ده سال	بین ده تا ۳۰ سال	بین ۳۰ تا ۵۰ سال	بین ۵۰ تا ۱۰۰ سال	بالتر از ۱۰۰ سال

برای محاسبه امتیازات موزون مربوط به هر یک از خوشه‌های کسب‌وکار شناسایی‌شده به شرح جدول زیر عمل شود:

شاخص‌های سنجش	وزن شاخص	امتیاز شاخص	امتیاز موزون شاخص
نسبت ارزش افزوده یا تولید خوشه به کل ارزش افزوده یا تولید استان			
نسبت ارزش افزوده یا تولید خوشه به ارزش افزوده یا تولید محصول در کشور			
نسبت میزان اشتغال خوشه به کل اشتغال استان			
متوسط میزان سرمایه‌گذاری مورد نیاز برای ایجاد یک شغل در خوشه			
نسبت تعداد واحدهای خوشه به تعداد کل واحدهای کسب‌وکار استان			
متوسط میزان سرمایه‌گذاری مورد نیاز برای ایجاد یک کسب‌وکار در خوشه			
نسبت صادرات محصول خوشه به کل فروش خوشه			
نسبت صادرات محصول خوشه به کل صادرات استان			
نسبت صادرات محصول خوشه به صادرات محصول در کشور			
محل استقرار خوشه در منحنی عمر شکل‌گیری خوشه			
محل استقرار محصول خوشه در منحنی عمر محصول			

			میزان سرمایه اجتماعی در خوشه
			تعداد مزیت‌هایی که خوشه بر آنها مبتنی است
			وضعیت دسترسی به مواد اولیه
			وضعیت دسترسی به بازار محصول
			وضعیت دسترسی به منابع انسانی/ دانش
			سطح تکنولوژی
			تعداد خوشه‌های مشابه در کشور
			تعداد سالهای فعالیت واحدها
			جمع امتیازات موزون

۶-۶ بعد از محاسبه امتیازات موزون برای هر یک از خوشه‌ها، خوشه‌های شناسایی شده مبتنی بر امتیازات محاسبه شده برای معیارهای ۱۸ گانه اولویت‌بندی خواهند شد. این امر می‌تواند یا از طریق مقایسه جمع امتیازات موزون هر خوشه صورت پذیرد و یا با استفاده از یکی از روش‌های اولویت‌بندی از قبیل آنالیز تاکسونومی عددی، تحلیل عاملی، مدل تصمیم‌گیری TOPSIS و یا روش‌های دیگر عملی گردد.

۶-۷ خوشه‌های شناسایی شده و اولویت‌های مشخص شده توسط مجری در کمیته استانی خوشه‌های کسب‌وکار هر استان ارائه شده و مورد بحث و بررسی قرار خواهد گرفت و در صورت تأیید در کمیته استانی، گزارش نهایی پروژه مبتنی بر شرح خدمات پیوست پروژه تهیه و به کارفرما تحویل خواهد شد. اعضاء این کمیته به شرح زیر خواهند بود:

- ۱- مدیرعامل یا معاونت صنایع کوچک شرکت شهرک‌های صنعتی استان به عنوان دبیر کمیته
- ۲- استاندار یا نماینده ایشان
- ۳- نماینده سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان
- ۴- نماینده سازمان صنایع و معادن و بازرگانی استان
- ۵- نماینده اداره کل تعاون استان
- ۶- نماینده سازمان جهاد کشاورزی استان
- ۷- نماینده بانک منتخب/ یا بانکهای استان
- ۸- نماینده سازمان کار و امور اجتماعی استان
- ۹- نماینده سازمان یا اداره کل مرتبط با حوزه کسب‌وکار مربوطه
- ۱۰- بنابر ضرورت استفاده از کارشناسان و یا صاحب‌نظران مجرب در حوزه خوشه

۸-۶ بازنگری و تغییر در اولویت‌بندی خوشه‌ها و یا اضافه و یا حذف یک خوشه از نقشه کشوری خوشه‌های کسب‌وکار کشور منوط به تأیید کمیته استانی مربوطه با ذکر دلایل و مدارک خواهد بود.

۹-۶ شرکت شهرک‌های استانی، گزارش پروژه مطالعه فراگیر را که در کمیته استانی به تصویب رسیده است در فرمت‌های word و excel برای سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران ارسال خواهد نمود. سازمان نیز ضمن بررسی و ارائه نقطه نظرات در خصوص گزارشات مربوطه، نسبت به درج و به‌روزرسانی اطلاعات نقشه کشوری بر اساس اطلاعات واصله اقدام می‌نماید.

۱۰-۶ شرکت شهرک‌های استانی، قبل از تهیه و تأیید و اولویت‌بندی خوشه‌های هر استان نمی‌توانند نسبت به اجرای پروژه‌های امکان‌سنجی و یا اجرای پروژه توسعه خوشه‌ای در آن استان اقدام نمایند.



۷- مراجع

اساسنامه سازمان

الزامات درونی سازمان

۸- مستندات و ضوابط

مدرک: C-CL01 (فرمت) قرارداد پروژه شناسایی خوشه‌های کسب‌وکار)

مدرک: Q-CL01 (پرسشنامه شماره یک نقشه کشوری خوشه‌های کسب‌وکار)

مدرک: Q-CL02 (پرسشنامه شماره دو نقشه کشوری خوشه‌های کسب‌وکار)

مدرک: D-CL01 (شرح خدمات قرارداد پروژه شناسایی و اولویت‌بندی خوشه‌های کسب‌وکار)

۹- توزیع نسخ

کلیه شرکت‌های شهرک‌های استانی

معاونت صنایع کوچک سازمان

دفتر توسعه‌ی صنعتی و فناوری سازمان

گروه توسعه‌ی خوشه‌های صنعتی سازمان



شماره مدرک: D-CL01 (شرح خدمات پروژه فراگیر، شناسایی و اولویت بندی خوشه های کسب و کار)



شماره مدرک: D-CL01

محل نگهداری: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران

تاریخ تهیه: فروردین ماه ۱۳۹۱

تهیه کننده: گروه توسعه خوشه های صنعتی سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران

تأیید کننده اول: دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران

تأیید کننده دوم: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران

تصویب کننده: هیأت مدیره سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران

جدول شرح تغییرات

شماره ویرایش	تاریخ ویرایش	شماره ی صفحات تغییر یافته	شرح تغییرات	منشأ تغییرات	تاریخ تصویب در هیأت مدیره
۱	شهریور ۱۳۹۱				۱۳۹۱/۶/۱
۲	اسفند ۱۳۹۳		بدون تغییر		۱۳۹۴/۲/۱۵
۳	تابستان ۱۳۹۵		بدون تغییر		۱۳۹۵/۶/۲۹



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

شرح خدمات پروژه‌ی مطالعه فراگیر، شناسایی و اولویت‌بندی خوشه‌های کسب‌وکار در سطح استان

فاز	عنوان	سهم هر فاز از کل پروژه
اول	مطالعه و تدوین ادبیات توسعه‌ی خوشه‌ای و روش‌های شناسایی خوشه‌های کسب‌وکار و ارائه گزارش مربوطه در قالب فصل اول پروژه به شرح ساختار استاندارد تنظیم گزارش	۲٪
دوم	مطالعه سیمای اقتصادی و اجتماعی استان به منظور شناخت تمرکزها و خوشه‌های کسب‌وکار در استان با استفاده از آمارنامه	۵٪
سوم	مطالعه و بررسی مستندات و گزارشات موجود جهت شناخت گرایش‌ها و تجمع‌های قابل توسعه به روش خوشه‌ای (در قالب محورهای مطرح‌شده در فرم شماره یک پرسشنامه شماره یک نقشه کشوری) و ارائه گزارش مربوطه در قالب فصل سوم پروژه به شرح ساختار استاندارد تنظیم گزارش	۵٪
چهارم	مصاحبه با خبرگان و مسئولان سازمانها و نهادهای مرتبط جهت شناخت گرایش‌ها و تجمع‌های قابل توسعه به روش خوشه‌ای (در قالب محورهای مطرح‌شده در فرم شماره دو پرسشنامه شماره یک نقشه کشوری) و ارائه گزارش مربوطه در قالب فصل چهارم پروژه به شرح ساختار استاندارد تنظیم گزارش	۶٪
پنجم	تعیین تعداد و مشخصات خوشه‌های کسب‌وکار شناسایی‌شده (بر اساس مطالعات و مصاحبه‌های به عمل آمده) و ارائه گزارش مربوطه در قالب فصل پنجم پروژه به شرح ساختار استاندارد تنظیم گزارش	۲٪
ششم	مصاحبه با ذینفعان خوشه‌های شناسایی‌شده جهت شناخت مشخصات تفصیلی آنها (در قالب محورهای مطرح‌شده در پرسشنامه شماره دو نقشه کشوری) و ارائه گزارش مربوطه در قالب فصل ششم پروژه به شرح ساختار استاندارد تنظیم گزارش	۷۰٪
هفتم	تعیین امتیازات مربوط به معیارهای الویت بندی خوشه‌ها از طریق گردآوری اطلاعات میدانی خوشه‌ها	۲٪
	تعیین میزان اهمیت معیارهای اولویت‌بندی خوشه‌ها از طریق مصاحبه با مسئولان و دست اندرکاران نهادها و سازمانها (اعضای کمیته استانی و صاحب‌نظران دانشگاهی)	۲٪
	رتبه‌بندی خوشه‌های کسب‌وکار شناسایی‌شده بر اساس معیارهای اولویت‌بندی و تنظیم گزارش مربوطه در قالب فصل هفتم پروژه به شرح ساختار استاندارد تنظیم گزارش	۲٪
هشتم	تهیه و تنظیم گزارش اولیه پروژه‌ی مطالعه فراگیر، شناسایی و اولویت‌بندی خوشه‌های کسب‌وکار استان	۱٪
	ارائه گزارش پروژه در جلسه کمیته استانی و اخذ نظرات و تصویب کمیته	۲٪
	اعمال اصلاحات در صورت نیاز و تهیه، تنظیم و ارائه گزارش نهایی پروژه	۱٪

ساختار استاندارد تنظیم گزارش پروژه مطالعه فراگیر و شناسایی خوشه‌های کسب‌وکار در سطح استان در فرمت word

فصل اول: ادبیات توسعه خوشه‌ای و معرفی روش شناسایی خوشه‌های کسب‌وکار

● ادبیات توسعه‌ی خوشه‌ای

● تشریح متدولوژی شناسایی خوشه‌های کسب‌وکار

فصل دوم: مروری بر سیمای اقتصادی و اجتماعی استان به منظور شناخت تمرکزها و خوشه‌های کسب‌وکار

در استان (این فصل مبتنی بر تحلیل داده‌ها و آمارهای اقتصادی و اجتماعی استان و با استفاده از آمارنامه‌ها و گزارشات آماری ملی و استانی تنظیم گردد)

● سیمای اقتصادی

- بررسی حجم و روند تغییرات تولید، سرمایه‌گذاری و اشتغال در بخش‌های مختلف صنعت، کشاورزی و خدمات استان
- بررسی تعداد و ترکیب کسب‌وکارهای فعال در استان از نقطه‌نظر فعالیت در بخش‌های صنعت، کشاورزی و خدمات
- بررسی تعداد و ترکیب کسب‌وکارهای فعال در استان از نقطه‌نظر اندازه بنگاه‌ها (خرد، کوچک، متوسط و بزرگ)
- تحلیل و تفسیر آخرین ویرایش جدول داده-ستانده استان به منظور تعیین روابط و پیوندهای موجود بین گرایش‌های مختلف کسب‌وکار

● محاسبه نسبت تمرکز برای گرایش‌های مختلف کسب‌وکار در استان (بر اساس هر سه متغیر اشتغال، تعداد بنگاه‌ها و ارزش افزوده)

● بررسی مزیت‌های ویژه استان در حوزه منابع معدنی و صنعت

● بررسی مزیت‌های ویژه استان در بخش کشاورزی

● بررسی مزیت‌های ویژه استان در حوزه خدمات (گردشگری و...)

● بررسی وضعیت زیرساخت‌های استان (حمل‌ونقل، ارتباطات، آب، برق و...)

● سیمای اجتماعی و فرهنگی

● بررسی میزان و روند تغییرات جمعیت فعال، نرخ بیکاری و نرخ مشارکت در استان

● بررسی ترکیب سنی و جنسی جمعیت استان

● بررسی ترکیب جمعیت از نقطه‌نظر تحصیلات (سرمایه‌ی انسانی)

● بررسی امکانات فرهنگی و آموزشی در سطح استان

فصل سوم: تحلیل اطلاعات به دست آمده از منابع و مستندات موجود به منظور شناخت تمرکزها و

خوشه‌های کسب‌وکار در استان (این فصل با استفاده از اطلاعات مستخرجه از فرم شماره (۱) پرسشنامه شماره (۱) نقشه‌ی

کشوری خوشه‌ها تنظیم گردد)

● گرایش‌ها و زمینه‌های کسب‌وکاری مزیت‌دار در مناطق مختلف استان در حوزه‌های مختلف صنعت، معدن، خدمات، کشاورزی و... (تا جایی که ممکن است باید گرایش دقیق و بر اساس یک محصول یا خدمت تعریف شود نه کلی. مثلاً در اینجا گرایش

نساجی، یا صنایع تبدیلی مد نظر نیست بلکه تولید رومبلی و یا بسته‌بندی خرما می‌تواند مطرح باشد)

● منابع و ریشه‌های وجود مزیت برای گرایش‌های کسب‌وکاری مزیت دار (منابع انسانی/ مواد اولیه / بازار / ...)

● سابقه تاریخی فعالیت ذینفعان در هر یک از گرایش‌های کسب‌وکار مزیت دار

● تمرکز جغرافیایی ذینفعان در هر یک از گرایش‌های کسب‌وکار مزیت دار

● وجود روابط تکمیل‌کنندگی بین ذینفعان در هر یک از گرایش‌های کسب‌وکار مزیت دار

● فرصت‌ها و چالش‌های مشترک ذینفعان در هر یک از گرایش‌های کسب‌وکار مزیت دار

فصل چهارم: تحلیل نظرات و دیدگاه‌های خبرگان استان به منظور شناخت تمرکزها و خوشه‌های کسب‌وکار

در استان (این فصل با استفاده از اطلاعات مستخرجه از فرم شماره (۲) پرسشنامه شماره (۱) نقشه کشوری خوشه‌ها تنظیم گردد)

● گرایش‌ها و زمینه‌های کسب‌وکاری مزیت‌دار در مناطق مختلف استان در حوزه‌های مختلف صنعت، معدن، خدمات، کشاورزی

و... (تا جایی که ممکن است باید گرایش دقیق و بر اساس یک محصول یا خدمت تعریف شود نه کلی. مثلاً در اینجا گرایش



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

- نساجی، یا صنایع تبدیلی مد نظر نیست بلکه تولید رومبلی و یا بسته‌بندی خرما می‌تواند مطرح باشد)
- منابع و ریشه‌های وجود مزیت برای گرایش‌های کسب‌وکاری مزیت دار (منابع انسانی / مواد اولیه / بازار / ...)
- سابقه تاریخی فعالیت ذینفعان در هر یک از گرایش‌های کسب‌وکار مزیت دار
- تمرکز جغرافیایی ذینفعان در هر یک از گرایش‌های کسب‌وکار مزیت دار
- وجود روابط تکمیل‌کنندگی بین ذینفعان در هر یک از گرایش‌های کسب‌وکار مزیت دار
- فرصت‌ها و چالش‌های مشترک ذینفعان در هر یک از گرایش‌های کسب‌وکار مزیت دار

فصل پنجم: زمینه‌یابی و شناسایی مزیت‌ها و خوشه‌های کسب‌وکار در استان (این فصل از طریق جمع‌بندی و تلفیق تحلیل‌های انجام‌یافته در فصول دوم، سوم و چهارم تنظیم گردد)

فصل ششم: ارائه مشخصات تفصیلی خوشه‌های کسب‌وکار شناسایی شده در سطح استان (این فصل از طریق داده‌های مستخرج از پرسشنامه شماره (۲) نقشه کشوری تنظیم گردد)

- خوشه کسب‌وکار (به ازای هر خوشه جداگانه ارائه شود)
- مشخصات عمومی خوشه کسب‌وکار (در قالب فرم شماره ۱ و ۲ پرسشنامه شماره ۲ نقشه کشوری)
- مشخصات ساختاری خوشه کسب‌وکار (در قالب فرم شماره ۳ پرسشنامه شماره ۲ نقشه کشوری)
- وضعیت تأمین مواد و نهاده‌های اولیه در خوشه کسب‌وکار (در قالب فرم شماره ۴ پرسشنامه شماره ۲ نقشه کشوری)
- امکانات زیرساختی خوشه کسب‌وکار (در قالب فرم شماره ۵ پرسشنامه شماره ۲ نقشه کشوری)
- وضعیت تولید در خوشه کسب‌وکار (در قالب فرم شماره ۶ پرسشنامه شماره ۲ نقشه کشوری)
- وضعیت بازار در خوشه کسب‌وکار (در قالب فرم شماره ۷ پرسشنامه شماره ۲ نقشه کشوری)
- وضعیت تأمین منابع مالی (در قالب فرم شماره ۸ پرسشنامه شماره ۲ نقشه کشوری)
- وضعیت منابع انسانی در خوشه کسب‌وکار (در قالب فرم شماره ۹ پرسشنامه شماره ۲ نقشه کشوری)
- مسائل کلی و پایه‌ای مرتبط با خوشه کسب‌وکار (در قالب فرم شماره ۱۰ پرسشنامه شماره ۲ نقشه کشوری)

فصل هفتم: اولویت‌بندی خوشه‌های شناسایی شده در سطح استان (این فصل از طریق داده‌های مستخرج از پرسشنامه شماره (۲) نقشه کشوری تنظیم گردد)

- معیارهای اولویت‌بندی و نحوه وزن دهی به اولویت‌ها
- روش اولویت‌بندی
- ارائه نتایج اولویت‌بندی
- تکمیل و ارائه جدول مشخصات خوشه‌ها و جدول اطلاعات اولویت‌بندی خوشه‌ها در قالب فایل اکسل

ساختار استاندارد تنظیم گزارش پروژه مطالعه فراگیر و شناسایی خوشه‌های کسب‌وکار در سطح استان در فرمت excel

- تکمیل فرم جمع‌شده اطلاعات خوشه‌های کسب‌وکار شناسایی شده مشتمل بر:
- تکمیل جدول شماره یک با عنوان جدول اطلاعات خوشه‌های کسب‌وکار شناسایی شده
- تکمیل جدول شماره دو با عنوان اطلاعات اولویت‌بندی خوشه‌های کسب‌وکار



شماره مدرک: C-CL01 (فرمت قرارداد مطالعه فراگیر، شناسایی و اولویت بندی خوشه های کسب و کار)



شماره مدرک: C-CL01

محل نگهداری: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران

تاریخ تهیه: فروردین ماه ۱۳۹۱

تهیه کننده: گروه توسعه خوشه های صنعتی سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران

تأیید کننده اول: دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران

تأیید کننده دوم: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران

تصویب کننده: هیأت مدیره سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران

جدول شرح تغییرات

شماره ویرایش	تاریخ ویرایش	شماره ی صفحات تغییر یافته	شرح تغییرات	منشأ تغییرات	تاریخ تصویب در هیأت مدیره
۱	شهریور ۱۳۹۱				۱۳۹۱/۶/۱
۲	اسفند ۱۳۹۳		بدون تغییر		۱۳۹۴/۲/۱۵
۳	تابستان ۱۳۹۵		بدون تغییر		۱۳۹۵/۶/۲۹



بسمه تعالی

قرارداد مطالعه‌ی فراگیر، شناسایی و اولویت‌بندی خوشه‌های کسب‌وکار در استان.....

این قرارداد در چارچوب آیین‌نامه‌ی اجرایی توسعه‌ی خوشه‌های صنعتی در تاریخ بین آقای
..... به نمایندگی از شرکت شهرک‌های صنعتی استان به نشانی
..... که من بعد در این قرارداد شرکت نامیده می‌شود از یک طرف و آقا/خانم
..... به نشانی که از این پس در این قرارداد «مجری»
نامیده می‌شود از طرف دیگر طبق شرایط زیر منعقد گردید.

ماده ۱- موضوع و شرح کار قرارداد:

موضوع قرارداد عبارتست از انجام پروژه‌ی مطالعه فراگیر، شناسایی و اولویت‌بندی خوشه‌های کسب‌وکار در استان..... که
حدود وظایف و شرح کار مجری برای اجرای موضوع قرارداد در پیوست شماره یک قرارداد منعکس می‌باشد. طرفین اذعان
دارند که شرح کار محدود به موارد ذکر شده در پیوست مذکور نمی‌باشد، بلکه شامل کلیه کارها و خدماتی است که برای نیل
به موضوع قرارداد لازم و ضروری است و جزء ضروریات کار موضوع قرارداد بوده و از طریق کارفرما اعلام می‌گردد.

ماده ۲- اسناد قرارداد

اسناد و مدارک زیر به عنوان اجزاء تشکیل‌دهنده قرارداد حاضر محسوب می‌شوند و در صورت بروز هرگونه اختلاف نظر در
اجراء یا تفسیر هر یک از مفاد قرارداد، اسناد قرارداد به ترتیب زیر اولویت و ارجحیت خواهند داشت:

۱-۲- سند قرارداد

۲-۲- شرح مراحل و خدمات انجام پروژه مدرک شماره D-CL01

۳-۲- پرسشنامه شماره یک نقشه کشوری خوشه‌های کسب‌وکار مدرک شماره Q-CL01

۴-۲- پرسشنامه شماره دو نقشه کشوری خوشه‌های کسب‌وکار مدرک شماره Q-CL02

ماده ۳- نظارت

نظارت بر حسن انجام تعهدات مجری ناشی از قرارداد حاضر بر عهده‌ی معاونت صنایع کوچک شرکت شهرک‌های صنعتی
استان می‌باشد.

ماده ۴- مبلغ قرارداد

مبلغ قرارداد برای اجرای کامل موضوع قرارداد، انجام تمامی تعهدات مجری به شرح مندرج در پیوست قرارداد تا سقف
..... ریال برآورد می‌شود. این مبلغ در مقابل انجام تمامی شرح کار موضوع قرارداد مورد تأیید و رضایت ناظر عالی
و شرکت به مجری پرداخت می‌شود.

۴-۱- مبلغ قرارداد ثابت است و پرداخت بر اساس کارکرد مجری که مورد تأیید شرکت باشد، صورت
می‌گیرد.

ماده ۵- نحوه پرداخت

نحوه پرداخت به شرح زیر می‌باشد:

- ۱-۵-۱۰ درصد به عنوان پیش‌پرداخت ظرف دو هفته از تاریخ امضای قرارداد در مقابل تضمین مورد قبول شرکت که (معادل ۱۲۰ درصد مبلغ پیش‌پرداخت) پرداخت می‌گردد.
- ۲-۵-۲۰ درصد مبلغ پروژه بعد از اجرای فاز اول تا پنجم پروژه و تحویل گزارشات مربوطه پرداخت می‌شود.
- ۳-۵-۶۰ درصد مبلغ پروژه بعد از اجرای فاز ششم و تحویل گزارشات مربوطه پرداخت می‌شود.
- ۴-۵-۱۰ درصد مبلغ پروژه بعد از اجرای فاز هفتم و هشتم و تحویل گزارشات مربوطه پرداخت می‌شود.
- ۵-۵- پرداخت‌های قرارداد منوط به تأیید کارفرما صورت می‌گیرد.
- ۶-۵- پیش‌پرداخت تادیه شده به عامل متناسباً از پرداخت‌های بعدی کسر می‌شود، به طوری که با آخرین پرداخت حساب مبلغ پیش‌پرداخت تماماً مستهلک شده باشد.
- ۷-۵- تضمین پیش‌پرداخت پس از استهلاک کامل پیش‌پرداخت به مجری مسترد می‌شود.
- ۸-۵- مدارک لازم برای انجام پرداخت‌های موضوع این ماده شامل گزارش‌ها و فرم پیشرفت و انجام کار مربوط به فعالیت مورد نظر که به تأیید کارفرما رسیده است، می‌باشد.
- ۹-۵- پرداخت‌ها پس از کسورات مربوط به مالیات، بیمه، پیش‌پرداخت و سایر مطالبات حال شده شرکت صورت می‌گیرد.
- ۱۰-۵- مهلت بررسی گزارشات پیشرفت کار برای شرکت حداکثر ۲۰ روز از تاریخ تحویل می‌باشد و شرکت متعهد است پس از تأیید، مبلغ تأییدشده را ظرف یک هفته پرداخت نماید.
- ۱۱-۵- در مورد آن بخش از مبلغ که فعالیت‌های مربوط مورد تأیید قرار نگرفته است، مجری می‌تواند پس از بررسی و تأمین نظر کارفرما درخواست خود را مجدداً به کارفرما ارائه نماید.

ماده ۶- تاریخ شروع قرارداد و مدت قرارداد

- ۱-۶- اعتبار قرارداد به مدت می‌باشد. مجری متعهد است طی مدت مذکور، تعهدات خود را به طور کامل و به نحو مطلوب انجام دهد.
- ۲-۶- تاریخ شروع قرارداد از زمان ابلاغ کتبی قرارداد توسط شرکت به مجری می‌باشد.
- ۳-۶- در صورتی که تغییر در شرح کار قرارداد ضرورتاً موجب تغییر در مدت قرارداد گردد، مدت قرارداد متناسباً و با توافق طرفین قابل تعدیل است.

ماده ۷- تعهدات مجری

- ۱-۷- مجری متعهد گردید موضوع قرارداد را به صورت کامل و مطابق استانداردهای مورد قبول در ارائه خدمات مشابه به نحوی که مورد رضایت شرکت باشد انجام دهد.
- ۲-۷- مجری حق واگذاری کل یا بخشی از مراحل اجرای قرارداد را به غیر ندارد.

ماده ۸- تعهدات شرکت

- ۱-۸- پرداخت‌های موضوع قرارداد را به موقع انجام دهد.
- ۲-۸- شرکت همکاری و هماهنگی‌های لازم را برای انجام موضوع قرارداد با مجری به عمل آورد.

ماده ۹- شرایط عمومی

- ۱-۹- مبلغ اولیه قرارداد ممکن است با توجه به شرایط قرارداد به دلیل افزایش کار با درخواست و یا تأیید شرکت تغییر یابد



- در این صورت مبلغ مذکور به عنوان مبلغ نهایی قرارداد نامیده می‌شود.
- ۹-۲- مدت یا زمان اولیه قرارداد ممکن است با توجه به شرایط قرارداد به دلیل افزایش کار با درخواست و یا تأیید شرکت تغییر یابد در این صورت مدت یا زمان مذکور به عنوان مدت یا زمان نهایی قرارداد نامیده می‌شود.
- ۹-۳- مبلغ قرارداد و مراحل آن در طول مدت قرارداد ثابت و تعدیل ناپذیر است و فقط در صورت تغییر در مقادیر کار و شرح خدمات بر اساس نظر کارفرما می‌تواند تغییر کند.
- ۹-۴- اجرای کار در شب یا روز هیچ‌گونه تأثیری در مبلغ و یا نرخ‌های قرارداد ندارد.
- ۹-۵- هرگونه تسریع در اجرای کار موجب ایجاد حق مطالبه هزینه و یا جایزه تسریع در اجرای کار برای طرف قرارداد نمی‌نماید.

ماده ۱۰- جریمه‌ها

در صورتی که مجری تعهدات موضوع قرارداد حاضر را بدون دلیل مورد پذیرش شرکت در مدت قرارداد انجام ندهد و تمام یا قسمتی از کارها به تأخیر افتد، شرکت مجاز به فسخ قرارداد خواهد بود.

ماده ۱۱- محل اجرای قرارداد

محل اجرای موضوع قرارداد استان می‌باشد.

ماده ۱۲- حوادث قهریه (فورس ماژور)

- ۱۲-۱- هر گونه تأخیر یا وقفه در انجام خدمات قرارداد که به علت حوادث قهریه روی دهد. قصور در انجام تعهدات تلقی نشده و موجب ادعای غرامت و یا جبران خسارت نخواهد شد.
- ۱۲-۲- حوادث قهریه به معنای اتفاقاتی است که خارج از اختیار و کنترل طرفین بوده بطوریکه پیش‌بینی یا جلوگیری از آن به صورت عادی و منطقی ممکن نباشد.
- ۱۲-۳- در صورت بروز شرایط فورس ماژور، طرفی که به واسطه شرایط مزبور قادر به اجرا و ادامه وظایف و تعهدات قراردادی خود نباشد بایستی فوراً مراتب را به طرف دیگر اطلاع داده و کلیه کوشش‌های ممکن به منظور رفع چنین شرایطی را به عمل آورده و خدمات تحت قرارداد را به محض رفع چنین وضعیتی از سر بگیرد.
- ۱۲-۴- در صورت وقوع وضعیت فورس ماژور طرفین قرارداد موضوع را مورد بحث و بررسی قرار داده و مناسب‌ترین راه حل را با در نظر داشتن مواد و شرایط قرارداد انتخاب و تصمیم‌گیری خواهند کرد.
- ۱۲-۵- در صورت فوت مجری قرارداد (شخص حقیقی) قرارداد خودبه‌خود فسخ می‌شود.

ماده ۱۳- مالکیت اسناد و اطلاعات محرمانه

- ۱۳-۱- مالکیت (اعم از مادی و معنوی) کارهای انجام‌شده حاصل از این قرارداد تماماً متعلق به شرکت می‌باشد و شرکت می‌تواند به هر نحو که صلاح بداند از آن استفاده نماید و یا واگذار به غیر کند.
- ۱۳-۲- مجری مجاز نیست بدون تصویب قبلی شرکت اطلاعات مربوط به قرارداد را به طور مستقیم و یا غیرمستقیم در اختیار جراید، مجلات، اشخاص و سایر سازمان‌ها و مؤسسات اعم از داخلی و خارجی قرار دهد.
- ۱۳-۳- مجری تعهد می‌نماید کلیه اطلاعاتی را که در جریان اجرای این قرارداد به دست می‌آورد محرمانه تلقی نموده و متعهد می‌شود که حداکثر سعی خود را در جلوگیری از افشای اطلاعات به هر فرد (به جز افراد مجاز از طرف سازمان) به عمل آورد.

ماده ۱۴ - حل اختلاف

کلیه اختلافاتی که ممکن است بر اثر اجرای این قرارداد یا تعبیر و تفسیر مندرجات آن بین طرفین قرارداد رخ دهد و نتوان آنها را از طریق مذاکره و یا مکاتبه حل و فصل نمود در کمیسیونی مرکب از بالاترین مقام شرکت و معاون صنایع کوچک شرکت مطرح و در صورتی که نتوان بر مبنای قرارداد و مقررات مربوط اختلافات را حل نمود موضوع از طریق مراجعه به سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران (دفتر توسعه صنعتی و فناوری) حل و فصل خواهد گردید.

ماده ۱۵ - تضمین حسن انجام کار

۱-۱۵- از هر پرداخت به مجری، مبلغی معادل ۱۰ درصد آن به عنوان ضمانت حسن انجام کار نزد شرکت نگهداری می‌شود. مبالغ کسر شده ممکن است در مقابل اخذ ضمانتنامه بانکی به مجری بازپرداخت گردد. مبالغ کسر شده و یا ضمانتنامه مربوط به خدمات موضوع این قرارداد پس از گذشت سه ماه از تکمیل خدمات مربوط و تأیید ناظر عالی و شرکت مبنی بر آنکه کار انجام‌شده بر اساس مفاد و مشخصات قرارداد انجام شده است ترخیص خواهد شد. علاوه بر ضمانت حسن انجام کار موضوع این ماده مجری موظف گردید که معادل ده درصد مبلغ کل قرارداد به عنوان تضمین اجرای تعهدات به صورت ضمانتنامه بانکی به شرکت تسلیم نماید. این تضمین در پایان دوره تضمین به مجری مسترد می‌شود.

۲-۱۵- شرکت حق خواهد داشت به اختیار خود خسارات وارده به واسطه خدمات مجری که ناشی از کیفیت نامطلوب خدمات و یا ارائه خدمات ناقص توسط او می‌باشد را از محل مطالبات و یا از محل تضمین حسن انجام کار مجری برداشت و جبران نماید.

ماده ۱۶ - این قرارداد در ۱۶ ماده تنظیم و در ۴ نسخه تهیه و به امضای طرفین رسید و هر چهار نسخه امضاء شده دارای اعتبار یکسان می‌باشد. از چهار نسخه قرارداد سه نسخه نزد کارفرما و یک نسخه نزد مجری خواهد ماند.

شرکت شهرک‌های صنعتی استان ...	شرکت / آقای
نام نام:	
سمت: مدیرعامل	سمت:
امضاء: امضاء:	
نام	نام:
سمت: عضو هیات مدیره	سمت:
امضاء:	امضاء:



شماره مدرک: Q-CL01

(پرسشنامه شماره (۱) پروژه مطالعه فراگیر،
شناسایی و اولویت‌بندی خوشه‌های کسب‌وکار)



شماره مدرک: Q-CL01

محل نگهداری: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تاریخ تهیه: فروردین ماه ۱۳۹۱

تهیه‌کننده: گروه توسعه خوشه‌های صنعتی سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده ۱: دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده ۲: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تصویب‌کننده: هیأت مدیره سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

جدول شرح تغییرات

تاریخ تصویب در هیأت مدیره	منشأ تغییرات	شرح تغییرات	شماره‌ی صفحات تغییر یافته	تاریخ ویرایش	شماره ویرایش
۱۳۹۱/۶/۱				شهریور ۱۳۹۱	۱
۱۳۹۴/۲/۱۵		بدون تغییر		اسفند ۱۳۹۳	۲
۱۳۹۵/۶/۲۹		بدون تغییر		تابستان ۱۳۹۵	۳

برای تکمیل این پرسشنامه از اطلاعات ثانویه و دو دسته از منابع اطلاعاتی به شرح زیر استفاده گردد:
 منابع و مستندات موجود عبارتند از: گزارش‌های رسمی سازمانها و ادارات مرتبط، پژوهش‌های رسمی دانشگاهی، کاربردی و ...
 خبرگان و دست‌اندرکاران تولید و صنعت استان عبارتند از افراد با سابقه مدیریت صنعت، مدیران ارشد قبلی و فعلی
 سازمان صنعت، معدن و تجارت، شرکت شهرک‌های صنعتی، اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی، سازمان جهاد کشاورزی،
 صنایع دستی و ...

(فرم شماره یک)

(این فرم بر اساس منابع و مستندات موجود از قبیل گزارش‌های رسمی سازمانها و ادارات مرتبط، پژوهش‌های رسمی دانشگاهی، کاربردی تکمیل گردد)
(به ازای هر منبع اطلاعاتی یک فرم جداگانه تکمیل شود.)
نام منبع یا مأخذ اطلاعاتی:
سازمان یا موسسه ناشر منبع اطلاعاتی:
سال نشر منبع اطلاعاتی:
گرایش‌ها و زمینه‌های کسب‌وکار مزیت‌دار در مناطق مختلف استان در حوزه‌های مختلف صنعت، معدن، خدمات، کشاورزی و...:
منابع و ریشه‌های وجود مزیت برای گرایش‌های کسب‌وکار مزیت‌دار (منابع انسانی / مواد اولیه / بازار / ...):
سابقه تاریخی فعالیت ذینفعان در هر یک از گرایش‌های کسب‌وکار مزیت‌دار:
تمرکز جغرافیایی ذینفعان در هر یک از گرایش‌های کسب‌وکار مزیت‌دار:
وجود روابط تکمیل‌کنندگی بین ذینفعان در هر یک از گرایش‌های مزیت‌دار:
فرصت‌ها و چالش‌های مشترک ذینفعان در هر یک از گرایش‌های مزیت‌دار:

(فرم شماره دو)

(این فرم بر اساس نظر خبرگان و دست‌اندرکاران تولید و صنعت استان تکمیل گردد)
(به ازای هر شخص مصاحبه شونده یک فرم جداگانه تکمیل شود.)
نام و نام خانوادگی مصاحبه شونده:
سمت و شغل مصاحبه شونده:
تاریخ مراجعه و تکمیل:
گرایش‌ها و زمینه‌های کسب‌وکار مزیت‌دار در مناطق مختلف استان در حوزه‌های مختلف صنعت، معدن، خدمات، کشاورزی و...:
منابع و ریشه‌های وجود مزیت برای گرایش‌های کسب‌وکار مزیت‌دار (منابع انسانی / مواد اولیه / بازار / ...):
سابقه تاریخی فعالیت ذینفعان در هر یک از گرایش‌های کسب‌وکار مزیت‌دار:
تمرکز جغرافیایی ذینفعان در هر یک از گرایش‌های کسب‌وکار مزیت‌دار:
وجود روابط تکمیل‌کنندگی بین ذینفعان در هر یک از گرایش‌های مزیت‌دار:
فرصت‌ها و چالش‌های مشترک ذینفعان در هر یک از گرایش‌های مزیت‌دار:



شماره مدرک: Q-CL02

(پرسشنامه شماره (۲) پروژه مطالعه فراگیر،
شناسایی و اولویت‌بندی خوشه‌های کسب‌وکار)



شماره مدرک: Q-CL02

محل نگهداری: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تاریخ تهیه: فروردین ماه ۱۳۹۱

تهیه‌کننده: گروه توسعه‌ی خوشه‌های صنعتی سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده ۱: دفتر توسعه‌ی صنعتی و فناوری سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده ۲: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تصویب‌کننده: هیأت مدیره سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

جدول شرح تغییرات

تاریخ تصویب در هیأت مدیره	منشأ تغییرات	شرح تغییرات	شماره‌ی صفحات تغییر یافته	تاریخ ویرایش	شماره ویرایش
۱۳۹۱/۶/۱				شهریور ۱۳۹۱	۱
۱۳۹۴/۲/۱۵		بدون تغییر		اسفند ۱۳۹۳	۲
۱۳۹۵/۶/۲۹		بدون تغییر		تابستان ۱۳۹۵	۳

نکات مهم در ارتباط با نحوه تکمیل این پرسشنامه:

به ازای هر خوشه یک نمونه از این پرسشنامه تکمیل گردد. در واقع اطلاعات این پرسشنامه در حکم شناسنامه خوشه محسوب می‌شود. برای تکمیل این پرسشنامه هم از اطلاعات ثانویه و هم از اطلاعات اولیه و از دو دسته از منابع اطلاعاتی به شرح زیر استفاده گردد:

۱- (اطلاعات ثانویه): خبرگان و دست‌اندرکاران تولید و صنعت استان عبارتند از افراد با سابقه مدیریت صنعت، مدیران ارشد قبلی و فعلی سازمان صنعت، معدن و تجارت، شرکت شهرک‌های صنعتی، اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی، سازمان جهاد کشاورزی، صنایع دستی و ...). از این اطلاعات برای تکمیل فرم شماره یک این پرسشنامه استفاده گردد. در واقع اطلاعات مندرج در فرم شماره یک جمع‌بندی و تلخیص نظر خبرگان خواهد بود.

۲- (اطلاعات اولیه): مصاحبه‌های میدانی با ذینفعان خوشه از قبیل واحدهای اصلی خوشه، نهادهای پشتیبان خوشه، انجمن‌ها و اتحادیه‌های مرتبط با خوشه، تأمین‌کنندگان، فروشندگان محصول و ... از این اطلاعات برای تکمیل فرم‌های ۲ تا ۱۰ این پرسشنامه استفاده گردد. در واقع اطلاعات مندرج در این فرم‌های شماره ۲ تا ۱۰ این پرسشنامه جمع‌بندی و تلخیص نظر تمامی ذینفعان خوشه خواهد بود.

(فرم شماره یک: اطلاعات عمومی خوشه مبتنی بر نظر خبرگان)

محل تمرکز خوشه معرفی شده:
تعداد برآوردی واحدهای خوشه:
روند موجود در خوشه در طی ۱۰-۵ سال اخیر (از نظر وضعیت فروش، تولید، نوآوری، تعداد واحدها، اشتغال و ...):
پیش‌بینی وضعیت برای ۵ سال آینده (از نظر وضعیت فروش، تولید، نوآوری، تعداد واحدها، اشتغال و ...):
گلوگاه‌ها، نقاط ضعف و قوت، تهدید و فرصت خوشه:
راهکارهای اصلی پیشنهادی برای بهبود وضعیت خوشه:
معیارهای اصلی برای اهمیت دادن به خوشه مورد نظر:
اتکاء خوشه بر کدامیک از محورهای منابع اولیه، منابع انسانی، بازار و تکنولوژی است؟



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

(فرم شماره دو: اطلاعات عمومی خوشه مبتنی بر اطلاعات اولیه اخذشده از ذینفعان خوشه)

نام محصولات / خدمات کامل خوشه:							
نام محصولات نیمه کامل:							
محل دقیق جغرافیائی خوشه:							
نوع محصولات: <input type="radio"/> هنری <input type="radio"/> سنتی <input type="radio"/> صنعتی <input type="radio"/> خدماتی							
تاریخچه خوشه در ۱۰ خط: (نحوه شکل‌گیری- وضعیت در ۱۰ سال اخیر- تحلیل نقاط عطف- شرایط فعلی):							
تعداد واحدها:							
تعداد			نوع واحد	ردیف			
کل	صنعتی	صنعتی					
			خویش‌فرما (۱ نفره)	۱			
			۹ نفره و کمتر (خرد)	۲			
			۱۰-۴۹ نفر (کوچک)	۳			
			۵۰-۱۴۹ نفر (متوسط)	۴			
			بیش از ۱۵۰ نفر (بزرگ)	۵			

نام و سمت خبرگانی که از نظر آنها برای تکمیل فرم شماره یک این پرسشنامه استفاده شده است:

- ۱-
۳-
- ۲-
۴-

ترکیب ذینفعانی که از نظر آنها برای تکمیل این فرم‌های ۱ تا ۱۰ این پرسشنامه استفاده شده است:

- ۱- تعداد واحدهای اصلی مصاحبه شونده: ۲- تعداد نهادهای پشتیبان مصاحبه شونده:
- ۳- تعداد انجمن‌ها و یا اتحادیه‌ها مصاحبه شونده: ۴- تعداد خریداران محصول خوشه:
- ۵- تعداد فروشندگان یا واسطه‌های فروش خوشه: ۶- تعداد تأمین‌کنندگان مواد اولیه و ماشین‌آلات:

(فرم شماره سه: اطلاعات مربوط به ساختار خوشه)

شماره	مشخصه	توضیح
۱	تعداد واحدهای اصلی خوشه	
۲	تعداد واحدهای تولید کننده مواد اولیه و جنبی	
۳	تعداد واحدهای ماشین‌سازی	
۴	تعداد واحدهای بازرگانی تأمین کننده مواد اولیه و جنبی منطقه ای ملی بین‌المللی	
۵	تعداد واحدهای بازرگانی محصولات کامل منطقه ای ملی بین‌المللی	
۶	تعداد واحدهای بازرگانی محصولات ناکامل منطقه ای ملی بین‌المللی	
۷	تعداد اتحادیه تعداد اعضا تعداد تعاونی تعداد انجمن تعداد کنسرسیوم تعداد اعضا	
۸	تعداد BDS	
۹	تعداد نمایندگی ارگانهای دولتی	
۱۰	تعداد نهادهای تحقیقاتی / دانشگاهی	
۱۱	درصد رشد تعداد واحدها طی ۵ سال گذشته	

وجود روابط در این خوشه؟

- ۱- رابطه عمودی (تکمیل تولیدات یکدیگر- رابطه بین بنگاههای غیر همسطح) * تعداد مراحل در رابطه عمودی *
- ۲- رابطه افقی (رابطه بین بنگاههای همسطح در زنجیره ارزش) تعداد موارد در ۳ ماه گذشته
- ۳- رابطه قطری (استفاده از ماشین آلات همدیگر) تعداد موارد در ۳ ماه گذشته
- ۴- رابطه از نوع چهارم (استفاده از نیروی کار همدیگر) تعداد موارد در ۳ ماه گذشته

خوشه در کدام دوره منحنی عمر خود قرار دارد؟

- جنینی در حال شکل‌گیری در حال توسعه توسعه‌یافته



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

(فرم شماره چهار: اطلاعات مربوط به وضعیت تأمین مواد اولیه و نهاده‌ها در خوشه)

نوع / عنوان مواد اولیه مورد استفاده در خوشه (مواد اولیه اصلی):		
نوع / عنوان مواد اولیه مورد استفاده در خوشه (مواد اولیه فرعی یا جنبی):		
دسته فرآیندهای اصلی موجود در خوشه:		
محل تأمین مواد اولیه اصلی: بیش از ۸۰٪ از مواد اولیه از منطقه (شعاع ۱۰۰ کیلومتری) تأمین می‌شود. کمتر از ۵۰٪ از منطقه تأمین می‌شود. بیش از ۸۰٪ خارج از منطقه تأمین می‌شود.		
محل تأمین مواد اولیه فرعی: ۱- بیش از ۸۰٪ از مواد اولیه از منطقه (شعاع ۱۰۰ کیلومتری) تأمین می‌شود. ۲- کمتر از ۵۰٪ از منطقه تأمین می‌شود. ۳- بیش از ۸۰٪ خارج از منطقه تأمین می‌شود.		
روند دسترسی به مواد اولیه و نهاده‌ها طی ۱۰-۵ سال گذشته: افزایش ثابت کاهش		
تعداد واحدهای تأمین کننده مواد و نهاده‌های اولیه مستقر در منطقه:		
منابع تأمین تجهیزات و ماشین آلات (به درصد)		
منطقه / محلی	داخل کشور	خارج از کشور
..... درصد	..... درصد	..... درصد

(فرم شماره پنج: اطلاعات مربوط به وضعیت امکانات زیرساختی در خوشه)

دسترسی به امکانات زیر ساختی	
امکانات	درصد واحدهای دارای دسترسی
آب	
برق	
تلفن	
اینترنت	
فاصله تا جاده اصلی:	
فاصله تا شهر اصلی:	
وجود راه آهن (تا ۵۰ کیلومتری):	
وجود فرودگاه (تا ۵۰ کیلومتری):	
فاصله تا اولین مرکز تحقیقاتی مرتبط:	
درصد واحدهای مستقر در شهرک صنعتی:	

(فرم شماره شش: اطلاعات مربوط به وضعیت تولید در خوشه)

برآورد تقریبی میزان تولید و ارزش افزوده خوشه (هزار ریال):	
میزان صنعتی بودن (سطح مکانیزاسیون) در تولید محصولات:	
<input type="radio"/> بالا <input type="radio"/> متوسط <input type="radio"/> پائین	
نوع تکنولوژی تولید	
<input type="radio"/> High Tech <input type="radio"/> Med Tech <input type="radio"/> Low Tech	
	- سنتی - هنری
سطح تخصص یافتگی واحدها در تولیدات	
<input type="radio"/> بالا <input type="radio"/> متوسط <input type="radio"/> پائین	
کیفیت تولیدات خوشه	
<input type="radio"/> بالا درصد <input type="radio"/> متوسط درصد <input type="radio"/> پائین درصد	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

(فرم شماره هفت: اطلاعات مربوط به وضعیت بازار خوشه)

حجم فروش خوشه					
ردیف	نام محصول/خدمات	حجم فروش سالانه	فروش در بازار منطقه	فروش در بازار ملی	صادرات
در صورت وجود فروش در سطح منطقه، بازارهای اصلی چه شهرهایی هستند؟					
در صورت وجود فروش در سطح ملی، محصولات در چه شهرهایی عرضه می‌شود؟					
در صورت وجود فروش در سطح بین‌المللی، محصولات به چه کشورهایی صادر می‌شود؟					
در صورت وجود فروش در سطح بین‌المللی:					
	تعداد/ درصد واحدهای تولید کننده که مستقیماً صادر می‌کنند				
	تعداد/ درصد واحدهایی که از طریق واسطه صادر می‌کنند				
چند درصد تولیدات بر اساس سفارش صورت می‌گیرد؟					
چند درصد تولیدات بدون سفارش صورت می‌گیرد؟					
حجم فروش کل در ۵ سال گذشته: رشد داشته <input type="radio"/> ثابت بوده <input type="radio"/> کاهش یافته <input type="radio"/>					
حجم فروش کل در بازار منطقه در ۵ سال گذشته: رشد داشته <input type="radio"/> ثابت بوده <input type="radio"/> کاهش یافته <input type="radio"/>					
حجم فروش کل در بازار ملی در ۵ سال گذشته: رشد داشته <input type="radio"/> ثابت بوده <input type="radio"/> کاهش یافته <input type="radio"/>					
حجم فروش کل در بازار بین‌المللی در ۵ سال گذشته: رشد داشته <input type="radio"/> ثابت بوده <input type="radio"/> کاهش یافته <input type="radio"/>					
ارزش صادرات استان طی ۵ سال گذشته به تفکیک سال:					
پیش بینی می‌شود حجم فروش در ۵ سال آینده: رشد داشته <input type="radio"/> ثابت بماند <input type="radio"/> کاهش بیابد <input type="radio"/>					
وضعیت صادرات در ۵ سال آینده: صادرات نداریم <input type="radio"/> رشد داشته <input type="radio"/> ثابت می‌ماند <input type="radio"/> کاهش می‌یابد <input type="radio"/>					
آیا BDS بازاریابی در خوشه وجود دارد؟					
آیا کنسرسیوم بازرگانی در خوشه وجود دارد؟ بلی <input type="radio"/> خیر <input type="radio"/>					
آیا خوشه دارای پتانسیل صادرات است؟					
موانع توسعه بازار به ویژه صادرات را توضیح دهید.					
اصولاً روند ۵ سال آینده محصولات اصلی در بازار منطقه‌ای، ملی و جهانی چگونه ارزیابی می‌شود.					
مشتریان اصلی محصولات خوشه کدامند؟					
شرکتهای بزرگ و اصلی مشتری محصولات خوشه را نام ببرید؟					
آیا خوشه از یک برند مشترک در فروش استفاده می‌کند؟					

(فرم شماره هشت: اطلاعات مربوط به وضعیت مالی و تأمین مالی در خوشه)

میزان ریالی فروش سالانه خوشه چقدر است؟
چند درصد واحدهای خوشه طی ۳ سال گذشته وام دریافت کرده‌اند؟
میزان متوسط فاصله تحویل کالا/خدمات تا دریافت پول چقدر است؟
بیشترین میزان ریالی طلب واحدها از مشتریان چقدر است؟
آیا صندوق یا نهاد مالی در درون خوشه (به صورت رسمی یا غیررسمی) وجود دارد؟
چه مشوق‌ها و حمایت‌های دولتی در زمینه کسب‌وکار خوشه وجود دارد؟
آیا خرید کالا به صورت پیش‌خرید نیز صورت می‌گیرد؟

(فرم شماره نه: اطلاعات مربوط به وضعیت منابع انسانی در خوشه)

تعداد اشتغال:			
اشتغال کل..... نفر			
اشتغال دائم..... نفر			
اشتغال فصلی..... نفر			
ترکیب تحصیلی شاغلین دائم:			
لیسانس و بالاتر	دیپلم	باسواد زیر دیپلم	بی‌سواد
تعداد نیروی انسانی بر حسب مهارت:			
غیر ماهر	نیمه ماهر	ماهر	
توجه:			
ماهر: دارای آموزش رسمی با ۳ سال سابقه کار یا بدون آموزش و ۵ سال سابقه کار			
نیمه ماهر: آموزش رسمی و ۱ سال سابقه کار یا بدون آموزش و حداقل ۳ سال سابقه کار			
غیر ماهر: بدون آموزش و کمتر از ۳ سال سابقه کار			
متوسط حقوق و دستمزد نیروی انسانی (ریال):			
لیسانس و بالاتر	دیپلم	ماهر	نیمه ماهر
وضعیت محیط کار افراد کارگر:			
<input type="radio"/> خوب <input type="radio"/> متوسط <input type="radio"/> بد			
چند درصد از افراد بیمه هستند؟			
مدیران و مالکان نیروی کار	[]	[]	[]
میزان اشتغال در ۵ سال گذشته:			
رشد داشته ثابت بوده کاهش داشته			
تعداد افراد طراح در خوشه:			
تعداد اشتغال در کل استان:			



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

(فرم شماره ده: اطلاعات مربوط به مسائل کلی و پایه‌ای مرتبط با خوشه)

اتکاء خوشه به کدامیک از ارکان زیر است:
<input type="radio"/> بازار
<input type="radio"/> زیر ساختها
<input type="radio"/> منابع و مواد اولیه
<input type="radio"/> نیروی انسانی ماهر و متخصص
<input type="radio"/> سایر موارد
مسائل اجتماعی موجود در خوشه:
مسائل زیست‌محیطی خوشه:
به نظر شما خوشه از چه تهدیدها و فرصت‌هایی برخوردار است؟



شماره مدرک: P-CL05 (دستورالعمل مطالعات امکان‌سنجی توسعه خوشه‌های کسب‌وکار)



شماره مدرک: P-CL05

محل نگهداری: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تاریخ تهیه: فروردین‌ماه ۱۳۹۱

تهیه‌کننده: گروه توسعه‌ی خوشه‌های صنعتی سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده ۱: دفتر توسعه‌ی صنعتی و فناوری سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده ۲: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تصویب‌کننده: هیأت مدیره سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

جدول شرح تغییرات

شماره ویرایش	تاریخ ویرایش	شماره‌ی صفحات تغییر یافته	شرح تغییرات	منشأ تغییرات	تاریخ تصویب در هیأت مدیره
۱	شهریور ۱۳۹۱				۱۳۹۱/۶/۱
۲	دی ۱۳۹۳	۹۳	صلاح مدت زمان امکان‌سنجی از حداکثر دو ماه به حداکثر چهار ماه		۱۳۹۴/۲/۱۵
۳	تابستان ۱۳۹۵	۹۳	اضافه نمودن بند ۴-۴		۱۳۹۵/۶/۲۹



۱- هدف

تشریح الزامات، چگونگی فرآیند انجام مطالعات امکان‌سنجی توسعه برای خوشه‌های کسب‌وکاری که از اولویت برخوردارند.

۲- دامنه کاربرد

شرکت شهرک‌های صنعتی کلیه استانها.

۳- مسئولیت‌ها

مسئولیت اجرا و نظارت کلی بر حسن اجرای این دستورالعمل بر عهده‌ی معاون صنایع کوچک شرکت شهرک‌های صنعتی استان می‌باشد.

مسئولیت هرگونه تغییر و تفسیر در مفاد این دستورالعمل بر عهده‌ی دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان می‌باشد.

مسئولیت اجرای پروژه امکان‌سنجی توسعه‌ی خوشه‌های کسب‌وکار در سطح استان بر عهده‌ی مجری پروژه و در قالب قرارداد مشخص می‌باشد.

مسئولیت نظارت بر حسن اجرای پروژه امکان‌سنجی توسعه‌ی خوشه‌های کسب‌وکار در سطح استان بر عهده‌ی معاون صنایع کوچک شرکت استانی می‌باشد.

۴- شرح فعالیت

به منظور حصول اطمینان از اینکه آیا اجرای پروژه‌ی خوشه‌ای برای خوشه‌های انتخاب‌شده از اثربخشی لازم برخوردار است یا خیر و اینکه مدل توسعه‌ی خوشه‌ای برای توسعه این خوشه تا چه اندازه کارآمد است لازم است تا مطالعه امکان‌سنجی توسعه خوشه انجام گیرد تا ضریب انحرافات و اشتباهات را در تعریف پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای به حداقل برساند. شرکت شهرک‌های صنعتی هر استان موظف است با توجه به شرح وظایف و مأموریت‌های تعریف‌شده سازمانی در جهت توسعه رشته گروه‌های اصلی کسب‌وکار پس از شناسایی و اولویت‌بندی و قبل از آغاز پروژه‌های توسعه خوشه‌ای نسبت به تعریف پروژه‌های امکان‌سنجی توسعه خوشه به شرح زیر اقدام نماید.

۴-۱- پس از شناسایی و اولویت‌بندی خوشه‌های کسب‌وکار در هر استان، شرکت شهرک‌های صنعتی هر استان با توجه به مأموریت‌های سالانه و برنامه‌های پیش‌بینی‌شده خود می‌تواند جهت اجرای پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای و با توجه به اولویت‌های تعیین‌شده، جهت احراز شرایط اولیه و شناخت تکمیلی برای اجرای پروژه توسعه خوشه‌ای، فرآیند امکان‌سنجی اجرای پروژه توسعه‌ی خوشه در خصوص کسب‌وکار مورد نظر را به اجرا درآورد. از مهم‌ترین دلایل اجرای این فرآیند، شناخت تکمیلی صنعت/کسب‌وکار مورد نظر در منطقه و همچنین کسب اطمینان از اینکه در صورت اجرای پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای، خوشه بالقوه مورد نظر توان توسعه را با توجه به تمامی ابعاد اقتصادی خواهد داشت.

۴-۲- پس از تعریف اولیه پروژه توسط معاونت صنایع کوچک استان نسبت به اجرای پروژه امکان‌سنجی خوشه‌های هر استان اقدام شده و از طریق عقد قرارداد به ترتیب اولویت با یکی از عاملین توسعه خوشه که تجربه قبلی در خصوص اجرای پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای دارد و یا با یکی از کسانی که دوره آموزشی تربیت عاملین توسعه خوشه‌های صنعتی کشور (CDA) را گذرانده و دارای گواهینامه معتبر (مورد تأیید سازمان) در این زمینه می‌باشند، اقدام می‌نماید.

تبصره: قرارداد با عنوان پژوهشی «قرارداد پژوهشی مطالعات اولیه و امکان‌سنجی توسعه خوشه استان» منعقد خواهد شد.

۴-۳- مجری قرارداد، مطابق مفاد قرارداد و شرح خدمات مندرج در قرارداد، اقدام به اجرای قرارداد نموده و خواسته‌ها و

الزامات تصریح‌شده در قرارداد را ظرف مدت زمان مقرر که حداکثر چهار ماه می‌باشد را برآورده می‌نماید (شرح خدمات و خواسته‌های تصریحی مورد نیاز جهت اجرای این دستورالعمل به شرح پیوست دستورالعمل به شماره مدرک D-CL02 آورده شده است).

۴-۴- بعد از اتمام پروژه توسط مجری و تأیید آن توسط کارفرما و سازمان، در صورت توجیه پذیر بودن توسعه خوشه، سازمان در صورت درخواست شرکت، نسبت به اعلام موافقت کتبی مبنی بر شروع پروژه توسعه خوشه مذکور، اقدام می‌نماید. شرکت موظف است حداکثر شش ماه بعد از اعلام موافقت کتبی از طرف سازمان، نسبت به آغاز فرآیند توسعه‌ی خوشه در قالب انعقاد قرارداد عاملیت اقدام نماید.

۵- مراجع

- اساسنامه سازمان
- الزامات درونی سازمان

۶- مستندات و ضمایم

- مدرک: C-CL02 (فرمت قرارداد مطالعه امکان‌سنجی توسعه‌ی خوشه‌های کسب‌وکار)
- مدرک: D-CL02 (شرح خدمات پروژه امکان‌سنجی توسعه‌ی خوشه‌های کسب‌وکار)

۷- توزیع نسخ

- کلیه شرکت‌های شهرک‌های استانی
- معاونت صنایع کوچک سازمان
- دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان
- گروه خوشه‌های صنعتی سازمان



شماره مدرک: D-CL02 (شرح خدمات پروژه‌ی امکان‌سنجی توسعه خوشه‌های کسب‌وکار)



شماره مدرک: D-CL02

محل نگهداری: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تاریخ تهیه: فروردین‌ماه ۱۳۹۱

تهیه‌کننده: گروه توسعه‌ی خوشه‌های صنعتی سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده اول: دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده دوم: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تصویب‌کننده: هیأت مدیره سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

جدول شرح تغییرات

شماره ویرایش	تاریخ ویرایش	شماره‌ی صفحات تغییر یافته	شرح تغییرات	منشأ تغییرات	تاریخ تصویب در هیأت مدیره
۱	شهریور ۱۳۹۱				۱۳۹۱/۶/۱
۲	اسفند ۱۳۹۳	۹۳	بدون تغییر		۱۳۹۴/۲/۱۵
۳	تابستان ۱۳۹۵	۹۳	بدون تغییر		۱۳۹۵/۶/۲۹

شرح خدمات پروژه‌های امکان‌سنجی توسعه خوشه‌های کسب‌وکار

فاز	عنوان	سهم هر فاز از کل پروژه
اول	مطالعه و تدوین ادبیات توسعه‌ی خوشه‌ای و روش‌های امکان‌سنجی اجرای پروژه‌های توسعه‌ی خوشه‌ای و ارائه گزارش مربوطه در قالب فصل اول	۳٪
دوم	تحلیل فضای کسب‌وکار حاکم بر کسب‌وکار خوشه در سطوح بین‌المللی و ملی از طریق مطالعه گزارشات، مستندات و اطلاعات موجود و ارائه گزارش مربوطه در قالب فصل دوم	۷٪
سوم	مصاحبه با ذینفعان مختلف خوشه مربوطه (اعم از تولیدکنندگان، تأمین‌کنندگان، نهادهای پشتیبان، خریداران، ارائه‌دهندگان خدمات توسعه کسب‌وکار، انجمن‌ها و اتحادیه‌ها و) برای گردآوری اطلاعات خوشه جهت شناخت مشخصات تفصیلی خوشه	۵۰٪
	انجام تحلیل‌های لازم در حوزه‌های مختلف مرتبط با خوشه مورد نظر (به شرح موارد مطرح‌شده در فصل سوم ساختار تنظیم گزارش نهایی پروژه امکان‌سنجی) و ارائه گزارش مربوطه در قالب فصل سوم	۲۰٪
چهارم	امکان‌سنجی اقتصادی، اجرایی، اجتماعی، زیست‌محیطی اجرای پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای برای خوشه‌ی مربوطه	۱۲٪
	انتخاب و ارائه مدل مناسب برای توسعه (مدل توسعه‌ی خوشه‌ای / مدل توسعه‌ی شبکه / مدل توسعه مبتنی بر زنجیره ارزش / مدل توسعه بازار خدمات توسعه کسب‌وکار /) و تهیه فصل چهارم گزارش	۶٪
	تهیه و تنظیم گزارش نهایی پروژه	۲٪

ساختار تنظیم گزارش نهایی پروژه امکان‌سنجی اجرای پروژه توسعه خوشه‌ای

۱- فصل اول: ادبیات خوشه و توسعه‌ی خوشه‌ای

- ادبیات خوشه و توسعه خوشه‌ای
- متدولوژی امکان‌سنجی

۲- فصل دوم: بررسی وضعیت و فضای حاکم بر کسب‌وکار خوشه (در سطح ملی و بین‌المللی)

- مطالعه روندهای بین‌المللی کسب‌وکار خوشه (تولید/عرضه، مصرف/تقاضا، فناوری، قیمت محصول و مواد اولیه و....)
- مطالعه روندهای ملی کسب‌وکار خوشه (تولید/عرضه، مصرف/تقاضا، فناوری، قیمت محصول و مواد اولیه و....)

۳- فصل سوم: معرفی خوشه

- تاریخچه و جغرافیای خوشه
- دسته محصولات / خدمات اصلی آن
- تعداد و اندازه بنگاه‌ها یا واحدهای اصلی خوشه
- درآمد سالانه کل خوشه و روند آن
- حجم تولید و فروش کل خوشه
- بازارهای هدف
- وضعیت تقاضا در بازارهای هدف



- حجم و ارزش صادرات
- نحوه تأمین مواد اولیه
- مشخصات مربوط به ارائه‌دهندگان خدمات تخصصی توسعه کسب و کار (BDSP)
- میزان اشتغال کل خوشه و کیفیت نیروی انسانی (سطح مهارت، سطح تحصیلات و...) در خوشه
- سطح سرمایه اجتماعی
- سطح و نوع تکنولوژی‌های مورد استفاده در خوشه
- کیفیت محصولات تولیدی خوشه
- وضعیت زیست‌محیطی خوشه
- بررسی فرصت‌ها و چالش‌ها و نقاط ضعف و قوت در خوشه

۴- فصل چهارم: ارزیابی هزینه اثربخشی انجام پروژه توسعه‌ی خوشه

- امکان‌سنجی و تحلیل اثربخشی توسعه‌ی خوشه
- از نظر اقتصادی
- از نظر اجرایی
- از نظر اجتماعی
- از نظر اقلیمی و زیست‌محیطی
- ارائه مدل توسعه‌ای مناسب برای توسعه‌ی خوشه

۵- منابع

۶- ضمیمه



شماره مدرک: C-CL02 (فرمت قرارداد مطالعه امکان سنجی توسعه خوشه های کسب و کار)



شماره مدرک: C-CL02

محل نگهداری: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران

تاریخ تهیه: فروردین ماه ۱۳۹۱

تهیه کننده: گروه توسعه ی خوشه های صنعتی سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران

تأیید کننده اول: دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران

تأیید کننده دوم: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران

تصویب کننده: هیأت مدیره سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران

جدول شرح تغییرات

شماره ویرایش	تاریخ ویرایش	شماره ی صفحات تغییر یافته	شرح تغییرات	منشأ تغییرات	تاریخ تصویب در هیات مدیره
۱	شهریور ۱۳۹۱				۱۳۹۱/۶/۱
۲	اسفند ۱۳۹۳	۹۳	بدون تغییر		۱۳۹۴/۲/۱۵
۳	تابستان ۱۳۹۵	۹۳	بدون تغییر		۱۳۹۵/۶/۲۹



بسمه تعالی

قرارداد مطالعه امکان‌سنجی توسعه‌ی خوشه.....

این قرارداد در چارچوب آیین‌نامه‌ی اجرایی توسعه‌ی خوشه‌های کسب‌وکار در تاریخ آقای
..... به نمایندگی از شرکت شهرک‌های صنعتی استان به نشانی
..... که من بعد در این قرارداد شرکت نامیده می‌شود از یک طرف و آقا/خانم به نشا
نی که از این پس در این قرارداد «مجری» نامیده می‌شود از
طرف دیگر طبق شرایط زیر منعقد گردید.

ماده ۱- موضوع و شرح کار قرارداد:

موضوع قرارداد عبارتست از انجام پروژه مطالعه امکان‌سنجی توسعه‌ی خوشه که حدود وظایف و شرح کار مجری
برای اجرای موضوع قرارداد در پیوست شماره یک قرارداد منعکس می‌باشد. طرفین اذعان دارند که شرح کار محدود به موارد
ذکرشده در پیوست مذکور نمی‌باشد، بلکه شامل کلیه کارها و خدماتی است که برای نیل به موضوع قرارداد لازم و ضروری
است و جزء ضروریات کار موضوع قرارداد بوده و از طریق کارفرما اعلام می‌گردد.

ماده ۲- اسناد قرارداد

اسناد و مدارک زیر به عنوان اجزاء تشکیل‌دهنده قرارداد حاضر محسوب می‌شوند و در صورت بروز هرگونه اختلاف نظر در
اجراء یا تفسیر هر یک از مفاد قرارداد اسناد قرارداد به ترتیب زیر اولویت و ارجحیت خواهند داشت:

۱-۲) سند قرارداد

۲-۲) شرح خدمات و مراحل انجام پروژه شماره مدرک D-CL02

ماده ۳- نظارت

نظارت بر حسن انجام تعهدات مجری ناشی از قرارداد حاضر بر عهده معاونت صنایع کوچک شرکت شهرک‌های صنعتی
استان می‌باشد.

ماده ۴- مبلغ قرارداد

مبلغ قرارداد برای اجرای کامل موضوع قرارداد، انجام تمامی تعهدات مجری به شرح مندرج در پیوست قرارداد تا سقف
..... ریال برآورد می‌شود. این مبلغ در مقابل انجام تمامی شرح کار موضوع قرارداد مورد تأیید و رضایت ناظر عالی
و شرکت باشد به مشاور - ناظر فنی پرداخت می‌شود.
۱-۴) مبلغ قرارداد ثابت است و پرداخت بر اساس کارکرد مجری که مورد تأیید شرکت باشد، صورت می‌گیرد.

ماده ۵- نحوه پرداخت

نحوه پرداخت به شرح زیر می‌باشد:

۱-۵) ۱۰ درصد به عنوان پیش‌پرداخت ظرف دو هفته از تاریخ امضای قرارداد در مقابل تضمین مورد قبول شرکت که معادل
۱۲۰ درصد مبلغ پیش‌پرداخت باشد پرداخت می‌شود.
۲-۵) ۱۰ درصد مبلغ پروژه بعد از اجرای فاز اول و دوم و تحویل گزارشات مربوطه پرداخت می‌شود.

- ۳-۵) ۶۰ درصد مبلغ پروژه بعد از اجرای فاز سوم و تحویل گزارشات مربوطه پرداخت می‌شود.
- ۴-۵) ۲۰ درصد مبلغ پروژه بعد از اجرای فاز چهارم و تحویل گزارشات مربوطه پرداخت می‌شود
- ۵-۵) پرداخت‌های قرارداد منوط به تأیید کارفرما صورت می‌گیرد.
- ۶-۵) پیش‌پرداخت تادیه شده به مجری متناسباً از پرداخت‌های بعدی کسر می‌شود، به طوری که با آخرین پرداخت حساب مبلغ پیش‌پرداخت تماماً مستهلک شده باشد.
- ۷-۵) تضمین پیش‌پرداخت پس از استهلاك کامل پیش‌پرداخت به مجری مسترد می‌شود.
- ۸-۵) مدارک لازم برای انجام پرداخت‌های موضوع این ماده شامل گزارش‌ها و فرم پیشرفت و انجام کار مربوط به فعالیت مورد نظر که به تأیید کارفرما رسیده است، می‌باشد.
- ۹-۵) پرداخت‌ها پس از کسورات مربوط به مالیات، بیمه، پیش‌پرداخت و سایر مطالبات حال شده شرکت صورت می‌گیرد.
- ۵ مهلت بررسی گزارشات پیشرفت کار برای شرکت حداکثر ۲۰ روز از تاریخ تحویل می‌باشد و شرکت متعهد است پس از تأیید، مبلغ تأییدشده را ظرف یک هفته پرداخت نماید.
- ۱۱-۵) در مورد آن بخش از مبلغ که فعالیت‌های مربوط مورد تأیید قرار نگرفته است، مجری می‌تواند پس از بررسی و تأمین نظر کارفرما درخواست خود را مجدداً به کارفرما ارائه نماید.

ماده ۶- تاریخ شروع قرارداد و مدت قرارداد

- ۱-۶) اعتبار قرارداد به مدت می‌باشد. مجری متعهد است طی مدت مذکور، تعهدات خود را به طور کامل و به نحو مطلوب انجام دهد.
- ۲-۶) تاریخ شروع قرارداد از زمان ابلاغ کتبی قرارداد توسط شرکت به مجری می‌باشد.
- ۳-۶) در صورتی که تغییر در شرح کار قرارداد ضرورتاً موجب تغییر در مدت قرارداد گردد، مدت قرارداد متناسباً و با توافق طرفین قابل تعدیل است.

ماده ۷ - تعهدات مجری

- ۱-۷) مجری متعهد گردید موضوع قرارداد را به صورت کامل و مطابق استانداردهای مورد قبول در ارائه خدمات مشابه به نحوی که مورد رضایت شرکت باشد انجام دهد.
- ۲-۷) مجری حق واگذاری کل یا بخشی از مراحل اجرای قرارداد را به غیر ندارد.

ماده ۸- تعهدات شرکت

- ۱-۸) پرداخت‌های موضوع قرارداد را به موقع انجام دهد.
- ۲-۸) شرکت همکاری و هماهنگی‌های لازم را برای انجام موضوع قرارداد با مجری به عمل آورد.

ماده ۹- شرایط عمومی

- ۱-۹) مبلغ اولیه قرارداد ممکن است با توجه به شرایط قرارداد به دلیل افزایش کار با درخواست و یا تأیید شرکت تغییر یابد در این صورت مبلغ مذکور به عنوان مبلغ نهایی قرارداد نامیده می‌شود.
- ۲-۹) مدت یا زمان اولیه قرارداد ممکن است با توجه به شرایط قرارداد به دلیل افزایش کار با درخواست و یا تأیید شرکت تغییر یابد در این صورت مدت یا زمان مذکور به عنوان مدت یا زمان نهایی قرارداد نامیده می‌شود.



۳-۹) مبلغ قرارداد و مراحل آن در طول مدت قرارداد ثابت و تعدیل‌ناپذیر است و فقط در صورت تغییر در مقادیر کار و شرح خدمات بر اساس نظر کارفرما می‌تواند تغییر کند.
۴-۹) اجرای کار در شب یا روز هیچ‌گونه تأثیری در مبلغ و یا نرخ‌های قرارداد ندارد.
۵-۹) هرگونه تسریع در اجرای کار موجب ایجاد حق مطالبه هزینه و یا جایزه تسریع در اجرای کار برای طرف قرارداد نمی‌نماید.

ماده ۱۰ - جریمه‌ها

در صورتی که مجری تعهدات موضوع قرارداد حاضر را بدون دلیل مورد پذیرش شرکت در مدت قرارداد انجام ندهد و تمام یا قسمتی از کارها به تأخیر افتد، شرکت مجاز به فسخ قرارداد خواهد بود.

ماده ۱۱ - محل اجرای قرارداد

محل اجرای موضوع قرارداد استان می‌باشد.

ماده ۱۲ - حوادث قهریه (فورس ماژور)

۱-۱۲) هر گونه تأخیر یا وقفه در انجام خدمات قرارداد که به علت حوادث قهری روی دهد، قصور در انجام تعهدات تلقی نشده و موجب ادعای غرامت و یا جبران خسارت نخواهد شد.
۲-۱۲) حوادث قهری به معنای اتفاقاتی است که خارج از اختیار و کنترل طرفین بوده بطوریکه پیش‌بینی یا جلوگیری از آن به صورت عادی و منطقی ممکن نباشد.
۳-۱۲) در صورت بروز شرایط فورس ماژور، طرفی که به واسطه شرایط مزبور قادر به اجرا و ادامه وظایف و تعهدات قراردادی خود نباشد بایستی فوراً مراتب را به طرف دیگر اطلاع داده و کلیه کوشش‌های ممکن به منظور رفع چنین شرایطی را به عمل آورده و خدمات تحت قرارداد را به محض رفع چنین وضعیتی از سر بگیرد.
۴-۱۲) در صورت وقوع وضعیت فورس ماژور طرفین قرارداد موضوع را مورد بحث و بررسی قرار داده و مناسب‌ترین راه حل را با در نظر داشتن مواد و شرایط قرارداد انتخاب و تصمیم‌گیری خواهند کرد.
۵-۱۲) در صورت فوت مجری قرارداد (شخص حقیقی)، قرارداد خودبه‌خود فسخ می‌شود.

ماده ۱۳ - مالکیت اسناد و اطلاعات محرمانه

۱-۱۳) مالکیت (اعم از مادی و معنوی) کارهای انجام‌شده حاصل از این قرارداد تماماً متعلق به شرکت می‌باشد و شرکت می‌تواند به هر نحو که صلاح بداند از آن استفاده نماید و یا واگذار به غیر کند.
۲-۱۳) مجری مجاز نیست بدون تصویب قبلی شرکت اطلاعات مربوط به قرارداد را به طور مستقیم و یا غیرمستقیم در اختیار جراید، مجلات، اشخاص و سایر سازمان‌ها و مؤسسات اعم از داخلی و خارجی قرار دهد.
۳-۱۳) مجری تعهد می‌نماید کلیه اطلاعاتی را که در جریان اجرای این قرارداد به دست می‌آورد محرمانه تلقی نموده و متعهد می‌شود که حداکثر سعی خود را در جلوگیری از افشای اطلاعات به هر فرد (به جز افراد مجاز از طرف سازمان) به عمل آورد.

ماده ۱۴ - حل اختلاف

کلیه اختلافاتی که ممکن است بر اثر اجرای این قرارداد یا تعبیر و تفسیر مندرجات آن بین طرفین قرارداد رخ دهد و نتوان آنها را از طریق مذاکره و یا مکاتبه حل و فصل نمود در کمیسیونی مرکب از بالاترین مقام شرکت، معاون صنایع کوچک و معاون

فنی شرکت مطرح و در صورتی که نتوان بر مبنای قرارداد و مقررات مربوطه اختلافات را حل نمود موضوع از طریق مراجعه به سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران (دفتر توسعه صنعتی و فناوری) حل و فصل خواهد گردید.

ماده ۱۵- تضمین حسن انجام کار

۱۵-۱) از هر پرداخت به مشاور - ناظر فنی، مبلغی معادل ۱۰ درصد آن به عنوان ضمانت حسن انجام کارکرد نزد شرکت نگهداری می‌شود. مبالغ کسر شده ممکن است در مقابل اخذ ضمانتنامه بانکی به مجری بازپرداخت گردد. مبالغ کسر شده و یا ضمانتنامه مربوط به خدمات موضوع این قرارداد پس از گذشت سه ماه از تکمیل خدمات مربوط و تأیید ناظر عالی و شرکت مبنی بر آنکه کار انجام شده بر اساس مفاد و مشخصات قرارداد انجام شده است ترخیص خواهد شد. علاوه بر ضمانت حسن انجام کار موضوع این ماده مجری موظف گردید که معادل ده درصد مبلغ کل قرارداد به عنوان تضمین اجرای تعهدات به صورت ضمانتنامه بانکی به شرکت تسلیم نماید. این تضمین در پایان دوره تضمین به مسترد می‌شود.

۱۵-۲) شرکت حق خواهد داشت به اختیار خود خسارات وارده به واسطه خدمات مجری که ناشی از کیفیت نامطلوب خدمات و یا ارائه خدمات ناقص توسط او می‌باشد را از محل مطالبات و یا از محل تضمین حسن انجام کار مجری برداشت و جبران نماید.

ماده ۱۶- این قرارداد در ۱۶ ماده تنظیم و در ۴ نسخه تهیه و به امضای طرفین رسید و هر چهار نسخه امضاء شده دارای اعتبار یکسان می‌باشد. از چهار نسخه قرارداد سه نسخه نزد کارفرما و یک نسخه نزد مجری خواهد ماند.

شرکت شهرک‌های صنعتی استان ... شرکت / آقای

نام: نام:

سمت: مدیرعامل

سمت:

امضاء:

امضاء:

نام

نام:

سمت: عضو هیات مدیره

سمت:

امضاء:

امضاء:



شماره مدرک: P-CL06 (دستورالعمل اجرای پروژه توسعه خوشه‌ای برای خوشه‌های کسب‌وکار)



شماره مدرک: P-CL06

محل نگهداری: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تاریخ تهیه: فروردین ماه ۱۳۹۱

تهیه‌کننده: گروه توسعه خوشه‌های صنعتی سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده ۱: دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده ۲: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تصویب‌کننده: هیأت مدیره سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

جدول شرح تغییرات

شماره ویرایش	تاریخ ویرایش	شماره‌ی صفحات تغییر یافته	شرح تغییرات	منشأ تغییرات	تاریخ تصویب در هیأت مدیره
۱	شهریور ۱۳۹۱				۱۳۹۱/۶/۱
۲	اسفند ۱۳۹۳	۱۱۱	تحصیلات عاملین	نظر استانها	۱۳۹۴/۲/۱۵
		۱۱۲	انعقاد قرارداد عاملیت	نظر استانها	
		۱۱۳	شرایط دستیاران	نظر استانها	
		۱۱۳	هزینه های قرارداد مشاوره و نظارت فنی	نظر استانها	
۳	تابستان ۱۳۹۵	۱۱۳	هزینه های قرارداد مشاوره و نظارت فنی	نظر استانها و مشاورین	۱۳۹۵/۶/۲۹

۱- هدف

تشریح الزامات و چگونگی فرآیند اجرای پروژه‌ی توسعه‌ی خوشه‌ای برای آن دسته از خوشه‌های کسب‌وکاری که از اولویت برخوردارند.

۲- دامنه‌ی کاربرد

شرکت شهرک‌های صنعتی کلبه استانها.

۳- مسئولیت‌ها

مسئولیت اجرا و نظارت کلی بر حسن اجرای این دستورالعمل بر عهده‌ی معاون صنایع کوچک شرکت شهرک‌های صنعتی استان می‌باشد.

مسئولیت هر گونه تغییر و تفسیر در مفاد این دستورالعمل بر عهده‌ی دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان می‌باشد. مسئولیت اجرای پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای در سطح استان بر عهده عامل توسعه‌ی خوشه (CDA) و در قالب قرارداد مشخص می‌باشد.

مسئولیت نظارت بر حسن اجرای پروژه توسعه خوشه‌ای در سطح استان بر عهده‌ی معاون صنایع کوچک شرکت استانی می‌باشد.

۴- شرح فعالیت

بعد از اجرای پروژه‌ی مطالعه امکان‌سنجی توسعه‌ی خوشه برای خوشه یا خوشه‌های انتخاب‌شده و در صورت قابل توجیه بودن اجرای پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای برای خوشه یا خوشه‌های مذکور، گام بعد اجرای پروژه توسعه خوشه‌ای برای خوشه‌های مربوطه است. این امر از طریق انتخاب عامل توسعه‌ی خوشه و مشاور-ناظر فنی پروژه توسعه‌ی خوشه و اجرای پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای به شرح زیر قابل انجام است:

۴-۱- انتخاب و جذب CDA برای توسعه یک خوشه توسط سازمان کارگزار توسعه خوشه

● فراخوان رسمی و دعوت از داوطلبین واجد شرایط پایه.

شرایط پایه مورد نیاز به شرح زیر:

● دارا بودن گواهینامه معتبر دوره آموزشی عاملین توسعه‌ی خوشه‌های کسب‌وکار از مراجع مورد تأیید سازمان (گواهینامه‌های دریافتی بدون تجربه آغاز پروژه، حداکثر ۲ سال معتبر خواهد بود)

تبصره ۱: در صورتیکه اعتبار گواهینامه به پایان رسیده باشد، فرد دارای گواهینامه جهت شرکت در فراخوان، لازم است در جلسه مصاحبه و آزمون‌ی که از طرف دفتر خوشه‌های صنعتی سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران شرکت نماید و در صورت تأیید سازمان که نتیجه آن به طور کتبی از طرف سازمان به شرکت شهرک‌های صنعتی استان اعلام می‌گردد، فرد مذکور می‌تواند اقدام به شرکت در فراخوان نماید.

● تعهد به اشتغال تمام وقت در پروژه حداقل به مدت سه سال (محور کار خود عامل توسعه خواهد بود و عامل حق واگذاری آن را به دستیار و ... ندارد)

● داشتن تحصیلات مرتبط با توسعه کسب و کارها از جمله مدیریت، اقتصاد، مهندسی صنایع یا تحصیلات مرتبط با کسب و کار خوشه مورد نظر.

لازم به ذکر است که اشخاص فاقد شرایط فوق قادر به شرکت در فراخوان نیستند و در صورت شرکت این افراد، به



درخواست‌های آنها هیچ ترتیب اثری داده نخواهد شد.

● دریافت پیشنهادات شرکت‌کنندگان در فراخوان در قالب پروپزال مربوطه

(پروپزال مربوطه باید در برگرنده محورهایی به شرح زیر باشد: ۱- مقدمه ۲- تبیین مسأله و چارچوب فکری ۳- معرفی خوشه مورد نظر به اختصار ۴- معرفی متدولوژی انجام پروژه ۵- مروری بر سابقه و پیشینه موضوع و دستاوردها ۶- معرفی تیم و سازمان اجرایی پروژه ۷- آنالیز هزینه و بودجه مورد نیاز ۸- معرفی سیستم ارزیابی و کنترل).

● **ارزیابی داوطلبان:** این مرحله شامل دو قسمت است یکی ارزیابی ویژگی‌های شخصیتی و مهارتی داوطلب است و دیگری ارزیابی پروپزال ارائه شده توسط داوطلب. ارزیابی داوطلب از طریق مصاحبه با داوطلبین واجد شرایط پایه صورت می‌گیرد. مصاحبه توسط کمیته‌ای مرکب از مدیرعامل، معاون صنایع کوچک و کارشناس خوشه‌های صنعتی شرکت شهرک‌های صنعتی استان، نماینده رسمی سازمان و نماینده رسمی تشکل مرتبط با خوشه انجام خواهد پذیرفت و ارزیابی مصاحبه‌کنندگان در قالب شیوه‌نامه ارزیابی عاملین توسعه‌ی خوشه‌های کسب‌وکار که در پیوست این دستورالعمل به شماره مدرک E-CL01 ارائه شده است، انجام می‌پذیرد. همچنین ارزیابی پروپزال داوطلبین نیز توسط کمیته‌ای متشکل از مدیرعامل، معاون صنایع کوچک، ذیحساب و کارشناس خوشه‌های صنعتی شرکت شهرک‌های صنعتی استان، نماینده رسمی سازمان و نماینده رسمی تشکل مرتبط با خوشه صورت گرفته و در قالب فرم ارزیابی پروپزال‌های عاملین توسعه‌ی خوشه‌های کسب‌وکار که در پیوست این دستورالعمل به شماره مدرک E-CL01 ارائه شده است انجام می‌پذیرد.

● **انتخاب عامل توسعه خوشه:** عامل توسعه‌ی خوشه از بین داوطلبینی که بیشترین امتیاز را به دست آورده باشد انتخاب خواهد شد.

۴-۲- عقد قرارداد با CDA توسط سازمان کارگزار توسعه

● قرارداد می‌بایست بین شرکت شهرک‌های صنعتی استان به عنوان کارفرما و شخصیت‌های حقیقی یا حقوقی دارای صلاحیت مورد تأیید سازمان در زمینه‌ی توسعه‌ی خوشه‌ی ای منعقد گردد. لازم به ذکر است که مسئول اجرای پروژه توسعه‌ی خوشه، شخص CDA می‌باشد، خواه قرارداد با شخص حقوقی منعقد گردد خواه با شخص حقیقی.

● شرکت استانی برای انعقاد قرارداد از چارچوب قرارداد عاملیت در پیوست این دستورالعمل به شماره مدرک C-CL03 استفاده می‌نماید. مدت قرارداد حداقل ۳ سال می‌باشد که در صورت ضرورت، با پیشنهاد CDA، تأیید مشاور- ناظر فنی و تصویب شورای راهبری خوشه، قابل افزایش به ۴ یا ۵ سال خواهد بود. نحوه انجام کار توسط عامل توسعه و چگونگی ارائه گزارشات توسط وی در شرح خدمات پروژه به تفصیل ارائه شده است.

تبصره ۲: قرارداد توسعه خوشه باید به طور یکجا برای کل مدت دوره منعقد گردد و از شکستن مدت و رقم قرارداد به قراردادهای یکساله پرهیز گردد.

● مبلغ قرارداد با CDA با توجه به شرح خدمات، حجم فعالیت‌ها و وسعت خوشه و قابلیت‌های CDA تعیین می‌گردد که شامل موارد ذیل می‌باشد:

عنوان
حقوق (خالص) ماهانه CDA
حقوق خالص یک نفر همکار CDA
حقوق خالص مسئول پیگیری
هزینه خرید اطلاعات
هزینه ایاب و ذهاب (برای دوره اجرای پروژه)
هزینه مسافرت خارج از کشور
هزینه دفتر و تجهیز آن
خرید نوت بوک، فاکس و پرینتر
هزینه‌های جاری دفتری
هزینه آموزش CDA و همکاران

تبصره ۳: مبلغ قرارداد با CDA فقط شامل هزینه‌های حق الزحمه CDA و تیم مربوطه است و شامل هزینه‌های اجرای ریز پروژه‌های توسعه‌ای، برگزاری سمینارها و نشست‌ها و غیره نمی‌شود. مسئولیت تأمین هزینه‌ی جلسات و پذیرایی بر عهده‌ی شرکت می‌باشد. همچنین شرکت موظف است حداقل ۳۰ درصد از هزینه‌های مورد نیاز برای اجرای برنامه‌های مستخرج از سند برنامه عمل خوشه مذکور را با استفاده از منابع معرفی شده در ماده ۱۲ آیین نامه توسعه خوشه‌های کسب و کار در فرآیند توسعه خوشه تأمین نماید.

تبصره ۴- هزینه اجرای ریز پروژه‌های قابل تعریف در فرآیند توسعه خوشه باید در سند برنامه عمل سالیانه خوشه لحاظ شده و از منابع قابل تخصیص استانی، ملی و بین‌المللی با هماهنگی و پیگیری CDA تأمین شود.

تبصره ۵- در صورت عقد قرارداد با دانشگاه یا نهادهای دیگر، هزینه‌های سر بار نیز به مبلغ قرارداد اضافه می‌گردد. عامل توسعه بعد از انعقاد قرارداد فعالیت‌های خود را در ارتباط با فرآیند توسعه خوشه در قالب شرح خدمات پیوست قرارداد عاملیت و این دستورالعمل به شماره مدرک D-CL03 انجام می‌دهد.

۴-۳- معرفی و به‌کارگیری دستیار عامل توسعه خوشه توسط عامل توسعه با هماهنگی کارفرما

● در کنار عامل توسعه خوشه که مسئولیت اصلی توسعه خوشه بر عهده اوست، لازم است برای هر پروژه‌ی توسعه‌ی خوشه‌ای، فردی به عنوان دستیار عامل توسعه خوشه به کار گرفته شود. دستیار عامل توسعه خوشه باید از شرایط مشابه عامل توسعه خوشه از قبیل گذراندن دوره آموزشی عامل توسعه خوشه، تحصیلات و تجربه کافی و مرتبط با توسعه کسب و کارهای اقتصادی برخوردار بوده و دارای قابلیت‌های رهبری و راهبری برنامه‌های توسعه‌ای، ایجاد ارتباط مثبت و اثربخش و قدرت تحلیل کسب و کار در سطوح خرد و کلان بوده و ضمن آشنایی با رویکردهای کل‌گرا و سیستمی و مدیریت استراتژیک، از روحیه‌ای پویا و فعال برای توسعه سیستم‌های اقتصادی- اجتماعی برخوردار باشد.

تبصره ۶- در صورت عدم وجود افراد آموزش دیده و دارای گواهینامه گذراندن دوره آموزشی CDA در سطح استان، می‌توان از افراد فاقد گواهینامه و در عین حال دارای سایر شرایط، به عنوان دستیار بهره گرفت. در این صورت ضروری است فرد در نظر گرفته شده به عنوان دستیار، در اولین دوره CDA بعدی شرکت نماید.

تبصره ۷- شرط اعتبار سه ساله گواهینامه دوره آموزشی CDA برای دستیاران الزامی نیست. البته اولویت با افرادی است که



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

گواهینامه دوره آموزشی CDA آنها دارای اعتبار سه ساله باشد.

● عامل توسعه‌ی خوشه موظف است شرایط و مشخصات دستیار پیشنهادی خود را در قالب پروپوزال پروژه توسعه‌ی خوشه ذیل محور تیم اجرایی پروژه به کارفرما ارائه نماید. کارفرما متناسب با روالی که عامل توسعه‌ی خوشه را مورد ارزیابی قرار می‌دهد، نسبت به انجام مصاحبه و ارزیابی دستیار عامل توسعه‌ی خوشه اقدام می‌نماید.

● عامل توسعه‌ی خوشه موظف است هزینه‌های مربوط به حقوق و دستمزد ناخالص (به همراه بیمه و مالیات متعلقه) دستیار عامل توسعه‌ی خوشه را پیش‌بینی نموده و در قالب پروپوزال پروژه توسعه‌ی خوشه ذیل محور آنالیز هزینه‌های پروژه به کارفرما ارائه نماید.

● عامل توسعه‌ی خوشه باید بلافاصله بعد از انعقاد قرارداد عاملیت توسعه‌ی خوشه با کارفرما (شرکت شهرک‌های صنعتی استان)، نسبت به کارگیری و انعقاد قرارداد با دستیار عامل توسعه اقدام نموده و نسخه‌ای از قرارداد همکاری را برای کارفرما ارسال می‌نماید. کارفرمای پروژه هیچ‌گونه قرارداد و ارتباط مالی با دستیار عامل توسعه‌ی خوشه نخواهد داشت.

● با توجه به دو ماهه بودن سیکل پرداخت به عامل توسعه‌ی خوشه، سیکل پرداخت دو ماهه نیز در قرارداد همکاری عامل توسعه‌ی خوشه و دستیار وی در نظر گرفته می‌شود. همچنین هزینه‌های بیمه و سایر کسورات مربوط به دستیار عامل توسعه نیز بر عهده عامل توسعه می‌باشد.

۴-۴- انتخاب و جذب مشاور - ناظر فنی (TA) توسط سازمان کارگزار توسعه خوشه

به منظور هدایت و نظارت فعالیت‌های CDA قراردادی با یک نفر مشاور - ناظر فنی منعقد می‌شود. مشاور - ناظر فنی می‌باید دارای گواهینامه گذراندن دوره TOT باشد. مبلغ قرارداد با مشاور - ناظر فنی بین ۵ تا ۱۰ درصد مبلغ قرارداد با CDA خواهد بود. این درصد به گونه‌ای تعیین شود که حداقل مبلغ قرارداد از ۱۰۰ میلیون ریال کمتر نباشد (البته این حداقل سالانه متناسب با نرخ تورم اعلامی توسط مراکز ذی ربط قابل تعدیل است).

تبصره ۸) هزینه‌های قابل محاسبه در قرارداد عبارتند از حق الزحمه مشاور - ناظر، اقامت و رفت و آمد. که باید برای کل دوره مورد محاسبه قرار گرفته و رقم کلی قرارداد نظارت بر اساس آن تعیین گردد.

کارفرما برای انعقاد قرارداد با مشاور - ناظر فنی از فرمت استاندارد قرارداد که در پیوست این دستورالعمل به شماره مدرک C-CL04 موجود است استفاده نماید. حیطه وظایف و تعهدات مشاور - ناظر فنی و چگونگی تعامل وی با عامل توسعه‌ی خوشه در شرح خدمات قرارداد مربوطه به تفصیل ذکر شده است.

مشاور - ناظر فنی موظف است در جلسات شورای راهبری خوشه شرکت نماید. مشاور - ناظر فنی موظف است هر ماه یک‌بار در مرحله مطالعه شناختی و هر دو ماه یک‌بار در دوره پیاده‌سازی از پروژه‌ی توسعه خوشه و پیشرفت آن بازدید داشته و نظرات مشورتی خود را به CDA و گزارشات نظارتی خود را به شرکت و ناظر عالی ارائه نماید.

تبصره ۹): هر TA نمی‌تواند به طور همزمان بیش از ۲ قرارداد نظارت داشته باشد. در صورت کمبود تعداد TA انعقاد قرارداد با مشاور - ناظر فنی که بیش از ۲ قرارداد نظارت دارد فقط با موافقت سازمان امکان‌پذیر است.

۴-۴- اجرای پروژه توسعه‌ی خوشه توسط عامل توسعه‌ی خوشه در هماهنگی با ذینفعان خوشه

● هدف از اجرای پروژه توسعه‌ی خوشه:

هدف اصلی از اجرای پروژه توسعه‌ی خوشه عبارت است از اقناع ذینفعان خوشه جهت حرکت به سمت یک چشم‌انداز مورد توافق از طریق ترویج و تقویت فعالیت‌های جمعی و تشکیل شبکه‌های همکاری در بین ذینفعان مختلف خوشه می‌باشد. بنابراین در سنجش میزان موفقیت پروژه توسعه‌ی خوشه معیار سرمایه اجتماعی و نهادینه شدن کارهای گروهی و شبکه‌ای در خوشه از اهمیت فراوانی برخوردار است.

● مدت زمان اجرای پروژه:

به منظور نهادینه شدن فرهنگ همکاری و تقویت سطح سرمایه اجتماعی لازم است پروژه توسعه خوشه حداقل در یک بازه زمانی ۳ ساله به اجرا درآید. البته بسته به نوع خوشه، شرایط اجتماعی حاکم بر خوشه، میزان پیشرفت فعالیت‌های پروژه توسعه خوشه‌ای و مسائلی از این قبیل این مدت می‌تواند با نظر عامل توسعه و مشاور- ناظر فنی پروژه و با تأیید سازمان کارگزار خوشه و ناظر عالی (سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران) به چهار تا پنج سال نیز افزایش یابد. هدف از این افزایش حصول اطمینان از دستیابی خوشه به سطحی از پایایی است که بتواند بعد از خروج عامل توسعه از خوشه، همکاری‌های به وجود آمده تداوم یابد.

● فرآیند اجرای پروژه توسعه خوشه:

بعد از انعقاد قرارداد عاملیت توسعه خوشه بین عامل توسعه و شرکت شهرک‌های صنعتی استان، پروژه توسعه خوشه رسماً با مسئولیت عامل توسعه خوشه و زیر نظر مشاور - ناظر فنی پروژه توسعه آغاز می‌گردد. عامل توسعه خوشه برای اجرای پروژه توسعه خوشه باید گام‌های زیر را بردارد:

- ۱- تقویت کارهای گروهی و شبکه‌ای (سطح سرمایه اجتماعی) در خوشه از آغاز تا پایان پروژه از طریق تعریف و اجرای فعالیت‌های مشترک در حوزه‌های مختلف کسب‌وکار خوشه
- ۲- انجام مطالعه شناختی طی ۴ ماه اول پروژه
- ۳- تدوین و تصویب سند برنامه عمل سال اول خوشه در ماه چهارم
- ۴- پیاده‌سازی برنامه‌های عمل سال اول از ماه چهارم تا ماه دوازدهم
- ۵- به‌روزرسانی مطالعه شناختی، تدوین و تصویب سند برنامه عمل سال دوم خوشه در پایان سال اول
- ۶- پیاده‌سازی برنامه‌های عمل سال دوم از ماه سیزدهم تا ماه بیست و چهارم
- ۷- به‌روزرسانی مطالعه شناختی، تدوین و تصویب سند برنامه عمل سال سوم خوشه در پایان سال دوم
- ۸- پیاده‌سازی برنامه‌های عمل سال سوم از ماه بیست و پنجم تا ماه سی و ششم
- ۹- تسهیل زمینه واگذاری مسئولیت توسعه خوشه از عامل توسعه خوشه به شبکه فراگیر خوشه از ماه سی‌ام تا ماه سی و ششم و ششم
- ۱۰- واگذاری مسئولیت توسعه خوشه از عامل توسعه خوشه به شبکه فراگیر خوشه در ماه سی و ششم (زمان پایان قرارداد عاملیت توسعه خوشه)

تبصره ۱۰: عامل توسعه خوشه موظف است در تمامی مراحل و مقاطع انجام کار، گزارشات متعدد عملکرد و پیشرفت پروژه توسعه خوشه (اعم از گزارشات مطالعه شناختی، گزارشات سند برنامه عمل سالانه، گزارشات تجارب موفق، گزارشات عملکرد دو ماهه، گزارشات مد نظر برای استفاده از ردیف بودجه ملی، گزارشات سالانه پروژه توسعه خوشه، گزارش پایانی پروژه توسعه خوشه و ...) را در قالب سامانه توسعه خوشه‌های کسب و کار ثبت و به مبادی ذیربط ارائه نماید.

۵- مراجع

- اساسنامه سازمان
- الزامات درونی سازمان

۶- مستندات و ضمیمه

- مدرک: E-CL01 (فرم‌های مصاحبه با عاملین توسعه خوشه و ارزیابی پروپزال‌های آنها)



- مدرک: C-CL03 (فرمت قرارداد پروژه توسعه خوشه‌های کسب‌وکار)
- مدرک: D-CL03 (شرح خدمات قرارداد پروژه توسعه خوشه‌های کسب‌وکار)
- مدرک: C-CL04 (فرمت قرارداد مشاوره - نظارت فنی بر پروژه توسعه خوشه)

۷- توزیع نسخ

- شرکت شهرک‌های صنعتی استانی
- معاونت صنایع کوچک سازمان
- دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان
- گروه توسعه خوشه‌های صنعتی سازمان



شماره مدرک: D-CL03 (شرح خدمات پروژه توسعه خوشه‌های کسب‌وکار)



شماره مدرک: D-CL03

محل نگهداری: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تاریخ تهیه: فروردین‌ماه ۱۳۹۱

تهیه‌کننده: گروه توسعه خوشه‌های صنعتی سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده اول: دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده دوم: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تصویب‌کننده: هیأت مدیره سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

جدول شرح تغییرات

شماره ویرایش	تاریخ ویرایش	شماره‌ی صفحات تغییر یافته	شرح تغییرات	منشأ تغییرات	تاریخ تصویب در هیئت مدیره
۱	شهریور ۱۳۹۱				۱۳۹۱/۶/۱
۲	اسفند ۱۳۹۳		بدون تغییر		۱۳۹۴/۲/۱۵
۳	تابستان ۱۳۹۵	۹۳	ساختار هماهنگ کننده فعالیت های خوشه بعد از خروج عامل توسعه	ناظرین و مشاورین	۱۳۹۵/۶/۲۹
		۱۵۳-۱۵۲	اصلاح فرمت استاندارد ارائه گزارش تجارب موفق برنامه توسعه خوشه‌ها		



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

شرح خدمات پروژه توسعه خوشه‌های صنعتی

فاز	عنوان	سهم هر فاز از کل پروژه
اول	انجام مطالعه شناختی و تهیه گزارش مطالعه شناختی	۱۱٪
دوم	تهیه و تصویب سند برنامه عمل سال اول	۱,۴٪
سوم	پیاده‌سازی و اجرای برنامه‌های عملیاتی سال اول	۲۱٪
چهارم	به‌روزرسانی مطالعه شناختی در پایان سال اول	۰,۴٪
	ارائه گزارش سال اول پروژه توسعه خوشه‌ای در فرمت استاندارد	۰,۴٪
	ارائه گزارش تجارب موفق سال اول پروژه در فرمت استاندارد	۰,۲٪
پنجم	تهیه و تصویب سند برنامه عمل سال دوم	۱,۴٪
ششم	پیاده‌سازی و اجرای برنامه‌های عملیاتی سال دوم	۳۱٪
هفتم	به‌روزرسانی مطالعه شناختی در پایان سال دوم	۰,۴٪
	ارائه گزارش سال دوم پروژه توسعه خوشه‌ای در فرمت استاندارد	۰,۴٪
	ارائه گزارش تجارب موفق سال دوم پروژه در فرمت استاندارد	۰,۲٪
هشتم	تهیه و تصویب سند برنامه عمل سال سوم	۱,۴٪
نهم	پیاده‌سازی و اجرای برنامه‌های عملیاتی سال سوم	۲۴٪
دهم	به‌روزرسانی مطالعه شناختی در پایان سال سوم	۰,۴٪
	ارائه گزارش سال سوم (پایانی) پروژه توسعه خوشه‌ای در فرمت استاندارد	۰,۴٪
	ارائه گزارش تجارب موفق سال سوم پروژه در فرمت استاندارد	۰,۲٪
	اطلاع‌رسانی و آماده‌سازی برای خروج عامل توسعه	۵,۸٪
ارائه سایر گزارشات بنا به اقتضا و حسب درخواست کارفرما در فرآیند اجرای پروژه		

توجه ۱: فرآیند زمانی اجرای فازهای مطرح‌شده در جدول فوق و همچنین سهم هر مرحله از کل پروژه به شرح جدول مندرج در ضمیمه شماره (۱۰) ارائه شده است.

توجه ۲: با توجه به پرداخت حق‌الزحمه عامل توسعه در فواصل زمانی دو ماهه، عامل توسعه علاوه بر موارد مندرج در جدول شرح خدمات فوق موظف است هر دو ماه یکبار گزارش کارکرد خود را جهت تأیید مشاور-ناظر پروژه در قالب فرم مندرج در ضمیمه شماره (۱۱) منضم به فرم‌های تفصیلی مندرج در ضمیمه شماره (۱۲) ارائه نماید و متناسب با آن و با توجه به تأیید مشاور-ناظر، پرداخت حق‌الزحمه از کارفرما را درخواست نماید.

ساختار گزارش مطالعه شناختی و سند برنامه عمل پروژه توسعه خوشه

(این گزارشات به طور جداگانه و حداکثر ظرف مدت ۴ ماه بعد از آغاز پروژه تهیه و اعتبار بخشی می‌شود)

گزارش مطالعه شناختی

۱-۱- ارائه خلاصه‌ای از مختصات خوشه

۲-۱- بررسی روندهای بین‌المللی و منطقه‌ای در کسب‌وکار خوشه

۳-۱- بررسی روندهای ملی در کسب‌وکار خوشه

- ۴-۱- بررسی روندهای سطح خوشه
- ۵-۱- تحلیل فعالان اصلی خوشه بر اساس هر یک از محصولات خوشه
- ۶-۱- سایر فعالان خوشه
- ۷-۱- تحلیل کسب‌وکار (سطح صنعت)
- ۸-۱- تحلیل کسب‌وکار (سطح بنگاه)
- ۹-۱- تحلیل زنجیره ارزش
- ۱۰-۱- تحلیل سرمایه اجتماعی
- ۱۱-۱- تحلیل وضعیت نهادی
- ۱۲-۱- ارائه جدول SWOT
- ۱۳-۱- نقشه فعلی خوشه
- ۱۴-۱- تحلیل نقاط فشار و مسائل استراتژیک
- ۱۵-۱- برنامه عمل پیشنهادی شامل:

- چشم‌انداز

- استراتژی‌ها

- برنامه‌های عملیاتی

- ۱۶-۱- نقشه آتی خوشه

در انتهای گزارش، نتیجه و جمع بندی تحلیلهای انجام یافته در هر یک از بخشهای مطالعه شناختی در حد چند خط در قالب جدولی به شرح زیر تلخیص می گردد تا از یکطرف انسجام مطالب بخش های مختلف روشن گردد و هم تصمیم گیری های مدیریت را تسهیل نماید.

خلاصه تحلیل های بخش های مختلف مطالعه شناختی

بخش	عنوان	خلاصه جمع بندی
روند های بین المللی خوشه	روندهای اقتصادی	
	روندهای تکنولوژیک	
	پارادیم کلی حاکم در کسب و کار خوشه	
روندهای ملی خوشه	میزان عرضه و تقاضا	
	تغییرات و نوسانات قیمت و عوامل موثر بر آنها	
	وضعیت عمومی سطح تکنولوژی و روند تغییرات آن	
	سیاستهای دولت و قوانین و مقررات حاکم بر کسب و کار مربوطه	
روندهای سطح خوشه	تاریخچه تکوین و نقاط عطف	
	جغرافیای خوشه	
	دسته محصولات	



	فعالان اصلی	تحلیل فعالان اصلی خوشه
	تعداد واحدها	
	مشتریان و بازار	
	مواد اولیه	
	سطح/نوع تکنولوژی	
	میزان فروش	
	درآمد	
	اشتغال	
	زیر ساخت	
	نحوه تهیه مواد اولیه	
	نهادهای پشتیبان	سایر فعالان خوشه
	BDS ها	
		تحلیل کسب و کار (سطح صنعت)
		تحلیل کسب و کار (سطح بنگاه)
		تحلیل زنجیره ارزش
		تحلیل سرمایه اجتماعی
		شاخص سرمایه اجتماعی
		شاخص پایایی
		نقاط فشار
		استراتژی‌ها
		عناوین برنامه‌های عملیاتی ذیل هر استراتژی

سند برنامه عمل سال اول

(هشت ماهه تهیه شود- به طور جداگانه تهیه شود نه به عنوان بخشی از گزارش مطالعه شناختی)

۱- وضعیت خوشه قبل از مداخله

- یک پاراگراف در مورد تاریخچه و روند شکل‌گیری
- یک پاراگراف در مورد ساختار خوشه (تعداد واحدهای اصلی، تعداد و نوع تأمین‌کنندگان مواد اولیه و ماشین‌آلات مورد نیاز خوشه، تعداد و نوع خریداران محصول خوشه، تعداد نهادهای سازمانهای حمایت‌کننده، تعداد ارائه‌کنندگان خدمات توسعه کسب‌وکار، میزان اشتغال، میزان ارزش‌افزوده، میانگین درآمد سالانه، میزان صادرات و سایر شاخصهای خوشه)
- یک پاراگراف در مورد تحلیل وضعیت خوشه (فرصتها، چالشها، نقاط ضعف و قوت)
- اقدامات و فعالیتهایی که توسط سازمانها و نهادهای مختلف برای توسعه خوشه انجام یافته و نتایجی که به همراه داشته است.

۲- نقاط فشار و مسایل استراتژیک خوشه

در این بخش عمده‌ترین مسایل و مشکلات خوشه که به نقاط فشار خوشه معروفند تیتروار مطرح شده و در خصوص اهمیت هریک و نقش آن در توسعه نیافتگی خوشه توضیح داده شود.

۳- چشم‌انداز خوشه

در این بخش چشم‌انداز خوشه ارائه گردد

۴- اهداف مورد انتظار در سال اول

لازم است اهداف مورد انتظار در سال اول مبتنی بر معیارهایی که در جدول زیر ارائه شده است، پیش بینی گردد.

معیارهای مدنظر در هدفگذاری سالیانه پروژه توسعه خوشه

ردیف	معیار	در حال حاضر	میزان مورد انتظار در پایان سال اول	میزان رشد
۱	شاخص روند سرمایه اجتماعی			
۲	شاخص پایایی فرآیند توسعه خوشه			
۳	تعداد شبکه‌ها			
۴	تعداد BDSP			
۶	تعداد سازمانهای درگیر در فرآیند توسعه خوشه			
۷	تعداد بنگاههای موجود در خوشه			
۸	میزان اشتغال ایجاد شده			
۹	میزان فروش			
۱۰	سهم بازار			
۱۱	میزان صادرات			
۱۲	سرمایه گذاری انجام یافته در سطح خوشه			

بدیهی است که شاخص‌ها و معیارهای فوق حداقل‌های مورد نیاز هستند، عامل توسعه خوشه می‌تواند علاوه بر این شاخص‌ها، شاخص‌های دیگری را نیز همچون نرخ سودآوری واحدها، شاخص بهره‌وری و ... مد نظر قرار دهد.

۵- استراتژی‌های تدوین شده برای توسعه خوشه

● در این بخش متناسب با هریک از نقاط فشار و مسائل استراتژیک یک استراتژی مطرح شود. بدیهی است تعداد استراتژی‌ها باید متنظر با تعداد نقاط فشار باشد و از دو یا سه مورد تجاوز ننماید.

۶- برنامه‌های عملیاتی تدوین شده برای توسعه خوشه

● در این بخش متناسب با هر استراتژی و برای عملی ساختن آن یک جدول برنامه عمل ارائه شود که این جدول در برگزیده



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

برنامه‌های عملیاتی می‌باشد. به عنوان مثال برای استراتژی الف:

جدول: برنامه‌های عملیاتی مربوط به استراتژی الف

ماهیت برنامه	میزان زمان مورد نیاز (نفر-ساعت)	گروه هدف (ذینفعان)	مسئول اجرا	سهام هر یک از ذینفعان در تامین مالی			کل هزینه مورد نیاز (ریال)	دوره زمانی اجرای فعالیت	عنوان فعالیت	کد فعالیت
				سهام نهادهای پشتیبان	سهام سازمان اجرایی	سهام خوشه				

در ادامه برای هر یک از فعالیت‌های عنوان شده در جدول فوق یک جدول جداگانه به صورت زیر ارائه شود

جدول: تشریح ضرورت و نتایج مورد انتظار فعالیتها

نام فعالیت:
کد فعالیت:
حوزه فعالیت:
ضرورت اجرای برنامه:
دستاوردهای مورد انتظار:
نهادها و سازمانهای حمایت‌کننده و نحوه نقش‌آفرینی آنها برای اجرای فعالیت:

ساختار تنظیم گزارش سال اول پروژه توسعه خوشه صنعتی
(این گزارش باید یک ماه قبل از پایان سال اول پروژه تهیه و تنظیم شود)

- صفحه بسم‌الله
- صفحه عنوان
- برگه گواهی صحت مندرجات گزارش (در قالب فرم پیوست شماره یک)
- فهرست مطالب
- مقدمه

بخش اول: مطالعات

- فصل اول: ویرایش سال اول گزارش کامل مطالعه شناختی پروژه توسعه خوشه (در فرمت استاندارد گزارش مطالعه شناختی)
- بخش دوم: استراتژی‌ها و برنامه‌ها
- فصل دوم: سند برنامه عمل سال
- بخش سوم: عملکرد (پیاده‌سازی)
- فصل سوم: گزارش عملکرد سند برنامه عمل سال (در قالب فرم پیوست شماره دو)
- بخش چهارم: دستاوردهای حاصل از اجرای پروژه

- **فصل چهارم:** گزارش دستاوردهای حاصل شده در جریان اجرای پروژه توسعه خوشه‌ای (در قالب فرم پیوست شماره سه ارائه گردد).
- **فصل پنجم:** گزارش روند تغییرات حاصل شده در شاخص‌های ساختاری، اقتصادی و اجتماعی خوشه طی سال اول اجرای پروژه در قالب نمودار و تفسیر آنها
- **بخش پنجم: پیشنهادات**
- **فصل ششم:** سند برنامه عمل سال دوم (در قالب فرم پیوست شماره چهار)
- **ضمائم:** ارائه آمار تفصیلی واحدهای اصلی خوشه (در قالب فرم پیوست شماره پنج)

ساختار تنظیم گزارش سال دوم پروژه توسعه خوشه صنعتی (این گزارش باید یک ماه قبل از پایان سال دوم پروژه تهیه و تنظیم شود)

- صفحه بسم‌الله
- صفحه عنوان
- برگه گواهی صحت مندرجات گزارش (در قالب فرم پیوست شماره یک)
- فهرست مطالب
- مقدمه
- **بخش اول: مطالعات**
- **فصل اول:** ویرایش سال دوم گزارش کامل مطالعه شناختی پروژه توسعه خوشه (در فرمت استاندارد مطالعه شناختی)
- **بخش دوم: استراتژی‌ها و برنامه‌ها**
- **فصل دوم:** سند برنامه عمل سال
- **فصل سوم:** سند برنامه عمل سالدر قالب فرم پیوست شماره چهار)
- **بخش سوم: عملکرد (پیاپی سازی)**
- **فصل چهارم:** گزارش عملکرد سند برنامه عمل سال(در قالب فرم پیوست شماره دو)
- **فصل پنجم:** گزارش عملکرد سند برنامه عمل سالدر قالب فرم پیوست شماره دو)
- **بخش چهارم: دستاوردهای حاصل از اجرای پروژه**
- **فصل ششم:** گزارش دستاوردهای حاصل شده در جریان اجرای پروژه توسعه خوشه‌ای (در قالب فرم پیوست شماره شش ارائه گردد).
- **فصل هفتم:** گزارش روند تغییرات حاصل شده در شاخص‌های ساختاری، اقتصادی و اجتماعی خوشه طی سال‌های اجرای پروژه در قالب نمودار و تفسیر آنها
- **بخش پنجم: پیشنهادات**
- **فصل هشتم:** سند برنامه عمل سال سوم (در قالب فرم پیوست شماره هفت)
- **ضمائم:** ارائه آمار تفصیلی واحدهای اصلی خوشه (در قالب فرم پیوست شماره پنج)

ساختار تنظیم گزارش سال سوم (پایانی) پروژه توسعه خوشه صنعتی (این گزارش باید ۴۵ روز قبل از پایان سال سوم پروژه تهیه و تنظیم شود)

- صفحه بسم‌الله



● صفحه عنوان

● برگه گواهی صحت مندرجات گزارش (در قالب فرم پیوست شماره یک)

● فهرست مطالب

● مقدمه

بخش اول: مطالعات

● فصل اول: آخرین ویرایش گزارش کامل مطالعه شناختی پروژه توسعه خوشه (در فرمت استاندارد مطالعه شناختی)

بخش دوم: استراتژی‌ها و برنامه‌ها

● فصل دوم: سند برنامه عمل سال (در قالب فرمت استاندارد سند برنامه عمل)

● فصل سوم: سند برنامه عمل سال (در قالب فرمت استاندارد سند برنامه عمل)

● فصل چهارم: سند برنامه عمل سال (در قالب فرمت استاندارد سند برنامه عمل)

بخش سوم: عملکرد (پیاده‌سازی)

● فصل پنجم: گزارش عملکرد سند برنامه عمل سال (در قالب فرم پیوست شماره دو)

● فصل ششم: گزارش عملکرد سند برنامه عمل سال (در قالب فرم پیوست شماره دو)

● فصل هفتم: گزارش عملکرد سند برنامه عمل سال (در قالب فرم پیوست شماره دو)

بخش چهارم: دستاوردهای حاصل از اجرای پروژه

● فصل هشتم: گزارش دستاوردهای حاصل شده در جریان اجرای پروژه توسعه خوشه‌ای (در قالب فرم پیوست شماره هشت

ارائه گردد).

● فصل نهم: گزارش روند تغییرات حاصل شده در شاخص‌های ساختاری، اقتصادی و اجتماعی خوشه طی سال‌های اجرای

پروژه در قالب نمودار و تفسیر آنها

بخش پنجم: پیشنهاد

● فصل دهم: سند استراتژی خروج (در قالب فرم پیوست شماره نه)

● فصل یازدهم: معرفی ساختار هماهنگ‌کننده فعالیت‌ها که در خوشه شکل گرفته است.

● ضمیمه: ارائه آمار تفصیلی واحدهای اصلی خوشه (در قالب فرم پیوست شماره پنج)

پیوست شماره یک (برگه گواهی صحت مندرجات گزارش)

مکتوب حاضر گزارشی است از فعالیتهای و اقدامات مطالعاتی و اجرایی انجام شده در چارچوب پروژه توسعه خوشه صنعتی تی..... که در قالب قرارداد شماره مورخ به کارفرمایی شرکت شهرکهای صنعتی استان..... توسط آقای/خانم..... به عنوان عامل توسعه خوشه و با مشارکت ذینفعان خوشه انجام یافته است.

بدینوسیله صحت مندرجات این گزارش و مطابقت آن با واقعیات حاکم بر خوشه و همچنین اقدامات و فعالیتهای اجرایی انجام یافته برای توسعه خوشه تأیید می‌گردد.

عامل توسعه خوشه
مشاور-ناظر فنی پروژه توسعه خوشه

آقای/خانم.....
آقای/خانم.....

مدیرعامل شرکت شهرکهای صنعتی
معاون صنایع کوچک شرکت شهرکهای صنعتی

آقای/خانم.....
آقای/خانم.....

پیوست شماره دو گزارش کلی پیشرفت فعالیتهای مندرج در سند برنامه عمل جدول: گزارش کلی پیشرفت برنامه‌های عملیاتی مربوط به استراتژی الف

ملاحظات	میزان زمان مورد نیاز (نفر-ساعت)	گروه هدف (ذینفعان)	مسئول اجرا	سهام هر یک از ذینفعان در تامین مالی			کل هزینه (ریال)	دوره زمانی اجرای فعالیت	برنامه / عملکرد	عنوان فعالیت	کد فعالیت
				سهام نهادهای پشتیبان	سهام سازمان اجرایی	سهام خوشه					
									برنامه		
									عملکرد		
									برنامه		
									عملکرد		
									برنامه		
									عملکرد		
									عملکرد		
									برنامه		
									عملکرد		

(توجه: برای هر جدول برنامه عمل موجود در سند برنامه عمل یک فرم جداگانه پر شود)



پیوست شماره دو

(گزارش تفصیلی پیشرفت فعالیت‌های مندرج در سند برنامه عمل)

سند برنامه عمل سال اول دوم سوم

عنوان استراتژی:

عنوان فعالیت ذیل استراتژی:

کد فعالیت:

۱- اهداف اجرای فعالیت:

[Empty box for objectives]

۲- اقدامات (در صورتی که هیچ اقدامی در مورد فعالیت مورد نظر انجام نشده است دلایل ذکر شود و در مورد فعالیت جایگزین توضیح داده شود):

برنامه (اقدامات پیش‌بینی شده)	عملکرد (اقدامات انجام شده)

۳- فعالان و نقش‌آفرینان در اجرای فعالیت:

تعداد واحدهای تولیدی نفع برنده	نوع دقیق کسب‌وکار واحدها	تعداد و نام BDS های درگیر	تعداد و نام تشکل‌ها و شبکه‌های درگیر	تعداد و نام سازمان‌های پشتیبانی‌کننده

۴- هزینه‌های انجام فعالیت:

هزینه‌های پیش‌بینی شده	هزینه‌های انجام شده	منابع تامین

۵- دستاوردها و اثرات اجرای فعالیت:

[Empty box for achievements and impacts]

(توجه: برای هر فعالیت موجود در سند برنامه عمل یک فرم جداگانه پر شود)

پیوست شماره سه

گزارش دستاوردها و فعالیت‌های پروژه توسعه خوشه‌های صنعتی در پایان سال اول

الف) مشخصات پروژه توسعه خوشه‌ای

ملاحظات	تاریخ تکمیل فرم:	
	نام خوشه	
در صورت تغییر عامل توسعه، توضیحات ارائه شود	نام عامل توسعه	
در صورت تغییر مشاور - ناظر، توضیحات ارائه شود	نام مشاور - ناظر	
موارد تأخیر پیش‌پرداخت به عامل توسعه ذکر شود	تاریخ شروع پروژه	

ب) مشخصات ساختاری خوشه

ملاحظات	در پایان سال اول	در بدو ورود	شاخص‌های کلان و ساختاری خوشه
			تعداد بنگاه‌ها خرد (زیر ۱۰ نفر کارکن)
			تعداد بنگاه‌ها کوچک (بین ۱۰ تا ۴۹ نفر کارکن)
			تعداد بنگاه‌ها متوسط (بین ۵۰ تا ۱۴۹ نفر کارکن)
			تعداد بنگاه‌ها بزرگ (بالتر از ۱۵۰ نفر کارکن)
			میزان اشتغال
			مقدار فروش (تن / عدد / متر)
			ارزش فروش (میلیون ریال)
			مقدار صادرات (تن / عدد / متر)
			ارزش صادرات (میلیون ریال)
			میزان کل سرمایه‌گذاری (میلیون ریال)
			تعداد شبکه‌ها
			تعداد BDSp ها
			تعداد سازمانها و نهادهای درگیر در فرآیند توسعه خوشه

ج) نحوه تأمین منابع مالی مورد نیاز برای اجرای پروژه توسعه خوشه‌ای

ملاحظات	سال اول	برنامه/عملکرد	
		برنامه	پرداخت به عامل توسعه خوشه توسط شرکت شهرک‌ها (هزار ریال)
		عملکرد	



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

		برنامه	پرداخت به مشاور - ناظر فنی پروژه توسط شرکت شهرک‌ها (هزار ریال)
		عملکرد	
		برنامه	کل منابع مالی صرف شده برای اجرای برنامه‌های عملیاتی (هزار ریال)
		عملکرد	
		برنامه	درصد مشارکت اعضای خوشه در تأمین مالی برنامه‌های عملیاتی (%)
		عملکرد	
		برنامه	درصد مشارکت شرکت شهرک‌ها در تأمین مالی برنامه‌های عملیاتی (%)
		عملکرد	
		برنامه	درصد مشارکت سایر سازمانها در تأمین مالی برنامه‌های عملیاتی (%)
		عملکرد	

(د) اهم فعالیت‌های پیش بینی شده و انجام یافته

ملاحظات	سال اول	برنامه/عملکرد	فعالیت‌های انجام یافته
		برنامه	تعداد دفعات شورای راهبری در فرآیند اجرای پروژه (صور تجلسات مستند ارائه شود)
		عملکرد	
		برنامه	تعداد دوره‌های آموزشی عمومی و تخصصی برای اعضای خوشه
		عملکرد	
		برنامه	تعداد سمینارهای برگزار شده در سطح خوشه و مرتبط با خوشه
		عملکرد	
		برنامه	تعداد دفعات شرکت در نمایشگاه مشترک خارجی
		عملکرد	
		برنامه	تعداد دفعات شرکت در نمایشگاه مشترک داخلی
		عملکرد	
		برنامه	تعداد دفعات شرکت در تورهای بازدید خارجی
		عملکرد	
		برنامه	تعداد دفعات شرکت در تورهای بازدید داخلی
		عملکرد	
		برنامه	تعداد دفعات فعالیت خرید مشترک توسط اعضای خوشه
		عملکرد	

شرح خدمات پروژه توسعه خوشه‌های کسب‌وکار

	برنامه	حجم خرید مشترک توسط اعضای خوشه (میلیون ریال)
	عملکرد	
	برنامه	تعداد دفعات فعالیت فروش مشترک توسط اعضای خوشه
	عملکرد	
	برنامه	حجم فروش مشترک توسط اعضای خوشه (میلیون ریال)
	عملکرد	
	برنامه	سایر فعالیت‌های مشترک (با ذکر نام)
	عملکرد	

پیوست شماره چهار

(ساختار تنظیم سند برنامه عمل سال دوم)

۱- بیانیه چشم‌انداز خوشه

۲- اهداف مورد انتظار در سال دوم

لازم است اهداف مورد انتظار در سال دوم مبتنی بر معیارهایی که در جدول زیر ارائه شده است، پیش بینی گردد.

معیارهای مدنظر در هدفگذاری سالیانه پروژه توسعه خوشه

ردیف	معیار	در حال حاضر	میزان مورد انتظار در پایان سال دوم	میزان رشد
۱	شاخص روند سرمایه اجتماعی			
۲	شاخص پایایی فرآیند توسعه‌ی خوشه			
۳	تعداد شبکه‌ها			
۴	تعداد BDSP			
۶	تعداد سازمانهای درگیر در فرآیند توسعه خوشه			
۷	تعداد بنگاههای موجود در خوشه			
۸	میزان اشتغال ایجاد شده			
۹	میزان فروش			
۱۰	سهم بازار			
۱۱	میزان صادرات			
۱۲	سرمایه گذاری انجام یافته در سطح خوشه			



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

بدیهی است که شاخص‌ها و معیارهای فوق حداقل‌های مورد نیاز هستند، عامل توسعه خوشه می‌تواند علاوه بر این شاخص‌ها، شاخص‌های دیگری را نیز همچون نرخ سودآوری واحدها، شاخص بهره‌وری و ... مد نظر قرار دهد.

۳- مقایسه وضعیت خوشه قبل و بعد از مداخله

به طور خلاصه مقایسه شود که در حال حاضر نسبت به زمان قبل از مداخله چه تغییر و تحولاتی در شاخص‌های اقتصادی، اجتماعی و ساختاری خوشه ایجاد شده است. علاوه بر توضیحات اطلاعات در جدول زیر خلاصه شود.

شاخص‌های اقتصادی خوشه	در بدو ورود	در پایان سال اول	ملاحظات
تعداد بنگاهها			
میزان اشتغال			
تناژ و ارزش فروش (میلیون ریال)			
تناژ و ارزش صادرات (میلیون ریال)			
میزان سرمایه گذاری (میلیون ریال)			

۴- معرفی نهادهای پشتیبانی که از برنامه توسعه خوشه حمایت کرده‌اند

نهادهای پشتیبانی که طی سال گذشته از برنامه خوشه حمایت نموده‌اند مشخص شوند و نوع حمایت‌های آنها از برنامه‌های توسعه خوشه‌ای معرفی گردد. علاوه بر توضیحات اطلاعات در جدول زیر خلاصه شود.

نام نهادهای حمایت‌کننده از برنامه‌های توسعه خوشه	نوع حمایت (مالی / قانونی / تخصصی)	میزان کل حمایت مالی (میلیون ریال)	ملاحظات

۵- معرفی BDSP‌هایی که طی برنامه توسعه خوشه در خوشه به وجود آمده و یا فعال شده‌اند.

BDSP‌های مختلفی که در حوزه‌های متفاوت ایجاد شده و یا توسعه یافته و به واحدهای اصلی خوشه خدمات ارائه داده‌اند، معرفی گردند. علاوه بر توضیحات اطلاعات در جدول زیر خلاصه شود.

نام دقیق BDSP‌هایی که به واحدها خدمات ارائه داده‌اند	زمینه تخصصی ارائه خدمات	تعداد پروژیهایی که توسط BDSP در سطح خوشه اجرا شده است	آدرس و شماره تماس BDSP

۶- معرفی کامل شبکه‌های شکل گرفته در خوشه

بیان شود که طی سال گذشته چه شبکه‌هایی (سخت یا نرم) در چه حوزه‌هایی با چه تعداد عضو شکل گرفته و یا اینکه تقویت شده‌اند. علاوه بر توضیحات فوق اطلاعات در جدول زیر خلاصه شود:

مشخصات شبکه‌های شکل گرفته در خوشه

نام دقیق شبکه‌های شکل گرفته در خوشه	زمان شکل‌گیری شبکه	نوع شبکه (سخت/ نرم)	زمینه تخصصی فعالیت شبکه	تعداد پروژه‌های مشترکی که توسط شبکه انجام یافته است	وضعیت حال حاضر (فعال / غیرفعال)	نام عامل توسعه شبکه	آدرس و شماره تماس دفتر شبکه در صورت وجود
	۰	۱					

راهنمای جدول: عدد ۰ قبل از آغاز پروژه توسعه خوشه و عدد ۱ سال اول اجرای پروژه توسعه خوشه را نشان می‌دهد

۷- تحلیل سطح همکاری و سرمایه اجتماعی در خوشه

ماتریس همکاری

میانگین سطرها: جمع اعداد سطرها تقسیم بر تعداد مؤلفه‌های ستونی	نهادهای	نهادهای	BDSP	BDSP	شبکه	شبکه	
							پایان مرحله مطالعه شناختی شبکه الف
							پایان سال اول
							پایان مرحله مطالعه شناختی شبکه ب
							پایان سال اول
							پایان مرحله مطالعه شناختی BDSP الف
							پایان سال اول
							پایان مرحله مطالعه شناختی BDSP ب
							پایان سال اول
							پایان مرحله مطالعه شناختی نهاد الف
							پایان سال اول
							پایان مرحله مطالعه شناختی نهاد ب
							پایان سال اول

شاخص سرمایه اجتماعی متناظر با هر مرحله از تقسیم حاصل جمع میانگین سطرهای متناظر با پایان آن مرحله بر تعداد مؤلفه‌های سطری ماتریس همکاری به دست می‌آید.



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

۸- محاسبه و تحلیل شاخص پایایی (Sustainability Index) توسعه خوشه در انتهای سال اول

مؤلفه‌های اصلی	زیر مؤلفه‌ها	میزان اهمیت/وزن	امتیاز (۰-۱۰)	امتیاز موزون
بنگاهها (شبكة‌ها) (60%)	شبكة ۱			
	شبكة ۲			
			
جمع		(60%)		
(BDSP) ها (30%)	BDSP1			
	2 BDSP			
			
جمع		(30%)		
نهاده‌ها و سازمانهای حمایت‌کننده (10%)	نهاد ۱			
	نهاد ۲			
			
جمع		(10%)		
شاخص پایایی (حاصل جمع امتیاز موزون مربوط به سه مؤلفه اصلی):				

۹- نقاط فشار و مسایل استراتژیک خوشه در پایان سال اول

در این بخش عمده‌ترین مسایل و مشکلات خوشه (نقاط فشار خوشه) که هنوز رفع نشده و نیاز به پیگیری در سال دوم دارد مورد بحث قرار گیرد.

۱۰- استراتژی‌های سال دوم

در این بخش متناسب با هریک از نقاط فشار و مسائل استراتژیک یک استراتژی مطرح شود.

۱۱- برنامه‌های عملیاتی تدوین شده در قالب استراتژی‌های سال دوم

در این بخش متناسب با استراتژی و برای عملی ساختن آن یک جدول برنامه عمل ارائه شود که این جدول در برگزیده برنامه‌های عملیاتی می‌باشد.

جدول برنامه‌های عملیاتی

ماهیت برنامه	میزان زمان مورد نیاز (نفر-ساعت)	گروه هدف (ذینفعان)	مسئول اجرا	سهام هر یک از ذینفعان در تامین مالی			کل هزینه مورد نیاز (ریال)	دوره زمانی اجرای فعالیت	عنوان فعالیت	شماره یا کد فعالیت
				سهام نهادهای پشتیبان	سهام سازمان اجرایی	سهام خوشه				



پیوست شماره شش

(گزارش دستاوردها و فعالیت‌های پروژه توسعه خوشه‌های صنعتی تا پایان سال دوم)

ب) مشخصات ساختاری خوشه

تاریخ تکمیل فرم:	ملاحظات
نام خوشه	
نام عامل توسعه	در صورت تغییر عامل توسعه، توضیحات ارائه شود
نام مشاور - ناظر	در صورت تغییر مشاور - ناظر، توضیحات ارائه شود
تاریخ شروع پروژه	موارد تأخیر پیش‌پرداخت به عامل توسعه ذکر شود

ب) مشخصات ساختاری خوشه

شاخص‌های کلان و ساختاری خوشه	در بدو ورود	در پایان سال اول	در پایان سال دوم	ملاحظات
تعداد بنگاه‌ها خرد (زیر ۱۰ نفر کارکن)				
تعداد بنگاه‌ها کوچک (بین ۱۰ تا ۴۹ نفر کارکن)				
تعداد بنگاه‌ها متوسط (بین ۵۰ تا ۱۴۹ نفر کارکن)				
تعداد بنگاه‌ها بزرگ (بالتر از ۱۵۰ نفر کارکن)				
میزان اشتغال				
مقدار فروش (تن / عدد / متر)				
ارزش فروش (میلیون ریال)				
مقدار صادرات (تن / عدد / متر)				
ارزش صادرات (میلیون ریال)				
میزان کل سرمایه‌گذاری (میلیون ریال)				
تعداد شبکه‌ها				
تعداد BDSp ها				
تعداد سازمانها و نهادهای درگیر در فرآیند توسعه خوشه				

ج) نحوه تأمین منابع مالی مورد نیاز برای اجرای پروژه توسعه خوشه‌ای

برنامه/عملکرد	سال اول	سال دوم	ملاحظات
برنامه			پرداخت به عامل توسعه خوشه توسط شرکت شهرکها (هزارریال)
عملکرد			
برنامه			پرداخت به مشاور - ناظر فنی پروژه توسط شرکت شهرکها (هزار ریال)
عملکرد			

شرح خدمات پروژه توسعه خوشه‌های کسب‌وکار

			برنامه	کل منابع مالی صرف شده برای اجرای برنامه‌های عملیاتی (هزار ریال)
			عملکرد	
			برنامه	درصد مشارکت اعضای خوشه در تأمین مالی برنامه‌های عملیاتی (%)
			عملکرد	
			برنامه	درصد مشارکت شرکت شهرکها در تأمین مالی برنامه‌های عملیاتی (%)
			عملکرد	
			برنامه	درصد مشارکت سایر سازمانها در تأمین مالی برنامه‌های عملیاتی (%)
			عملکرد	

د) اهم فعالیت‌های پیش‌بینی شده و انجام یافته

ملاحظات	سال دوم	سال اول	برنامه/عملکرد	
			برنامه	تعداد دفعات شورای راهبری در فرآیند اجرای پروژه (صورتجلسات مستند ارائه شود)
			عملکرد	
			برنامه	تعداد دوره‌های آموزشی عمومی و تخصصی برای اعضای خوشه
			عملکرد	
			برنامه	تعداد سمینارهای برگزار شده در سطح خوشه و مرتبط با خوشه
			عملکرد	
			برنامه	تعداد دفعات شرکت در نمایشگاه مشترک خارجی
			عملکرد	
			برنامه	تعداد دفعات شرکت در نمایشگاه مشترک داخلی
			عملکرد	
			برنامه	تعداد دفعات شرکت در تورهای بازدید خارجی
			عملکرد	
			برنامه	تعداد دفعات شرکت در تورهای بازدید داخلی
			عملکرد	
			برنامه	تعداد دفعات فعالیت خرید مشترک توسط اعضای خوشه
			عملکرد	
			برنامه	حجم خرید مشترک توسط اعضای خوشه (میلیون ریال)
			عملکرد	
			برنامه	تعداد دفعات فعالیت فروش مشترک توسط اعضای خوشه
			عملکرد	
			برنامه	حجم فروش مشترک توسط اعضای خوشه (میلیون ریال)
			عملکرد	
			برنامه	سایر فعالیت‌های مشترک (با ذکر نام)
			عملکرد	



فرم پیوست شماره هفت
(ساختار تنظیم سند برنامه عمل سال سوم)

۱- بیانیه چشم‌انداز خوشه

۲- اهداف مورد انتظار در سال سوم

لازم است اهداف مورد انتظار در سال سوم مبتنی بر معیارهایی که در جدول زیر ارائه شده است، پیش بینی گردد.

معیارهای مدنظر در هدفگذاری سالیانه پروژه توسعه خوشه

ردیف	معیار	در حال حاضر	میزان مورد انتظار در پایان سال سوم	میزان رشد
۱	شاخص روند سرمایه اجتماعی			
۲	شاخص پایایی فرآیند توسعه خوشه			
۳	تعداد شبکه‌ها			
۴	تعداد BDSP			
۶	تعداد سازمانهای درگیر در فرآیند توسعه خوشه			
۷	تعداد بنگاههای موجود در خوشه			
۸	میزان اشتغال ایجاد شده			
۹	میزان فروش			
۱۰	سهم بازار			
۱۱	میزان صادرات			
۱۲	سرمایه گذاری انجام یافته در سطح خوشه			

بدیهی است که شاخص‌ها و معیارهای فوق حداقل‌های مورد نیاز هستند، عامل توسعه خوشه می‌تواند علاوه بر این شاخص‌ها، شاخص‌های دیگری را نیز همچون نرخ سودآوری واحدها، شاخص بهره‌وری و ... مد نظر قرار دهد.

۳- مقایسه وضعیت خوشه قبل و بعد از مداخله

به طور خلاصه مقایسه شود که در حال حاضر نسبت به زمان قبل از مداخله چه تغییر و تحولاتی در شاخص‌های اقتصادی، اجتماعی و ساختاری خوشه ایجاد شده است. علاوه بر توضیحات اطلاعات در جدول زیر خلاصه شود.

شاخص‌های اقتصادی خوشه	در بدو ورود	در پایان سال اول	در پایان سال دوم	ملاحظات
تعداد بنگاه‌ها				
میزان اشتغال				
تناژ و ارزش فروش (میلیون ریال)				
تناژ و ارزش صادرات (میلیون ریال)				
میزان سرمایه گذاری (میلیون ریال)				

۴- معرفی نهادهای پشتیبانی که از برنامه توسعه خوشه حمایت کرده‌اند

نهادهای پشتیبانی که طی دو سال گذشته از برنامه خوشه حمایت نموده‌اند مشخص شوند و نوع حمایت‌های آنها از برنامه‌های توسعه خوشه‌ای معرفی گردد. علاوه بر توضیحات اطلاعات در جدول زیر خلاصه شود.

شرح خدمات پروژه توسعه خوشه‌های کسب‌وکار

ملاحظات	میزان کل حمایت مالی (میلیون ریال)		نوع حمایت (مالی / قانونی / تخصصی)		نام نهادهای حمایت‌کننده از برنامه‌های توسعه خوشه
	سال دوم	سال اول	سال دوم	سال اول	

۵- معرفی BDSF هایی که طی برنامه توسعه خوشه در خوشه به وجود آمده و یا فعال شده‌اند. BDSF های مختلفی که در حوزه‌های متفاوت ایجاد شده و یا توسعه یافته و به واحدهای اصلی خوشه خدمات ارائه داده‌اند معرفی گردند. علاوه بر توضیحات اطلاعات در جدول زیر خلاصه شود.

آدرس و شماره تماس BDSF	تعداد پروژیهایی که توسط BDSF در سطح خوشه اجرا شده است		زمینه تخصصی ارائه خدمات		نام دقیق BDSF هایی که به واحدها خدمات ارائه داده‌اند
	سال دوم	سال اول	سال دوم	سال اول	

۶- معرفی کامل شبکه‌های شکل گرفته در خوشه بیان شود که طی سه سال گذشته چه شبکه‌هایی (سخت یا نرم) در چه حوزه‌هایی با چه تعداد عضو شکل گرفته و یا اینکه تقویت شده‌اند. علاوه بر توضیحات فوق اطلاعات در جدول زیر خلاصه شود.
مشخصات شبکه‌های شکل گرفته در خوشه

آدرس و شماره تماس دفتر شبکه در صورت وجود	نام عامل توسعه شبکه	وضعیت حال حاضر (فعال / غیرفعال)	تعداد پروژیهایی مشترکی که توسط شبکه انجام یافته است	زمینه تخصصی فعالیت شبکه	نوع شبکه (سخت / نرم)	زمان شکل‌گیری شبکه			نام دقیق شبکه‌های شکل گرفته در خوشه
						۰	۱	۲	

راهنمای جدول: عدد ۰ قبل از آغاز پروژه توسعه خوشه و اعداد ۱ و ۲ به ترتیب سال‌های اول و دوم اجرای پروژه توسعه خوشه



۷- تحلیل سطح همکاری و سرمایه اجتماعی در خوشه

ماتریس همکاری

شبکه الف	شبکه ب	شبکه الف	شبکه ب	BDSP الف	BDSP ب	نهاده الف	نهاده ب	میانگین سطرها: جمع اعداد سطرها تقسیم بر تعداد مؤلفه‌های ستونی	
پایان مرحله مطالعه شناختی									
پایان سال اول									
پایان سال دوم									
پایان مرحله مطالعه شناختی									
پایان سال اول									
پایان سال دوم									
پایان مرحله مطالعه شناختی									
پایان سال اول									
پایان سال دوم									
پایان مرحله مطالعه شناختی									
پایان سال اول									
پایان سال دوم									
پایان مرحله مطالعه شناختی									
پایان سال اول									
پایان سال دوم									
پایان مرحله مطالعه شناختی									
پایان سال اول									
پایان سال دوم									

شاخص سرمایه اجتماعی متناظر با هر مرحله از تقسیم حاصل جمع میانگین سطرهای متناظر با پایان آن مرحله بر تعداد مؤلفه‌های سطری ماتریس همکاری به دست می‌آید.

۸- محاسبه و تحلیل شاخص پایایی (Sustainability Index) توسعه خوشه

مؤلفه‌های اصلی		زیر مؤلفه‌ها		میزان اهمیت/وزن		امتیاز (۰-۱۰)		امتیاز موزون	
						پایان سال اول	پایان سال دوم	پایان سال اول	پایان سال دوم
بنگاهها (شبکه‌ها)		شبکه ۱							
(۶۰٪)		شبکه ۲							
								
جمع				(۶۰٪)					
(BDSP) ها (۳۰٪)		BDSP1							
		2 BDSP							
								

شرح خدمات پروژه توسعه خوشه‌های کسب‌وکار

				(%۳۰)	(%۳۰)		جمع
						نهاد ۱	نهادهای و سازمان‌های حمایت‌کننده (%۱۰)
						نهاد ۲	
						
				(%۱۰)	(%۱۰)		جمع
شاخص پایایی (حاصل جمع امتیاز موزون مربوط به سه مؤلفه اصلی):							

۹- نقاط فشار و مسایل استراتژیک خوشه در پایان سال دوم

در این بخش عمده‌ترین مسایل و مشکلات خوشه (نقاط فشار خوشه) که هنوز رفع نشده و نیاز به پیگیری در سال سوم دارد مورد بحث قرار گیرد.

۱۰- استراتژی‌های سال سوم

در این بخش متناسب با هریک از نقاط فشار و مسائل استراتژیک یک استراتژی مطرح شود.

۱۱- برنامه‌های عملیاتی تدوین‌شده در قالب استراتژی‌های سال سوم

در این بخش متناسب با استراتژی و برای عملی ساختن آن یک جدول برنامه عمل ارائه شود که این جدول در برگزیده برنامه‌های عملیاتی می‌باشد.

جدول برنامه‌های عملیاتی

ماهیت برنامه	میزان زمان مورد نیاز (نفر-ساعت)	گروه هدف (ذینفعان)	مسئول اجرا	سهم هر یک از ذینفعان در تامین مالی			کل هزینه مورد نیاز (ریال)	دوره زمانی اجرای فعالیت	عنوان فعالیت	ردیف فعالیت
				سهم نهادهای پشتیبان	سهم سازمان اجرایی	سهم خوشه				

در ادامه برای هر یک از فعالیت‌های عنوان شده در جدول فوق یک جدول جداگانه به صورت زیر ارائه شود.

جدول: تشریح ضرورت و نتایج مورد انتظار فعالیتها

نام فعالیت:
کد فعالیت:
حوزه فعالیت:
ضرورت اجرای برنامه:
دستاوردهای مورد انتظار:
نهادهای و سازمانهای حمایت‌کننده و نحوه نقش‌آفرینی آنها برای اجرای فعالیت:



پیوست شماره هشت
(گزارش دستاوردها و فعالیت‌های پروژه توسعه خوشه‌های صنعتی)

الف) مشخصات پروژه توسعه خوشه‌ای

تاریخ تکمیل فرم:	ملاحظات
نام خوشه	
نام عامل توسعه	در صورت تغییر عامل توسعه، توضیحات ارائه شود
نام مشاور - ناظر	در صورت تغییر مشاور - ناظر، توضیحات ارائه شود
تاریخ شروع پروژه	موارد تأخیر پیش‌پرداخت به عامل توسعه ذکر شود

ب) مشخصات ساختاری خوشه

ملاحظات	در پایان سال سوم (حال حاضر)	در پایان سال دوم	در پایان سال اول	در بدو ورود	شاخص‌های کلان و ساختاری خوشه
					تعداد بنگاهها خرد (زیر ۱۰ نفر کارکن)
					تعداد بنگاهها کوچک (بین ۱۰ تا ۴۹ نفر کارکن)
					تعداد بنگاهها متوسط (بین ۵۰ تا ۱۴۹ نفر کارکن)
					تعداد بنگاهها بزرگ (بالا تر از ۱۵۰ نفر کارکن)
					میزان اشتغال
					مقدار فروش (تن / عدد / متر)
					ارزش فروش (میلیون ریال)
					مقدار صادرات (تن / عدد / متر)
					ارزش صادرات (میلیون ریال)
					میزان کل سرمایه‌گذاری (میلیون ریال)
					تعداد شبکه‌ها
					تعداد BDSp ها
					تعداد سازمانها و نهادهای درگیر در فرآیند توسعه خوشه

ج) نحوه تأمین منابع مالی مورد نیاز برای اجرای پروژه توسعه خوشه‌ای

ملاحظات	در پایان سال سوم (حال حاضر)	در پایان سال دوم	در پایان سال اول	در بدو ورود	شاخص‌های کلان و ساختاری خوشه
					تعداد بنگاهها خرد (زیر ۱۰ نفر کارکن)
					تعداد بنگاهها کوچک (بین ۱۰ تا ۴۹ نفر کارکن)
					تعداد بنگاهها متوسط (بین ۵۰ تا ۱۴۹ نفر کارکن)
					تعداد بنگاهها بزرگ (بالتر از ۱۵۰ نفر کارکن)
					میزان اشتغال
					مقدار فروش (تن / عدد / متر)
					ارزش فروش (میلیون ریال)
					مقدار صادرات (تن / عدد / متر)
					ارزش صادرات (میلیون ریال)
					میزان کل سرمایه‌گذاری (میلیون ریال)
					تعداد شبکه‌ها
					تعداد BDSp ها
					تعداد سازمانها و نهادهای درگیر در فرآیند توسعه خوشه

د) اهم فعالیت‌های پیش‌بینی شده و انجام یافته

ملاحظات	سال سوم	سال دوم	سال اول	برنامه/عملکرد	فعالیت‌های انجام یافته
				برنامه عملکرد	تعداد دفعات شورای راهبری در فرآیند اجرای پروژه (صورتجلسات مستند ارائه شود)
				برنامه عملکرد	تعداد دوره‌های آموزشی عمومی و تخصصی برای اعضای خوشه
				برنامه عملکرد	تعداد سمینارهای برگزار شده در سطح خوشه و مرتبط با خوشه
				برنامه عملکرد	تعداد دفعات شرکت در نمایشگاه مشترک خارجی
				برنامه عملکرد	تعداد دفعات شرکت در نمایشگاه مشترک داخلی
				برنامه عملکرد	تعداد دفعات شرکت در تورهای بازدید خارجی
				برنامه عملکرد	تعداد دفعات شرکت در تورهای بازدید داخلی



				برنامه	تعداد دفعات فعالیت خرید مشترک توسط اعضای خوشه
				عملکرد	
				برنامه	حجم خرید مشترک توسط اعضای خوشه (میلیون ریال)
				عملکرد	
				برنامه	تعداد دفعات فعالیت فروش مشترک توسط اعضای خوشه
				عملکرد	
				برنامه	حجم فروش مشترک توسط اعضای خوشه (میلیون ریال)
				عملکرد	
				برنامه	سایر فعالیت‌های مشترک (با ذکر نام)
				عملکرد	

پیوست شماره نه

(ساختار تنظیم سند استراتژی خروج)

۱- بیانیه چشم‌انداز خوشه

۲- مقایسه وضعیت خوشه قبل و بعد از مداخله

به طور خلاصه مقایسه شود که در حال حاضر نسبت به زمان قبل از مداخله چه تغییر و تحولاتی در شاخص‌های اقتصادی، اجتماعی و ساختاری خوشه ایجاد شده است. علاوه بر توضیحات اطلاعات در جدول زیر خلاصه شود.

ملاحظات	در پایان سال سوم	در پایان سال دوم	در پایان سال اول	در بدو ورود	شاخص‌های اقتصادی خوشه
					تعداد بنگاه‌ها
					میزان اشتغال
					تناژ و ارزش فروش (میلیون ریال)
					تناژ و ارزش صادرات (میلیون ریال)
					میزان سرمایه‌گذاری (میلیون ریال)

۳- معرفی نهادهای پشتیبانی که از برنامه توسعه خوشه حمایت کرده‌اند

نهادهای پشتیبانی که طی سه سال گذشته از برنامه خوشه حمایت نموده‌اند، مشخص شوند و نوع حمایت‌های آنها از برنامه‌های توسعه خوشه‌ای معرفی گردد. باید روشن شود که کدامیک از نهادها آمادگی بالاتری برای حمایت از تداوم برنامه‌های توسعه خوشه دارد. علاوه بر توضیحات اطلاعات در جدول زیر خلاصه شود:

شرح خدمات پروژه توسعه خوشه‌های کسب‌وکار

ملاحظات	میزان کل حمایت مالی (میلیون ریال)			نوع حمایت (مالی / قانونی / تخصصی)			نام نهادهای حمایت‌کننده از برنامه‌های توسعه خوشه
	سال سوم	سال دوم	سال اول	سال سوم	سال دوم	سال اول	

۴- معرفی BDSP هایی که طی برنامه توسعه خوشه در خوشه به وجود آمده و یا فعال شده‌اند.

BDSP های مختلفی که در حوزه‌های متفاوت ایجاد شده و یا توسعه یافته و به واحدهای اصلی خوشه خدمات ارائه داده‌اند معرفی گردند. علاوه بر توضیحات اطلاعات در جدول زیر خلاصه شود.

آدرس و شماره تماس BDSP	تعداد پروژه‌هایی که توسط BDSP در سطح خوشه اجرا شده است			زمینه تخصصی ارائه خدمات	نام دقیق BDSP هایی که به واحدها خدمات ارائه داده‌اند
	سال سوم	سال دوم	سال اول		

۵- معرفی کامل شبکه‌های شکل گرفته در خوشه

بیان شود که طی سه سال گذشته چه شبکه‌هایی (سخت یا نرم) در چه حوزه‌هایی با چه تعداد عضو شکل گرفته و یا اینکه تقویت شده‌اند. میزان توانمندی شبکه‌های شکل گرفته و توسعه یافته در خوشه برای ساماندهی امور خود به طور مستقل و بدون دخالت عامل توسعه خوشه چقدر است؟ بعد از خروج عامل توسعه خوشه، فعالیت‌های شبکه‌های مختلف، BDSp ها و نهادهای پشتیبان چگونه هماهنگ خواهد شد آیا سازو کاری برای این امر در نظر گرفته شده است به عبارت دیگر آیا ساختار منسجم و فراگیری در خوشه ایجاد شده است که بتواند چنین کاری را انجام دهد؟ این سازوکار و ساختار آن را شرح دهید. به طور مختصر کار هماهنگی که توسط عامل توسعه خوشه صورت می‌گرفته بعد از خروج وی توسط چه عاملی و سازوکاری صورت خواهد گرفت؟ علاوه بر توضیحات فوق اطلاعات در جدول زیر خلاصه شود.

مشخصات ساختار هماهنگ کننده خوشه

نام ساختار	زمان شکل‌گیری				آدرس دفتر	شماره تماس	شکل حقوقی ثبت شده	مسئول ساختار
	۰	۱	۲	۳				

راهنمای جدول: عدد ۰ قبل از آغاز پروژه توسعه خوشه و اعداد ۱ تا ۳ به ترتیب سالهای اول تا سوم اجرای پروژه توسعه خوشه



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

مشخصات شبکه‌های شکل‌گرفته در خوشه

نام دقیق شبکه‌های شکل‌گرفته در خوشه	زمان شکل‌گیری شبکه				نوع شبکه (سخت/نرم)	زمینه تخصصی فعالیت شبکه	تعداد پروژه‌های مشترکی که توسط شبکه انجام یافته است	وضعیت حال حاضر (فعال / غیرفعال)	نام عامل توسعه شبکه	آدرس و شماره تماس دفتر شبکه در صورت وجود
	۰	۱	۲	۳						

راهنمای جدول: عدد ۰ قبل از آغاز پروژه توسعه خوشه و اعداد ۱ تا ۳ به ترتیب سال‌های اول تا سوم اجرای پروژه

۶- تحلیل سطح همکاری و سرمایه اجتماعی در خوشه

ماتریس همکاری

میانگین سطرها: جمع اعداد سطرها تقسیم بر تعداد مؤلفه‌های ستونی	نهاد ب	نهاد الف	ب. BDSP	الف. BDSP	شبکه ب	شبکه الف	پایان مرحله مطالعه شناختی					
							الف	ب	ب. BDSP	الف. BDSP		
							پایان سال اول	پایان سال دوم	پایان سال سوم	پایان سال اول	پایان سال دوم	پایان سال سوم
							پایان سال اول	پایان سال دوم	پایان سال سوم	پایان سال اول	پایان سال دوم	پایان سال سوم
							پایان سال اول	پایان سال دوم	پایان سال سوم	پایان سال اول	پایان سال دوم	پایان سال سوم
							پایان سال اول	پایان سال دوم	پایان سال سوم	پایان سال اول	پایان سال دوم	پایان سال سوم
							پایان سال اول	پایان سال دوم	پایان سال سوم	پایان سال اول	پایان سال دوم	پایان سال سوم
							پایان سال اول	پایان سال دوم	پایان سال سوم	پایان سال اول	پایان سال دوم	پایان سال سوم
							پایان سال اول	پایان سال دوم	پایان سال سوم	پایان سال اول	پایان سال دوم	پایان سال سوم
							پایان سال اول	پایان سال دوم	پایان سال سوم	پایان سال اول	پایان سال دوم	پایان سال سوم
							پایان سال اول	پایان سال دوم	پایان سال سوم	پایان سال اول	پایان سال دوم	پایان سال سوم
							پایان سال اول	پایان سال دوم	پایان سال سوم	پایان سال اول	پایان سال دوم	پایان سال سوم
							پایان سال اول	پایان سال دوم	پایان سال سوم	پایان سال اول	پایان سال دوم	پایان سال سوم
							پایان سال اول	پایان سال دوم	پایان سال سوم	پایان سال اول	پایان سال دوم	پایان سال سوم

شاخص سرمایه اجتماعی متناظر با هر مرحله از تقسیم حاصل جمع میانگین سطرهای متناظر با پایان آن مرحله بر تعداد مؤلفه‌های سطر ماتریس همکاری به دست می‌آید.

۷- محاسبه و تحلیل شاخص پایایی (Sustainability Index) توسعه خوشه

امتیاز موزون			امتیاز (۰-۱۰)			میزان اهمیت/ وزن			زیر مؤلفه‌ها	مؤلفه‌های اصلی
پایان سال سوم	پایان سال دوم	پایان سال اول	پایان سال سوم	پایان سال دوم	پایان سال اول	پایان سال سوم	پایان سال دوم	پایان سال اول		
									شبکه ۱	بنگاهها (شبکه‌ها) (60%)
									شبکه ۲	
									
						(۶۰٪)	(۶۰٪)	(۶۰٪)		جمع
									BDSP 1	ها(BDSP) (30%)
									BDSP 2	
									
						(۳۰٪)	(۳۰٪)	(۳۰٪)		جمع
									نهاد ۱	نهادها و سازمان‌های حمایت‌کننده (۱۰٪)
									نهاد ۲	
									
						(۱۰٪)	(۱۰٪)	(۱۰٪)		جمع
شاخص پایایی (حاصل جمع امتیاز موزون ناخالص مربوط به سه مؤلفه اصلی):										

۸- نقاط فشار و مسایل استراتژیک خوشه در زمان خروج عامل توسعه

در این بخش عمده‌ترین مسایل و مشکلات خوشه (نقاط فشار خوشه) که هنوز رفع نشده و نیاز به پیگیری از طریق شبکه فراگیر خوشه دارد ذکر شود.

۹- استراتژی و جهت‌گیری آتی که باید توسط شبکه فراگیر خوشه پیگیری شود

در این بخش متناسب با هریک از نقاط فشار و مسائل استراتژیک، یک استراتژی مطرح شود.

۱۰- برنامه‌های عملیاتی تدوین‌شده در قالب استراتژی و جهت‌گیری آتی خوشه

در این بخش متناسب با استراتژی و برای عملی ساختن آن یک جدول برنامه عمل ارائه شود که این جدول در برگزیده برنامه‌های عملیاتی می‌باشد.



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

جدول برنامه‌های عملیاتی

ماهیت برنامه	میزان زمان مورد نیاز (نفر-ساعت)	گروه هدف (ذینفعان)	مسئول اجرا	سهام هر یک از ذینفعان در تامین مالی			کل هزینه مورد نیاز (ریال)	دوره زمانی اجرای فعالیت	عنوان فعالیت	کد فعالیت
				سهام نهادها ی پشتیبان	سهام سازمان اجرایی	سهام خوشه				

در ادامه برای هر یک از فعالیت‌های عنوان شده در جدول فوق، یک جدول جداگانه به صورت زیر ارائه شود:

جدول: تشریح ضرورت و نتایج مورد انتظار فعالیتها

نام فعالیت:
کد فعالیت:
حوزه فعالیت:
ضرورت اجرای برنامه:
دستاوردهای مورد انتظار:
نهادها و سازمانهای حمایت‌کننده و نحوه نقش‌آفرینی آنها برای اجرای فعالیت:

فرمت استاندارد ارائه گزارش تجارب موفق برنامه توسعه خوشه‌ها

عنوان تجربه:	
حوزه عملیاتی تجربه: حساس‌سازی شبکه‌سازی اعتمادسازی آموزش، نهادسازی مداخله فناورانه کیفیت بازاریابی و فروش دیگر موارد	
مشخصات خوشه:	
عنوان خوشه:	شماره کشوری:
نام و نام‌خانوادگی عامل توسعه خوشه:	استان:
نام و نام‌خانوادگی ناظر توسعه خوشه:	تاریخ:
پیشینه خوشه:	
پیشینه تجربه:	
تعریف مشکل و نحوه مداخله عامل توسعه (CDA/NDA):	
مشخصات تجربه (تعداد واحدهای فعال / درگیر، BDSهای درگیر، نهادهای درگیر، زمان و منابع مالی):	
شرح فرآیندها و فعالیتهای انجام شده توسط بازیگران:	
چگونگی و فرایند جلب مشارکت و اعتماد واحدهای فعال برای مشارکت در برنامه (فرایند تشکیل و توسعه شبکه مربوطه):	
چگونگی و فرایند جلب مشارکت و اعتماد BDS یا BDSها برای مشارکت در برنامه (فرایند ایجاد و توسعه BDS مربوطه):	
چگونگی و فرایند جلب مشارکت و اعتماد نهادهای پشتیبان برای حمایت از برنامه (فرایند جلب حمایت نهادهای پشتیبان):	
دستاوردهای فعالیت: (Outcomes, Outputs & Impacts)	
پیشنهادات و آموخته‌ها:	



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

پیوست شماره (۱۰) برنامه زمانی اجرای پروژه توسعه خوشه

سهم کل پروژه		زمان شروع پروژه:												زمان پایان پروژه:												سال	موضوع فعالیت												
		۲				۳				۴				۱				۲				۳						۴											
سهم	هر مرحله از کل پروژه	۱۳	۱۱	۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱	۱۳	۱۱	۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱	۱۳	۱۱	۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱	روز	توضیحات
۱.۹%	۱.۹%																																					روز	گردآوری اطلاعات ثانویه، بررسی نیازهای سطح بین‌المللی و ملی
۳.۳%	۱.۴%																																					روز	بررسی روندهای کلیه تحلیل‌های داخلی و سایر فعالان
۶.۰%	۲.۷%																																					روز	تحلیل فضای کسب و کار (در سطح صنعت و منطقه) و تحلیل مزیت‌ها/آزایی - تشکیل شورای راهبری - ارائه گزارش اولیه
۸.۳%	۲.۳%																																					روز	تحلیل سرمایه اجتماعی و وضعیت نهادی
۹.۲%	۰.۸%																																					روز	ارائه جدول SWOT تنظیم نقشه کلی خوشه و تحلیل نقاط قوت
۱۱.۰%	۱.۸%																																					روز	ارائه چشم انداز کلیه متون استراتژی‌ها، ارائه برنامه عملیاتی، تهیه نقشه راه - ارائه گزارش نهایی مطالعه شناختی
۱۲.۴%	۱.۴%																																					روز	تهیه سند برنامه عملیاتی اول، اعتبار بخشی و تصویب آن در شورای راهبری
۳۳.۴%	۲۱.۰%																																					روز	پیاده‌سازی برنامه عملیاتی اول
۳۵.۸%	۲.۴%																																					روز	به روز نمودن مطالعه شناختی، تهیه سند برنامه عملیاتی دوم، اعتبار بخشی و تصویب آن در شورای راهبری
۵۶.۸%	۳۱.۰%																																					روز	پیاده‌سازی برنامه عملیاتی دوم
۶۹.۲%	۲.۴%																																					روز	به روز نمودن مطالعه شناختی، تهیه سند برنامه عملیاتی سوم، اعتبار بخشی و تصویب آن در شورای راهبری
۹۳.۲%	۲۴.۰%																																					روز	پیاده‌سازی برنامه عملیاتی سوم
۹۵.۹%	۲.۷%																																					روز	تنظیم برنامه خروج
۹۷.۳%	۱.۴%																																					روز	تنظیم و ارائه مستندات رسمی فرآیند توسعه خوشه و گزارش کامل پروژه
۱۰۰.۰%	۲.۷%																																					روز	اطلاع‌رسانی در زمینه خروج کامل توسعه از خوشه

پیوست شماره (۱۱)

فرم ارائه گزارش کارکرد دو ماهانه به کارفرما توسط عامل توسعه خوشه

قرارداد شماره:.....	مورخ:.....	موضوع توسعه خوشه:.....
---------------------	------------	------------------------

جناب آقای مهندس.....

مدیرعامل محترم شرکت شهرک‌های صنعتی

با عنایت به انجام فعالیت‌هایی به شرح زیر در دو ماه گذشته و بر اساس قرارداد فیما بین، خواهشمند است دستور فرمائید حق‌الزحمه ماه‌های و..... به اینجانب پرداخت گردد.

ردیف	عنوان فعالیت انجام شده	توضیح فعالیت	کد فعالیت در سند برنامه عمل	شماره گزارش تفصیلی فعالیت در پیوست

نام و نام خانوادگی عامل توسعه خوشه

تاریخ و امضاء

توجه: برای هر یک از فعالیت‌های مندرج در این فرم باید گزارشات تفصیلی جداگانه در قالب فرمت پیوست شماره (۱۲) ارائه شده و به تأیید مشاور- ناظر پروژه نیز رسیده باشد. این فرم بدون گزارشات تفصیلی فاقد اعتبار بوده و نمی‌تواند مبنای پرداخت حق‌الزحمه عامل توسعه قرار گیرد.

پیوست شماره (۱۲)

گزارش تفصیلی کارکرد دو ماهانه عامل توسعه خوشه

(توجه: برای هر فعالیت ذکر شده در گزارش کارکرد دو ماهانه یک گزارش تفصیلی جداگانه تهیه شود)

<p>خوشه صنعتی: نام CDA: نام TA:</p> <p>سند برنامه عمل سال اول <input type="radio"/> دوم <input type="radio"/> سوم <input type="radio"/></p> <p>عنوان فعالیت:</p> <p>کد فعالیت در سند برنامه عمل:</p> <p>عنوان استراتژی مربوطه:</p>
--



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

۱. اهداف اجرای فعالیت:

--

۲. اقدامات (در صورتی که هیچ اقدامی در مورد فعالیت مورد نظر انجام نشده است دلایل ذکر شود و در مورد فعالیت جایگزین توضیح داده شود)

برنامه (اقدامات پیش‌بینی شده)	عملکرد (اقدامات انجام شده)

۳. فعالان و نقش آفرینان در اجرای فعالیت

تعداد واحدهای تولیدی ذینفع	نوع دقیق کسب‌وکار واحدها	تعداد و نام BDSهای درگیر	تعداد و نام تشکلهای و شبکه‌های درگیر	تعداد و نام سازمان‌های پشتیبانی‌کننده

۴. هزینه‌های انجام فعالیت

هزینه‌های پیش‌بینی شده	هزینه‌های انجام شده	منابع تامین

۵. دستاوردها و اثرات اجرای فعالیت

--

امضاء عامل توسعه خوشه

توجه: برای هر یک از فعالیت‌های مندرج در فرم گزارش کارکرد دو ماهانه عامل توسعه (پیوست شماره ۱۱) باید گزارش تفصیلی جداگانه در قالب این فرم تهیه گردد و به تأیید مشاور - ناظر پروژه برسد. این فرم بعد از تکمیل به تعداد فعالیت‌های مندرج در گزارش کارکرد، ضمیمه آن خواهد شد.

تاریخ:

شماره:

پیوست: گزارشات عملکرد تأیید شده - گزارشات پایش دو ماهه

فرم درخواست تأیید گزارش کارکرد دو ماهانه عامل توسعه خوشه توسط مشاور - ناظر فنی پروژه

قرارداد شماره:	مورخ:	موضوع توسعه خوشه:
----------------------	-------------	-------------------------

شرح خدمات پروژه توسعه خوشه‌های کسب‌وکار

جناب آقای/سرکار خانم.....

مشاور -.....

ضمن ارسال نسخه‌ای از گزارشات عملکرد عامل توسعه خوشه طی دو ماهه..... و..... به پیوست، لطفاً نظرات و پیشنهادات خود را در ارتباط با عملکرد عامل توسعه طی مدت مذکور بیان فرمائید.

.....

معاون صنایع کوچک شرکت شهرک‌های صنعتی استان
امضاء و تاریخ

جناب آقای/سرکار خانم.....

معاون محترم صنایع کوچک شرکت شهرک‌های صنعتی استان.....

بازگشت به نامه شماره..... مورخ..... مبنی بر درخواست ارائه نظر در خصوص عملکرد عامل توسعه خوشه طی دو ماهه..... و.....، ضمن ارسال گزارش پایش دو ماهه مربوطه به پیوست، نظر اینجانب به شرح زیر اعلام می‌گردد

گزارشات عملکرد مورد تأیید است گزارشات عملکرد مورد تأیید نیست گزارشات نیازمند تجدیدنظر هستند

ملاحظات:.....

.....

.....

.....

.....

.....

مشاور - ناظر محترم پروژه.....

امضاء و تاریخ

تاریخ:.....

شماره:.....

پیوست: گزارشات عملکرد تأیید شده- گزارشات پایش دو ماهه

فرم درخواست پرداخت مبلغ کارکرد دو ماهانه عامل توسعه خوشه

قرارداد شماره:.....	مورخ:.....	موضوع توسعه خوشه:.....
---------------------	------------	------------------------

مدیرعامل محترم شرکت شهرک‌های صنعتی.....

با عنایت به انجام فعالیت‌های عامل توسعه خوشه به شرح گزارشات پیوست که بر اساس نامه شماره..... مورخ.....(به پیوست) به تأیید مشاور - ناظر فنی پروژه توسعه خوشه‌ای رسیده است و با توجه به میزان پیشرفت پروژه طی دو ماهه اخیر که بر اساس گزارش پایش مشاور - ناظر فنی پروژه به اندازه..... درصد اعلام شده است، خواهشمند است دستور فرمائید نسبت به پرداخت حق‌الزحمه عامل توسعه خوشه متناسب با میزان کارکرد وی اقدام شود.

معاون صنایع کوچک شرکت شهرک‌های صنعتی استان
امضاء و تاریخ



مدیریت محترم مالی

با توجه به مراتب فوق نسبت به پرداخت اقدام گردد.

مدیرعامل شرکت شهرک‌های صنعتی استان

نام و نام خانوادگی

تاریخ و امضاء.....



شماره مدرک: C-CL02 (فرمت قرارداد عاملیت توسعه خوشه‌های کسب‌وکار)



شماره مدرک: C-CL02

محل نگهداری: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تاریخ تهیه: فروردین‌ماه ۱۳۹۱

تهیه‌کننده: گروه توسعه‌ی خوشه‌های صنعتی سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده اول: دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده دوم: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تصویب‌کننده: هیأت مدیره سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

جدول شرح تغییرات

شماره ویرایش	تاریخ ویرایش	شماره‌ی صفحات تغییر یافته	شرح تغییرات	منشأ تغییرات	تاریخ تصویب در هیأت مدیره
۱	شهریور ۱۳۹۱				۱۳۹۱/۶/۱
۲	اسفند ۱۳۹۳	۱۶۳	اصلاح مبلغ پیش پرداخت به عامل توسعه خوشه	نظرات استانها	۱۳۹۴/۲/۱۵
۳	تابستان ۱۳۹۵	۱۶۳	اصلاح بند ۳ ماده ۶		۱۳۹۵/۶/۲۹



بسمه تعالی

قرارداد انجام خدمات عاملیت توسعه‌ی خوشه کسب‌وکار.....

این قرارداد در چارچوب آیین‌نامه اجرایی توسعه‌ی خوشه‌های کسب‌وکار در تاریخ..... بین آقا/خانم به نمایندگی از شرکت شهرک‌های صنعتی استان به نشانی که منبعت در این قرارداد «شرکت» نامیده می‌شود از یک طرف و آقا/خانم به نمایندگی از طرف به شماره ثبت..... و دارای کد اقتصادی..... به نشانی..... که از این پس در این قرارداد «پیمانکار» نامیده می‌شود، طبق شرایط زیر منعقد گردید. آقای متولد..... با کد ملی..... به عنوان عامل توسعه‌ی خوشه که از این پس «عامل» نامیده می‌شود، مسئولیت اصلی هدایت و راهبری پروژه توسعه‌ی خوشه را بر عهده دارد.

ماده ۱- موضوع و شرح کار قرارداد:

۱-۱- موضوع قرارداد عبارتست از انجام پروژه توسعه‌ی خوشه کسب‌وکار..... به نمایندگی از شرکت، که حدود وظایف و شرح کار عامل توسعه برای اجرای موضوع قرارداد در پیوست شماره دو (شرح مراحل انجام پروژه) قرارداد منعکس می‌باشد. طرفین اذعان دارند که شرح کار محدود به موارد ذکرشده در پیوست مذکور نمی‌باشد، بلکه شامل کلیه کارها و خدماتی که برای نیل به موضوع قرارداد لازم و ضروری است و جزء ضروریات کار موضوع قرارداد بوده و از طریق شرکت یا ناظر اعلام می‌گردد.

ماده ۲- اسناد قرارداد

اسناد و مدارک زیر به عنوان اجزاء تشکیل‌دهنده قرارداد حاضر محسوب می‌شوند و در صورت بروز هرگونه اختلاف نظر در اجراء یا تفسیر هریک از مفاد قرارداد اسناد مدارک قرارداد به ترتیب زیر اولویت و ارجحیت خواهند داشت:

۱-۲- سند قرارداد

۲-۲- شرایط عمومی پیوست شماره یک

۳-۲- شرح مراحل و خدمات انجام پروژه پیوست شماره دو مدرک D-CL03

ماده ۳- نظارت

نظارت بر حسن انجام تعهدات عامل ناشی از قرارداد حاضر بر عهده‌ی سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران «گروه خوشه‌های صنعتی» می‌باشد.

ماده ۴- مبلغ قرارداد

مبلغ قرارداد برای اجرای کامل موضوع قرارداد، انجام تمامی تعهدات عامل به شرح مندرج در پیوست شماره ۲-۲ قرارداد تا سق ف..... ریال برآورد می‌شود. این مبلغ در مقابل انجام تمامی شرح کار موضوع قرارداد که با تأیید و رضایت شرکت و مشاور- ناظر فنی باشد به عامل پرداخت می‌شود.

ماده ۵- نحوه پرداخت

نحوه پرداخت به شرح زیر می‌باشد:

۱-۵- بین ده تا ۲۰ درصد به عنوان پیش‌پرداخت ظرف دو هفته از تاریخ امضای قرارداد در مقابل تضمین مورد قبول شرکت (معادل ۱۲۰ درصد مبلغ پیش‌پرداخت) پرداخت می‌شود.

۲-۵- باقیمانده مبلغ قرارداد هر دو ماه یک‌بار پس از ارائه گزارشات و مستندات و تأیید مشاور- ناظر فنی و کارفرما پرداخت خواهد شد.

۳-۵- پیش‌پرداخت تأییدشده به عامل متناسباً از پرداخت‌های بعدی کسر می‌شود به طوری که با آخرین پرداخت حساب مبلغ پیش‌پرداخت تماماً مستهلک شده باشد.

- ۴-۵- تضمین پیش‌پرداخت پس از استهلاک کامل پیش‌پرداخت به عامل مسترد می‌شود.
- ۵-۵- مدارک لازم برای انجام پرداخت‌های موضوع این ماده شامل گزارش‌ها و فرم پیشرفت و انجام کار مربوط به فعالیت مورد نظر که به تأیید مشاور- ناظر فنی و کارفرما رسیده است، می‌باشد.
- ۶-۵- پرداخت‌ها پس از کسورات متعلقه و سایر مطالبات حال شده شرکت صورت می‌گیرد.
- ۷-۵- مهلت بررسی گزارشات پیشرفت کار برای شرکت ۲۱ روز از تاریخ تحویل می‌باشد و کارفرما متعهد است پس از تأیید، مبلغ تأییدشده را ظرف ۲۱ روز پرداخت نماید.

ماده ۶- تاریخ شروع قرارداد و مدت قرارداد

- ۱-۶- اعتبار قرارداد به مدت ۳ سال می‌باشد. عامل متعهد است حداکثر ظرف مدت مذکور و مطابق جدول زمانبندی (پیوست شماره ۳) قرارداد، تعهدات خود را به طور کامل و به نحو مطلوب انجام دهد.
- ۲-۶- تاریخ شروع قرارداد از زمان ابلاغ کتبی قرارداد توسط شرکت به عامل می‌باشد.
- ۳-۶- در صورتی که تغییر در شرح کار قرارداد ضرورتاً موجب تغییر در مدت قرارداد گردد، مدت قرارداد و مبلغ آن متناسباً و با توافق طرفین قابل تعدیل است.

ماده ۷- تعهدات عامل

- ۱-۷- عامل متعهد گردید موضوع قرارداد را به صورت کامل و مطابق شرح خدمات پیوست انجام دهد.
- ۲-۷- عامل متعهد می‌گردد از تعریف و انجام فعالیت‌های اقتصادی مرتبط با کسب‌وکارهای خوشه در طول اجرا پروژه اکیداً خودداری نموده و به طور تمام وقت به اجرای پروژه بپردازد.
- ۳-۷- عامل متعهد می‌گردد گزارشات کارکرد خود را هر دو ماه یکبار در قالب فرم گزارش دهی دو ماهانه به همراه پیوست‌های مربوطه به شرکت ارائه دهد. جهت تسریع در کار، نیازی به ارائه گزارش کارکرد عامل از کانال پیمانکار نبوده و عامل به طور مستقیم با شرکت در ارتباط خواهد بود.
- ۴-۷- عامل متعهد گردید که گزارش‌های سالیانه (سال اول، دوم و سوم) پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای را در موعد مقرر به کارفرما ارائه دهد.
- ۵-۷- عامل متعهد گردید که علاوه بر گزارش‌های فوق، سایر گزارشات مرتبط با پروژه را حسب درخواست کارفرما و مشاور - ناظر فنی پروژه به آنها ارائه دهد.

ماده ۸- تعهدات پیمانکار

- ۱-۸- پیمانکار موظف است حداکثر یک هفته بعد از دریافت مبلغ قرارداد از کارفرما، بعد از کسر کسورات مربوطه نسبت به پرداخت حق‌الزحمه عامل توسعه‌ی خوشه اقدام نماید.
- ۲-۸- پیمانکار حق هیچ‌گونه دخالت و اعمال نظر در کیفیت اجرای پروژه توسعه‌ی خوشه ندارد.

ماده ۹- تعهدات شرکت

- ۱-۹- شرکت متعهد گردید همکاری و هماهنگی‌های لازم را برای انجام موضوع قرارداد با عامل به عمل آورد
- ۲-۹- شرکت متعهد گردید که گزارشات کارکرد ارائه‌شده توسط عامل توسعه‌ی خوشه را در هماهنگی با مشاور- ناظر فنی پروژه بررسی نموده و حداکثر ظرف مدت ۲۱ روز نتیجه را اعلام نموده و در صورت تأیید گزارشات نسبت به پرداخت اقدام نماید.

ماده ۱۰- جریمه‌ها

در صورتی که عامل تعهدات موضوع قرارداد حاضر را در مدت قرارداد و مطابق جدول زمانبندی پیوست قرارداد یا مصوبات شورای راهبری و یا نظر مشاور - ناظر فنی انجام ندهد و تمام یا قسمتی از کارها به تأخیر افتد. جریمه تأخیر مطابق روش زیر



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

محاسبه و به عهده‌ی عامل قرار می‌گیرد و شرکت راساً از مطالبات و تضمین‌های قراردادی عامل کسر می‌نماید.

الف- در صورتی که مدت تأخیر در انجام هر مرحله از مراحل اجرای پروژه کمتر از یک دهم مدت مورد توافق باشد به ازای هر روز تأخیر رقمی معادل دو دهم درصد مبلغ مرحله مربوط در روز به عامل جریمه تعلق می‌گیرد.

ب- در صورتی که تأخیر در اجرای هر مرحله مازاد بر یک دهم مدت مورد توافق باشد، به ازای هر روز تأخیر جریمه‌ای معادل چهار دهم درصد مبلغ مرحله مربوط به عامل تعلق می‌گیرد.

ج- در صورتی که تأخیر در انجام هر یک از مراحل بیش از یک چهارم مدت مورد توافق باشد کارفرما می‌تواند قرارداد را فسخ نماید.

ماده ۱۱- محل اجرای قرارداد

محل اجرای موضوع قرارداد خوشه کسب و کار می‌باشد.

ماده ۱۲- شرایط عمومی

۱- مبلغ اولیه قرارداد ممکن است با توجه به شرایط قرارداد به دلیل افزایش کار با درخواست عامل توسعه‌ی خوشه و تأیید مشاور - ناظر فنی، پروژه، شرکت و سازمان، حداکثر تا سقف ۲۵ درصد افزایش یابد. در این صورت مبلغ مذکور به عنوان مبلغ نهایی قرارداد نامیده می‌شود.

۲- مدت یا زمان اولیه قرارداد ممکن است با توجه به شرایط قرارداد به دلیل افزایش کار با درخواست عامل توسعه‌ی خوشه و تأیید مشاور - ناظر فنی، پروژه، شرکت و سازمان تغییر یابد در این صورت مدت یا زمان مذکور به عنوان مدت یا زمان نهایی قرارداد نامیده می‌شود.

۳- اجرای کار در شب یا روز هیچگونه تأثیری در مبلغ و یا نرخ‌های قرارداد ندارد.

۴- هرگونه تسریع در اجرای کار موجب ایجاد حق مطالبه هزینه و یا جایزه تسریع در اجرای کار برای طرف قرارداد نمی‌نماید.

۵- در طول مدت اجرای پروژه پیمانکار حق تغییر عامل توسعه را ندارد.

۶- در طول مدت اجرای پروژه عامل توسعه‌ی خوشه حق واگذاری تمام و یا بخشی از فرآیند انجام کار را به غیر ندارد.

این قرارداد در ۱۲ ماده و ۱ تبصره تنظیم و در ۴ نسخه تهیه و به امضای طرفین رسید و هر چهار نسخه امضاء شده دارای اعتبار یکسان می‌باشند. از چهار نسخه قرارداد سه نسخه نزد کارفرما و یک نسخه نزد عامل باقی خواهد ماند.

شرکت شهرک‌های صنعتی استان ... پیمانکار

نام: نام:

سمت: مدیرعامل سمت:

امضاء: امضاء:

نام: نام:

سمت: عضو هیات مدیره سمت:

امضاء: امضاء:

پیوست شماره ۱

شرایط عمومی

قرارداد اجرای پروژه توسعه‌ی خوشه کسب و کار.....

شرکت شهرک‌های صنعتی استان

شرایط عمومی - خدمات مربوط به اجرای پروژه توسعه خوشه کسب‌وکار

ماده ۱- تعاریف و اصطلاحات

در این قرارداد کلمات و اصطلاحات مندرج در ذیل دلالت بر معانی و مضامین زیر خواهند داشت مگر آنکه سیاق عبارت معنی دیگری را ایجاب نماید.

الف- کلمه «قرارداد» معطوف است به این قرارداد که فی‌مابین شرکت شهرک‌های صنعتی استان ... و عامل منعقد شده است.

ب - کلمه «پروژه یا کار» معطوف است به موضوع قرارداد.

ج - منظور از «شرکت یا کارفرما» شرکت شهرک‌های صنعتی استان ... می‌باشد.

د- عامل توسعه خوشه (CDA):

مسئولیت مستقیم اجرای فرآیند توسعه در خوشه بر عهده عامل توسعه خوشه می‌باشد. در صورتیکه قرارداد با خود عامل منعقد گردد، عامل طرف قرارداد محسوب می‌شود؛ اما اگر قرارداد با یک شخصیت حقوقی مثل موسسه، شرکت و یا دانشگاه منعقد گردد، شخصیت حقوقی مورد نظر طرف قرارداد محسوب می‌شود در این صورت نیز مسئولیت مستقیم اجرای فرآیند توسعه در خوشه بر عهده عامل توسعه خوشه می‌باشد.

ه- مشاور - ناظر فنی (TA) توسعه خوشه:

فردی است که دارای دانش و تجربه کافی در زمینه توسعه خوشه‌های کسب‌وکار بوده و دارای گواهینامه گذراندن دوره TOT باشد. این فرد از سوی سازمان و برای ارائه مشورت‌های فنی به CDA و نظارت بر اجرای پروژه به نمایندگی از سازمان انتخاب و معرفی می‌شود.

و - «تاریخ تنفیذ» به زمانی اطلاق می‌گردد که قرارداد توسط طرفین امضا و مبادله شده باشد و پیش‌پرداخت از طرف شرکت پرداخت شده باشد و در مقابل تاریخ موثر و یا تاریخ اجراء تاریخی است که قرارداد به عامل ابلاغ و شروع اجرای آن توسط شرکت به عامل کتباً اعلام شده باشد.

ز - منظور از «تصویب یا مصوب» تأیید کتبی شرکت می‌باشد.

ح - منظور از «خدمت یا کار» عبارت است از کلیه کارها و خدماتی که عامل تقبل نموده است تحت این قرارداد به شرکت ارائه نماید.

ماده ۲- تعهدات

۲-۱- عامل باید کلیه خدمات موضوع قرارداد را طبق شرح کار و اسناد منضم به قرارداد که قبلاً آنها را کاملاً مطالعه و از مفاد آنها اطلاع حاصل نموده است و در صورت مشاهده هرگونه اشتباه شکلی یا فنی به شرکت اعلام نماید و باید با بهترین روشها و با استفاده از کارکنانی که در موضوع کار تجربه و تخصص کافی دارند به هزینه خود انجام دهد و در صورتیکه در اسناد و مدارک قرارداد قید شده است که در اجرای بعضی کارها از متخصصین خارجی استفاده شود عامل متعهد است و باید این قبیل کارها را به وسیله متخصصین خارجی که تخصص آنها مورد تأیید مشاور - ناظر فنی و یا ناظر عالی باشد انجام دهد.

۲-۲- هرگاه با تأیید شرکت اجرای قسمتی از عملیات ایجاب کند که عامل به منظور تعلیم افراد و یا انجام کار تعدادی متخصص از خارج از کشور و برای مدت محدود استخدام نماید در این صورت شرکت تسهیلات لازم را فراهم خواهد نمود و عامل با رعایت مقررات مربوط به استخدام کارکنان خارجی (اتباع بیگانه) برای به‌کارگیری آنان به هزینه خود اقدام نماید. تشخیص لزوم و حدود تسهیلات با شرکت می‌باشد و این مساعدت و تسهیلات به هیچ‌وجه از مسئولیت عامل کم نخواهد کرد.

۲-۳- برای انجام خدمات موضوع این قرارداد عامل موظف است پرسنل واجد صلاحیت را به موقع تامین نماید. عامل می‌بایست کارکنان صلاحیت‌دار را که از هر حیث بتوانند خدمات موضوع قرارداد را به نحو احسن انجام دهند به تعداد کافی



و مناسب در اختیار داشته باشد.

۴-۲- عامل در تمام مدت قرارداد مسئولیت کامل حسن اجرای خدمات کارکنان متخصص خود را بعهده دارد. شرکت می‌تواند با صلاحدید ناظر عالی به دلایل عدم کفایت فنی و قابلیت حرفه‌ای تعویض فرد یا افرادی از کارکنان عامل را بخواهد، در این صورت عامل بدون اینکه تعهد و هزینه‌ای در این مورد برای شرکت ایجاد نماید، باید در اسرع وقت ممکن و حداکثر ظرف پانزده روز به درخواست شرکت عمل نماید و نسبت به جایگزینی وی با افراد واجد صلاحیت اقدام نماید. مسئولیت عامل در مدت جایگزینی، کماکان ادامه خواهد یافت.

۵-۲- پرداخت تمام حقوق و مزایای ماهانه پرسنل عامل و سایر حقوق مندرج در قانون کار از قبیل سابقه کار و پاداش و عیدی و مرخصی و خسارت اخراج و هزینه‌های تسویه حساب و سایر هزینه‌های ناشی از اجرای قانون کار و نیز هزینه‌های بیمه نمودن کارکنان مزبور نزد سازمان تامین اجتماعی و کسر حق بیمه و نیز مالیات حقوق و دیگر هزینه‌های متصوره در خصوص استخدام و اخراج پرسنل عامل تماماً به عهده و هزینه عامل می‌باشد و عامل شرکت را از بابت اینگونه مخارج و مسئولیتها مصون و مبری می‌دارد و بدین وسیله تأیید می‌نماید که مبلغ تمام عوامل فوق‌الذکر در مبلغ حق‌الزحمه عامل مندرج در سند قرارداد ملحوظ شده است.

۶-۲- هیچ‌یک از کارکنان عامل مستخدم شرکت محسوب نخواهند شد و عامل متعهد است مراتب عدم ارتباط استخدامی وی با شرکت را صریحاً در قراردادهای آنان درج نماید. عامل، شرکت را از هرگونه ادعایی که در این ارتباط در هر زمان توسط کارکنان عامل علیه شرکت در هر مرجعی طرح شود مصون و مبری می‌دارد و در صورت محکومیت شرکت عامل متعهد است تمام هزینه‌های حاصله به انضمام هزینه‌های غیرمستقیم تحمیل شده به شرکت را جبران نماید.

۷-۲- عامل علاوه بر آنچه در سایر مفاد این قرارداد ذکر شده است شرکت را در قبال هرگونه دعاوی، تقاضاها، هزینه‌ها و مخارج در خصوص مرگ یا جراحت یا ضرر و زیان وارده به اموال، کارکنان، خدمه و مستخدمین عامل مصون و مبری می‌دارد. ۸-۲- عامل بایستی در اجرای قرارداد کلیه قوانین و مقررات دولت جمهوری اسلامی ایران را رعایت نماید. در صورت تخلف از قوانین و مقررات، عامل شرکت را در قبال هرگونه دعاوی، هزینه‌ها و مخارج و مسئولیت‌های ناشی از قصور عامل در این خصوص مصون و مبری می‌دارد.

۹-۲- در مواردی که موضوع قرارداد ارتباط با واحد یا واحدهای دیگر دارد عامل موظف است با واحد یا واحدهای مذکور همکاری کند.

۱۰-۲- عامل متعهد می‌شود برنامه کارها و خدمات و تعهدات خود را در ابتدای هر فاز از پروژه به شرکت ارائه دهد، که در صورت تأیید شرکت و مشاور - ناظر فنی قابل اجراء خواهد بود.

۱۱-۲- عامل متعهد می‌شود در مقاطع مورد درخواست شرکت و نیز در پایان هر ماه گزارشی از پیشرفت کار خود ارائه نماید. این گزارش از جمله شامل تعهدات انجام شده و نشده در موعد مقرر و تاریخ شروع و ختم کار در مرحله بعدی خواهد بود. کلیه مدارک و مکاتبات جهت ارائه به شرکت باید به زبان فارسی باشد. در پایان هر مرحله نیز عامل متعهد می‌شود خلاصه گزارشی از مرحله مذکور ارائه نماید.

۱۲-۲- پس از وصول گزارشها توسط شرکت و اظهار نظر در مورد انطباق یا عدم انطباق کارهای انجام شده با گزارشها، یا انطباق یا عدم انطباق کارهای انجام شده با کارهای تعهد شده، عامل موظف است ظرف ۱۵ روز در موارد عدم انطباق توضیح و گزارش داده و نسبت به رفع نواقص به نحو مطلوب و مورد نظر شرکت اقدام نماید.

۱۳-۲- هرگاه در اجرای قسمتی یا تمام موارد مندرج در قرارداد سهل انگاری یا کوتاهی کند و بر اثر آن خسارتی وارد آید یا از انجام تعهداتی که بعهده دارد خودداری نماید، شرکت حق خواهد داشت هزینه‌های مربوطه را از محل مطالبات و یا تضمین‌های او برداشت نماید. در این صورت هر گونه ادعای عامل نسبت به این قبیل پرداختها و همچنین نسبت به

تشخیص شرکت، خواه از نظر اساس تخلف و خواه از نظر مبلغ پرداختی، مسموع نخواهد بود.
۱۴-۲ - چنانچه عامل، تعهدات دیگری در سایر قراردادهای خود در مقابل اشخاص ثالث داشته باشد در انجام تعهدات خود اولویت اول را برای شرکت قائل می‌شود و نمی‌تواند به سبب سایر اشتغالات خود در اجرای تعهدات موضوع این قرارداد تأخیر و تعلل نماید.

ماده ۳- مالیات

پرداخت هر گونه مالیات، اعم از مالیات بر درآمد و سایر حقوق دولتی مربوط به عامل و کارکنان نامبرده، ناشی از اجرای این قرارداد، که در تاریخ امضای این قرارداد برقرار است، بعهده‌ی عامل می‌باشد.
شرکت از هر صورت حساب قابل پرداخت به عامل مبلغی را به عنوان علی‌الحساب مالیات موضوع ماده ۱۰۴ قانون مالیات‌های مستقیم کسر و به حساب وزارت امور اقتصادی و دارایی واریز و رسید مربوطه را به عامل ارائه خواهد نمود. تسویه حساب مالیات متعلقه به قرارداد بعهده و هزینه عامل می‌باشد.

ماده ۴- بیمه‌های اجتماعی

۴-۱- عامل می‌بایست کلیه کارکنان خود را نزد شرکت تامین اجتماعی بیمه نموده و لیست این کارکنان را همه ماهه طبق قانون تامین اجتماعی به شرکت مذکور ارسال نماید.

۴-۲- شرکت از هر صورت‌حساب قابل پرداخت به عامل مبلغی را به عنوان ودیعه تامین اجتماعی موضوع ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی کسر و نزد خود نگهداری خواهد نمود. بازپرداخت ودیعه مزبور و همچنین پرداخت آخرین صورت‌حساب شرکت تامین اجتماعی می‌باشد.

۴-۳- پرداخت جرایم پیش‌بینی‌شده در قانون تامین اجتماعی مربوط به تأخیر تادیه حق بیمه و یا تسلیم لیست کارکنان کلاً بعهده و هزینه عامل می‌باشد.

ماده ۵- فسخ قرارداد

۵-۱- فسخ قرارداد به علت قصور:

در صورتی که بر شرکت و مشاور - ناظر فنی معلوم شود که عامل توسعه، عوامل فنی و علمی و تشکیلاتی لازم برای همکاری در انجام وظایف موضوع قرارداد را به موقع خود فراهم نساخته و یا دقت لازم و معمولی که از یک عامل جهت همکاری در ارائه خدمات انتظار می‌رود را در انجام وظایف و خدمات خود اعمال نمی‌نماید شرکت به عامل کتباً اخطار خواهد کرد که نواقص و معایب کار خود را طی مدت یک ماه بر طرف سازد. در صورتیکه در پایان مدت مذکور عامل مطابق اخطار شرکت عمل نکرده و یا شروع به رفع نقیصه ننموده و یا دلایل قانع‌کننده‌ای را به شرکت ارائه نداده باشد، شرکت حق خواهد داشت این قرارداد را فسخ نماید. در این صورت شرکت به تشخیص خود، نود درصد حق‌الزحمه خدماتی را که عامل تا تاریخ فسخ قرارداد انجام داده پس از کسر پرداخت‌هایی که قبلاً صورت گرفته محاسبه و پرداخت خواهد نمود و عامل حق مطالبه ده درصد سپرده حسن انجام کار و هیچگونه وجه دیگری به عنوان جبران پرداخت‌هایی که نموده و یا جبران خسارت، نخواهد داشت.
۵-۲- فسخ قرارداد به علت صلاح‌دید شرکت و بدون قصور:

شرکت حق خواهد داشت در صورت اثبات عدم کفایت عامل در اجرای پروژه و با دلایل موجه و با موافقت ناظر عالی به این قرارداد خاتمه دهد و عامل ادعای هیچ‌گونه خسارتی را نمی‌تواند بکند. چنانچه شرکت تصمیم بگیرد که به این قرارداد خاتمه دهد، این تصمیم باید لااقل یک ماه قبل از تاریخ مورد نظر برای خاتمه قرارداد به عامل ابلاغ شود، در این صورت عامل محق به دریافت وجوهی به شرح زیر خواهد بود:

الف - حق‌الزحمه کارهای انجام‌شده توسط عامل تا تاریخ خاتمه قرارداد پس از کسر مبالغی که از این بابت قبلاً پرداخت شده است.



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

ب- کلیه هزینه‌های مستند ناشی از موافقت‌نامه‌ها یا تعهدات عامل در مقابل اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگر تا تاریخ خاتمه دادن به این قرارداد مشروط بر اینکه این هزینه‌ها به منظور اجرای این قرارداد ایجاد شده و مورد تأیید شرکت قرار گرفته و بابت آنها به عامل پرداختی نشده باشد و جزء پرداخت‌های مذکور در بند الف فوق نیز نباشد، عامل مستحق به دریافت هیچ‌گونه وجه دیگری به عنوان جبران خسارت نخواهد بود. ضمناً تضمین حسن انجام کار عامل پس از تنظیم صورتجلسه فسخ مسترد و یا بازپرداخت خواهد شد.

تبصره ۱: در صورت فسخ قرارداد تحت هر یک از شرایط فوق عامل موظف است ظرف مدت پانزده روز پس از وصول نامه فسخ، گزارش‌های وضعیت کارها را تا تاریخ فسخ قرارداد به هزینه خود تهیه و در اختیار شرکت قرار دهد. هر گونه تسویه حساب نهایی با عامل منوط به تأیید گزارش فوق توسط شرکت و همچنین تأیید شرکت مبنی بر تخلیه محل از پرسنل و وسایل عامل خواهد بود.

عامل بایستی در صورت خاتمه کامل قرارداد علاوه بر کلیه داده‌ها، نقشه‌ها و مدارکی که از شرکت دریافت نموده است، کلیه اطلاعات، گزارشات، نتایج مطالعات و تحقیقات، نقشه‌ها و مشخصات و طرحها و نتایج حاصله در طول اجرای قرارداد موجود تا زمان خاتمه قرارداد را به شرکت تحویل دهد.

ماده ۶- مسئولیتها

۱-۶- عامل تضمین می‌نماید که توانایی، دانش، پرسنل لازم، تجربه و تسهیلات لازم جهت انجام خدمات به نحو رضایت‌بخش را طبق مواد و شرایط قرارداد را دارد و در صورت لزوم تامین می‌نماید.

۲-۶- عامل مسئول انجام خدمات موضوع قرارداد با دقت و کوشش و مهارت لازم می‌باشد.

۳-۶- عامل در قبال هر گونه غرامت و خسارات قانونی و یا در خصوص هر نوع ضایعه و خسارات به اموال، لوازم و یا ابزار آنها که ناشی از قصور وی باشد مسئولیت کامل داشته و تعهد می‌کند که شرکت را از تمام خسارات، غرامات، دعاوی، اقدامات و هزینه‌ها و مخارج در خصوص این موارد، فارغ و بری الذمه بدارد مگر آنکه این حوادث و یا صدمات و اتلاف و خسارات از قصور شرکت و یا یکی از کارکنان شرکت باشد.

۴-۶- سقف مسئولیت عامل در ارتباط با کلیه تعهدات خود طبق این قرارداد ۳ برابر مبلغ قرارداد خواهد بود. این تعهد نسبت به فازهای مختلف طرح نیز صادق می‌باشد.

ماده ۷- حوادث قهریه (فورس ماژور)

۱-۷- هر گونه تأخیر یا وقفه در انجام خدمات قرارداد که به علت حوادث قهری روی دهد، قصور در انجام تعهدات تلقی نشده و موجب ادعای غرامت و یا جبران خسارت نخواهد شد.

۲-۷- حوادث قهری به معنای اتفاقاتی است که خارج از اختیار و کنترل طرفین بوده بطوریکه پیش‌بینی یا جلوگیری از آن به صورت عادی و منطقی ممکن نباشد.

۳-۷- در صورت بروز شرایط فورس ماژور، طرفی که به واسطه شرایط مزبور قادر به اجرا و ادامه وظایف و تعهدات قراردادی خود نباشد بایستی فوراً مراتب را به طرف دیگر اطلاع داده و کلیه کوششهای ممکن به منظور رفع چنین شرایطی را به عمل آورده و خدمات تحت قرارداد را به محض رفع چنین وضعیتی از سر بگیرد.

۴-۷- در صورت وقوع وضعیت فورس ماژور طرفین قرارداد موضوع را مورد بحث و بررسی قرار داده و مناسبترین راه حل را با در نظر داشتن مواد و شرایط قرارداد انتخاب و تصمیم‌گیری خواهند کرد.

۵-۷- در صورت انحلال شرکت یا فوت عامل (شخص حقیقی) قرارداد خودبه‌خود فسخ می‌شود.

ماده ۸- کوشش و دقت

عامل باید تعهدات ناشی از این قرارداد را با بکار بردن بهترین روش‌ها و اصول متداول فنی و بر اساس استانداردهای تخصصی

و حرفه‌ای معمول انجام دهد. عامل برای انجام وظایف مذکور در این قرارداد حداکثر مهارت و دقت و جدیت خود را بکار خواهد برد.

ماده ۹- منع قانونی

عامل رسماً اعلام می‌نماید که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون منع مداخله مصوب ۲۲ دی ماه ۱۳۳۷ نمی‌باشد. عامل تعهد می‌نماید که منافع این قرارداد را به هیچ یک از اشخاص یا افرادی که در قانون مذکور پیش‌بینی شده است، انتقال نداده و یا آنان را به مشارکت قبول نکند. در صورت تخلف از مراتب فوق، شرکت حق خواهد داشت قرارداد را فسخ و سپرده و تضمین او را به نفع خود ضبط نماید و کلیه خسارات وارده را به تشخیص خود از مطالبات یا اموال عامل وصول نماید.

ماده ۱۰- حق واگذاری

۱۰-۱- عامل حق ندارد بدون تصویب شرکت و تأیید ناظر تمام یا قسمتی از موضوع قرارداد را به شخص یا اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگر واگذار و یا انتقال دهد.

۱۰-۲- شرکت می‌تواند تمام یا قسمتی از حقوق و یا اختیارات خود را به غیر تفویض نماید.

ماده ۱۱- مالکیت اسناد و اطلاعات محرمانه

۱۱-۱- مالکیت (اعم از مادی و معنوی) کارهای انجام‌شده حاصل از این قرارداد تماماً متعلق به شرکت می‌باشد و شرکت می‌تواند به هر نحو که صلاح بداند از آن استفاده نماید و یا واگذار به غیر کند.

۱۱-۲- عامل مجاز نیست بدون تصویب قبلی شرکت اطلاعات مربوط به قرارداد را به طور مستقیم و یا غیرمستقیم در اختیار جراید، مجلات، اشخاص و سایر سازمانها و مؤسسات اعم از داخلی و خارجی قرار دهد.

۱۱-۳- عامل تعهد می‌نماید کلیه اطلاعاتی را که در جریان اجرای این قرارداد به دست می‌آورد محرمانه تلقی نموده و متعهد می‌شود که حداکثر سعی خود را در جلوگیری از افشای اطلاعات به هر فرد (به جز افراد مجاز از طرف سازمان) به عمل آورد.

ماده ۱۲- نمایندگان شرکت و عامل

۱۲-۱- شرکت نماینده خود را در ارتباط با موضوع این قرارداد کتباً به عامل معرفی خواهد نمود.

۱۲-۲- در صورتی که حضور عامل در مکان‌های متعدد الزامی باشد ملزم به حضور در مکان‌های مورد نیاز می‌باشد.

ماده ۱۳- رعایت قرارداد

عامل باید خدمات موضوع قرارداد را طبق مفاد قرارداد و ضوابط شرکت که به عامل ابلاغ خواهد شد انجام داده و به اتمام رساند، شرکت نیز متقابلاً تعهداتی را که به موجب این قرارداد پذیرفته است بدون تأخیر و یا وقفه انجام خواهد داد.

ماده ۱۴- عدم دخالت واسطه

عامل اعتراف و تعهد می‌نماید که بابت قرارداد منعقد شده با شرکت واسطه‌ای وجود نداشته و هیچ‌گونه حق دلالی و کمیسیون و نظایر آن نپرداخته و نخواهد پرداخت و چنانچه خلاف این مطلب به نحوی از انحاء معلوم شود شرکت حق خواهد داشت قرارداد را طبق ماده ۱-۵ شرایط عمومی قرارداد فسخ نماید و سپرده یا تضمین وی را ضبط کند.

ماده ۱۵- حل اختلاف

کلیه اختلافاتی که ممکن است بر اثر اجرای این قرارداد یا تعبیر و تفسیر مندرجات آن بین طرفین قرارداد رخ دهد و نتوان آنها را از طریق مذاکره و یا مکاتبه حل و فصل نمود در کمیسیونی مرکب از بالاترین مقام شرکت و عامل مطرح و در صورتی که نتوان بر مبنای قرارداد و مقررات مربوط اختلافات را حل نمود موضوع از طریق مراجعه به سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران حل و فصل خواهد گردید.

ماده ۱۶- تضمین حسن انجام کار

۱۶-۱- از هر پرداخت به عامل، مبلغی معادل ۱۰ درصد آن به عنوان ضمانت حسن انجام کارکرد نزد شرکت نگهداری



می‌شود. مبالغ کسر شده ممکن است در مقابل اخذ ضمانت‌نامه بانکی به عامل بازپرداخت گردد. مبالغ کسر شده و یا ضمانت‌نامه مربوط به خدمات موضوع این قرارداد پس از گذشت سه ماه از تکمیل خدمات مربوطه و تأیید مشاور - ناظر فنی و شرکت مبنی بر آنکه کار انجام شده بر اساس مفاد و مشخصات قرارداد انجام شده است ترخیص خواهد شد. علاوه بر ضمانت حسن انجام کار موضوع این ماده عامل موظف است که معادل ده درصد مبلغ کل قرارداد را به عنوان تضمین اجرای تعهدات به صورت ضمانت‌نامه بانکی به شرکت تسلیم نماید. این ضمانت‌نامه در پایان دوره تضمین به عامل مسترد می‌شود. ۲-۱۶- شرکت حق خواهد داشت به اختیار خود خسارات وارده به واسطه خدمات عامل که ناشی از کیفیت نامطلوب خدمات و یا ارائه خدمات ناقص توسط او می‌باشد را از محل مطالبات و یا از محل تضمین حسن انجام کار عامل برداشت و جبران نماید.

ماده ۱۷- کاهش یا افزایش کار

شرکت می‌تواند حجم قرارداد را با توجه به قیمت‌های پیشنهادی مندرج در قرارداد تا ۲۵٪ افزایش و یا کاهش دهد و مازاد بر آن با توافق طرفین قابل اجرا می‌باشد.

ماده ۱۸- نشانی طرفین برای ارسال اطلاعیه‌ها و مکاتبات

۱-۱۸- هر گونه مکاتبه‌ای که طبق این قرارداد به عنوان شرکت و یا عامل باشد، باید به نشانی‌های مذکور در صدر سند قرارداد ارسال و یا تحویل پست سفارشی شود. در مورد فاکس متعاقباً باید تأییدیه لازم به نحو مزبور ارسال شود. ۲-۱۸- هر گاه یکی از طرفین قرارداد نشانی خود را در مدت قرارداد تغییر دهد باید فوراً موضوع را کتباً به طرف دیگر اعلام نماید و تا وقتی که نشانی جدید به طرف دیگر اعلام نشده است، ابلاغ کلیه نامه‌ها و اوراق و اظهار نامه‌ها به نشانی مذکور در صدر این قرارداد ارسال و ابلاغ شده تلقی خواهد شد.

ماده ۱۹- کنترل کیفیت

عامل بایستی در طول مدت قرارداد از یک سیستم کامل کنترل پروژه (با توافق کارفرما) بهره‌گیری نماید. بدین منظور عامل بایستی تا تاریخ شروع عملیات اجرایی، طرح کنترل پروژه مناسبی تهیه و جهت بررسی و تأیید در اختیار شرکت قرار دهد.

ماده ۲۰- دسترسی شرکت به کارها

نماینده شرکت و ناظر که او تعیین می‌نماید حق خواهند داشت در تمام اوقات به کلیه امور پروژه دسترسی داشته باشند و عامل تسهیلات لازم را در اختیار شرکت قرار می‌دهد.

ماده ۲۱- مسئولیت عامل در قبال تجهیزات و اقلام امانی

۱-۲۱- شرکت هیچ‌گونه تعهدی در قبال دادن اقلام و تجهیزات به عامل ندارد و در صورت دادن اقلام به صورت امانی به عامل مسئول حفظ و نگهداری بهینه آنها خواهد بود.

ماده ۲۲- کنترل پیشرفت کار

۱-۲۲- عامل متعهد به تکمیل کار در خلال دوره پیاده‌سازی پروژه مطابق با مقاطع زمانی مندرج در برنامه زمانبندی می‌باشد. ۲-۲۲- عامل به منظور تکمیل به موقع کار، می‌بایستی عملیات اجرایی و برنامه زمان‌بندی را کنترل نماید. عامل می‌بایستی روش مناسب کنترل پیشرفت کار را که بخشی از روش همکاری مدون می‌باشد و به منظور کنترل پروژه و محاسبه پیشرفت کار مورد استفاده قرار می‌گیرد تهیه نموده و جهت تأیید در اختیار شرکت قرار دهد. شرکت هیچ یک از مقاطع پیشرفت کار را که بر اساس روش کنترل پیشرفت کار مورد تأیید، محاسبه نشده باشد را تأیید نمی‌نماید.

ماده ۲۳- دستور تغییر کارها

۱-۲۳- شرکت می‌تواند با هماهنگی مشاور - ناظر فنی هر زمان که لازم باشد قبل از پایان دوره انجام کار، تغییرات زیر را مطابق بند ۱۷ شرایط عمومی از عامل بخواهد و عامل ملزم به رعایت آن می‌باشد:

الف) افزایش یا کاهش مقادیر هر نوع کار که در قرارداد گنجانیده شده، یا

ب) حذف هر یک از این کارها، یا
ج) تغییر مشخصات یا کیفیت یا نوع چنین کارهایی، یا
د) انجام کار اضافی از هر نوع که برای تکمیل کارها لازم باشد.
هیچ‌یک از تغییرات فوق‌الذکر باعث باطل شدن و یا غیر معتبر بودن قرارداد نخواهد شد اما ارزش این تغییرات (در صورت لزوم) در محاسبه مبلغ قرارداد با توافق طرفین منظور و اعمال می‌گردد.

۲-۲۳- هرگونه درخواست تغییر یا افزایش در شرح کار از سوی شرکت باید کتباً و به امضای نماینده شرکت و بر روی فرم مخصوص در خواست تغییرات کتبی، به عامل تسلیم گردد.

۳-۲۳- چنانچه عامل در خواست کتبی تغییر کاری از نماینده شرکت دریافت نماید که ممکن است موجب تغییر مبلغ قرارداد شود، در این صورت عامل در اسرع وقت ممکنه و قبل از اقدام به تغییر، مراتب را باید کتباً به نماینده شرکت اعلام نموده و تأیید شرکت را اخذ نماید.

۴-۲۳- هرگونه تغییر در قیمت، مدت و برنامه کار که به واسطه این تغییرات موجب می‌گردد، بایستی بنا به مورد به مبلغ قرارداد و دوره انجام کار اضافه یا از آن کاسته شود. در مواردی که عامل دلایل کافی برای این تغییرات ارائه نماید که به وضوح و روشنی برای شرکت قابل اثبات باشد. قیمت این تغییرات طبق نرخ‌های مندرج در مبلغ قرارداد اعمال می‌گردد.

ماده ۲۴- مشارکت و همکاری

عامل می‌بایستی ظرف مدت پانزده روز از تاریخ امضای قرارداد، در راستای همکاری با سازمان، اقدام به تدوین روش هماهنگی در خصوص نحوه اجرای مطلوب کار، نموده و مطالب تهیه‌شده را جهت تأیید به شرکت تسلیم نماید. آماده شدن نهایی روش مدون اشاره‌شده بایستی از مدت مذکور تجاوز نماید.

ماده ۲۵- تعلیق کارها

۱-۲۵- عامل می‌تواند در مدت اجرای قرارداد، کل کار یا قسمتی از کارها را با هماهنگی مشاور - ناظر فنی موقتاً به مدت حداکثر یک سوم مدت قرارداد و به دفعات معلق نماید و در این صورت باید مراتب را به طور کتبی با تعیین تاریخ شروع تعلیق به عامل اطلاع دهد. در مدت تعلیق عامل مکلف است که کارهای انجام‌یافته را به طور شایسته و مطابق قرارداد حفظ و حراست نماید. در چنین مواردی عامل پس از شروع به کار نمی‌تواند ادعای تعدیل در قیمت‌ها (ناشی از تورم و غیره) را بکند.

ماده ۲۶- حقوق ثبت‌شده انحصاری

۱-۲۶- عامل بایستی شرکت را در قبال کلیه دعاوی و اقدامات و مطالبه‌های ناشی از تخلف و نقض حقوق ثبت‌شده انحصاری، طراحی، حق طبع، علامت تجاری، نام و یا حقوق انحصاری دیگر که توسط عامل تهیه‌شده و مورد استفاده قرار گرفته فارغ و مبری بدارد و همچنین عامل بایستی شرکت را در قبال کلیه دعاوی، مطالبه‌ها، اقدامات و دادخواهی، تلفات، مخارج و هزینه‌ها و هر نوع ادعائی در این خصوص و در رابطه با موارد فوق مصون و مبری بدارد.

۲-۲۶- عامل در قبال هرگونه مواد، اقلام، کالاها، استفاده از دستگاه‌ها و لوازم و هر شیئی دیگری از هر نوع که توسط عامل و برای انجام کارها پیشنهاد یا توصیه گردد که استفاده از آن ممکن است باعث تخلف و نقض حقوق ثبت‌شده انحصاری، علامت تجاری یا نام، حق طبع و یا سایر حقوق انحصاری در نتیجه استفاده شرکت گردد، مسئول و جوابگو خواهد بود.

ماده ۲۷- جریمه تأخیر در اجرای کار موضوع قرارداد

در صورتی که عامل در انجام تعهدات موضوع قرارداد تأخیر نماید و نتواند جدول زمان‌بندی قرارداد را به موقع اجرا نماید، ملزم به پرداخت جریمه تأخیر در اجرای کار به شرح و مبلغ مندرج در قرارداد می‌باشد. مبلغ جریمه‌ای را که شرکت بر این اساس تعیین می‌کند قطعی بوده و پرداخت شدنی است. شرکت می‌تواند رأساً مبالغ جریمه را از مطالبات عامل کسر نماید.

تبصره ۲: در صورت اتمام کار قبل از مدت قرارداد به عامل هزینه تسریع کار تعلق نخواهد گرفت.



ماده ۲۸- متفرقه

۱-۲۸- کارکنان و نمایندگان و کارگزاران غیر ایرانی عامل نبایستی در هیچ فعالیت سیاسی مرتبط با جمهوری اسلامی ایران شرکت نموده و یا از آن فعالیت‌ها حمایت نمایند. عامل بایستی چنین ماده‌ای را در قراردادهایی که برای اجرای کارهای مربوط به این قرارداد با آن دست دوم خارجی منعقد می‌نماید، درج کند.

۲-۲۸- این قرارداد جایگزین کلیه توافقات بین شرکت و عامل می‌گردد. کلیه مذاکرات، نمایندگی‌ها، مباحث، قراردادها یا موافقت‌نامه‌های قبلی در این خصوص از قبیل اسناد مناقصه و هرگونه توضیحات کلی ارائه‌شده به عامل بدین وسیله باطل شده و در این قرارداد ادغام گردیده‌اند.

۳-۲۸- پیشنهاد یا دادن هر نوع وجه نقد، هدایا، یا بخشش از هر قبیل از سوی هر یک از طرفین، کارگزاران،

۴-۲۸- کلیه عناوین یا رؤوس مطالب، فصول و بخش‌های مختلف قرارداد فقط جهت تسهیل دسترسی تنظیم شده است و هرگز نبایستی آنها را در ارتباط با وظائف، تعهدات یا مسئولیت‌های طرفین قرارداد مورد توجه قرار داده یا موثر دانست؛ و در صورت نیاز به تفسیر، قصد طرفین قرارداد نیز بایستی مورد استفاده قرار گیرد. بلکه قرارداد بایستی به عنوان یک مجموعه، مورد توجه قرار گیرد.

۵-۲۸- عامل متعهد است همراه با گزارش‌های ادواری خود یک نسخه الکترونیک از گزارش پیشرفت کار و سایر گزارشات را به صورت pdf و word که در سیستم اطلاعات شرکت searchable باشد به شرکت ارائه نماید.

۶-۲۸- در طول اجرای پروژه و در مقاطعی که شرکت اعلام می‌کند عامل ملزم است پیشرفت کار را به صورت presentation با استفاده از وسائل صوتی و تصویری ارائه نماید.



شماره مدرک: C-CL04 (فرمت قرارداد مشاوره - نظارت فنی بر پروژه توسعه‌ی خوشه‌های کسب‌وکار)



شماره مدرک: C-CL04

محل نگهداری: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تاریخ تهیه: فروردین‌ماه ۱۳۹۱

تهیه‌کننده: گروه توسعه‌ی خوشه‌های صنعتی سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده اول: دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده دوم: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تصویب‌کننده: هیأت مدیره سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

جدول شرح تغییرات

شماره ویرایش	تاریخ ویرایش	شماره‌ی صفحات تغییر یافته	شرح تغییرات	منشأ تغییرات	تاریخ تصویب در هیأت مدیره
۱	شهریور ۱۳۹۱				۱۳۹۱/۶/۱
۲	اسفند ۱۳۹۳		بدون تغییر		۱۳۹۴/۲/۱۵
۳	تابستان ۱۳۹۵		بدون تغییر		۱۳۹۵/۶/۲۹



بسمه تعالی

قرارداد انجام خدمات مشاوره - نظارت فنی بر پروژه توسعه‌ی خوشه

کسب‌وکار.....

این قرارداد در چارچوب آیین‌نامه اجرایی توسعه‌ی خوشه‌های کسب‌وکار و با استناد به ماده هفت آیین‌نامه مذکور، در تاریخ بین آقای به نمایندگی از شرکت شهرک‌های صنعتی استان به نشانی که من بعد در این قرارداد شرکت نامیده می‌شود از یک طرف و آقا/خانم به نشانی که از این پس در این قرارداد « مشاور - ناظر فنی توسعه خوشه کسب‌وکار» و به اختصار مشاور - ناظر فنی نامیده می‌شود از طرف دیگر طبق شرایط زیر منعقد گردید.

ماده ۱- موضوع و شرح کار قرارداد

موضوع قرارداد عبارتست از ارائه‌ی مشاوره به عامل توسعه‌ی خوشه و نظارت بر پروژه‌ی توسعه خوشه کسب‌وکار، که حدود وظایف و شرح کار مشاور - ناظر فنی برای اجرای موضوع قرارداد در پیوست شماره یک (شرح مراحل انجام نظارت و مشاوره پروژه) قرارداد منعکس می‌باشد. طرفین اذعان دارند که شرح کار محدود به موارد ذکرشده در پیوست مذکور نمی‌باشد، بلکه شامل کلیه کارها و خدماتی است که برای نیل به موضوع قرارداد لازم و ضروری است و جزء ضروریات کار موضوع قرارداد بوده و از طریق کارفرما یا ناظر عالی (گروه توسعه خوشه‌های صنعتی سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران) اعلام می‌گردد.

ماده ۲- اسناد قرارداد

اسناد و مدارک زیر به عنوان اجزاء تشکیل‌دهنده قرارداد حاضر محسوب می‌شوند و در صورت بروز هرگونه اختلاف نظر در اجراء یا تفسیر هر یک از مفاد قرارداد اسناد قرارداد به ترتیب زیر اولویت و ارجحیت خواهند داشت:

۱-۲- سند قرارداد

۲-۲- شرح خدمات انجام پروژه پیوست شماره یک

۳-۲- برنامه اجرایی و فرم‌های گزارش‌دهی پیوست شماره دو

۴-۲- قرارداد عاملیت توسعه خوشه کسب‌وکار مربوطه

ماده ۳- نظارت

نظارت بر حسن انجام تعهدات مشاور - ناظر فنی ناشی از قرارداد حاضر بر عهده‌ی سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران - معاونت صنایع کوچک - به عنوان ناظر عالی پروژه می‌باشد.

ماده ۴- مبلغ قرارداد

مبلغ قرارداد برای اجرای کامل موضوع قرارداد، انجام تمامی تعهدات مشاور - ناظر فنی به شرح مندرج در پیوست شماره یک قرارداد تا سقف ریال برآورد می‌شود. این مبلغ در مقابل انجام تمامی شرح کار موضوع قرارداد، در صورتیکه مورد تأیید و رضایت ناظر عالی و شرکت باشد به مشاور - ناظر فنی پرداخت می‌شود.

۱-۴- مبلغ قرارداد ثابت است و پرداخت بر اساس کارکرد مشاور - ناظر فنی که مورد تأیید شرکت و ناظر عالی باشد، صورت می‌گیرد.

تبصره شماره ۱: در صورت انجام بهینه‌ی تعهدات که اثربخشی آن در فرآیند توسعه خوشه نمایان باشد کارفرما می‌تواند تا سقف ۱۵ درصد نسبت به افزایش مبلغ پرداختی در مقاطع مختلف اقدام نماید.

ماده ۵- نحوه‌ی پرداخت

نحوه‌ی پرداخت به شرح زیر می‌باشد:

۱-۵- پنج درصد به عنوان پیش‌پرداخت ظرف دو هفته از تاریخ امضای قرارداد در مقابل تضمین مورد قبول شرکت که معادل ۱۲۰ درصد مبلغ پیش‌پرداخت باشد پرداخت می‌شود.

۲-۵- باقیمانده مبلغ قرارداد هر دو ماه یک‌بار و طی ۱۸ قسط مساوی و بعد از ارائه گزارشات کارکرد دو ماهانه مشاور - ناظر فنی و با تأیید کارفرما قابل پرداخت می‌باشد.

۳-۵- پیش‌پرداخت تادیه شده به عامل متناسباً از پرداخت‌های بعدی کسر می‌شود، به طوری که با آخرین پرداخت حساب مبلغ پیش‌پرداخت تماماً مستهلک شده باشد.

۴-۵- تضمین پیش‌پرداخت پس از استهلاک کامل پیش‌پرداخت به مشاور - ناظر فنی مسترد می‌شود.

۵-۵- مدارک لازم برای انجام پرداخت‌های موضوع این ماده شامل گزارش‌ها و فرم پیشرفت و انجام کار مربوط به فعالیت مورد نظر که به تأیید کارفرما رسیده است، می‌باشد.

۶-۵- پرداخت‌ها پس از کسورات مربوط به مالیات، بیمه، پیش‌پرداخت و سایر مطالبات حال شده شرکت صورت می‌گیرد.

۷-۵- مهلت بررسی گزارشات پیشرفت کار برای شرکت حداکثر ۲۰ روز از تاریخ تحویل می‌باشد و شرکت متعهد است پس از تأیید، مبلغ تأیید شده را ظرف یک هفته پرداخت نماید.

۸-۵- در مورد آن بخش از مبلغ که فعالیت‌های مربوط مورد تأیید قرار نگرفته است، مشاور - ناظر فنی می‌تواند پس از بررسی و تأمین نظر کارفرما و ناظر عالی درخواست خود را مجدداً به کارفرما ارائه نماید.

ماده ۶- تاریخ شروع قرارداد و مدت قرارداد

۱-۶- اعتبار قرارداد به مدت ۳ سال می‌باشد. مشاور - ناظر فنی متعهد است طی مدت مذکور، تعهدات خود را به طور کامل و به نحو مطلوب انجام دهد.

۲-۶- تاریخ شروع قرارداد از زمان ابلاغ کتبی قرارداد توسط شرکت به مشاور - ناظر فنی می‌باشد.

۳-۶- در صورتی که تغییر در شرح کار قرارداد ضرورتاً موجب تغییر در مدت قرارداد گردد، مدت قرارداد متناسباً و با توافق طرفین قابل تعدیل است.

ماده ۷- تعهدات مشاور

۱-۷- مشاور - ناظر فنی متعهد گردید موضوع قرارداد را به صورت کامل و مطابق با شرح خدمات پیوست قرارداد انجام دهد.

۲-۷- مشاور - ناظر فنی متعهد می‌گردد از تعریف و انجام فعالیت‌های اقتصادی مرتبط با کسب‌وکارهای خوشه در طول اجرا پروژه اکیداً خودداری نماید.

ماده ۸- تعهدات شرکت

۱-۸- پرداخت‌های موضوع قرارداد را به موقع انجام دهد.

۲-۸- شرکت همکاری و هماهنگی‌های لازم را برای انجام موضوع قرارداد با مشاور - ناظر فنی به عمل آورد.

۳-۸- هزینه‌ی ایاب‌وذهاب و اقامت بر اساس اسناد هزینه‌ی ارائه شده از طرف مشاور - ناظر فنی به طور روزآمد از طرف شرکت پرداخت می‌گردد.

ماده ۹- شرایط عمومی

۱-۹- مبلغ اولیه قرارداد ممکن است با توجه به شرایط قرارداد به دلیل افزایش کار با درخواست و یا تأیید شرکت تغییر یابد در این صورت مبلغ مذکور به عنوان مبلغ نهایی قرارداد نامیده می‌شود.

۲-۹- مدت یا زمان اولیه قرارداد ممکن است با توجه به شرایط قرارداد به دلیل افزایش کار با درخواست و یا تأیید شرکت تغییر یابد در این صورت مدت یا زمان مذکور به عنوان مدت یا زمان نهایی قرارداد نامیده می‌شود.



۳-۹- مبلغ قرارداد و مراحل آن در طول مدت قرارداد ثابت و تعدیل ناپذیر است و فقط در صورت تغییر در مقادیر کار و شرح خدمات بر اساس نظر کارفرما می‌تواند تغییر کند.

۴-۹- اجرای کار در شب یا روز هیچگونه تأثیری در مبلغ و یا نرخهای قرارداد ندارد.

۵-۹- هرگونه تسریع در اجرای کار موجب ایجاد حق مطالبه هزینه و یا جایزه تسریع در اجرای کار برای طرف قرارداد نمی‌نماید.

ماده ۱۰- جریمه‌ها

در صورتی که مشاور - ناظر فنی تعهدات موضوع قرارداد حاضر را بدون دلیل مورد پذیرش شرکت در مدت قرارداد انجام ندهد و تمام یا قسمتی از کارها به تأخیر افتد، شرکت مجاز به فسخ قرارداد خواهد بود.

ماده ۱۱- محل اجرای قرارداد

محل اجرای موضوع قرارداد خوشه کسب و کار..... واقع در استان می‌باشد.

ماده ۱۲- حوادث قهریه (فورس ماژور)

۱-۱۲- هرگونه تأخیر یا وقفه در انجام خدمات قرارداد که به علت حوادث قهری روی دهد، قصور در انجام تعهدات تلقی نشده و موجب ادعای غرامت و یا جبران خسارت نخواهد شد.

۲-۱۲- حوادث قهری به معنای اتفاقاتی است که خارج از اختیار و کنترل طرفین بوده بطوریکه پیش بینی یا جلوگیری از آن به صورت عادی و منطقی ممکن نباشد.

۳-۱۲- در صورت بروز شرایط فورس ماژور، طرفی که به واسطه شرایط مزبور قادر به اجرا و ادامه وظایف و تعهدات قراردادی خود نباشد بایستی فوراً مراتب را به طرف دیگر اطلاع داده و کلیه کوششهای ممکن به منظور رفع چنین شرایطی را به عمل آورده و خدمات تحت قرارداد را به محض رفع چنین وضعیتی از سر بگیرد.

۴-۱۲- در صورت وقوع وضعیت فورس ماژور طرفین قرارداد موضوع را مورد بحث و بررسی قرار داده و مناسب‌ترین راه حل را با در نظر داشتن مواد و شرایط قرارداد انتخاب و تصمیم‌گیری خواهند کرد.

۵-۱۲- در صورت فوت (شخص حقیقی) قرارداد خودبه‌خود فسخ می‌شود.

ماده ۱۳- مالکیت اسناد و اطلاعات محرمانه

۱-۱۳- مالکیت (اعم از مادی و معنوی) کارهای انجام‌شده حاصل از این قرارداد تماماً متعلق به شرکت می‌باشد و شرکت می‌تواند به هر نحو که صلاح بداند از آن استفاده نماید و یا واگذار به غیر کند.

۲-۱۳- مشاور - ناظر فنی مجاز نیست بدون تصویب قبلی شرکت اطلاعات مربوط به قرارداد را به طور مستقیم و یا غیرمستقیم در اختیار جراید، مجلات، اشخاص و سایر سازمان‌ها و مؤسسات اعم از داخلی و خارجی قرار دهد.

۳-۱۳- مشاور - ناظر فنی تعهد می‌نماید کلیه اطلاعاتی را که در جریان اجرای این قرارداد به دست می‌آورد محرمانه تلقی نموده و متعهد می‌شود که حداکثر سعی خود را در جلوگیری از افشای اطلاعات به هر فرد (به جز افراد مجاز از طرف سازمان) به عمل آورد.

ماده ۱۴- حل اختلاف

کلیه اختلافاتی که ممکن است بر اثر اجرای این قرارداد یا تعبیر و تفسیر مندرجات آن بین طرفین قرارداد رخ دهد و نتوان آنها را از طریق مذاکره و یا مکاتبه حل و فصل نمود در کمیسیونی مرکب از بالاترین مقام شرکت و مشاور - ناظر فنی مطرح و در صورتی که نتوان بر مبنای قرارداد و مقررات مربوط اختلافات را حل نمود موضوع از طریق مراجعه به سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران حل و فصل خواهد گردید.

ماده ۱۵- تضمین حسن انجام کار

۱۵-۱- از هر پرداخت به مشاور - ناظر فنی، مبلغی معادل ۱۰ درصد آن به عنوان ضمانت حسن انجام کارکرد نزد شرکت نگهداری می‌شود. مبلغ کسر شده ممکن است در مقابل اخذ ضمانت‌نامه بانکی به عامل بازپرداخت گردد. مبلغ کسر شده و یا ضمانت‌نامه مربوط به خدمات موضوع این قرارداد پس از گذشت سه ماه از تکمیل خدمات مربوط و تأیید ناظر عالی و شرکت مینی بر آنکه کار انجام‌شده بر اساس مفاد و مشخصات قرارداد انجام شده است ترخیص خواهد شد. علاوه بر ضمانت حسن انجام کار موضوع این ماده مشاور - ناظر فنی موظف گردید که معادل ده درصد مبلغ کل قرارداد به عنوان تضمین اجرای تعهدات به صورت ضمانت‌نامه بانکی به شرکت تسلیم نماید. این تضمین در پایان دوره تضمین به وی مسترد می‌شود. ۱۵-۲- شرکت حق خواهد داشت به اختیار خود خسارات وارده به واسطه خدمات مشاور- ناظر فنی که ناشی از کیفیت نامطلوب خدمات و یا ارائه خدمات ناقص توسط او می‌باشد را از محل مطالبات و یا از محل تضمین حسن انجام کار مشاور - ناظر فنی برداشت و جبران نماید.

ماده ۱۶- این قرارداد در ۱۶ ماده تنظیم و در ۴ نسخه تهیه و به امضای طرفین رسید و هر چهار نسخه امضاء شده دارای اعتبار یکسان می‌باشد. از چهار نسخه قرارداد سه نسخه نزد کارفرما و یک نسخه نزد مشاور-ناظر فنی باقی خواهد ماند.

شرکت شهرک‌های صنعتی استان ...	شرکت / آقای / خانم
نام:	نام:
سمت: مدیرعامل	سمت:
امضاء:	امضاء:
نام:	نام:
سمت: عضو هیات مدیره	سمت:
امضاء:	امضاء:

پیوست ۱ - شرح مراحل انجام پروژه

الف - بازدید از خوشه به صورت ماهانه طی مرحله مطالعه شناختی و به صورت هر دو ماه یکبار در مرحله پیاده‌سازی که این بازدیدها شامل موارد ذیل می‌باشد:

۱. جلسه مشترک با عامل توسعه خوشه در رابطه با پیشرفت کار پروژه توسعه خوشه‌ای که شامل ارائه راهنمایی‌های لازم برای تکمیل مطالعه شناختی در مرحله مطالعه شناختی، راهنمایی عامل در زمینه اعتمادسازی در کل فرآیند توسعه خوشه‌ای، راهنمایی‌های لازم در رابطه با پیاده‌سازی در مرحله پیاده‌سازی و راهنمایی‌های لازم در مرحله خروج عامل می‌باشد.
۲. جلسه با برخی ذی‌نفعان اصلی یا فرعی خوشه تا پیش از تشکیل کمیته راهبری در هر بازدید
۳. حضور در جلسه مشترک با کمیته راهبری و نیز جلسه مشترک با برخی ذی‌نفعان فرعی و اصلی خوشه به فراخور نیاز و توافق با عامل توسعه خوشه در هر بازدید
۴. جلسه با کارفرمای توسعه خوشه‌ای (شرکت) و اعلام وضعیت پیشرفت پروژه

ب- مطالعه و اعلام اصلاحات لازم در رابطه با مطالعه شناختی و ویرایش‌های بعدی آن و ارائه مشاوره‌های لازم به عامل برای تکمیل آن.

- ج - ارائه مشورت به عامل توسعه خوشه در تحلیل‌های پایه‌ای و مقطعی به منظور تعیین جهت‌های کلی و جزئی خوشه.
- د- ارائه اطلاعات و مشورت‌های فنی به درخواست عامل توسعه خوشه و یا بنا بر اقتضاء و نیاز خوشه.
- ه- همکاری در تکمیل و اصلاح برنامه عمل خوشه در مقاطع مختلف.
- و- حضور، ارائه مشورت و نظارت بر مراحل اجرایی زیر پروژه‌های لحاظ شده در برنامه عمل و برنامه‌های عملیاتی خوشه



- ز- انتقال اطلاعات و دانش مورد نیاز عامل توسعه خوشه به منظور توانمند نمودن او در اجرای وظایف محوله
- ح- همکاری با ناظر عالی در انجام پروژه‌های پایش فرآیند توسعه خوشه
- ط- ارسال گزارش‌های نظارتی لازم در مورد پیشرفت کار عامل توسعه خوشه به صورت ماهانه در مرحله مطالعه شناختی و دو ماه یکبار در مرحله پیاده‌سازی برای ناظر عالی پروژه در قالب فرم‌های پیوست شماره دو
- ی- بررسی و اعلام نظر به کارفرما در خصوص گزارشات کارکرد دو ماهانه تهیه شده توسط عامل توسعه خوشه جهت تعیین چگونگی و میزان پرداخت حق‌الزحمه دو ماهانه عامل توسعه خوشه
- ک- بررسی و اعلام درصد پیشرفت واقعی پروژه توسعه خوشه‌ای به کارفرما طی مقاطع زمانی دو ماهه از زمان شروع پروژه
- ل- ارائه مشاوره و راهکار به عامل توسعه خوشه و همچنین شرکت شهرک‌های صنعتی استان در صورت انحراف و عقب ماندن میزان پیشرفت واقعی پروژه از روند زمانی پیش‌بینی شده



شماره مدرک: E-CL01 (شیوه نامه انتخاب عاملین توسعه برای اجرای پروژه های توسعه خوشه های کسب و کار)



شماره مدرک: E-CL01

محل نگهداری: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران

تاریخ تهیه: فروردین ماه ۱۳۹۱

تهیه کننده: گروه توسعه ی خوشه های صنعتی سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران

تأیید کننده اول: دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران

تأیید کننده دوم: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران

تصویب کننده: هیأت مدیره سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران

جدول شرح تغییرات

شماره ویرایش	تاریخ ویرایش	شماره ی صفحات تغییر یافته	شرح تغییرات	منشأ تغییرات	تاریخ تصویب در هیات مدیره
۱	شهریور ۱۳۹۱				۱۳۹۱/۶/۱
۲	اسفند ۱۳۹۳		بدون تغییر		۱۳۹۴/۲/۱۵
۳	تابستان ۱۳۹۵		بدون تغییر		۱۳۹۵/۶/۲۹



نحوه‌ی ارزیابی و امتیازدهی

با توجه به اینکه پروژه توسعه‌ی خوشه کسب‌وکار به لحاظ ماهیت مبتنی بر سرمایه اجتماعی آن تا حد قابل ملاحظه‌ای بر محور فعالیت‌های عامل توسعه استوار است و تغییر عامل توسعه در فرایند توسعه خوشه آسیب‌های جدی بر فرآیند توسعه خوشه وارد می‌آورد، لذا لازم است حساسیت لازم در گزینش عامل توسعه و تیم همراه آن به عمل آید. در این راستا لازم است در دو سطح ارزیابی به عمل آید: ۱- ارزیابی میزان توانمندی عامل توسعه و تیم وی ۲- ارزیابی پروپزال ارائه‌شده توسط داوطلب. ذیلاً در مورد نحوه هریک از این ارزیابی‌ها توضیح داده شده است.

الف) روش ارزیابی توانمندی داوطلب

ارزیابی داوطلب از طریق مصاحبه با داوطلبین واجد شرایط پایه صورت می‌گیرد. مصاحبه توسط کمیته‌ای مرکب از: ۱- مدیرعامل ۲- معاون صنایع کوچک ۳- کارشناس خوشه‌های صنعتی شرکت شهرک‌های صنعتی استان ۴- نماینده رسمی سازمان ۵- نماینده رسمی تشکل مرتبط با خوشه انجام خواهد پذیرفت. برای ارزیابی داوطلب و تعیین امتیاز وی، هر یک از اعضای کمیته ارزیابی به طور جداگانه نظرات خود را در مورد داوطلب در قالب فرم مصاحبه (فرم پیوست) ارائه خواهند نمود. فرم مصاحبه مشتمل بر ۱۱ سؤال در مورد ویژگی‌ها و توانمندی‌های داوطلب می‌باشد که نظرات مصاحبه‌کننده در مورد داوطلب در طیفی از خیلی خوب تا خیلی ضعیف مشخص می‌شود. برای تعیین امتیاز مطلق سؤالات به این صورت عمل گردد: «بسیار خوب- امتیاز ۵۰»، «خوب- امتیاز ۴۰»، «متوسط- امتیاز ۳۰»، «ضعیف- امتیاز ۲۰» و «بسیار ضعیف- امتیاز ۱۰». با ضرب امتیاز مطلق هر سؤال در ضریب اهمیت آن امتیاز موزون آن سؤال محاسبه خواهد شد. برای تعیین امتیاز کسب‌شده توسط داوطلب مجموع امتیاز موزون به دست آمده توسط هر مصاحبه‌کننده محاسبه‌شده و امتیاز نهایی از جمع امتیازات داده‌شده توسط پنج عضو کمیته به دست می‌آید.

ب) روش ارزیابی پروپزال ارائه‌شده توسط داوطلب

ارزیابی پروپزال داوطلبین توسط کمیته‌ای متشکل از: ۱- مدیرعامل ۲- معاون صنایع کوچک ۳- ذیحساب شرکت شهرک‌های صنعتی استان ۴- کارشناس خوشه‌های صنعتی شرکت شهرک‌های صنعتی استان ۵- نماینده رسمی سازمان ۶- نماینده رسمی تشکل مرتبط با خوشه انجام می‌پذیرد. برای ارزیابی پروپزال ارائه‌شده توسط داوطلب و تعیین امتیاز مربوطه، هر یک از اعضای کمیته ارزیابی به طور جداگانه نظرات خود را در مورد طرح ارائه‌شده در قالب فرم ارزیابی (فرم پیوست) ارائه خواهند نمود. فرم مصاحبه مشتمل بر ۱۰ سؤال در مورد کمیت و کیفیت پروپزال و ارائه‌دهنده آن می‌باشد که نظرات ارزیاب به هر یک از سؤالات در طیفی از بسیار خوب تا بسیار ضعیف مشخص می‌شود. برای امتیازدهی به سؤالات به این صورت عمل گردد: «خیلی خوب- امتیاز ۵۰»، «خوب- امتیاز ۴۰»، «متوسط- امتیاز ۳۰»، «ضعیف- امتیاز ۲۰» و «خیلی ضعیف- امتیاز ۱۰».

روش محاسبه امتیاز نهایی هر داوطلب

در نهایت امتیاز اصلی مربوط به هر داوطلب از مجموع دو امتیاز محاسبه‌شده برای خود داوطلب و پروپزال پیشنهادی وی محاسبه می‌شود. اولویت انتخاب عامل توسعه از میان داوطلبین شخصی است که بیشترین امتیاز را کسب نموده باشد.

فرم مصاحبه با داوطلبین

نام داوطلب:							
امتیاز موزون (حاصل ضرب امتیاز معیار در ضریب اهمیت)	امتیاز معیارها					ضریب اهمیت	معیارهای گزینش
	بسیار خوب	خوب	متوسط	ضعیف	بسیار ضعیف		
	۵۰	۴۰	۳۰	۲۰	۱۰		
						۸	ارتباط رشته تحصیلی با موضوع خوشه‌های صنعتی
						۵	ارتباط رشته تحصیلی با رشته فعالیت خوشه
						۸	ارتباط تجربه کاری با موضوع توسعه خوشه ای
						۵	ارتباط تجربه کاری با رشته فعالیت خوشه
						۹	آشنایی کلی با اصول توسعه
						۱۰	آشنایی با زبان انگلیسی
						۱۱	آشنایی با مبانی نگرش سیستمی و استراتژیک
						۱۰	توان رهبری و راهبری پروژه
						۱۰	قدرت ایجاد ارتباط فردی و مشارکت
						۱۴	تعهد اجتماعی
						۱۰	بومی بودن
						۱۰۰	جمع امتیاز موزون

امتیاز:

تاریخ ارزیابی:

نام و نام خانوادگی ارزیاب و امضاء:



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

فرم ارزیابی پروپزال پیشنهادی توسط داوطلب

عنوان پروپزال:

نام و نام خانوادگی ارائه دهنده:

- ۱- میزان انطباق ساختار پروپزال با فرمت استاندارد؟
بسیار خوب خوب متوسط ضعیف بسیار ضعیف
- ۲- کیفیت (صحت و سقم) محتوای پروپزال؟
بسیار خوب خوب متوسط ضعیف بسیار ضعیف
- ۳- میزان شناخت فرد از خوشه بر اساس اطلاعات ارائه شده در پروپزال در رابطه با معرفی خوشه؟
بسیار خوب (خوب) متوسط (ضعیف) (بسیار ضعیف)
- ۴- میزان انطباق چارچوب فکری ارائه دهنده با منطق توسعه‌ی خوشه‌ای؟
بسیار خوب خوب متوسط ضعیف بسیار ضعیف
- ۵- متدولوژی و فرآیند اجرایی معرفی شده در پروپزال؟
بسیار خوب خوب متوسط ضعیف بسیار ضعیف
- ۶- میزان منطقی بودن و تناسب هزینه‌های انجام طرح با حجم فعالیت‌ها؟
بسیار خوب خوب متوسط ضعیف بسیار ضعیف
- ۷- معرفی تیم اجرایی (سازمان اجرایی) توانمند برای اجرای پروژه (از قبیل دستیار عامل توسعه، منشی و...)
بسیار خوب خوب متوسط ضعیف بسیار ضعیف
- ۸- میزان تناسب رشته تحصیلی فرد ارائه دهنده با موضوع پروپزال؟
بسیار خوب خوب متوسط ضعیف بسیار ضعیف
- ۹- میزان روشن بودن روش و مراحل اجرای پروژه؟
بسیار خوب خوب متوسط ضعیف بسیار ضعیف
- ۱۰- میزان روشن بودن سیستم ارزیابی و کنترل پروژه؟
بسیار خوب خوب متوسط ضعیف بسیار ضعیف

امتیاز:

تاریخ ارزیابی:

نام و نام خانوادگی ارزیاب و امضاء:

فرم اعلام نتيجه (انفرادي) مصاحبه و ارزيابي داوطلبين عامليت توسعه خوشه‌هاي كسب‌وكار
 شركت شهرک‌های صنعتی استان.....
 معاونت صنايع كوچك

تاريخ:

شماره:

نام و نام خانوادگی داوطلب: خوشه كسب و كار:

جمع‌بندی امتیازات

امتیاز پروپزال	امتیاز داوطلب	نام و نام خانوادگی ارزياب
		مدیرعامل شركت شهرک‌های صنعتی استان
		معاون صنايع كوچك شركت شهرک‌های صنعتی استان
		كارشناس خوشه‌های صنعتی شركت شهرک‌های صنعتی استان
		ذیحساب شركت شهرک‌های صنعتی استان
		نماینده رسمي سازمان
		نماینده رسمي تشکل مرتبط با خوشه
		مجموع جداگانه امتیازات
		جمع كل امتیازات

نام و نام خانوادگی و امضاء تهیه کننده: نام و نام خانوادگی و امضاء تأیید کننده: معاون صنايع كوچك مدیرعامل شركت شهرک‌های صنعتی

توجه: اين فرم بايد براي هر داوطلب به طور جداگانه تکمیل شود و همراه با فرم های مصاحبه و ارزيابي در سوابق پروژه توسعه خوشه مربوطه نگهداری شود.
--



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

فرم اعلام نتیجه (کلی) مصاحبه و ارزیابی داوطلبین عاملیت توسعه‌ی خوشه‌های کسب‌وکار
شرکت شهرک‌های صنعتی استان.....
معاونت صنایع کوچک

تاریخ:

شماره:

خوشه کسب و کار مورد نظر:

نام و نام خانوادگی داوطلبین	امتیاز توانمندی داوطلب	امتیاز پروپزال داوطلب	امتیاز کل هر داوطلب

نام و نام خانوادگی و امضاء تهیه کننده: نام و نام خانوادگی و امضاء تأیید کننده:
معاون صنایع کوچک مدیرعامل شرکت شهرک‌های صنعتی

توجه: این فرم باید برای هر داوطلب به طور جداگانه تکمیل شود و همراه با فرم‌های مصاحبه و ارزیابی در سوابق پروژه توسعه خوشه مربوطه نگهداری شود.



شماره مدرک: P-CL07 (دستورالعمل چگونگی تداوم برنامه‌های حمایتی از پروژه‌های توسعه‌ای خوشه‌های خاتمه یافته)



شماره مدرک: P-CL07

محل نگهداری: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تاریخ تهیه: فروردین‌ماه ۱۳۹۱

تهیه‌کننده: گروه توسعه خوشه‌های صنعتی سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده ۱: دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده ۲: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تصویب‌کننده: هیأت مدیره سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

جدول شرح تغییرات

شماره ویرایش	تاریخ ویرایش	شماره‌ی صفحات تغییر یافته	شرح تغییرات	منشأ تغییرات	تاریخ تصویب در هیأت مدیره
۱	شهریور ۱۳۹۱				۱۳۹۱/۶/۱
۲	اسفند ۱۳۹۳		بدون تغییر		۱۳۹۴/۲/۱۵
۳	تابستان ۱۳۹۵		تغییر شبکه فراگیر به ساختار هماهنگ‌کننده فعالیت‌ها		۱۳۹۵/۶/۲۹



۱- هدف

تشریح الزامات، چگونگی و فرآیند تداوم برنامه‌های حمایتی از خوشه یا خوشه‌هایی که پروژه‌ی توسعه خوشه‌ای آنها در استان خاتمه یافته است.

۲- دامنه کاربرد

شرکت شهرک‌های صنعتی کلیه استانها.

۳- مسئولیت‌ها

مسئولیت اجرا و نظارت کلی بر حسن اجرای این دستورالعمل بر عهده‌ی معاون صنایع کوچک شرکت شهرک‌های صنعتی استان می‌باشد.

مسئولیت هرگونه تغییر و تفسیر در مفاد این دستورالعمل بر عهده‌ی دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان می‌باشد.

مسئولیت تداوم برنامه‌های حمایتی از خوشه‌هایی که پروژه توسعه خوشه‌ای آنها پایان یافته است بر عهده‌ی شرکت شهرک‌های صنعتی استان است.

مسئولیت تنظیم و ارائه برنامه عمل سالیانه خوشه برای اخذ حمایت از نهادها بر عهده‌ی تشکل یا شبکه فراگیر خوشه می‌باشد.

۴- شرح فعالیت

بعد از طی فرآیند توسعه‌ی خوشه که در قالب انجام پروژه توسعه خوشه ای و بازه زمانی ۳ تا ۵ ساله صورت می‌پذیرد، رفع مشکلات و تعارضات موجود در خوشه، شکل‌گیری نهادها، ارائه دهندگان خدمات توسعه کسب‌وکار، تشکل‌ها و همچنین نهاد فراگیر و رسیدن خوشه به حدی از پایداری که بدون دخالت عامل توسعه قادر به طی مسیر توسعه باشد، قرارداد پروژه توسعه‌ی خوشه پایان یافته و اصطلاحاً عامل توسعه از خوشه خارج می‌شود. البته این امر به معنی قطع ارتباط عامل با خوشه نبوده و عامل توسعه می‌تواند همچنان با خوشه همکاری نماید. همچنین خاتمه قرارداد پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای به معنی قطع حمایت‌های مادی و معنوی کارفرما و سایر نهادهای پشتیبان از خوشه نیست و این نهادها می‌توانند حسب روال گذشته در قالب برنامه‌های عملیاتی خوشه که از طریق ساختار هماهنگ کننده فعالیت های خوشه قابل پیگیری خواهد بود، به حمایت‌های خود ادامه دهند.

۴-۱- بعد از اتمام قرارداد عامل توسعه‌ی خوشه با کارفرما (شرکت شهرک‌های صنعتی استان)، حلقه رابط کارفرما و سایر نهادهای حمایتی با ذینفعان خوشه، ساختار هماهنگ کننده فعالیت های خوشه خواهد بود.

۴-۲- ساختار هماهنگ کننده فعالیت های خوشه همانند روال قبل جهت هماهنگ ساختن فعالیت‌ها اقدام به مطالعه مسائل و مشکلات جاری پرداخته و فعالیت‌های اجرایی مورد نیاز را در قالب سند برنامه عمل سالیانه تهیه و تنظیم و با انجام هماهنگی برای تشکیل شورای راهبری خوشه، سند برنامه را در شورای راهبری خوشه به تصویب می‌رساند.

۴-۳- شرکت شهرک‌ها و سایر نهادهای پشتیبان برای تداوم حمایت‌های مالی و معنوی از ذینفعان خوشه، بر اساس سند برنامه عمل ارائه شده توسط ساختار هماهنگ کننده فعالیت های خوشه نوع برنامه‌های قابل حمایت صرفاً از طریق سند برنامه عمل سالیانه تهیه شده و ارائه شده توسط ساختار هماهنگ کننده فعالیت های خوشه خوشه مجاز خواهد بود.

۵- مراجع

● اساسنامه سازمان

- الزامات درونی سازمان

۶- مستندات و ضمايم

۷- توزيع نسخ

- کلیه شرکتهای شهرک‌های استانی
- معاونت صنایع کوچک سازمان
- دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان
- گروه خوشه‌های صنعتی سازمان



شماره مدرک: P-CL08 (دستورالعمل پایش و ارزیابی برنامه‌های توسعه خوشه‌های کسب‌وکار)



شماره مدرک: P-CL08

محل نگهداری: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تاریخ تهیه: فروردین ماه ۱۳۹۱

تهیه‌کننده: گروه توسعه‌ی خوشه‌های صنعتی سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده ۱: دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده ۲: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تصویب‌کننده: هیأت مدیره سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

جدول شرح تغییرات

تاریخ تصویب در هیئت مدیره	منشأ تغییرات	شرح تغییرات	شماره‌ی صفحات تغییر یافته	تاریخ ویرایش	شماره ویرایش
۱۳۹۱/۶/۱				شهریور ۱۳۹۱	۱
۱۳۹۴/۲/۱۵		بدون تغییر		اسفند ۱۳۹۳	۲
۱۳۹۵/۶/۲۹		بدون تغییر		تابستان ۱۳۹۵	۳

۱- هدف

تشریح الزامات، چگونگی و فرآیند پایش و ارزیابی برنامه‌های توسعه‌ی خوشه‌ای در سطح استان.

۲- دامنه کاربرد

شرکت شهرک‌های صنعتی کلیه استانها.

۳- مسئولیت‌ها

- مسئولیت اجرا و نظارت کلی بر حسن اجرای این دستورالعمل بر عهده‌ی معاون صنایع کوچک شرکت شهرک‌های صنعتی استان می‌باشد.
- مسئولیت هر گونه تغییر و تفسیر در مفاد این دستورالعمل بر عهده‌ی دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان می‌باشد.
- مسئولیت نظارت عالی بر حسن اجرای پروژه‌ی توسعه‌ی خوشه‌ای در سطح استان بر عهده‌ی سازمان می‌باشد.

۴- تعاریف

پایش (Monitoring): پایش برنامه‌های توسعه‌ی خوشه‌ای و به طور مشخص پایش یک پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای به فرآیند جمع‌آوری و تحلیل سیستماتیک و مداوم داده‌ها و اطلاعات مربوط به نحوه و چگونگی اجرای آن پروژه (در حین اجرا) اطلاق می‌شود. اهداف پایش یک پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای عبارتند از:

- بررسی میزان انطباق برنامه‌های پیشنهاد شده با واقعیت‌ها و نیازها؛
 - بررسی میزان انطباق برنامه‌های اجرا شده با برنامه‌های پیش بینی شده و پیشنهاد شده؛
 - بررسی میزان انطباق پیشرفت مالی (بودجه‌ای) پروژه و پیشرفت واقعی آن؛
 - تشخیص میزان انحرافات و تأخیرها، نقاط ضعف و قوت در فرآیند اجرای پروژه؛
 - یادگیری از تجارب حاصل از اجرای پروژه؛
 - اخذ تصمیمات برای آینده پروژه مبتنی بر تجارب به دست آمده؛
- پایش پروژه‌های توسعه خوشه‌ای از طریق نظارت مداوم بر کل فرایند اجرای پروژه، کسب اطلاعات از روند اجرای پروژه‌ها و مهمتر اینکه، ارائه پیشنهادات فنی لازم جهت بهبود روند اجرای کار امکان‌پذیر می‌باشد.

ارزیابی (Evaluation): ارزیابی برنامه‌های توسعه‌ی خوشه‌ای و به طور مشخص ارزیابی یک پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای به ارزیابی سیستماتیک و یا موردی یک پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای در حال اجرا و یا خاتمه یافته برای نیل به اهداف زیر اطلاق می‌شود:

- بررسی و تعیین میزان کارایی برنامه‌های اجرا شده و یا در حال اجرا؛
 - بررسی و تعیین میزان اثربخشی برنامه‌های اجرا شده و یا در حال اجرا؛
 - بررسی و تعیین میزان تأثیرات، منافع و دستاوردهای حاصل از برنامه‌های اجرا شده و یا در حال اجرا؛
 - بررسی و تعیین میزان هزینه- اثربخشی برنامه‌های اجرا شده و یا در حال اجرا؛
 - بررسی میزان پایایی و پایداری دستاوردهای حاصل از برنامه‌های اجرا شده و یا در حال اجرا؛
- ارزیابی پروژه‌های توسعه‌ی خوشه‌ای غالباً از طریق سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران (به عنوان ناظر عالی) و به منظور تعیین میزان توفیق کارفرما در اجرای پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای و همچنین بررسی فرآیند توسعه و پایایی



دستاوردهای توسعه‌ای صورت می‌گیرد.

۵- شرح فعالیت

ذیباً فرآیند پایش و ارزیابی و همچنین نظارت عالی برای هر یک از پروژه‌های «مطالعه‌ی فراگیر و تهیه نقشه استانی خوشه‌های کسب‌وکار»، «مطالعه امکان‌سنجی توسعه‌ی خوشه‌های کسب‌وکار» و «توسعه‌ی خوشه‌های کسب‌وکار» به تفکیک مورد اشاره قرار گرفته است:

۵-۱- پایش و ارزیابی پروژه مطالعه‌ی فراگیر و تهیه نقشه استانی خوشه‌های کسب‌وکار

همچنانکه در دستورالعمل اجرایی مطالعه فراگیر و تهیه نقشه استانی ذکر شده است، مطالعه فراگیر خوشه‌های کسب‌وکار با هدف شناسایی و اولویت‌گذاری خوشه‌های کسب‌وکار در سطح استان انجام می‌پذیرد و انجام صحیح آن می‌تواند نخستین گام در اجرای درست و اثربخش برنامه‌های توسعه‌ی خوشه‌ای به حساب آمده و در واقع مبنای تصمیم‌گیری در خصوص اجرای پروژه‌های توسعه‌ی خوشه‌ای محسوب می‌شود. لذا لازم است از طریق استقرار سیستم مناسب پایش و ارزیابی زمینه‌های بهبود نتایج این پروژه‌ها فراهم آید.

۵-۱-۱- پایش پروژه مطالعه‌ی فراگیر، شناسایی و اولویت‌بندی خوشه‌های کسب‌وکار

پایش پروژه مطالعه‌ی فراگیر و تهیه نقشه استانی خوشه‌های کسب‌وکار فرآیندی است که به طور مداوم در طول دوره اجرای پروژه صورت می‌گیرد. هدف از انجام این عمل بررسی میزان موفقیت مجری پروژه در اجرای پروژه مبتنی بر شرح خدمات پروژه‌ی مطالعه فراگیر و تهیه نقشه استانی خوشه‌های کسب‌وکار است. مسئولیت انجام و تهیه گزارشات پایش بر عهده‌ی ناظر پروژه می‌باشد و شامل پایش عملکرد مجری پروژه در تناظر با شرح خدمات در طول اجرای پروژه است. مرجع دریافت‌کننده گزارشات پایش کارفرما (شرکت شهرک‌های صنعتی استان) می‌باشد. معیارهای پایش یک پروژه مطالعه‌ی فراگیر، شناسایی و اولویت‌بندی خوشه‌های کسب‌وکار عبارتند از:

جدول (۱): معیارهای پایش یک پروژه مطالعه فراگیر

فاز هشتم	فاز هفتم	فاز ششم	فاز پنجم	فاز چهارم	فاز سوم	فاز دوم	فاز اول	فازهای انجام پروژه	موارد قابل پایش
*	*	*	*	*	*	*	*	*	میزان پیشرفت واقعی پروژه (درصد)
*	*	*	*	*	*	*	*	*	انطباق پیشرفت واقعی پروژه با پیشرفت زمانی پروژه
*	*	*	*	*	*	*	*	*	انطباق فعالیت‌های انجام یافته با شرح خدمات پروژه
*	*	*	*	*	*	*	*	*	انطباق گزارشات ارائه شده با ساختار ارائه شده در شرح خدمات
*	*	*	*	*	*	*	*	*	صحت گزارشات ارائه شده از نظر اصول ویرایش
*	*	*	*	*	*	*	*	*	صحت گزارشات ارائه شده از نظر انطباق با واقعیت‌ها
*	*	*	*	*	*	*	*	*	اعتبار گزارشات و منابع رسمی مورد استفاده
							*		مطالعه و تدوین مبانی نظری و ادبیات توسعه خوشه‌ای و همچنین متدولوژی شناسایی خوشه‌ها
						*			مطالعه و تدوین سیمای اقتصادی استان متناسب محورهای ذکر شده در شرح خدمات

دستور العمل پایش و ارزیابی برنامه‌های توسعه خوشه های کسب‌وکار

					*		مطالعه و تدوین خصوص سیمای اجتماعی و فرهنگی استان متناسب محورهای ذکر شده در شرح خدمات
					*		تحلیل اطلاعات به دست آمده از منابع و مستندات موجود به منظور شناخت تمرکزها و خوشه‌های کسب‌وکار در استان
				*			کفایت و تناسب مصاحبه‌های انجام یافته با خبرگان و مسئولان دستگاهها
				*			حضور مجری در انجام مصاحبه‌های انجام یافته با خبرگان و مسئولان دستگاهها
				*			کیفیت تکمیل پرسشنامه شماره یک
				*			تحلیل نظرات و دیدگاههای خبرگان استان به منظور شناخت تمرکزها و خوشه‌های کسب‌وکار در استان
			*				تعیین تعداد و مشخصات خوشه‌های کسب‌وکار شناسایی شده بر اساس مطالعات و مصاحبه‌های به عمل آمده
		*					کفایت و تناسب مصاحبه‌های انجام یافته با ذینفعان خوشه‌ها اعم از فعالان اصلی و سایر فعالان
		*					حضور مجری در انجام مصاحبه‌های انجام یافته با ذینفعان خوشه‌ها اعم از فعالان اصلی و سایر فعالان
		*					کیفیت تکمیل پرسشنامه شماره دو
		*					کیفیت ارائه مشخصات تفصیلی خوشه‌های کسب‌وکار شناسایی شده در سطح استان
	*						صحت و تناسب روش اولویت بندی خوشه‌های شناسایی شده
	*						صحت روش تعیین وزن و اهمیت معیارهای اولویت بندی خوشه بر اساس نظر خبرگان
	*						صحت وزن‌های تعیین شده برای هر یک از معیارهای اولویت بندی خوشه بر اساس نظر خبرگان
	*						صحت امتیازات مطلق مربوط به معیارهای اولویت بندی و تناسب آن با واقعیت‌ها
	*						صحت نتایج اولویت بندی خوشه‌های کسب‌وکار شناسایی شده
*	*	*	*	*			میزان انطباق تحلیل‌های انجام یافته و منعکس شده در گزارش پروژه با اطلاعات مندرج در پرسشنامه‌ها
*							نحوه ارائه گزارش پروژه در کمیته استانی و اخذ تأییدیه کمیته استانی
*	*	*	*	*	*	*	اعمال نقطه نظرات مطرح شده در گزارش پایش قبلی



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

- گزارشات پایش در قالب فرم ارائه گزارش پایش پروژه مطالعه‌ی فراگیر، شناسایی و اولویت بندی خوشه‌های کسب و کار مندرج در مدرک شماره F-CL01 تهیه می‌شوند.
 - گزارشات توسط ناظر پروژه تهیه می‌گردد.
 - مرجع اصلی دریافت کننده گزارشات، کارفرمای پروژه می‌باشد.
 - نسخه ای از گزارشات جهت اعمال اصلاحات مورد نیاز به مجری ارائه می‌گردد. مجری موظف است اصلاحات و ملاحظات منعکس شده در گزارشات پایش را اعمال نموده و نتیجه آن را به کارفرما اعلام نماید.
 - در پایان هر مرحله (فاز) از پروژه یک گزارش پایش تهیه می‌شود. به طور کلی با توجه به هشت مرحله‌ای بودن این پروژه برای هر پروژه باید ۸ گزارش پایش متناسب با پیشرفت پروژه تهیه گردد.
 - تهیه گزارشات پایش به همراه سایر گزارشات پروژه برای پرداخت‌های پروژه ضروری است. پرداخت‌های مرحله ای به مجری بدون تهیه و ارائه این گزارشات به کارفرما امکان پذیر نمی‌باشد.
- ۵-۱-۲- ارزیابی پروژه مطالعه‌ی فراگیر، شناسایی و اولویت بندی خوشه‌های کسب و کار**
- هدف از ارزیابی یک پروژه مطالعه‌ی فراگیر و تهیه نقشه استانی خوشه‌های کسب و کار تعیین میزان کارآمدی، اثربخشی و پایایی دستاوردهای حاصل شده از اجرای پروژه می‌باشد. مسئولیت انجام این امر بر عهده‌ی معاونت صنایع کوچک شرکت شهرک‌های صنعتی است. مواردی که در ارزیابی یک پروژه مطالعه‌ی فراگیر، شناسایی و اولویت بندی خوشه‌های کسب و کار ارزیابی می‌شوند عبارتند از:

جدول (۲): مواردی که باید در ارزیابی یک پروژه مطالعه فراگیر مد نظر قرار گیرند

ردیف	شرح عناوین
۱	میزان تحقق اهداف پروژه مبتنی بر پروپزال ارائه شده
۲	تعداد خوشه‌های شناسایی و اولویت بندی شده
۳	میزان انطباق خوشه‌های شناسایی و معرفی شده با معیار «تجمع جغرافیایی واحدهای خوشه»
۴	میزان انطباق خوشه‌های شناسایی و معرفی شده با معیار تولید یک محصول یا خدمت مشابه
۵	میزان انطباق خوشه‌های شناسایی و معرفی شده با معیار وجود روابط تکمیل کنندگی بین واحدها
۶	میزان انطباق خوشه‌های شناسایی و معرفی شده با معیار وجود چالشها و فرصت‌های مشترک برای اعضای خوشه
۷	میزان پذیرش نتایج پروژه توسط اعضای کمیته استانی
۸	میزان پذیرش نتایج پروژه توسط دستگاههای اجرایی در سطح استان
۹	میزان تأثیر نتایج پروژه در تصمیم گیری‌ها ی کارفرما و سایر دستگاههای اجرایی در رابطه با برنامه‌های توسعه خوشه ای
۱۰	سرانه هزینه صرف شده برای شناسایی و اولویت بندی هر خوشه

- گزارش ارزیابی در قالب فرم ارائه گزارش ارزیابی پروژه مطالعه‌ی فراگیر، شناسایی و اولویت بندی خوشه‌های کسب و کار مندرج در مدرک شماره F-CL01 تهیه می‌شوند.
- گزارش پایش توسط ناظر پروژه تهیه می‌گردد.
- مرجع اصلی دریافت کننده گزارش، کارفرمای پروژه می‌باشد.
- نسخه ای از گزارش جهت اعمال اصلاحات مورد نیاز به مجری ارائه می‌گردد. مجری موظف است اصلاحات و ملاحظات منعکس شده در گزارش ارزیابی را اعمال نموده و نتیجه آن را به کارفرما اعلام نماید.
- این گزارش در پایان پروژه مطالعه‌ی فراگیر، شناسایی و اولویت بندی خوشه‌های کسب و کار تهیه می‌شود.
- تهیه گزارش پایش به همراه سایر گزارشات پروژه برای تصفیه حساب با مشاور - ناظر فنی ضروری است. به عبارت دیگر

تصفیه حساب و پرداخت حسن انجام کار به مشاور - ناظر فنی بدون تهیه و ارائه این گزارش به کارفرما امکانپذیر نیست.

۵-۲- پایش و ارزیابی پروژه مطالعه‌ی امکان‌سنجی خوشه‌های کسب‌وکار

نتایج مطالعه امکان‌سنجی توسعه‌ی خوشه مبنای اصلی تصمیم‌گیری اجرا یا عدم اجرای پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای محسوب می‌شود. از این‌رو لازم است تا حد ممکن از حصول نتایج صحیح و منطبق با واقعیت‌های خوشه در فرآیند اجرای این پروژه مطمئن بود. برای رسیدن به این هدف لازم است تا روند اجرای پروژه به طور مستمر پایش شده و نتایج حاصل از آن مورد ارزیابی قرار گیرد.

۵-۲-۱- پایش پروژه مطالعه‌ی امکان‌سنجی خوشه‌های کسب‌وکار

پایش پروژه مطالعه امکان‌سنجی خوشه‌های کسب‌وکار فرآیندی است که به طور مداوم در طول دوره اجرای پروژه صورت می‌گیرد. هدف از انجام این عمل بررسی میزان موفقیت مجری پروژه در اجرای پروژه مبتنی بر شرح خدمات پروژه مطالعه‌ی امکان‌سنجی خوشه‌های کسب‌وکار است. مسئولیت انجام و تهیه گزارشات پایش بر عهده‌ی ناظر پروژه می‌باشد و شامل پایش عملکرد مجری پروژه در تناظر با شرح خدمات در طول اجرای پروژه است. مرجع دریافت‌کننده گزارشات پایش سازمان مجری شرکت شهرک‌های صنعتی استان می‌باشد. معیارهای پایش یک پروژه مطالعه‌ی امکان‌سنجی توسعه‌ی خوشه عبارتند از:

جدول (۳): معیارهای پایش پروژه مطالعه امکان‌سنجی توسعه خوشه

فاز چهارم	فاز سوم	فاز دوم	فاز اول	فازهای انجام پروژه	موارد قابل پایش
*	*	*	*		میزان پیشرفت واقعی پروژه (درصد)
*	*	*	*		انطباق پیشرفت واقعی پروژه با پیشرفت زمانی پروژه
*	*	*	*		انطباق فعالیت‌های انجام یافته با شرح خدمات پروژه
*	*	*	*		انطباق گزارشات ارائه شده با ساختار ارائه شده در شرح خدمات
*	*	*	*		صحت گزارشات ارائه شده از نظر اصول ویرایش
*	*	*	*		صحت گزارشات ارائه شده از نظر انطباق با واقعیت‌ها
*	*	*	*		اعتبار گزارشات و منابع رسمی مورد استفاده
			*		مطالعه و تدوین ادبیات توسعه‌ی خوشه‌ای و روش‌های امکان‌سنجی
		*			تحلیل فضای کسب‌وکار حاکم بر کسب‌وکار خوشه در سطح بین‌المللی
		*			تحلیل فضای کسب‌وکار حاکم بر کسب‌وکار خوشه در سطح ملی
	*				کفایت و تناسب مصاحبه‌های انجام یافته
	*				حضور مجری در انجام مصاحبه‌ها و مطالعات میدانی
	*				تحلیل‌های انجام یافته در خصوص ابعاد مختلف خوشه مورد مطالعه مبتنی بر مصاحبه‌های انجام یافته
	*				تحلیل‌های انجام یافته در خصوص تاریخچه و جغرافیای خوشه
	*				تحلیل‌های انجام یافته در خصوص دسته محصولات / خدمات اصلی آن
	*				تحلیل‌های انجام یافته در خصوص تعداد و اندازه بنگاه‌ها یا واحدهای اصلی خوشه
	*				تحلیل‌های انجام یافته در خصوص درآمد سالانه کل خوشه و روند آن
	*				تحلیل‌های انجام یافته در خصوص حجم تولید و فروش کل خوشه
	*				تحلیل‌های انجام یافته در خصوص بازارهای هدف خوشه



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

*			تحلیل‌های انجام یافته در خصوص وضعیت تقاضا در بازارهای هدف
*			تحلیل‌های انجام یافته در خصوص حجم و ارزش صادرات
*			تحلیل‌های انجام یافته در خصوص نحوه تامین مواد اولیه
*			تحلیل‌های انجام یافته در خصوص مشخصات مربوط به ارائه دهندگان خدمات تخصصی توسعه کسب و کار (BDSp)
*			تحلیل‌های انجام یافته در خصوص میزان اشتغال کل خوشه و کیفیت نیروی انسانی (سطح مهارت، سطح تحصیلات و...) در خوشه
*			تحلیل‌های انجام یافته در خصوص سطح سرمایه اجتماعی
*			تحلیل‌های انجام یافته در خصوص سطح و نوع تکنولوژی‌های مورد استفاده در خوشه
*			تحلیل‌های انجام یافته در خصوص کیفیت محصولات تولیدی خوشه
*			تحلیل‌های انجام یافته در خصوص وضعیت زیست محیطی خوشه
*			تحلیل‌های انجام یافته در خصوص بررسی فرصت‌ها و چالش‌ها و نقاط ضعف و قوت در خوشه
*			صحت و تناسب روش امکان‌سنجی توسعه خوشه
			تحلیل‌های انجام یافته در خصوص امکان‌سنجی اقتصادی اجرای پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای برای خوشه مورد مطالعه
			تحلیل‌های انجام یافته در خصوص امکان‌سنجی اجرایی اجرای پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای برای خوشه مورد مطالعه
			تحلیل‌های انجام یافته در خصوص امکان‌سنجی اجتماعی اجرای پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای برای خوشه مورد مطالعه
			تحلیل‌های انجام یافته در خصوص امکان‌سنجی زیست محیطی اجرای پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای برای خوشه مورد مطالعه
*	*	*	اعمال نقطه نظرات مطرح شده در گزارش پایش قبلی

- گزارشات پایش در قالب فرم ارائه گزارش پایش پروژه مطالعه امکان‌سنجی توسعه‌ی خوشه‌های کسب کار مندرج در مدرک شماره F-CL01 تهیه می‌شوند.
- گزارشات توسط مشاور - ناظر فنی پروژه تهیه می‌گردد.
- مرجع اصلی دریافت‌کننده گزارشات، کارفرمای پروژه می‌باشد.
- نسخه‌ای از گزارشات جهت اعمال اصلاحات مورد نیاز به مجری ارائه می‌گردد. مجری موظف است اصلاحات و ملاحظات منعکس شده در گزارشات پایش را اعمال نموده و نتیجه آن را به کارفرما اعلام نماید.
- در پایان هر مرحله (فاز) از پروژه یک گزارش پایش تهیه می‌شود. به طور کلی با توجه به چهار مرحله‌ای بودن این پروژه برای هر پروژه باید ۴ گزارش پایش متناسب با پیشرفت پروژه تهیه گردد.
- تهیه گزارشات پایش به همراه سایر گزارشات پروژه برای پرداخت‌های پروژه ضروری است. پرداخت‌های مرحله‌ای به مجری بدون تهیه و ارائه این گزارشات به کارفرما امکان پذیر نیست.

۵-۲-۲- ارزیابی پروژه مطالعه‌ی امکان‌سنجی خوشه‌های کسب‌وکار

هدف از ارزیابی یک پروژه مطالعه‌ی امکان‌سنجی خوشه‌های کسب‌وکار تعیین میزان کارآمدی، اثربخشی و پایداری دستاوردهای حاصل شده از اجرای پروژه می‌باشد. مسئولیت انجام این امر بر عهده معاونت صنایع کوچک شرکت شهرک‌های صنعتی است. مواردی که در ارزیابی یک پروژه‌ی مطالعه امکان‌سنجی توسعه‌ی خوشه ارزیابی می‌شوند عبارتند از:

جدول (۴): مواردی که باید در ارزیابی یک پروژه مطالعه‌ی امکان‌سنجی توسعه‌ی خوشه مد نظر قرار گیرند

ردیف	شرح عناوین
۱	میزان تحقق اهداف پروژه مبتنی بر پروپزال ارائه شده
۲	روشن بودن فضای کسب‌وکار حاکم بر خوشه در سطح بین‌المللی در گزارش پروژه
۳	روشن بودن فضای کسب‌وکار حاکم بر خوشه در سطح ملی در گزارش پروژه
۴	روشن بودن ابعاد دقیق خوشه مورد مطالعه در گزارش پروژه
۵	روشن و مستدل بودن میزان توجیه
۶	روشن و مستدل بودن میزان توجیه‌پذیری اجرایی برای اجرای پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای برای خوشه مورد مطالعه در گزارش پروژه
۷	روشن و مستدل بودن میزان توجیه‌پذیری اجتماعی برای اجرای پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای برای خوشه مورد مطالعه در گزارش پروژه
۸	روشن و مستدل بودن میزان توجیه
۹	روشن و مستدل بودن میزان توجیه‌پذیری زیست‌محیطی برای اجرای پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای برای خوشه مورد مطالعه در گزارش پروژه
۱۰	روشن و مستدل بودن مدل مناسب توسعه‌ای معرفی شده در گزارش پروژه برای اجرای پروژه‌ی توسعه‌ای
۱۱	میزان تأثیر نتایج پروژه در برنامه‌ریزی‌های کارفرما و سایر دستگاه‌های اجرایی در رابطه با آغاز برنامه توسعه‌ی خوشه‌ای برای خوشه مورد مطالعه

- گزارش ارزیابی در قالب فرم ارائه گزارش ارزیابی پروژه مطالعه توسعه‌ی خوشه کسب‌وکار مندرج در مدرک شماره F-CL01 تهیه می‌شوند.
- گزارش ارزیابی توسط مشاور -ناظر فنی پروژه تهیه می‌گردد.
- مرجع اصلی دریافت‌کننده گزارش، کارفرمای پروژه می‌باشد.
- نسخه‌ای از گزارش جهت اعمال اصلاحات مورد نیاز به مجری ارائه می‌گردد. مجری موظف است اصلاحات و ملاحظات منعکس شده در گزارش ارزیابی را اعمال نموده و نتیجه آن را به کارفرما اعلام نماید.
- این گزارش در پایان پروژه مطالعه‌ی امکان‌سنجی توسعه‌ی خوشه‌های کسب کار تهیه می‌شود.
- تهیه گزارش ارزیابی به همراه سایر گزارشات پروژه برای تصفیه حساب با مجری ضروری است. به عبارت دیگر تصفیه حساب و پرداخت حسن انجام کار به مشاور بدون تهیه و ارائه این گزارش به کارفرما امکان‌پذیر نیست.



۵-۳- پایش و ارزیابی پروژه توسعه‌ی خوشه‌های کسب‌وکار

یکی از مهمترین پروژه‌های مورد نظر در حوزه برنامه‌های توسعه‌ی خوشه‌ای که نیازمند توجه جدی به پایش و ارزیابی است، پروژه توسعه‌ی خوشه‌های کسب‌وکار است.

۵-۳-۱- پایش پروژه‌های توسعه‌ی خوشه‌ای

پایش پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای فرآیندی است که به طور مداوم در طول دوره اجرای پروژه صورت می‌گیرد. هدف از انجام این عمل بررسی میزان موفقیت عامل توسعه در اجرای برنامه‌های عملیاتی پیش‌بینی شده و کمک به وی جهت بهبود روند اجرای کار است. لازم به ذکر است که توسعه‌ی خوشه فرآیندی برای پیاده‌سازی فعالیت‌های استراتژیک مشارکتی است. در این فرآیند، عامل توسعه‌ی خوشه که نقش محوری ایفا می‌نماید، ضرورتاً باید یافته‌ها و برنامه‌های خود را به اشتراک‌گذار و از نظرات دیگران بهره‌گیرد. از سوی دیگر فرآیند توسعه از جنس یادگیری است و صرفاً با یک آموزش کوتاه یا میان مدت قابل انتقال نیست. بنابراین در اولین گام پس از آغاز یک پروژه توسعه‌ی خوشه، عامل توسعه می‌باید فضای یادگیرندگی را برای خود و اعضای خوشه فراهم نماید. اولین گام در این راستا شکل دادن فضای گفت و گوی تخصصی و تجربی از منظر توسعه و توسعه خوشه است. بنابراین در کنار عامل توسعه خوشه فردی به عنوان مشاور فنی (Technical Advisor) تعریف می‌شود که دارای تخصص و تجربه کافی در این زمینه بوده، علاوه بر طرف گفت و گو بودن، دارای قابلیت هدایت کلان فرآیند توسعه‌ی خوشه نیز هست. در توسعه‌ی خوشه، عامل توسعه بیش از آنکه نیازمند ارزیابی عملکرد خود باشد، به گفت و گو با متخصص ارشد (و همینطور ذی نفعان) نیاز دارد تا بتواند اهداف، استراتژیهای برنامه‌های عملیاتی استراتژیک را تدوین نماید. به منظور مستندسازی تعاملات TA و CDA اطلاعات مربوطه در قالب فرم‌های گزارش دهی به مراجع ذی ربط ارائه می‌شوند. در این راستا ضروری است TA در مرحله مطالعه شناختی به صورت حداقل هر ماه یکبار و در مرحله پیاده‌سازی به صورت هر دو ماه یکبار در خوشه حضور یابد. اهم مواردی که باید در فرآیند پایش پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای مد نظر قرار گیرند عبارتند از:

جدول (۵): معیارهای پایش یک پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای در مراحل مختلف

ردیف	موارد قابل پایش / فازهای انجام پروژه	فاز اول	فاز دوم	فاز سوم	فاز چهارم	فاز پنجم	فاز ششم	فاز هفتم	فاز هشتم	فاز نهم	فاز دهم
۱	میزان پیشرفت پروژه (درصد) به طور دو ماهانه	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
۲	انطباق پیشرفت واقعی پروژه با پیشرفت زمانی پروژه	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
۳	انطباق فعالیت‌های انجام یافته با شرح خدمات پروژه	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
۴	انطباق گزارشات ارائه شده با ساختار ارائه شده در شرح خدمات	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
۵	صحت گزارشات ارائه شده از نظر اصول ویرایش	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
۶	صحت گزارشات ارائه شده از نظر انطباق با واقعیت‌ها	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
۷	اعتبار گزارشات و منابع رسمی مورد استفاده	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
۸	میزان انطباق گزارش مطالعه‌ی شناختی با شرح خدمات	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
۹	رعایت محدوده زمانی در تهیه گزارش مطالعه‌ی شناختی و به روز رسانی آن متناسب با شرح خدمات	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
۱۰	چگونگی به روز رسانی مطالعه‌ی شناختی	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
۱۱	کفایت و تناسب مصاحبه‌های انجام یافته با ذی نفعان خوشه	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
۱۲	غنا و کفایت تحلیل‌های انجام یافته در گزارش مطالعه‌ی شناختی و به روز رسانی آن	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
۱۳	توالی منطقی بندهای مطالعه‌ی شناختی و صحت نتایج	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
۱۴	میزان انطباق تحلیل‌های انجام یافته در گزارش مطالعه‌ی شناختی با واقعیت‌های خوشه	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

دستور العمل پایش و ارزیابی برنامه‌های توسعه خوشه های کسب و کار

*			*			*		*	۱۵	بررسی روندهای بین‌المللی و منطقه‌ای در کسب و کار خوشه
*			*			*		*	۱۶	بررسی روندهای ملی در کسب و کار خوشه
*			*			*		*	۱۷	بررسی روندهای سطح خوشه
*			*			*		*	۱۸	تحلیل فعالان اصلی خوشه بر اساس هریک از محصولات خوشه و ارائه اطلاعات عمومی از قبیل
*			*			*		*	۱۹	تحلیل سایر فعالان خوشه
	*			*			*	*	۲۰	تحلیل کسب و کار (سطح صنعت)
*			*			*		*	۲۱	تحلیل کسب و کار (سطح بنگاه)
*			*			*		*	۲۲	تحلیل زنجیره‌ی ارزش
*			*			*		*	۲۳	تحلیل سرمایه‌ی اجتماعی
*			*			*		*	۲۴	تحلیل وضعیت نهادی
*			*			*		*	۲۵	ارائه جدول SWOT
*			*			*		*	۲۶	نقشه فعلی خوشه
*			*			*		*	۲۷	تحلیل نقاط فشار و مسائل استراتژیک
*			*			*		*	۲۸	نقشه آتی خوشه
*			*			*		*	۲۹	مناسب بودن چشم انداز تدوین شده و میزان انطباق آن با مزیت‌های خوشه
*			*			*		*	۳۰	مناسب بودن استراتژی‌ها و فعالیت‌های مشترک تدوین شده
*			*			*		*	۳۱	روند اعتبار بخشی به گزارش مطالعه‌ی شناختی
*			*			*		*	۳۲	تشکیل به موقع جلسات شورای راهبری خوشه جهت ارائه گزارش مطالعه‌ی شناختی
		*		*			*	*	۳۳	میزان انطباق سند برنامه عمل با ساختار استاندارد آن
		*		*			*	*	۳۴	رعایت محدود زمانی جهت تنظیم و تصویب سند برنامه عمل متناسب با شرح خدمات
		*		*			*	*	۳۵	میزان وضوح اطلاعات فعالیت‌های مندرج در جداول برنامه عمل
		*		*			*	*	۳۶	روشن بودن جزئیات فعالیت‌ها و منابع مالی در سند برنامه عمل
		*		*			*	*	۳۷	میزان تنوع فعالیت‌های مندرج در جداول برنامه عمل
		*		*			*	*	۳۸	همسو بودن فعالیت‌های سند برنامه عمل با استراتژی‌های خوشه
		*		*			*	*	۳۹	میزان کفایت و تنوع فعالیت‌های مندرج در جداول برنامه عمل در حوزه‌ی حساس سازی
		*		*			*	*	۴۰	میزان کفایت و تنوع فعالیت‌های مندرج در جداول برنامه عمل در حوزه اطلاع رسانی و آموزش
		*		*			*	*	۴۱	میزان کفایت و تنوع فعالیت‌های مندرج در جداول برنامه عمل در حوزه‌ی شبکه سازی
		*		*			*	*	۴۲	میزان کفایت و تنوع فعالیت‌های مندرج در جداول برنامه عمل در حوزه‌ی توسعه BDSPها
		*		*			*	*	۴۳	میزان تناسب فعالیت‌های مندرج در جداول برنامه عمل با نیازها و مسائل ذی نفعان خوشه
		*		*			*	*	۴۴	میزان انعطاف پذیر بودن فعالیت‌های مندرج در جداول برنامه عمل
		*		*			*	*	۴۵	ترکیب مجریان فعالیت‌های مندرج در جداول برنامه عمل
		*		*			*	*	۴۶	ترکیب و تعداد ذی نفعان بهره مند از فعالیت‌های مندرج در جداول برنامه عمل
		*		*			*	*	۴۷	میزان و نحوه مشارکت ذی نفعان در برنامه‌های مندرج در جداول برنامه عمل



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

		*		*		*	روند اعتبار بخشی به سند برنامه عمل و تصویب آن در شورای راهبری	۴۸
		*		*		*	تشکیل به موقع جلسه شورای راهبری خوشه جهت تصویب سند برنامه عمل	۴۹
		*		*		*	برگزاری مداوم جلسات شورای راهبری جهت حمایت مداوم از اجرای برنامه‌های عملیاتی	۵۰
		*		*		*	میزان تناسب و همسویی فعالیت‌های انجام یافته با فعالیت‌های پیش بینی شده در سند برنامه عمل	۵۱
		*		*		*	میزان تعامل و تلاش عامل توسعه‌ی خوشه در چانه زنی و جلب مشارکت و حمایت سازمانها و نهادهای پشتیبان	۵۲
		*		*		*	میزان انطباق زمانی فعالیت‌های انجام یافته با فعالیت‌های پیش بینی شده در سند برنامه عمل	۵۳
		*		*		*	وضعیت راهبری توسعه‌ی خوشه در شورای راهبری خوشه	۵۴
		*		*		*	وضعیت پیشرفت پیاده‌سازی برنامه‌های حساس‌سازی	۵۵
		*		*		*	وضعیت پیشرفت پیاده‌سازی برنامه‌های اعتمادسازی	۵۶
		*		*		*	وضعیت پیشرفت پیاده‌سازی برنامه‌های شبکه‌سازی	۵۷
		*		*		*	وضعیت پیشرفت پیاده‌سازی برنامه‌های آموزشی	۵۸
		*		*		*	وضعیت پیشرفت پیاده‌سازی برنامه‌های توسعه ارائه‌کنندگان خدمات کسب‌وکار	۵۹
		*		*		*	وضعیت پیشرفت پیاده‌سازی برنامه‌های تحقیق و توسعه	۶۰
		*		*		*	وضعیت پیشرفت پیاده‌سازی برنامه‌های حوزه بازار و بازاریابی	۶۱
		*		*		*	وضعیت پیشرفت پیاده‌سازی برنامه‌های حوزه تأمین مواد اولیه	۶۲
		*		*		*	وضعیت پیشرفت پیاده‌سازی برنامه‌های نهادسازی	۶۳
		*		*		*	وضعیت پیشرفت پیاده‌سازی برنامه‌های تکنولوژی	۶۴
		*		*		*	وضعیت پیشرفت پیاده‌سازی برنامه‌های کیفیت	۶۵
		*		*		*	وضعیت پیشرفت پیاده‌سازی برنامه‌های حوزه طراحی	۶۶
		*		*		*	نسبت تعداد فعالیت‌های انجام یافته به تعداد فعالیت‌های پیش بینی شده در سند برنامه عمل	۶۷
		*		*		*	نسبت میزان حمایت‌های مالی انجام یافته از فعالیت‌ها به حمایت‌های مالی پیش بینی شده در سند برنامه عمل	۶۸
		*		*		*	نسبت میزان حمایت انجام یافته توسط سازمان اجرایی پروژه (کارفرما) به میزان حمایت پیش بینی شده برای اجرا توسط آن در سند برنامه عمل	۶۹
		*		*		*	نسبت میزان حمایت انجام یافته توسط سایر نهادهای پشتیبان به میزان حمایت پیش بینی شده برای اجرا توسط آنها در سند برنامه عمل	۷۰
		*		*		*	نسبت میزان حمایت انجام یافته توسط ذی‌نفعان خوشه به میزان حمایت پیش بینی شده برای اجرا توسط آنها در سند برنامه عمل	۷۱
		*		*		*	نسبت تعداد ذی‌نفعان بهره‌مند شده از فعالیت‌ها به تعداد ذی‌نفعان پیش بینی شده در سند برنامه عمل	۷۲
		*		*		*	نسبت تعداد فعالیت‌های انجام یافته توسط BDSP ها به تعداد فعالیت‌های پیش بینی شده برای انجام توسط BDSP ها در سند برنامه عمل	۷۳
		*		*		*	نسبت تعداد شبکه‌های شکل گرفته به تعداد شبکه‌های پیش بینی شده در سند برنامه عمل	۷۴

- گزارشات پایش در قالب فرم ارائه گزارش پایش پروژه توسعه خوشه‌های کسب‌وکار مندرج در مدرک شماره F-CL01 تهیه می‌شوند.
- گزارشات توسط مشاور-ناظر پروژه توسعه خوشه‌های کسب‌وکار می‌گردد.
- مرجع اصلی دریافت کننده گزارشات، کارفرمای پروژه می‌باشد.
- نسخه‌ای از گزارشات جهت اعمال اصلاحات مورد نیاز به عامل توسعه خوشه ارائه می‌گردد. عامل توسعه خوشه موظف است اصلاحات و ملاحظات منعکس شده در گزارشات پایش را اعمال نموده و نتیجه آن را به مشاور - ناظر فنی پروژه و همچنین کارفرما اعلام نماید.
- گزارشات پایش مربوط به پروژه توسعه خوشه‌های کسب‌وکار هر دو ماه یکبار تهیه می‌شود. با توجه به اینکه پروژه توسعه خوشه‌های کسب‌وکار یک پروژه ۳۶ ماهه است، در مجموع ۱۸ گزارش پایش طی مدت اجرای پروژه باید تهیه و به کارفرما ارائه شود.
- درصد پیشرفت پروژه‌های توسعه خوشه‌های کسب‌وکار از طریق گزارشات پایش دو ماهه تهیه شده توسط مشاور- ناظر فنی پروژه تعیین می‌گردد.
- تهیه گزارشات پایش به همراه سایر گزارشات پروژه برای انجام پرداخت به عامل توسعه ضروری است. پرداخت‌های دو ماهانه به عامل توسعه خوشه بدون تهیه و ارائه این گزارشات به کارفرما امکان پذیر نیست. بنابراین مشاور- ناظر فنی پروژه موظف است گزارش پایش پروژه را نیز به همراه گزارش کارکرد دو ماهانه عامل توسعه که به تأیید وی رسیده است به کارفرما ارائه نماید.

۵-۳-۲- ارزیابی پروژه‌های توسعه خوشه‌های

هدف از ارزیابی یک پروژه توسعه خوشه‌های کسب‌وکار تعیین میزان کارآمدی، اثربخشی و پایایی دستاوردهای حاصل شده از اجرای پروژه توسعه خوشه‌های کسب‌وکار می‌باشد. ارزیابی در مقاطع مختلفی می‌تواند صورت پذیرد که عبارتند از: ارزیابی در پایان سال اول، ارزیابی در پایان سال دوم، ارزیابی در زمان پایان پروژه و ارزیابی چند سال بعد از خاتمه پروژه (۳ تا ۳ سال) (فلوچارت فرآیند ارزیابی در پیوست این دستورالعمل ارائه شده است). مسئولیت انجام این امر بر عهده‌ی معاونت صنایع کوچک شرکت شهرک‌های صنعتی است. اهم موارد و معیارهایی که باید در ارزیابی پروژه توسعه خوشه‌های کسب‌وکار مدنظر قرار گیرند عبارتند از:

جدول (۶): موارد و معیارهایی که باید در ارزیابی یک پروژه توسعه خوشه‌های کسب‌وکار مدنظر قرار گیرند

ردیف	شرح عناوین
۱	میزان حصول به چشم انداز تدوین شده برای خوشه
۲	بهبود روند سرمایه اجتماعی
۳	بهبود روند شاخص پایایی فرآیند توسعه خوشه
۴	تعداد شبکه‌های شکل گرفته
۵	تعداد BDSP های شکل گرفته
۶	تعداد سازمانهای درگیر شده
۷	میزان افزایش تعداد بنگاه در سطح خوشه
۸	میزان اشتغال ایجاد شده
۹	میزان رشد فروش و سهم بازار
۱۰	روند رشد صادرات
۱۱	میزان رشد سرمایه گذاری انجام یافته
۱۲	میزان تخصصی شدن فعالیتها در خوشه
۱۳	میزان ارتقاء فناوری و نوآوری در خوشه



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

- گزارش ارزیابی در قالب فرم ارائه گزارش ارزیابی پروژه توسعه خوشه کسب‌وکار مندرج مدرک در شماره F-CL01 تهیه می‌شوند.
- گزارش ارزیابی توسط مشاور - ناظر فنی پروژه توسعه خوشه تهیه می‌گردد.
- مرجع اصلی دریافت کننده گزارش، کارفرمای پروژه و ناظر عالی می‌باشد.
- نسخه ای از گزارش جهت اعمال اصلاحات مورد نیاز به عامل توسعه خوشه ارائه می‌گردد. عامل توسعه خوشه موظف است اصلاحات و ملاحظات منعکس شده در گزارش ارزیابی را اعمال نموده و نتیجه آن را به کارفرما اعلام نماید.
- با توجه به سالانه بودن ارزیابی پروژه‌های توسعه خوشه‌ای و نظر به سه ساله بودن طول مدت این پروژه‌ها، به طور کلی باید سه گزارش ارزیابی به ترتیب یک ماه قبل از پایان سال‌های اول، دوم و سوم پروژه توسعه خوشه‌های کسب و کار تهیه شود.
- تهیه گزارش ارزیابی به همراه سایر گزارشات پروژه برای تصفیه حساب با عامل توسعه خوشه ضروری است. به عبارت دیگر تصفیه حساب و پرداخت حسن انجام کار به عامل توسعه خوشه بدون تهیه و ارائه این گزارش به کارفرما امکان پذیر نیست.
- عامل توسعه خوشه موظف است در سند برنامه عمل سالانه خود اهداف سالانه پروژه توسعه خوشه را مبتنی بر معیارهایی چون شاخص همکاری و سرمایه اجتماعی، شاخص پایایی توسعه خوشه، فروش خوشه، صادرات خوشه، اشتغال در خوشه، سرمایه گذاری در خوشه، توسعه فناوری در خوشه و... مشخص نماید و در پایان سال مربوطه درصد تحقق هر یک از اهداف را در قالب گزارشات مشخص ارائه نماید.

۴-۵- نظارت عالی بر برنامه توسعه خوشه ای

مسئولیت این امر بر عهده‌ی ناظر عالی (سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران) و یا نماینده آن است. به منظور هدایت برنامه‌های توسعه‌ی خوشه‌ای شرکت شهرک‌های صنعتی استانی در راستای سیاستها و برنامه‌های سازمان و ایجاد انسجام در نحوه سازماندهی و اجرای برنامه‌های توسعه‌ی خوشه ای، ناظر عالی بر تمامی برنامه‌های توسعه‌ی خوشه‌ای نظارت می‌نماید. ذیلاً فرآیند نظارت عالی بر هر یک از پروژه‌های قابل تعریف ذیل برنامه توسعه‌ی خوشه‌ای ارائه شده است:

۴-۵-۱- نظارت عالی بر پروژه‌های مطالعه‌ی فراگیر، شناسایی و اولویت بندی خوشه‌های کسب‌وکار

گروه خوشه‌های صنعتی سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران مسئول نظارت عالی بر پروژه مطالعه‌ی فراگیر، شناسایی و اولویت بندی خوشه‌های کسب‌وکار در سطح استان است. برای انجام نظارت عالی بر فرآیند اجرای پروژه، فرآیند زیر طی می‌شود:

- ابلاغ به استانها جهت اجرای پروژه مطالعه‌ی فراگیر، شناسایی و اولویت بندی خوشه‌های کسب‌وکار و یا به روز رسانی آن در بازه زمانی مورد نظر
- درخواست از استانها جهت انعقاد قرارداد در قالب فرمت استاندارد قرارداد پروژه شناسایی و اولویت بندی خوشه‌های کسب‌وکار
- درخواست از استانها جهت اجرای پروژه شناسایی و اولویت بندی خوشه‌های کسب‌وکار در قالب شرح خدمات استاندارد
- درخواست از استانها جهت ارسال گزارش نهایی پروژه و همچنین گزارش ارزیابی آن در فرمت‌های خواسته شده در موعد مقرر
- بررسی گزارشات نهایی پروژه در گروه خوشه‌های صنعتی سازمان
- انجام بازدید توسط نماینده ناظر عالی از سطح استان و خوشه‌های کسب‌وکار شناسایی شده و بررسی میزان انطباق و اعتبار یافته‌های پروژه با واقعیت‌های موجود
- اعلام نظر به استان در خصوص وضعیت تأیید و یا نیاز به انجام اصلاحات در گزارش پروژه
- استخراج و جمع بندی داده‌ها و اطلاعات مربوط به خوشه‌های کسب‌وکار شناسایی شده در استان از گزارشات تأیید شده

● انعکاس مشخصات خوشه‌های شناسایی شده در سطح استانها در نقشه کشوری خوشه‌های کسب‌وکار و اعلام آن به استانهای مربوطه

۵-۴-۲- نظارت عالی بر پروژه‌های امکان‌سنجی توسعه‌ی خوشه‌های کسب‌وکار

گروه خوشه‌های صنعتی سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران مسئول نظارت عالی بر پروژه مطالعه امکان‌سنجی توسعه خوشه‌های کسب‌وکار در سطح استان است. برای انجام نظارت عالی بر فرآیند اجرای این پروژه، فرآیند زیر طی می‌شود:

● ناظر عالی کنترل می‌نماید که شرکت شهرک‌های صنعتی استان فقط زمانی اقدام به اجرای پروژه امکان‌سنجی برای یک خوشه کسب‌وکار نماید که برنامه توسعه آن خوشه را در دستور کار داشته باشد.

● شرکت شهرک‌های صنعتی استان طی مکاتبه ای برای انجام پروژه امکان‌سنجی توسعه‌ی خوشه ای از ناظر عالی استعلام می‌نماید. ناظر عالی نیز متناسب با اولویت خوشه مورد نظر در به روزترین گزارش پروژه مطالعه‌ی فراگیر و شناسایی خوشه‌های کسب‌وکار استان مربوطه در خصوص شروع و یا عدم شروع پروژه امکان‌سنجی اعلام نظر می‌نماید.

● در صورت اعلام نظر ناظر عالی مبنی بر اجرای پروژه امکان‌سنجی توسعه خوشه، از شرکت شهرک‌های صنعتی استان درخواست می‌شود جهت انعقاد قرارداد در قالب فرمت استاندارد قرارداد پروژه شناسایی و اولویت بندی خوشه‌های کسب‌وکار اقدام نماید.

● همچنین از شرکت شهرک‌های صنعتی استان در خواست می‌شود جهت اجرای پروژه شناسایی و اولویت بندی خوشه‌های کسب‌وکار در قالب شرح خدمات استاندارد اقدام نماید.

● در خواست از استانها جهت ارسال گزارش نهایی پروژه در فرمت‌های خواسته شده در موعد مقرر

● بررسی گزارشات نهایی پروژه در گروه خوشه‌های صنعتی سازمان

● انجام بازدید توسط نماینده ناظر عالی از سطح استان و بررسی میزان انطباق و اعتبار یافته‌های پروژه با واقعیت‌های خوشه مورد مطالعه

● اعلام به استان در خصوص وضعیت تأیید و یا نیاز به انجام اصلاحات در گزارش

۵-۴-۳- نظارت عالی بر پروژه‌های توسعه‌ی خوشه کسب‌وکار

گروه خوشه‌های صنعتی به نمایندگی از طرف سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران مسئول نظارت عالی بر پروژه‌های توسعه‌ی خوشه ای در سطح استان است. این نظارت شامل نظارت عالی بر کل فرآیند توسعه و ارزیابی فعالیت‌های توسعه‌ای خوشه و پایایی دستاوردهای آن می‌باشد. سازمان صنایع کوچک با استفاده از مستندات و گزارشات پایش و ارزیابی فراهم شده توسط عامل توسعه، مشاور - ناظر فنی و شرکت شهرک‌های صنعتی استانها و همچنین بازدیدهای متوالی از سطح خوشه وظیفه نظارت عالی بر پروژه‌های توسعه‌ی خوشه‌ای را انجام داده و گزارش نظارت عالی خود را ارائه خواهد داد. برای انجام نظارت عالی بر فرآیند اجرای این پروژه‌ها، فرآیند زیر طی می‌شود:

● صدور مجوز توسعه‌ی خوشه کسب و کار با امضای مدیر عامل سازمان مبتنی بر نتیجه مطالعه امکان‌سنجی انجام یافته برای خوشه مورد نظر.

● نظارت بر فرایند انتخاب عامل و تیم عاملیت توسعه خوشه برای اجرای پروژه‌های توسعه‌ی خوشه‌ای.

● نظارت و تأکید بر به کارگیری مشاور - ناظر فنی پروژه توسعه‌ی خوشه ای.

● انجام بازدیدهای شش ماهه نماینده ناظر عالی از سطح خوشه‌هایی که پروژه توسعه‌ی خوشه‌ای برای آنها در حال اجراست.

● نظارت سال اول ناظر عالی مبتنی بر گزارش سال اول پروژه‌های توسعه‌ی خوشه ای که توسط کارفرما برای ناظر عالی ارسال شده است و همچنین مبتنی بر بازدیدهایی که از سطح خوشه‌ها در سال اول به عمل آمده است.



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

- برگزاری جلسه نظارت سال اول بر پروژه‌های توسعه‌ی خوشه‌ای در پایان سال اول پروژه‌ها به منظور ارزیابی روند پیشرفت و دستاوردهای پروژه و تصمیم‌گیری در خصوص چگونگی تداوم پروژه.
- نظارت سال دوم ناظر عالی مبتنی بر گزارش سال دوم پروژه‌های توسعه‌ی خوشه‌ای که توسط کارفرما برای ناظر عالی ارسال شده است و همچنین مبتنی بر بازدیدهایی که از سطح خوشه‌ها در سال دوم به عمل آمده است.
- برگزاری جلسه نظارت سال دوم بر پروژه‌های توسعه‌ی خوشه‌ای در پایان سال دوم پروژه‌ها به منظور ارزیابی روند پیشرفت و دستاوردهای پروژه و تصمیم‌گیری در خصوص چگونگی تداوم پروژه.
- نظارت سال سوم ناظر عالی مبتنی بر گزارش سال سوم (پایانی) پروژه‌های توسعه‌ی خوشه‌ای که توسط کارفرما برای ناظر عالی ارسال شده است و همچنین مبتنی بر بازدیدهایی که از سطح خوشه‌ها در سال سوم به عمل آمده است.
- برگزاری جلسه نظارت سال سوم (پایانی) بر پروژه‌های توسعه‌ی خوشه‌ای در پایان سال سوم پروژه‌ها به منظور ارزیابی روند پیشرفت و دستاوردهای پروژه و تصمیم‌گیری در خصوص چگونگی واگذاری مسئولیت راهبری توسعه خوشه از عامل توسعه‌ی خوشه به شبکه‌ی فراگیر خوشه و چگونگی تداوم حمایت‌ها از خوشه مربوطه.
- مراجع دریافت‌کننده گزارشات این قسمت، سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران، شرکت شهرک‌های صنعتی استان مربوطه و کمیته استانی خوشه‌های کسب‌وکار هستند.

۶- مراجع

- اساسنامه سازمان
- الزامات درونی سازمان

۷- مستندات و ضمیمه

- فرم‌های پایش و ارزیابی به شماره مدرک F-CL01

۸- توزیع نسخ

- شرکت شهرک‌های صنعتی استان
- معاونت صنایع کوچک سازمان
- دفتر توسعه‌ی صنعتی و فناوری سازمان
- گروه توسعه خوشه‌های صنعتی سازمان

فرآیند ارزیابی سالیانه پروژه‌های توسعه خوشه‌ای





شماره مدرک: F-CL01

(فرم‌های ارائه گزارشات پایش و ارزیابی پروژه‌های توسعه خوشه‌های کسب‌وکار)

شماره مدرک: F-CL01

محل نگهداری: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تاریخ تهیه: فروردین ماه ۱۳۹۱

تهیه‌کننده: گروه توسعه‌های خوشه‌های صنعتی سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده اول: دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده دوم: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تصویب‌کننده: هیأت مدیره سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

جدول شرح تغییرات

شماره ویرایش	تاریخ ویرایش	شماره‌ی صفحات تغییر یافته	شرح تغییرات	منشأ تغییرات	تاریخ تصویب در هیأت مدیره
۱	شهریور ۱۳۹۱				۱۳۹۱/۶/۱
۲	اسفند ۱۳۹۳		بدون تغییر		۱۳۹۴/۲/۱۵
۳	تابستان ۱۳۹۵		تغییر محورها در فرم‌های پایش تغییر نحوه امتیاز دهی و محاسبه درصد پیشرفت پروژه	نظرات مشاورین - ناظرین فنی	۱۳۹۵/۶/۲۹

فرم های ارائه گزارش

پایش پروژه‌ی مطالعه فراگیر، شناسایی و اولویت بندی خوشه‌های کسب کار (۸ فرم)

گزارش پایش فاز اول پروژه مطالعه فراگیر

الف) مشخصات پروژه:

نام پروژه:

شماره قرارداد پروژه: مجری پروژه:

تاریخ شروع پروژه بر اساس قرارداد: تاریخ شروع واقعی پروژه: تاریخ پایان قرارداد پروژه:

ب) گزارش پیشرفت پروژه:

ردیف	شرح فعالیت	میزان پیشرفت هر فعالیت (از صفر تا ۱۰۰ درصد)	ملاحظات و توضیحات برای کارفرما و مشاوره فنی به مجری
۱	بررسی و تدوین ادبیات توسعه خوشه‌ای		در ردیف ضمیمه پیوست
۲	تشریح متدولوژی شناسایی خوشه‌های کسب و کار		در ردیف ضمیمه پیوست

ج) درصد پیشرفت پروژه

$$\text{درصد پیشرفت پروژه در این مرحله} = \frac{\text{مجموع امتیازات کمی آیتمهای بررسی شده}}{\text{تعداد آیتمهای بررسی شده}}$$

$$(2\% * \text{درصد پیشرفت پروژه در این مرحله}) = \text{درصد پیشرفت حاصله در این مرحله از کل پروژه}$$

نام و سمت تکمیل کننده فرم:

تاریخ و امضا

توجه: ۱- این فرم توسط ناظر پروژه و بر اساس گزارشات ارائه شده توسط مجری و اقدامات صورت گرفته توسط وی در فاز اول پروژه (متناسب با شرح خدمات) تکمیل گشته و به کارفرما ارائه شود.
 ۲- لازم است توضیحات تفصیلی و تکمیلی هر یک از بندهای جدول وضعیت پروژه در ضمیمه جداگانه ارائه شده و از طریق مرجع نویسی در ستون ملاحظات به بندهای مربوطه مرتبط گردند.



گزارش پایش فاز دوم پروژه مطالعه فراگیر

الف) مشخصات پروژه:

نام پروژه:

شماره قرارداد پروژه: مجری پروژه:

تاریخ شروع پروژه بر اساس قرارداد: تاریخ شروع واقعی پروژه: تاریخ پایان قرارداد پروژه:

ب) گزارش پیشرفت پروژه:

ردیف	شرح فعالیت	میزان پیشرفت هر فعالیت (از صفر تا ۱۰۰ درصد)	ملاحظات و توضیحات برای کارفرما و مشاوره فنی به مجری
۱	بررسی حجم و روند تغییرات تولید، سرمایه‌گذاری و اشتغال در بخش‌های مختلف صنعت، کشاورزی و خدمات استان	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۲	بررسی تعداد و ترکیب کسب‌وکارهای فعال در استان از نقطه‌نظر فعالیت در بخش‌های صنعت، کشاورزی و خدمات	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۳	بررسی تعداد و ترکیب کسب‌وکارهای فعال در استان از نقطه‌نظر اندازه بنگاه‌ها (خرد، کوچک، متوسط و بزرگ)	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۴	تحلیل و تفسیر آخرین ویرایش جدول داده- ستانده استان به منظور تعیین روابط و پیوندهای موجود بین گرایش‌های مختلف کسب‌وکار	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۵	محاسبه نسبت تمرکز برای گرایش‌های مختلف کسب‌وکار در استان (بر اساس هر سه متغیر اشتغال، تعداد بنگاه‌ها و ارزش افزوده)	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۶	بررسی مزیت‌های ویژه استان در حوزه منابع معدنی و صنعت	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۷	بررسی مزیت‌های ویژه استان در بخش کشاورزی	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۸	بررسی مزیت‌های ویژه استان در حوزه خدمات (گردشگری و...)	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۹	بررسی وضعیت زیرساخت‌های استان (حمل‌ونقل، ارتباطات، آب، برق و...)	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۱۰	بررسی میزان و روند تغییرات جمعیت فعال، نرخ بیکاری و نرخ مشارکت در استان	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۱۱	بررسی ترکیب سنی و جنسی جمعیت استان	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۱۲	بررسی ترکیب جمعیت از نقطه نظر تحصیلات (سرمایه‌ی انسانی)	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۱۳	بررسی امکانات فرهنگی و آموزشی در سطح استان	در ردیف..... ضمیمه پیوست	

ج) درصد پیشرفت پروژه

$$\text{مجموع امتیازات کمی آیت‌های بررسی شده} \\ \text{درصد پیشرفت پروژه در این مرحله} = \frac{\text{تعداد آیت‌های بررسی شده}}{\text{مجموع امتیازات کمی آیت‌های بررسی شده}}$$

$$5\% * \text{درصد پیشرفت پروژه در این مرحله} = \text{درصد پیشرفت حاصله در این مرحله از کل پروژه}$$

$$\text{درصد مجموع پیشرفت حاصله در مراحل قبل} + \text{درصد پیشرفت حاصله در این مرحله از کل پروژه} = \text{درصد پیشرفت حاصله تا حال حاضر}$$

نام و سمت تکمیل کننده فرم:

تاریخ و امضا

توجه: ۱- این فرم توسط ناظر پروژه و بر اساس گزارشات ارائه شده توسط مجری و اقدامات صورت گرفته توسط وی طی فاز دوم پروژه (متناسب با شرح خدمات) تکمیل گشته و به کارفرما ارائه شود.

۲- لازم است توضیحات تفصیلی و تکمیلی هر یک از بندهای جدول وضعیت پروژه در ضمیمه جداگانه ارائه شده و از طریق مرجع‌نویسی در ستون ملاحظات به بندهای مربوطه مرتبط گردند.

گزارش پایش فاز سوم پروژه مطالعه فراگیر

الف) مشخصات پروژه:

نام پروژه:

شماره قرارداد پروژه: مجری پروژه:

تاریخ شروع پروژه بر اساس قرارداد: تاریخ شروع واقعی پروژه: تاریخ پایان قرارداد پروژه:

ب) گزارش پیشرفت پروژه:

ردیف	شرح فعالیت (تحلیل مبتنی بر مستندات و گزارشات موجود)	میزان پیشرفت هر فعالیت (از صفر تا ۱۰۰ درصد)	ملاحظات و توضیحات برای کارفرما و مشاوره فنی به مجری
۱	تحلیل گرایش‌ها و زمینه‌های کسب و کاری مزیت‌دار در مناطق مختلف استان در حوزه‌های مختلف صنعت، معدن، خدمات، کشاورزی و...	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۲	تحلیل منابع و ریشه‌های وجود مزیت برای گرایش‌های کسب و کاری مزیت دار (منابع انسانی/ مواد اولیه / بازار/ ...)	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۳	تحلیل سابقه تاریخی فعالیت ذینفعان در هر یک از گرایش‌های کسب و کاری مزیت دار	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۴	تحلیل تمرکز جغرافیایی ذینفعان در هر یک از گرایش‌های کسب و کاری مزیت دار	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۵	تحلیل وجود روابط تکمیل‌کنندگی بین ذینفعان در هر یک از گرایش‌های کسب و کاری مزیت دار	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۶	تحلیل فرصت‌ها و چالش‌های مشترک ذینفعان در هر یک از گرایش‌های کسب و کاری مزیت دار	در ردیف..... ضمیمه پیوست	

ج) درصد پیشرفت پروژه

مجموع امتیازات کمی آیتم‌های بررسی شده
تعداد آیتم‌های بررسی شده = درصد پیشرفت پروژه در این مرحله

(5% * درصد پیشرفت پروژه در این مرحله) = درصد پیشرفت حاصله در این مرحله از کل پروژه

(درصد مجموع پیشرفت حاصله در مراحل قبل + درصد پیشرفت حاصله در این مرحله از کل پروژه) = درصد پیشرفت حاصله تا حال حاضر

نام و سمت تکمیل کننده فرم:

تاریخ و امضا

توجه: ۱- این فرم توسط ناظر پروژه و بر اساس گزارشات ارائه شده توسط مجری و اقدامات صورت گرفته توسط وی طی فاز سوم پروژه (متناسب با شرح خدمات) تکمیل گشته و به کارفرما ارائه شود.

۲- لازم است توضیحات تفصیلی و تکمیلی هر یک از بندهای جدول وضعیت پروژه در ضمیمه جداگانه ارائه شده و از طریق مرجع نویسی در ستون ملاحظات به بندهای مربوطه مرتبط گردند.



گزارش پایش فاز چهارم پروژه مطالعه فراگیر

الف) مشخصات پروژه:

نام پروژه:

شماره قرارداد پروژه: مجری پروژه:

تاریخ شروع پروژه بر اساس قرارداد: تاریخ شروع واقعی پروژه: تاریخ پایان قرارداد پروژه:

ب) گزارش پیشرفت پروژه:

ردیف	شرح فعالیت (تحلیل مبتنی بر مصاحبه و پیمایش)	میزان پیشرفت هر فعالیت (از صفر تا ۱۰۰ درصد)	ملاحظات و توضیحات برای کارفرما و مشاوره فنی به مجری
۱	تحلیل گرایش‌ها و زمینه‌های کسب‌وکاری مزیت‌دار در مناطق مختلف استان در حوزه‌های مختلف صنعت، معدن، خدمات، کشاورزی و...	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۲	تحلیل منابع و ریشه‌های وجود مزیت برای گرایش‌های کسب‌وکاری مزیت دار (منابع انسانی / مواد اولیه / بازار / ...)	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۳	تحلیل سابقه تاریخی فعالیت ذینفعان در هر یک از گرایش‌های کسب‌وکار مزیت دار	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۴	تحلیل تمرکز جغرافیایی ذینفعان در هر یک از گرایش‌های کسب‌وکار مزیت دار	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۵	تحلیل وجود روابط تکمیل‌کنندگی بین ذینفعان در هر یک از گرایش‌های کسب‌وکار مزیت دار	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۶	تحلیل فرصت‌ها و چالش‌های مشترک ذینفعان در هر یک از گرایش‌های کسب‌وکار مزیت دار	در ردیف..... ضمیمه پیوست	

ج) درصد پیشرفت پروژه

مجموع امتیازات کمی آیت‌های بررسی شده
تعداد آیت‌های بررسی شده = درصد پیشرفت پروژه در این مرحله

(6% * درصد پیشرفت پروژه در این مرحله) = درصد پیشرفت حاصله در این مرحله از کل پروژه

(درصد مجموع پیشرفت حاصله در مراحل قبل + درصد پیشرفت حاصله در این مرحله از کل پروژه) = درصد پیشرفت حاصله تا حال حاضر

نام و سمت تکمیل کننده فرم:

تاریخ و امضا

توجه: ۱- این فرم توسط ناظر پروژه و بر اساس گزارشات ارائه شده توسط مجری و اقدامات صورت گرفته توسط وی طی فاز چهارم پروژه (متناسب با شرح خدمات) تکمیل گشته و به کارفرما ارائه شود.

۲- لازم است توضیحات تفصیلی و تکمیلی هر یک از بندهای جدول وضعیت پروژه در ضمیمه جداگانه ارائه شده و از طریق مرجع‌نویسی در ستون ملاحظات به بندهای مربوطه مرتبط گردند.

گزارش پایش فاز پنجم پروژه مطالعه فراگیر

الف) مشخصات پروژه:

نام پروژه:

شماره قرارداد پروژه: مجری پروژه:

تاریخ شروع پروژه بر اساس قرارداد: تاریخ شروع واقعی پروژه: تاریخ پایان قرارداد پروژه:

ب) گزارش پیشرفت پروژه:

ردیف	شرح فعالیت (تحلیل مبتنی بر مصاحبه و پیمایش)	میزان پیشرفت هر فعالیت (از صفر تا ۱۰۰ درصد)	ملاحظات و توضیحات برای کارفرما و مشاوره فنی به مجری
۱	زمینه‌یابی و شناسایی مزیت‌ها و خوشه‌های کسب‌وکار در استان		در ردیف ضمیمه پیوست

ج) درصد پیشرفت پروژه

مجموع امتیازات کمی آیتمهای بررسی شده
درصد پیشرفت پروژه در این مرحله = $\frac{\text{تعداد آیتمهای بررسی شده}}{\text{مجموع امتیازات کمی آیتمهای بررسی شده}}$

$(2\% * \text{درصد پیشرفت پروژه در این مرحله}) = \text{درصد پیشرفت حاصله در این مرحله از کل پروژه}$

$(\text{درصد مجموع پیشرفت حاصله در مراحل قبل} + \text{درصد پیشرفت حاصله در این مرحله از کل پروژه}) = \text{درصد پیشرفت حاصله تا حال حاضر}$

نام و سمت تکمیل کننده فرم:

تاریخ و امضا

توجه: ۱- این فرم توسط ناظر پروژه و بر اساس گزارشات ارائه شده توسط مجری و اقدامات صورت گرفته توسط وی طی فاز پنجم پروژه (متناسب با شرح خدمات) تکمیل گشته و به کارفرما ارائه شود.
۲- لازم است توضیحات تفصیلی و تکمیلی هر یک از بندهای جدول وضعیت پروژه در ضمیمه جداگانه ارائه شده و از طریق مرجع نویسی در ستون ملاحظات به بندهای مربوطه مرتبط گردند.



گزارش پایش فاز ششم پروژه مطالعه فراگیر

الف) مشخصات پروژه:

نام پروژه:

شماره قرارداد پروژه: مجری پروژه:

تاریخ شروع پروژه بر اساس قرارداد: تاریخ شروع واقعی پروژه: تاریخ پایان قرارداد پروژه:

ب) گزارش پیشرفت پروژه:

ردیف	شرح فعالیت (تحلیل مبتنی بر مصاحبه و پیمایش)	میزان پیشرفت هر فعالیت (از صفر تا ۱۰۰ درصد)	ملاحظات و توضیحات برای کارفرما و مشاوره فنی به مجری
۱	ارائه مشخصات عمومی خوشه های کسب و کار شناسایی شده		در ردیف..... ضمیمه پیوست
۲	ارائه مشخصات ساختاری خوشه های کسب و کار شناسایی شده		در ردیف..... ضمیمه پیوست
۳	ارائه وضعیت تأمین مواد و نهاده‌های اولیه در خوشه های کسب و کار شناسایی شده		در ردیف..... ضمیمه پیوست
۴	ارائه امکانات زیرساختی خوشه های کسب و کار شناسایی شده		در ردیف..... ضمیمه پیوست
۵	ارائه وضعیت تولید در خوشه های کسب و کار شناسایی شده		در ردیف..... ضمیمه پیوست
۶	ارائه وضعیت بازار در خوشه های کسب و کار شناسایی شده		در ردیف..... ضمیمه پیوست
۷	ارائه وضعیت تأمین خوشه های کسب و کار شناسایی شده		در ردیف..... ضمیمه پیوست
۸	ارائه وضعیت منابع انسانی در خوشه های کسب و کار شناسایی شده		در ردیف..... ضمیمه پیوست
۹	ارائه مسائل کلی و پایه‌ای مرتبط با خوشه های کسب و کار شناسایی شده		در ردیف..... ضمیمه پیوست

ج) درصد پیشرفت پروژه

$$\text{درصد پیشرفت پروژه در این مرحله} = \frac{\text{مجموع امتیازات کمی آیتمهای بررسی شده}}{\text{تعداد آیتمهای بررسی شده}}$$

$$70\% * \text{درصد پیشرفت پروژه در این مرحله} = \text{درصد پیشرفت حاصله در این مرحله از کل پروژه}$$

$$\text{درصد مجموع پیشرفت حاصله در مراحل قبل} + \text{درصد پیشرفت حاصله در این مرحله از کل پروژه} = \text{درصد پیشرفت حاصله تا حال حاضر}$$

نام و سمت تکمیل کننده فرم:

تاریخ و امضا

توجه: ۱- این فرم توسط ناظر پروژه و بر اساس گزارشات ارائه شده توسط مجری و اقدامات صورت گرفته توسط وی طی فاز ششم پروژه (متناسب با شرح خدمات) تکمیل گشته و به کارفرما ارائه شود.

۲- لازم است توضیحات تفصیلی و تکمیلی هر یک از بندهای جدول وضعیت پروژه در ضمیمه جداگانه ارائه شده و از طریق مرجع نویسی در ستون ملاحظات به بندهای مربوطه مرتبط گردند.

گزارش پایش فاز هفتم پروژه مطالعه فراگیر

الف) مشخصات پروژه:

نام پروژه:

شماره قرارداد پروژه: مجری پروژه:

تاریخ شروع پروژه بر اساس قرارداد: تاریخ شروع واقعی پروژه: تاریخ پایان قرارداد پروژه:

ب) گزارش پیشرفت پروژه:

ردیف	شرح فعالیت (تحلیل مبتنی بر مصاحبه و پیمایش)	میزان پیشرفت هر فعالیت (از صفر تا ۱۰۰ درصد)	ملاحظات و توضیحات برای کارفرما و مشاوره فنی به مجری
۱	تعیین امتیازات مربوط به معیارهای الویت بندی خوشه‌ها از طریق گردآوری اطلاعات میدانی خوشه‌ها		در ردیف..... ضمیمه پیوست
۲	تعیین میزان اهمیت معیارهای اولویت‌بندی خوشه‌ها از طریق مصاحبه با مسئولان و دست اندرکاران نهادها و سازمانها		
۳	رتبه‌بندی خوشه‌های کسب‌وکار شناسایی شده بر اساس معیارهای اولویت‌بندی و تنظیم گزارش مربوطه در قالب فصل هفتم پروژه به شرح ساختار استاندارد تنظیم گزارش		

ج) درصد پیشرفت پروژه

$$\text{مجموع امتیازات کمی آیت‌های بررسی شده} \\ \text{درصد پیشرفت پروژه در این مرحله} = \frac{\text{تعداد آیت‌های بررسی شده}}{\text{مجموع امتیازات کمی آیت‌های بررسی شده}}$$

$$6\% \text{ * درصد پیشرفت پروژه در این مرحله} = \text{درصد پیشرفت حاصله در این مرحله از کل پروژه}$$

$$\text{درصد مجموع پیشرفت حاصله در مراحل قبل} + \text{درصد پیشرفت حاصله در این مرحله از کل پروژه} = \text{درصد پیشرفت حاصله تا حال حاضر}$$

نام و سمت تکمیل کننده فرم:

تاریخ و امضا

توجه: ۱- این فرم توسط ناظر پروژه و بر اساس گزارشات ارائه شده توسط مجری و اقدامات صورت گرفته توسط وی طی فاز هفتم پروژه (متناسب با شرح خدمات) تکمیل گشته و به کارفرما ارائه شود.
۲- لازم است توضیحات تفصیلی و تکمیلی هر یک از بندهای جدول وضعیت پروژه در ضمیمه جداگانه ارائه شده و از طریق مرجع نویسی در ستون ملاحظات به بندهای مربوطه مرتبط گردند.



گزارش پایش فاز هشتم پروژه مطالعه فراگیر

الف) مشخصات پروژه:

نام پروژه:

شماره قرارداد پروژه: مجری پروژه:

تاریخ شروع پروژه بر اساس قرارداد: تاریخ شروع واقعی پروژه: تاریخ پایان قرارداد پروژه:

ب) گزارش پیشرفت پروژه:

ردیف	شرح فعالیت (تحلیل مبتنی بر مصاحبه و پیمایش)	میزان پیشرفت هر فعالیت (از صفر تا ۱۰۰ درصد)	ملاحظات و توضیحات برای کارفرما و مشاوره فنی به مجری
۱	تهیه و تنظیم گزارش اولیه پروژه‌ی مطالعه فراگیر، شناسایی و اولویت‌بندی خوشه‌های کسب‌وکار استان	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۲	ارائه گزارش پروژه در جلسه کمیته استانی و اخذ نظرات و تصویب کمیته	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۳	اعمال اصلاحات در صورت نیاز و تهیه، تنظیم و ارائه گزارش نهایی پروژه	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
	تهیه فرم‌های شماره یک و دو تجمیعی اطلاعات خوشه‌های شناسایی شده در قالب اکسل	در ردیف..... ضمیمه پیوست	

ج) درصد پیشرفت پروژه

$$\text{مجموع امتیازات کمی آیت‌های بررسی شده} \\ \text{درصد پیشرفت پروژه در این مرحله} = \frac{\text{تعداد آیت‌های بررسی شده}}{\text{مجموع امتیازات کمی آیت‌های بررسی شده}}$$

$$4\% * \text{درصد پیشرفت پروژه در این مرحله} = \text{درصد پیشرفت حاصله در این مرحله از کل پروژه}$$

$$\text{درصد مجموع پیشرفت حاصله در مراحل قبل} + \text{درصد پیشرفت حاصله در این مرحله از کل پروژه} = \text{درصد پیشرفت حاصله تا حال حاضر}$$

نام و سمت تکمیل کننده فرم:

تاریخ و امضا

توجه: ۱- این فرم توسط ناظر پروژه و بر اساس گزارشات ارائه شده توسط مجری و اقدامات صورت گرفته توسط وی طی فاز هشتم پروژه (متناسب با شرح خدمات) تکمیل گشته و به کارفرما ارائه شود.

۲- لازم است توضیحات تفصیلی و تکمیلی هر یک از بندهای جدول وضعیت پروژه در ضمیمه جداگانه ارائه شده و از طریق مرجع‌نویسی در ستون ملاحظات به بندهای مربوطه مرتبط گردند.

پیوست فرم ارائه گزارش پایش پروژه ی مطالعه فراگیر، شناسایی و اولویت بندی خوشه های کسب کار

ردیف	ملاحظات مربوط به فعالیت ردیف شماره....	شرح ملاحظات و توضیحات برای کارفرما	شرح ملاحظات و توضیحات برای مجری

نام و سمت تکمیل کننده فرم:

تاریخ و امضا:

توجه: این فرم جهت ارائه توضیحات تکمیلی و اصلاحات مورد نیاز در خصوص هر یک از فعالیت های مندرج در فرم گزارش پایش پروژه مطالعه‌ی فراگیر، شناسایی و اولویت بندی خوشه های کسب و کار تکمیل می گردد.



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

فرم ارائه گزارش ارزیابی پروژه‌ی مطالعه فراگیر، شناسایی و اولویت‌بندی خوشه‌های کسب و کار

الف) مشخصات پروژه:

نام پروژه:	شماره قرارداد پروژه: مبلغ قرارداد:	مجری پروژه:
تاریخ شروع پروژه بر اساس قرارداد:	تاریخ شروع واقعی پروژه:	تاریخ پایان قرارداد پروژه:

ب) گزارش دستاوردها و اثربخشی پروژه:

تعداد خوشه‌های شناسایی و اولویت‌بندی شده:

سرانه هزینه صرف شده برای شناسایی و اولویت‌بندی هر خوشه (ریال):

کارآمدی نتایج پروژه

ردیف	شرح عناوین	بسیار خوب				ملاحظات و توضیحات برای کارفرما و مجری
		۴	۳	۲	۱	
۱	حصول به اهداف پروژه مبتنی بر شرح خدمات پروژه					در ردیف..... ضمیمه پیوست
۲	کیفیت و صحت محتوای گزارش نهایی پروژه					در ردیف..... ضمیمه پیوست
۳	میزان انطباق خوشه‌های شناسایی و معرفی شده با معیار "تجمع جغرافیایی واحدهای خوشه"					در ردیف..... ضمیمه پیوست
۴	میزان انطباق خوشه‌های شناسایی و معرفی شده با معیار "تولید یک محصول یا خدمت مشابه"					در ردیف..... ضمیمه پیوست
۵	میزان انطباق خوشه‌های شناسایی و معرفی شده با معیار "وجود روابط تکمیل‌کنندگی بین واحدها"					در ردیف..... ضمیمه پیوست
۶	میزان انطباق خوشه‌های شناسایی و معرفی شده با معیار "وجود چالشها و فرصت‌های مشترک برای اعضای خوشه"					در ردیف..... ضمیمه پیوست
۷	میزان پذیرش نتایج پروژه توسط اعضای کمیته استانی					در ردیف..... ضمیمه پیوست
۸	میزان پذیرش نتایج پروژه توسط دستگاه‌های اجرایی در سطح استان					در ردیف..... ضمیمه پیوست
۹	میزان تأثیر نتایج پروژه در تصمیم‌گیری‌ها و برنامه‌ریزی‌های کارفرما و سایر دستگاه‌های اجرایی در رابطه با برنامه‌های توسعه خوشه‌ای					در ردیف..... ضمیمه پیوست

$$\text{مجموع امتیازات کمی آیت‌های بررسی شده} \times 25 = \text{درصد تحقق اهداف پروژه} = \frac{\text{تعداد آیت‌های بررسی شده}}{000000} \times 25$$

نام و سمت تهیه‌کننده فرم:

تاریخ و امضاء

پیوست فرم ارائه گزارش ارزیابی پروژه‌ی مطالعه فراگیر، شناسایی و اولویت‌بندی خوشه‌های کسب و کار

ردیف	ملاحظات مربوط به فعالیت ردیف شماره....	شرح ملاحظات و توضیحات برای کارفرما	شرح ملاحظات و توضیحات برای مجری

نام و سمت تکمیل کننده فرم:

تاریخ و امضا

توجه: این فرم جهت ارائه توضیحات تکمیلی و اصلاحات مورد نیاز در خصوص هر یک از عناوین نه گانه مندرج در فرم گزارش ارزیابی پروژه مطالعه ی فراگیر، شناسایی و اولویت بندی خوشه های کسب و کار تکمیل می گردد.



فرم ارائه گزارش ارزیابی پایش پروژه‌ی امکان‌سنجی توسعه خوشه‌های کسب و کار (۴فرم)

گزارش پایش فاز اول پروژه مطالعه امکان‌سنجی

الف) مشخصات پروژه:

نام پروژه:

شماره قرارداد پروژه: مجری پروژه:

تاریخ شروع پروژه بر اساس قرارداد: تاریخ شروع واقعی پروژه: تاریخ پایان قرارداد پروژه:

ب) گزارش پیشرفت پروژه:

ردیف	شرح فعالیت	میزان پیشرفت هر فعالیت (از صفر تا ۱۰۰ درصد)	ملاحظات و توضیحات برای کارفرما و مشاوره فنی به مجری
۱	بررسی و تدوین ادبیات توسعه‌ی خوشه‌ای		در ردیف..... ضمیمه پیوست
۲	تشریح متدولوژی امکان‌سنجی توسعه خوشه		در ردیف..... ضمیمه پیوست

ج) درصد پیشرفت پروژه

$$\text{درصد پیشرفت پروژه در این مرحله} = \frac{\text{مجموع امتیازات کمی آیتمهای بررسی شده}}{\text{تعداد آیتمهای بررسی شده}}$$

$$3\% * \text{درصد پیشرفت پروژه در این مرحله} = \text{درصد پیشرفت حاصله در این مرحله از کل پروژه}$$

نام و سمت تکمیل کننده فرم:

تاریخ و امضا

توجه: ۱- این فرم توسط ناظر پروژه و بر اساس گزارشات ارائه شده توسط مجری و اقدامات صورت گرفته توسط وی در فاز اول پروژه (متناسب با شرح خدمات) تکمیل گشته و به کارفرما ارائه شود.

۲- لازم است توضیحات تفصیلی و تکمیلی هر یک از بندهای جدول وضعیت پروژه در ضمیمه جداگانه ارائه شده و از طریق مرجع‌نویسی در ستون ملاحظات به بندهای مربوطه مرتبط گردند.

گزارش پایش فاز دوم پروژه مطالعه امکانسنجی

الف) مشخصات پروژه:

نام پروژه:

شماره قرارداد پروژه: مجری پروژه:

تاریخ شروع پروژه بر اساس قرارداد: تاریخ شروع واقعی پروژه: تاریخ پایان قرارداد پروژه:

ب) گزارش پیشرفت پروژه:

ردیف	شرح فعالیت (تحلیل مبتنی بر مصاحبه و پیمایش)	میزان پیشرفت هر فعالیت (از صفر تا ۱۰۰ درصد)	ملاحظات و توضیحات برای کارفرما و مشاوره فنی به مجری
۱	مطالعه روندهای بین المللی کسب و کار خوشه (تولید/عرضه، مصرف/تقاضا، فناوری، قیمت محصول و مواد اولیه و...)	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۲	مطالعه روندهای ملی کسب و کار خوشه (تولید/عرضه، مصرف/تقاضا، فناوری، قیمت محصول و مواد اولیه و...)	در ردیف..... ضمیمه پیوست	

ج) درصد پیشرفت پروژه

$$\text{درصد پیشرفت پروژه در این مرحله} = \frac{\text{مجموع امتیازات کمی آیتمهای بررسی شده}}{\text{تعداد آیتمهای بررسی شده}}$$

$$70\% * \text{درصد پیشرفت پروژه در این مرحله} = \text{درصد پیشرفت حاصله در این مرحله از کل پروژه}$$

$$\text{درصد مجموع پیشرفت حاصله در مراحل قبل} + \text{درصد پیشرفت حاصله در این مرحله از کل پروژه} = \text{درصد پیشرفت حاصله تا حال حاضر}$$

نام و سمت تکمیل کننده فرم:

تاریخ و امضا

توجه: ۱- این فرم توسط ناظر پروژه و بر اساس گزارشات ارائه شده توسط مجری و اقدامات صورت گرفته توسط وی طی فاز دوم پروژه (متناسب با شرح خدمات) تکمیل گشته و به کارفرما ارائه شود.
۲- لازم است توضیحات تفصیلی و تکمیلی هر یک از بندهای جدول وضعیت پروژه در ضمیمه جداگانه ارائه شده و از طریق مرجع نویسی در ستون ملاحظات به بندهای مربوطه مرتبط گردند.



گزارش پایش فاز سوم پروژه مطالعه امکانسنجی

الف) مشخصات پروژه:

نام پروژه:

شماره قرارداد پروژه: مجری پروژه:

تاریخ شروع پروژه بر اساس قرارداد: تاریخ شروع واقعی پروژه: تاریخ پایان قرارداد پروژه:

ب) گزارش پیشرفت پروژه:

ردیف	شرح فعالیت (تحلیل مبتنی بر مصاحبه و پیمایش)	میزان پیشرفت هر فعالیت (از صفر تا ۱۰۰ درصد)	ملاحظات و توضیحات برای کارفرما و مشاوره فنی به مجری
۱	تاریخچه و جغرافیای خوشه		در ردیف..... ضمیمه پیوست
۲	دسته محصولات / خدمات اصلی آن		در ردیف..... ضمیمه پیوست
۳	تعداد و اندازه بنگاه‌ها یا واحدهای اصلی خوشه		در ردیف..... ضمیمه پیوست
۴	درآمد سالانه کل خوشه و روند آن		در ردیف..... ضمیمه پیوست
۵	حجم تولید و فروش کل خوشه		در ردیف..... ضمیمه پیوست
۶	بازارهای هدف		در ردیف..... ضمیمه پیوست
۷	وضعیت تقاضا در بازارهای هدف		در ردیف..... ضمیمه پیوست
۸	حجم و ارزش صادرات		در ردیف..... ضمیمه پیوست
۹	نحوه تأمین مواد اولیه		در ردیف..... ضمیمه پیوست
۱۰	مشخصات مربوط به ارائه‌دهندگان خدمات تخصصی توسعه کسب‌وکار (BDS)		در ردیف..... ضمیمه پیوست
۱۱	میزان اشتغال کل خوشه و کیفیت نیروی انسانی		در ردیف..... ضمیمه پیوست
۱۲	سطح سرمایه اجتماعی		در ردیف..... ضمیمه پیوست
۱۳	سطح و نوع تکنولوژی‌های مورد استفاده در خوشه		در ردیف..... ضمیمه پیوست
۱۴	کیفیت محصولات تولیدی خوشه		در ردیف..... ضمیمه پیوست
۱۵	وضعیت زیست‌محیطی خوشه		در ردیف..... ضمیمه پیوست
۱۶	بررسی فرصت‌ها و چالش‌ها و نقاط ضعف و قوت در خوشه		در ردیف..... ضمیمه پیوست

ج) درصد پیشرفت پروژه

$$\text{مجموع امتیازات کمی آیت‌های بررسی شده} \\ \text{درصد پیشرفت پروژه در این مرحله} = \frac{\text{تعداد آیت‌های بررسی شده}}{\text{مجموع امتیازات کمی آیت‌های بررسی شده}}$$

$$70\% * \text{درصد پیشرفت پروژه در این مرحله} = \text{درصد پیشرفت حاصله در این مرحله از کل پروژه}$$

$$\text{درصد مجموع پیشرفت حاصله در مراحل قبل} + \text{درصد پیشرفت حاصله در این مرحله از کل پروژه} = \text{درصد پیشرفت حاصله تا حال حاضر}$$

نام و سمت تکمیل کننده فرم:

تاریخ و امضا

توجه: ۱- این فرم توسط ناظر پروژه و بر اساس گزارشات ارائه شده توسط مجری و اقدامات صورت گرفته توسط وی طی فاز سوم پروژه (متناسب با شرح خدمات) تکمیل گشته و به کارفرما ارائه شود.

۲- لازم است توضیحات تفصیلی و تکمیلی هر یک از بندهای جدول وضعیت پروژه در ضمیمه جداگانه ارائه شده و از طریق مرجع نویسی در ستون ملاحظات به بندهای مربوطه مرتبط گردند.

گزارش پایش فاز چهارم پروژه مطالعه امکانسنجی

الف) مشخصات پروژه:

نام پروژه:

شماره قرارداد پروژه: مجری پروژه:

تاریخ شروع پروژه بر اساس قرارداد: تاریخ شروع واقعی پروژه: تاریخ پایان قرارداد پروژه:

ب) گزارش پیشرفت پروژه:

ردیف	شرح فعالیت (تحلیل مبتنی بر مصاحبه و پیمایش)	میزان پیشرفت هر فعالیت (از صفر تا ۱۰۰ درصد)	ملاحظات و توضیحات برای کارفرما و مشاوره فنی به مجری
۱	از نظر اقتصادی		در ردیف..... ضمیمه پیوست
۲	از نظر اجرایی		در ردیف..... ضمیمه پیوست
۳	از نظر اجتماعی		در ردیف..... ضمیمه پیوست
۴	از نظر اقلیمی و زیست محیطی		در ردیف..... ضمیمه پیوست
۵	ارائه مدل توسعه‌ای مناسب برای توسعه خوشه		در ردیف..... ضمیمه پیوست
۶	تهیه و ارائه گزارش نهایی		در ردیف..... ضمیمه پیوست

ج) درصد پیشرفت پروژه

$$\text{درصد پیشرفت پروژه در این مرحله} = \frac{\text{مجموع امتیازات کمی آیت‌های بررسی شده}}{\text{تعداد آیت‌های بررسی شده}}$$

$$20\% * \text{درصد پیشرفت پروژه در این مرحله} = \text{درصد پیشرفت حاصله در این مرحله از کل پروژه}$$

$$\text{درصد مجموع پیشرفت حاصله در مراحل قبل} + \text{درصد پیشرفت حاصله در این مرحله از کل پروژه} = \text{درصد پیشرفت حاصله تا حال حاضر}$$

نام و سمت تکمیل کننده فرم:

تاریخ و امضا

توجه: ۱- این فرم توسط ناظر پروژه و بر اساس گزارشات ارائه شده توسط مجری و اقدامات صورت گرفته توسط وی طی فاز چهارم پروژه (متناسب با شرح خدمات) تکمیل گشته و به کارفرما ارائه شود.
۲- لازم است توضیحات تفصیلی و تکمیلی هر یک از بندهای جدول وضعیت پروژه در ضمیمه جداگانه ارائه شده و از طریق مرجع نویسی در ستون ملاحظات به بندهای مربوطه مرتبط گردند.



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

پیوست فرم ارائه گزارش پایش پروژه مطالعه امکان‌سنجی توسعه خوشه‌های کسب و کار

ردیف	ملاحظات مربوط به فعالیت ردیف شماره....	شرح ملاحظات و توضیحات برای کارفرما	شرح ملاحظات و توضیحات برای مجری

نام و نام تهیه‌کننده فرم:

تاریخ و امضاء

توجه: این فرم جهت ارائه توضیحات تکمیلی و اصلاحات مورد نیاز در خصوص هر یک از فعالیت‌های مندرج در فرم گزارش پایش پروژه مطالعه امکان‌سنجی توسعه خوشه‌های کسب و کار تکمیل می‌گردد.

فرم ارائه گزارش ارزیابی پروژه مطالعه امکان سنجی توسعه خوشه های کسب و کار

الف) مشخصات پروژه:

نام پروژه: _____
 شماره قرارداد پروژه: مبلغ قرارداد: مجری پروژه: _____
 تاریخ شروع پروژه بر اساس قرارداد: تاریخ شروع واقعی پروژه: تاریخ پایان قرارداد پروژه: _____

ب) گزارش دستاوردها و اثر بخشی پروژه:

ردیف	عناوین	ردیف گزارش	نوع	میانگین	نوع	تاریخ	ملاحظات و توضیحات برای کارفرما و مجری
۱	حصول به اهداف پروژه مبتنی بر شرح خدمات پروژه						
۲	روشن بودن فضای کسب و کار حاکم بر خوشه در سطح بین المللی در گزارش پروژه						در ردیف..... ضمیمه پیوست
۳	روشن بودن فضای کسب و کار حاکم بر خوشه در سطح ملی در گزارش پروژه						در ردیف..... ضمیمه پیوست
۴	روشن بودن ابعاد دقیق خوشه مورد مطالعه در گزارش پروژه						در ردیف..... ضمیمه پیوست
۵	روشن بودن و مستدل بودن میزان توجیه						در ردیف..... ضمیمه پیوست
۶	روشن بودن و مستدل بودن میزان توجیه پذیری اجرایی برای اجرای پروژه توسعه خوشه ای برای خوشه مورد مطالعه در گزارش پروژه						در ردیف..... ضمیمه پیوست
۷	روشن بودن و مستدل بودن میزان توجیه پذیری اجتماعی برای اجرای پروژه توسعه ی خوشه ای برای خوشه مورد مطالعه در گزارش پروژه						در ردیف..... ضمیمه پیوست
۸	روشن بودن و مستدل بودن میزان توجیه						در ردیف..... ضمیمه پیوست
۹	روشن بودن و مستدل بودن مدل مناسب توسعه ای معرفی شده در گزارش پروژه برای اجرای پروژه توسعه ای						در ردیف..... ضمیمه پیوست
۱۰	میزان تأثیر نتایج پروژه در برنامه ریزی های کارفرما و سایر دستگاههای اجرایی در رابطه با آغاز برنامه توسعه ای خوشه ای برای خوشه مورد مطالعه						در ردیف..... ضمیمه پیوست

مجموع امتیازات کمی آیت‌های بررسی شده

$$\%000000 = 25 * 25 = 25 * \frac{\text{مجموع امتیازات کمی آیت‌های بررسی شده}}{\text{تعداد آیت‌های بررسی شده}} = \text{درصد تحقق اهداف پروژه}$$

تکمیل کننده فرم:

تاریخ و امضاء

توجه: این فرم توسط کارفرما و با هماهنگی مشاور - ناظر فنی پروژه و بر اساس گزارشات ارائه شده توسط مجری و اقدامات صورت گرفته توسط وی در پایان پروژه تکمیل می شود.



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

پیوست فرم ارائه گزارش ارزیابی پروژه مطالعه امکان‌سنجی توسعه خوشه‌های کسب و کار

ردیف	ملاحظات مربوط به فعالیت ردیف شماره....	شرح ملاحظات و توضیحات برای کارفرما	شرح ملاحظات و توضیحات برای مجری

نام و سمت تکمیل کننده فرم:

تاریخ و امضاء

توجه: این فرم جهت ارائه توضیحات تکمیلی و اصلاحات مورد نیاز در خصوص هر یک از عناوین یازده گانه مندرج در فرم گزارش ارزیابی پروژه مطالعه امکان‌سنجی توسعه خوشه‌های کسب و کار تکمیل می‌گردد.

فرم های ارائه گزارش

پایش پروژه‌ی توسعه خوشه‌های کسب کار (۱۸ فرم)

گزارش پایش دو ماهه اول پروژه توسعه خوشه

الف) مشخصات پروژه:

نام پروژه:

شماره قرارداد پروژه: عامل توسعه خوشه: مشاور-ناظر فنی پروژه:

تاریخ شروع پروژه بر اساس قرارداد: تاریخ شروع واقعی پروژه: تاریخ پایان قرارداد پروژه:

ب) گزارش پیشرفت پروژه:

ردیف	شرح فعالیت	میزان پیشرفت هر فعالیت (از صفر تا صد)	ملاحظات و توضیحات برای کارفرما و مشاوره فنی به مجری
۱	تحلیل سناریوهای سطح بین المللی	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۲	تحلیل سناریوهای سطح ملی	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۳	تحلیل سناریوهای سطح خوشه	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۴	تحلیل فعالان اصلی خوشه	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۵	تحلیل سایر فعالان خوشه	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۶	تحلیل کسب و کار (سطح صنعت)	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۷	تحلیل کسب و کار (سطح بنگاه)	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۸	تحلیل زنجیره ارزش	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۹	تشکیل اولین جلسه شورای راهبری توسعه خوشه و ارائه یافته ها در آن جلسه	در ردیف..... ضمیمه پیوست	

ج) درصد پیشرفت پروژه:

$$\text{میزان پیشرفت فعالیت‌های دو ماهه حاضر} = \% \left(\frac{\text{مجموع امتیازات فعالیت‌های دو ماهه حاضر}}{\text{تعداد فعالیت‌های دو ماهه حاضر}} \times \frac{2}{\text{تعداد کل ماه‌های پروژه}} \right)$$

نام و سمت تکمیل کننده فرم:

تاریخ و امضا

توجه: ۱- این فرم توسط ناظر پروژه و بر اساس گزارشات ارائه شده توسط مجری و اقدامات صورت گرفته توسط وی در دو ماهه اول پروژه (متناسب با شرح خدمات) تکمیل گشته و به کارفرما ارائه شود.
۲- لازم است توضیحات تفصیلی و تکمیلی هر یک از بندهای جدول وضعیت پروژه در ضمیمه جداگانه ارائه شده و از طریق مرجع نویسی در ستون ملاحظات به بندهای مربوطه مرتبط گردند.



گزارش پایش دو ماهه دوم پروژه توسعه خوشه

الف) مشخصات پروژه:

نام پروژه:

شماره قرارداد پروژه: عامل توسعه خوشه:.....مشاور-ناظر فنی پروژه.....

تاریخ شروع پروژه بر اساس قرارداد: تاریخ شروع واقعی پروژه:تاریخ پایان قرارداد پروژه:

ب) گزارش پیشرفت پروژه:

ردیف	شرح فعالیت	میزان پیشرفت هر فعالیت (از صفر تا ۱۰۰ درصد)	ملاحظات و توضیحات برای کارفرما و مشاوره فنی به مجری
۱	تحلیل سرمایه اجتماعی	در ردیف..... ضمیمه پیوست	فعالیت های مربوط به دو ماهه دوم
۲	تحلیل وضعیت نهادی	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۳	ارائه جدول SWOT	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۴	نقشه فعلی خوشه	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۵	تحلیل نقاط فشار و مسائل استراتژیک	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۶	تدوین چشم انداز	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۷	تهیه برنامه های عملیاتی	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۸	نقشه آتی خوشه	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
	انجام یا تکمیل فعالیت های معوق از ماههای قبل در دو ماهه دوم (در صورت وجود)	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	

ج) درصد پیشرفت پروژه:

$$\text{میزان پیشرفت فعالیتهای دو ماهه حاضر} = \% \left(\frac{\text{مجموع امتیازات فعالیتهای دو ماهه حاضر}}{\text{تعداد کل ماههای پروژه}} \times 2 \right)$$

$$\text{میزان پیشرفت فعالیتهای معوق ماههای قبل} = \% \left(\frac{\text{مجموع مابه التفاوت امتیارات فعالیتهای در این دو ماهه نسبت به دو ماهه قبل}}{\text{تعداد کل ماههای پروژه}} \times 2 \right)$$

میزان پیشرفت فعالیتهای معوق ماههای قبل + میزان پیشرفت فعالیتهای دو ماهه حاضر = مجموع پیشرفت در این دو ماهه

$$\text{مجموع پیشرفت حاصله در ماههای قبل} + \text{مجموع پیشرفت در این دو ماهه} = \text{درصد پیشرفت حاصله تا حال حاضر}$$

نام و سمت تکمیل کننده فرم:

تاریخ و امضا

توجه: ۱- این فرم توسط ناظر پروژه و بر اساس گزارشات ارائه شده توسط مجری و اقدامات صورت گرفته توسط وی در دو ماهه دوم پروژه (متناسب با شرح خدمات) تکمیل گشته و به کارفرما ارائه شود.

۲- لازم است توضیحات تفصیلی و تکمیلی هر یک از بندهای جدول وضعیت پروژه در ضمیمه جداگانه ارائه شده و از طریق مرجع نویسی در ستون ملاحظات به بندهای مربوطه مرتبط گردند.

گزارش پایش دو ماهه سوم پروژه توسعه خوشه

الف) مشخصات پروژه:

نام پروژه:

شماره قرارداد پروژه: عامل توسعه خوشه: مشاور-ناظر فنی پروژه:

تاریخ شروع پروژه بر اساس قرارداد: تاریخ شروع واقعی پروژه: تاریخ پایان قرارداد پروژه:

ب) گزارش پیشرفت پروژه:

ردیف	شرح فعالیت	میزان پیشرفت هر فعالیت (از صفر تا ۱۰۰ درصد)	ملاحظات و توضیحات برای کارفرما و مشاوره فنی به مجری
۱	فعالیت های مربوط به دو ماهه سوم	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۲		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۳		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۴		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۵		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۶		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۷		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۸		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
	انجام یا تکمیل فعالیت های معوق از ماههای قبل در دو ماهه سوم (در صورت وجود)	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	

ج) درصد پیشرفت پروژه:

$$\text{میزان پیشرفت فعالیتهای دو ماهه حاضر} = \% \left(\frac{\text{مجموع امتیازات فعالیتهای دو ماهه حاضر}}{\text{تعداد کل ماههای پروژه}} \times 2 \right)$$

$$\text{میزان پیشرفت فعالیتهای معوق ماههای قبل} = \% \left(\frac{\text{مجموع مابه التفاوت امتیارات فعالیتهای در این دو ماهه نسبت به دو ماهه قبل}}{\text{تعداد کل ماههای پروژه}} \times 2 \right)$$

میزان پیشرفت فعالیتهای معوق ماههای قبل + میزان پیشرفت فعالیتهای دو ماهه حاضر = مجموع پیشرفت در این دو ماهه

$$\text{درصد پیشرفت حاصله تا حال حاضر} = (\text{مجموع پیشرفت حاصله در ماههای قبل} + \text{مجموع پیشرفت در این دو ماهه})$$

نام و سمت تکمیل کننده فرم:

تاریخ و امضا

توجه: ۱- این فرم توسط ناظر پروژه و بر اساس گزارشات ارائه شده توسط مجری و اقدامات صورت گرفته توسط وی در دو ماهه سوم پروژه (متناسب با شرح خدمات) تکمیل گشته و به کارفرما ارائه شود.

۲- لازم است توضیحات تفصیلی و تکمیلی هر یک از بندهای جدول وضعیت پروژه در ضمیمه جداگانه ارائه شده و از طریق مرجع نویسی در ستون ملاحظات به بندهای مربوطه مرتب گردند.



گزارش پایش دو ماهه چهارم پروژه توسعه خوشه

الف) مشخصات پروژه:

نام پروژه:

شماره قرارداد پروژه: عامل توسعه خوشه:.....مشاور-ناظر فنی پروژه:.....

تاریخ شروع پروژه بر اساس قرارداد: تاریخ شروع واقعی پروژه: تاریخ پایان قرارداد پروژه:

ب) گزارش پیشرفت پروژه:

ردیف	شرح فعالیت	میزان پیشرفت هر فعالیت (از صفر تا ۱۰۰ درصد)	ملاحظات و توضیحات برای کارفرما و مشاوره فنی به مجری
۱	فعالیت‌های مربوط به دو ماهه چهارم	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۲		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۳		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۴		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۵		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۶		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۷		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۸		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
	انجام یا تکمیل فعالیت‌های معوق از ماههای قبل در دو ماهه چهارم (در صورت وجود)	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	

ج) درصد پیشرفت پروژه:

$$\text{میزان پیشرفت فعالیت‌های دو ماهه حاضر} = \% \left(\frac{\text{مجموع امتیازات فعالیت‌های دو ماهه حاضر}}{\text{تعداد فعالیت‌های دو ماهه حاضر}} \times \frac{2}{\text{تعداد کل ماه‌های پروژه}} \right)$$

$$\text{میزان پیشرفت فعالیت‌های معوق ماه‌های قبل} = \% \left(\frac{\text{مجموع مابه‌التفاوت امتیارات فعالیت‌ها در این دو ماهه نسبت به دو ماهه قبل}}{\text{تعداد کل فعالیت‌های مربوط به دوره یا دوره‌هایی که فعالیت‌های معوق به آن تعلق دارد}} \times \frac{2}{\text{تعداد کل ماه‌های پروژه}} \right)$$

میزان پیشرفت فعالیت‌های معوق ماه‌های قبل + میزان پیشرفت فعالیت‌های دو ماهه حاضر = مجموع پیشرفت در این دو ماهه

$$\text{درصد پیشرفت حاصله تا حال حاضر} = (\text{مجموع پیشرفت حاصله در ماه‌های قبل} + \text{مجموع پیشرفت در این دو ماهه})$$

تاریخ و امضا

توجه: ۱- این فرم توسط ناظر پروژه و بر اساس گزارشات ارائه شده توسط مجری و اقدامات صورت گرفته توسط وی در دو ماهه چهارم پروژه (متناسب با شرح خدمات) تکمیل گشته و به کارفرما ارائه شود.

۲- لازم است توضیحات تفصیلی و تکمیلی هر یک از بندهای جدول وضعیت پروژه در ضمیمه جداگانه ارائه شده و از طریق مرجع‌نویسی در ستون ملاحظات به بندهای مربوطه مرتبط گردند.

گزارش پایش دو ماهه پنجم توسعه خوشه

الف) مشخصات پروژه:

نام پروژه:

شماره قرارداد پروژه: عامل توسعه خوشه:.....مشاور-ناظر فنی پروژه.....

تاریخ شروع پروژه بر اساس قرارداد: تاریخ شروع واقعی پروژه: تاریخ پایان قرارداد پروژه:

ب) گزارش پیشرفت پروژه:

ردیف	شرح فعالیت	میزان پیشرفت هر فعالیت (از صفر تا ۱۰۰ درصد)	ملاحظات و توضیحات برای کارفرما و مشاوره فنی به مجری
۱	فعالیت های مربوط به دو ماهه پنجم	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۲		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۳		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۴		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۵		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۶		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۷		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۸		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
	انجام یا تکمیل فعالیت های معوق از ماههای قبل در دو ماهه پنجم (در صورت وجود)	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	

ج) درصد پیشرفت پروژه:

$$\text{میزان پیشرفت فعالیتهای دو ماهه حاضر} = \% \left(\frac{\text{مجموع امتیازات فعالیتهای دو ماهه حاضر}}{\text{تعداد کل ماههای پروژه}} \times 2 \right)$$

$$\text{میزان پیشرفت فعالیتهای معوق ماههای قبل} = \% \left(\frac{\text{مجموع مابه التفاوت امتیارات فعالیتهای در این دو ماهه نسبت به دو ماهه قبل}}{\text{تعداد کل ماههای پروژه}} \times 2 \right)$$

میزان پیشرفت فعالیتهای معوق ماههای قبل + میزان پیشرفت فعالیتهای دو ماهه حاضر = مجموع پیشرفت در این دو ماهه

$$\text{مجموع پیشرفت حاصله در ماههای قبل} + \text{مجموع پیشرفت در این دو ماهه} = \text{درصد پیشرفت حاصله تا حال حاضر}$$

تاریخ و امضا

توجه: ۱- این فرم توسط ناظر پروژه و بر اساس گزارشات ارائه شده توسط مجری و اقدامات صورت گرفته توسط وی در دو ماهه پنجم پروژه (متناسب با شرح خدمات) تکمیل گشته و به کارفرما ارائه شود.

۲- لازم است توضیحات تفصیلی و تکمیلی هر یک از بندهای جدول وضعیت پروژه در ضمیمه جداگانه ارائه شده و از طریق مرجع نویسی در ستون ملاحظات به بندهای مربوطه مرتبط گردند.



گزارش پایش دو ماهه ششم توسعه خوشه

الف) مشخصات پروژه:

نام پروژه:

شماره قرارداد پروژه: عامل توسعه خوشه:.....مشاور-ناظر فنی پروژه.....

تاریخ شروع پروژه بر اساس قرارداد: تاریخ شروع واقعی پروژه: تاریخ پایان قرارداد پروژه:

ب) گزارش پیشرفت پروژه:

ردیف	شرح فعالیت	میزان پیشرفت هر فعالیت (از صفر تا ۱۰۰ درصد)	ملاحظات و توضیحات برای کارفرما و مشاوره فنی به مجری
۱	فعالیت های مربوط به دو ماهه ششم	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۲		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۳		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۴		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۵		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۶		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۷		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۸		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
	انجام یا تکمیل فعالیت های معوق از ماههای قبل در دو ماهه ششم (در صورت وجود)	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	

ج) درصد پیشرفت پروژه:

$$\text{میزان پیشرفت فعالیتهای دو ماهه حاضر} = \% \left(\frac{\text{مجموع امتیازات فعالیتهای دو ماهه حاضر}}{\text{تعداد کل ماههای پروژه}} \times 2 \right)$$

$$\text{میزان پیشرفت فعالیتهای معوق ماههای قبل} = \% \left(\frac{\text{مجموع مابه التفاوت امتیارات فعالیتهای در این دو ماهه نسبت به دو ماهه قبل}}{\text{تعداد کل فعالیتهای مربوط به دوره یا دوره هایی که فعالیتهای معوق به آن تعلق دارد}} \times 2 \right)$$

میزان پیشرفت فعالیتهای معوق ماههای قبل + میزان پیشرفت فعالیتهای دو ماهه حاضر = مجموع پیشرفت در این دو ماهه

$$\text{مجموع پیشرفت حاصله در ماههای قبل} + \text{مجموع پیشرفت در این دو ماهه} = \text{درصد پیشرفت حاصله تا حال حاضر}$$

تاریخ و امضا

توجه: ۱- این فرم توسط ناظر پروژه و بر اساس گزارشات ارائه شده توسط مجری و اقدامات صورت گرفته توسط وی در دو ماهه ششم پروژه (متناسب با شرح خدمات) تکمیل گشته و به کارفرما ارائه شود.

۲- لازم است توضیحات تفصیلی و تکمیلی هر یک از بندهای جدول وضعیت پروژه در ضمیمه جداگانه ارائه شده و از طریق مرجع نویسی در ستون ملاحظات به بندهای مربوطه مرتبط گردند.

گزارش پایش دو ماهه هفتم توسعه خوشه

الف) مشخصات پروژه:

نام پروژه:

شماره قرارداد پروژه: عامل توسعه خوشه:.....مشاور-ناظر فنی پروژه.....

تاریخ شروع پروژه بر اساس قرارداد: تاریخ شروع واقعی پروژه: تاریخ پایان قرارداد پروژه:

ب) گزارش پیشرفت پروژه:

ردیف	شرح فعالیت	میزان پیشرفت هر فعالیت (از صفر تا ۱۰۰ درصد)	ملاحظات و توضیحات برای کارفرما و مشاوره فنی به مجری
۱	فعالیت های مربوط به دو ماهه هفتم	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۲		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۳		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۴		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۵		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۶		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۷		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۸		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
	انجام یا تکمیل فعالیت های معوق از ماههای قبل در دو ماهه هفتم (در صورت وجود)	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	

ج) درصد پیشرفت پروژه:

$$\text{میزان پیشرفت فعالیتهای دو ماهه حاضر} = \% \left(\frac{\text{مجموع امتیازات فعالیتهای دو ماهه حاضر}}{\text{تعداد کل ماههای پروژه}} \times 2 \right)$$

$$\text{میزان پیشرفت فعالیتهای معوق ماههای قبل} = \% \left(\frac{\text{مجموع مابه التفاوت امتیارات فعالیتهای در این دو ماهه نسبت به دو ماهه قبل}}{\text{تعداد کل فعالیتهای مربوط به دوره یا دوره هایی که فعالیتهای معوق به آن تعلق دارد}} \times 2 \right)$$

میزان پیشرفت فعالیتهای معوق ماههای قبل + میزان پیشرفت فعالیتهای دو ماهه حاضر = مجموع پیشرفت در این دو ماهه

$$\text{مجموع پیشرفت حاصله در ماههای قبل} + \text{مجموع پیشرفت در این دو ماهه} = \text{درصد پیشرفت حاصله تا حال حاضر}$$

تاریخ و امضا

توجه: ۱- این فرم توسط ناظر پروژه و بر اساس گزارشات ارائه شده توسط مجری و اقدامات صورت گرفته توسط وی در دو ماهه هفتم پروژه (متناسب با شرح خدمات) تکمیل گشته و به کارفرما ارائه شود.
 ۲- لازم است توضیحات تفصیلی و تکمیلی هر یک از بندهای جدول وضعیت پروژه در ضمیمه جداگانه ارائه شده و از طریق مرجع نویسی در ستون ملاحظات به بندهای مربوطه مرتبط گردند.



گزارش پایش دو ماهه هشتم توسعه خوشه

الف) مشخصات پروژه:

نام پروژه:

شماره قرارداد پروژه: عامل توسعه خوشه:.....مشاور-ناظر فنی پروژه:.....

تاریخ شروع پروژه بر اساس قرارداد: تاریخ شروع واقعی پروژه:تاریخ پایان قرارداد پروژه:

ب) گزارش پیشرفت پروژه:

ردیف	شرح فعالیت	میزان پیشرفت هر فعالیت (از صفر تا ۱۰۰ درصد)	ملاحظات و توضیحات برای کارفرما و مشاوره فنی به مجری
۱	فعالیت های مربوط به دو ماهه هشتم	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۲		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۳		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۴		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۵		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۶		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۷		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۸		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
	انجام یا تکمیل فعالیت های معوق از ماههای قبل در دو ماهه هشتم (در صورت وجود)	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	

ج) درصد پیشرفت پروژه:

$$\text{میزان پیشرفت فعالیتهای دو ماهه حاضر} = \% \left(\frac{\text{مجموع امتیازات فعالیتهای دو ماهه حاضر}}{\text{تعداد کل فعالیتهای دو ماهه حاضر}} \times 2 \right)$$

$$\text{میزان پیشرفت فعالیتهای معوق ماههای قبل} = \% \left(\frac{\text{مجموع مابه التفاوت امتیارات فعالیتهای در این دو ماهه نسبت به دو ماهه قبل}}{\text{تعداد کل فعالیتهای مربوط به دوره یا دوره هایی که فعالیتهای معوق به آن تعلق دارد}} \times 2 \right)$$

میزان پیشرفت فعالیتهای معوق ماههای قبل + میزان پیشرفت فعالیتهای دو ماهه حاضر = مجموع پیشرفت در این دو ماهه

$$\text{مجموع پیشرفت حاصله در ماههای قبل} + \text{مجموع پیشرفت در این دو ماهه} = \text{درصد پیشرفت حاصله تا حال حاضر}$$

تاریخ و امضا

توجه: ۱- این فرم توسط ناظر پروژه و بر اساس گزارشات ارائه شده توسط مجری و اقدامات صورت گرفته توسط وی در دو ماهه هشتم پروژه (متناسب با شرح خدمات) تکمیل گشته و به کارفرما ارائه شود.

۲- لازم است توضیحات تفصیلی و تکمیلی هر یک از بندهای جدول وضعیت پروژه در ضمیمه جداگانه ارائه شده و از طریق مرجع‌نویسی در ستون ملاحظات به بندهای مربوطه مرتبط گردند.

گزارش پایش دو ماهه نهم توسعه خوشه

الف) مشخصات پروژه:

نام پروژه:

شماره قرارداد پروژه: عامل توسعه خوشه:.....مشاور-ناظر فنی پروژه:.....

تاریخ شروع پروژه بر اساس قرارداد: تاریخ شروع واقعی پروژه: تاریخ پایان قرارداد پروژه:

ب) گزارش پیشرفت پروژه:

ردیف	شرح فعالیت	میزان پیشرفت هر فعالیت (از صفر تا ۱۰۰ درصد)	ملاحظات و توضیحات برای کارفرما و مشاوره فنی به مجری
۱	فعالیت های مربوط به دو ماهه نهم	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۲		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۳		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۴		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۵		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۶		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۷		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۸		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
	انجام یا تکمیل فعالیت های معوق از ماههای قبل در دو ماهه نهم (در صورت وجود)	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	

ج) درصد پیشرفت پروژه:

$$\text{میزان پیشرفت فعالیتهای دو ماهه حاضر} = \% \left(\frac{\text{مجموع امتیازات فعالیتهای دو ماهه حاضر}}{\text{تعداد کل ماههای پروژه}} \times 2 \right)$$

$$\text{میزان پیشرفت فعالیتهای معوق ماههای قبل} = \% \left(\frac{\text{مجموع مابه تفاوت امتیازات فعالیتهای در این دو ماهه نسبت به دو ماهه قبل}}{\text{تعداد کل ماههای پروژه}} \times 2 \right)$$

میزان پیشرفت فعالیتهای معوق ماههای قبل + میزان پیشرفت فعالیتهای دو ماهه حاضر = مجموع پیشرفت در این دو ماهه

$$\text{مجموع پیشرفت حاصله در ماههای قبل} + \text{مجموع پیشرفت در این دو ماهه} = \text{درصد پیشرفت حاصله تا حال حاضر}$$

تاریخ و امضا

توجه: ۱- این فرم توسط ناظر پروژه و بر اساس گزارشات ارائه شده توسط مجری و اقدامات صورت گرفته توسط وی در دو ماهه نهم پروژه (متناسب با شرح خدمات) تکمیل گشته و به کارفرما ارائه شود.

۲- لازم است توضیحات تفصیلی و تکمیلی هر یک از بندهای جدول وضعیت پروژه در ضمیمه جداگانه ارائه شده و از طریق مرجع نویسی در ستون ملاحظات به بندهای مربوطه مرتبط گردند.



گزارش پایش دو ماهه دهم توسعه خوشه

الف) مشخصات پروژه:

نام پروژه:

شماره قرارداد پروژه: عامل توسعه خوشه:.....مشاور-ناظر فنی پروژه.....

تاریخ شروع پروژه بر اساس قرارداد: تاریخ شروع واقعی پروژه: تاریخ پایان قرارداد پروژه:

ب) گزارش پیشرفت پروژه:

ردیف	شرح فعالیت	میزان پیشرفت هر فعالیت (از صفر تا ۱۰۰ درصد)	ملاحظات و توضیحات برای کارفرما و مشاوره فنی به مجری
۱	فعالیت های مربوط به دو ماهه دهم	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۲		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۳		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۴		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۵		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۶		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۷		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۸		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
	انجام یا تکمیل فعالیت های معوق از ماههای قبل در دو ماهه دهم (در صورت وجود)	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	

ج) درصد پیشرفت پروژه:

$$\text{میزان پیشرفت فعالیتهای دو ماهه حاضر} = \% \left(\frac{\text{مجموع امتیازات فعالیتهای دو ماهه حاضر}}{\text{تعداد کل ماههای پروژه}} \times 2 \right)$$

$$\text{میزان پیشرفت فعالیتهای معوق ماههای قبل} = \% \left(\frac{\text{مجموع مابه التفاوت امتیارات فعالیتهای در این دو ماهه نسبت به دو ماهه قبل}}{\text{تعداد کل ماههای پروژه}} \times 2 \right)$$

میزان پیشرفت فعالیتهای معوق ماههای قبل + میزان پیشرفت فعالیتهای دو ماهه حاضر = مجموع پیشرفت در این دو ماهه

(مجموع پیشرفت حاصله در ماههای قبل + مجموع پیشرفت در این دو ماهه) = درصد پیشرفت حاصله تا حال حاضر

تاریخ و امضا

توجه: ۱- این فرم توسط ناظر پروژه و بر اساس گزارشات ارائه شده توسط مجری و اقدامات صورت گرفته توسط وی در دو ماهه دهم پروژه (متناسب با شرح خدمات) تکمیل گشته و به کارفرما ارائه شود.

۲- لازم است توضیحات تفصیلی و تکمیلی هر یک از بندهای جدول وضعیت پروژه در ضمیمه جداگانه ارائه شده و از طریق مرجع نویسی در ستون ملاحظات به بندهای مربوطه مرتبط گردند.

گزارش پایش دو ماهه یازدهم توسعه خوشه

الف) مشخصات پروژه:

نام پروژه:

شماره قرارداد پروژه: عامل توسعه خوشه:.....مشاور-ناظر فنی پروژه.....

تاریخ شروع پروژه بر اساس قرارداد: تاریخ شروع واقعی پروژه: تاریخ پایان قرارداد پروژه:

ب) گزارش پیشرفت پروژه:

ردیف	شرح فعالیت	میزان پیشرفت هر فعالیت (از صفر تا ۱۰۰ درصد)	ملاحظات و توضیحات برای کارفرما و مشاوره فنی به مجری
۱	فعالیت های مربوط به دو ماهه یازدهم		در ردیف..... ضمیمه پیوست
۲			در ردیف..... ضمیمه پیوست
۳			در ردیف..... ضمیمه پیوست
۴			در ردیف..... ضمیمه پیوست
۵			در ردیف..... ضمیمه پیوست
۶			در ردیف..... ضمیمه پیوست
۷			در ردیف..... ضمیمه پیوست
۸			در ردیف..... ضمیمه پیوست
	انجام یا تکمیل فعالیت های معوق از ماههای قبل در دو ماهه یازدهم (در صورت وجود)		در ردیف..... ضمیمه پیوست
			در ردیف..... ضمیمه پیوست
			در ردیف..... ضمیمه پیوست
			در ردیف..... ضمیمه پیوست

ج) درصد پیشرفت پروژه:

$$\text{میزان پیشرفت فعالیتهای دو ماهه حاضر} = \% \left(\frac{\text{مجموع امتیازات فعالیتهای دو ماهه حاضر}}{\text{تعداد کل ماههای پروژه}} \times 2 \right)$$

$$\text{میزان پیشرفت فعالیتهای معوق ماههای قبل} = \% \left(\frac{\text{مجموع مابه التفاوت امتیارات فعالیتهای در این دو ماهه نسبت به دو ماهه قبل}}{\text{تعداد کل ماههای پروژه}} \times 2 \right)$$

میزان پیشرفت فعالیتهای معوق ماههای قبل + میزان پیشرفت فعالیتهای دو ماهه حاضر = مجموع پیشرفت در این دو ماهه

$$\text{مجموع پیشرفت حاصله در ماههای قبل} + \text{مجموع پیشرفت در این دو ماهه} = \text{درصد پیشرفت حاصله تا حال حاضر}$$

تاریخ و امضا

توجه: ۱- این فرم توسط ناظر پروژه و بر اساس گزارشات ارائه شده توسط مجری و اقدامات صورت گرفته توسط وی در دو ماهه یازدهم پروژه (متناسب با شرح خدمات) تکمیل گشته و به کارفرما ارائه شود.
 ۲- لازم است توضیحات تفصیلی و تکمیلی هر یک از بندهای جدول وضعیت پروژه در ضمیمه جداگانه ارائه شده و از طریق مرجع نویسی در ستون ملاحظات به بندهای مربوطه مرتبط گردند.



گزارش پایش دو ماهه دوازدهم توسعه خوشه

الف) مشخصات پروژه:

نام پروژه:

شماره قرارداد پروژه: عامل توسعه خوشه:.....مشاور-ناظر فنی پروژه:.....

تاریخ شروع پروژه بر اساس قرارداد: تاریخ شروع واقعی پروژه: تاریخ پایان قرارداد پروژه:

ب) گزارش پیشرفت پروژه:

ردیف	شرح فعالیت	میزان پیشرفت هر فعالیت (از صفر تا ۱۰۰ درصد)	ملاحظات و توضیحات برای کارفرما و مشاوره فنی به مجری
۱	فعالیت های مربوط به دو ماهه دوازدهم	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۲		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۳		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۴		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۵		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۶		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۷		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۸		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
	انجام یا تکمیل فعالیت های معوق از ماههای قبل در دو ماهه دوازدهم (در صورت وجود)	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	

ج) درصد پیشرفت پروژه:

$$\text{میزان پیشرفت فعالیتهای دو ماهه حاضر} = \% \left(\frac{\text{مجموع امتیازات فعالیتهای دو ماهه حاضر}}{\text{تعداد کل ماههای پروژه}} \times 2 \right)$$

$$\text{میزان پیشرفت فعالیتهای معوق ماههای قبل} = \% \left(\frac{\text{مجموع مابه التفاوت امتیارات فعالیتهای در این دو ماهه نسبت به دو ماهه قبل}}{\text{تعداد کل ماههای پروژه}} \times 2 \right)$$

میزان پیشرفت فعالیتهای معوق ماههای قبل + میزان پیشرفت فعالیتهای دو ماهه حاضر = مجموع پیشرفت در این دو ماهه

$$\text{درصد پیشرفت حاصله در ماههای قبل} + \text{مجموع پیشرفت در این دو ماهه} = \text{درصد پیشرفت حاصله تا حال حاضر}$$

تاریخ و امضا

توجه: ۱- این فرم توسط ناظر پروژه و بر اساس گزارشات ارائه شده توسط مجری و اقدامات صورت گرفته توسط وی در دو ماهه دوازدهم پروژه (متناسب با شرح خدمات) تکمیل گشته و به کارفرما ارائه شود.

۲- لازم است توضیحات تفصیلی و تکمیلی هر یک از بندهای جدول وضعیت پروژه در ضمیمه جداگانه ارائه شده و از طریق مرجع نویسی در ستون ملاحظات به بندهای مربوطه مرتبط گردند.

گزارش پایش دو ماهه سیزدهم توسعه خوشه

الف) مشخصات پروژه:

نام پروژه:

شماره قرارداد پروژه: عامل توسعه خوشه: مشاور-ناظر فنی پروژه:

تاریخ شروع پروژه بر اساس قرارداد: تاریخ شروع واقعی پروژه: تاریخ پایان قرارداد پروژه:

ب) گزارش پیشرفت پروژه:

ردیف	شرح فعالیت	میزان پیشرفت هر فعالیت (از صفر تا ۱۰۰ درصد)	ملاحظات و توضیحات برای کارفرما و مشاوره فنی به مجری
۱	فعالیت های مربوط به دو ماهه سیزدهم	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۲		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۳		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۴		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۵		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۶		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۷		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۸		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
	انجام یا تکمیل فعالیت های معوق از ماههای قبل در دو ماهه سیزدهم (در صورت وجود)	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	

ج) درصد پیشرفت پروژه:

$$\text{میزان پیشرفت فعالیتهای دو ماهه حاضر} = \% \left(\frac{\text{مجموع امتیازات فعالیتهای دو ماهه حاضر}}{\text{تعداد کل ماههای پروژه}} \times 2 \right)$$

$$\text{میزان پیشرفت فعالیتهای معوق ماههای قبل} = \% \left(\frac{\text{مجموع مابه التفاوت امتیارات فعالیتهای در این دو ماهه نسبت به دو ماهه قبل}}{\text{تعداد کل ماههای پروژه}} \times 2 \right)$$

میزان پیشرفت فعالیتهای معوق ماههای قبل + میزان پیشرفت فعالیتهای دو ماهه حاضر = مجموع پیشرفت در این دو ماهه

$$\text{درصد پیشرفت حاصله تا حال حاضر} = \left(\text{مجموع پیشرفت حاصله در ماههای قبل} + \text{مجموع پیشرفت در این دو ماهه} \right)$$

تاریخ و امضا

توجه: ۱- این فرم توسط ناظر پروژه و بر اساس گزارشات ارائه شده توسط مجری و اقدامات صورت گرفته توسط وی در دو ماهه سیزدهم پروژه (متناسب با شرح خدمات) تکمیل گشته و به کارفرما ارائه شود.

۲- لازم است توضیحات تفصیلی و تکمیلی هر یک از بندهای جدول وضعیت پروژه در ضمیمه جداگانه ارائه شده و از طریق مرجع نویسی در ستون ملاحظات به بندهای مربوطه مرتبط گردند.



گزارش پایش دو ماهه چهاردهم توسعه خوشه

الف) مشخصات پروژه:

نام پروژه:

شماره قرارداد پروژه: عامل توسعه خوشه:.....مشاور-ناظر فنی پروژه:.....

تاریخ شروع پروژه بر اساس قرارداد: تاریخ شروع واقعی پروژه:.....تاریخ پایان قرارداد پروژه:

ب) گزارش پیشرفت پروژه:

ردیف	شرح فعالیت	میزان پیشرفت هر فعالیت (از صفر تا ۱۰۰ درصد)	ملاحظات و توضیحات برای کارفرما و مشاوره فنی به مجری
۱	فعالیت های مربوط به دو ماهه چهاردهم	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۲		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۳		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۴		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۵		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۶		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۷		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۸		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
	انجام یا تکمیل فعالیت های معوق از ماههای قبل در دو ماهه چهاردهم (در صورت وجود)	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	

ج) درصد پیشرفت پروژه:

$$\text{میزان پیشرفت فعالیتهای دو ماهه حاضر} = \% \left(\frac{\text{مجموع امتیازات فعالیتهای دو ماهه حاضر}}{\text{تعداد کل ماههای پروژه}} \times 2 \right)$$

$$\text{میزان پیشرفت فعالیتهای معوق ماههای قبل} = \% \left(\frac{\text{مجموع مابه التفاوت امتیارات فعالیتهای در این دو ماهه نسبت به دو ماهه قبل}}{\text{تعداد کل ماههای پروژه}} \times 2 \right)$$

میزان پیشرفت فعالیتهای معوق ماههای قبل + میزان پیشرفت فعالیتهای دو ماهه حاضر = مجموع پیشرفت در این دو ماهه

$$\text{درصد پیشرفت حاصله تا حال حاضر} = (\text{مجموع پیشرفت حاصله در ماههای قبل} + \text{مجموع پیشرفت در این دو ماهه})$$

تاریخ و امضا

توجه: ۱- این فرم توسط ناظر پروژه و بر اساس گزارشات ارائه شده توسط مجری و اقدامات صورت گرفته توسط وی در دو ماهه چهاردهم پروژه (متناسب با شرح خدمات) تکمیل گشته و به کارفرما ارائه شود.

۲- لازم است توضیحات تفصیلی و تکمیلی هر یک از بندهای جدول وضعیت پروژه در ضمیمه جداگانه ارائه شده و از طریق مرجع‌نویسی در ستون ملاحظات به بندهای مربوطه مرتبط گردند.

گزارش پایش دو ماهه پانزدهم توسعه خوشه

الف) مشخصات پروژه:

نام پروژه:

شماره قرارداد پروژه: عامل توسعه خوشه: مشاور - ناظر فنی پروژه:

تاریخ شروع پروژه بر اساس قرارداد: تاریخ شروع واقعی پروژه: تاریخ پایان قرارداد پروژه:

ب) گزارش پیشرفت پروژه:

ردیف	شرح فعالیت	میزان پیشرفت هر فعالیت (از صفر تا ۱۰۰ درصد)	ملاحظات و توضیحات برای کارفرما و مشاوره فنی به مجری
۱	فعالیت های مربوط به دو ماهه پانزدهم		در ردیف..... ضمیمه پیوست
۲			در ردیف..... ضمیمه پیوست
۳			در ردیف..... ضمیمه پیوست
۴			در ردیف..... ضمیمه پیوست
۵			در ردیف..... ضمیمه پیوست
۶			در ردیف..... ضمیمه پیوست
۷			در ردیف..... ضمیمه پیوست
۸			در ردیف..... ضمیمه پیوست
	انجام یا تکمیل فعالیت های معوق از ماههای قبل در دو ماهه پانزدهم (در صورت وجود)		در ردیف..... ضمیمه پیوست
			در ردیف..... ضمیمه پیوست
			در ردیف..... ضمیمه پیوست
			در ردیف..... ضمیمه پیوست

ج) درصد پیشرفت پروژه:

$$\text{میزان پیشرفت فعالیتهای دو ماهه حاضر} = \% \left(\frac{\text{مجموع امتیازات فعالیتهای دو ماهه حاضر}}{\text{تعداد کل ماههای پروژه}} \times 2 \right)$$

$$\text{میزان پیشرفت فعالیتهای معوق ماههای قبل} = \% \left(\frac{\text{مجموع مابه التفاوت امتیازات فعالیتهای در این دو ماهه نسبت به دو ماهه قبل}}{\text{تعداد کل فعالیتهای مربوط به دوره یا دوره هایی که فعالیتهای معوق به آن تعلق دارد}} \times 2 \right)$$

میزان پیشرفت فعالیتهای معوق ماههای قبل + میزان پیشرفت فعالیتهای دو ماهه حاضر = مجموع پیشرفت در این دو ماهه

$$\text{مجموع پیشرفت حاصله در ماههای قبل} + \text{مجموع پیشرفت در این دو ماهه} = \text{درصد پیشرفت حاصله تا حال حاضر}$$

تاریخ و امضا

توجه: ۱- این فرم توسط ناظر پروژه و بر اساس گزارشات ارائه شده توسط مجری و اقدامات صورت گرفته توسط وی در دو ماهه پانزدهم پروژه (متناسب با شرح خدمات) تکمیل گشته و به کارفرما ارائه شود.

۲- لازم است توضیحات تفصیلی و تکمیلی هر یک از بندهای جدول وضعیت پروژه در ضمیمه جداگانه ارائه شده و از طریق مرجع نویسی در ستون ملاحظات به بندهای مربوطه مرتبط گردند.



گزارش پایش دو ماهه شانزدهم توسعه خوشه

الف) مشخصات پروژه:

نام پروژه:

شماره قرارداد پروژه: عامل توسعه خوشه:.....مشاور-ناظر فنی پروژه:.....

تاریخ شروع پروژه بر اساس قرارداد: تاریخ شروع واقعی پروژه:تاریخ پایان قرارداد پروژه:

ب) گزارش پیشرفت پروژه:

ردیف	شرح فعالیت	میزان پیشرفت هر فعالیت (از صفر تا ۱۰۰ درصد)	ملاحظات و توضیحات برای کارفرما و مشاوره فنی به مجری
۱	فعالیت‌های مربوط به دو ماهه شانزدهم	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۲		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۳		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۴		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۵		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۶		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۷		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۸		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
	انجام یا تکمیل فعالیت‌های معوق از ماههای قبل در دو ماهه شانزدهم (در صورت وجود)	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	

ج) درصد پیشرفت پروژه:

$$\text{میزان پیشرفت فعالیت‌های دو ماهه حاضر} = \% \left(\frac{\text{مجموع امتیازات فعالیت‌های دو ماهه حاضر}}{\text{تعداد فعالیت‌های دو ماهه حاضر}} \times \frac{2}{\text{تعداد کل ماه‌های پروژه}} \right)$$

$$\text{میزان پیشرفت فعالیت‌های معوق ماه‌های قبل} = \% \left(\frac{\text{مجموع مابه‌التفاوت امتیارات فعالیت‌ها در این دو ماهه نسبت به دو ماهه قبل}}{\text{تعداد کل فعالیت‌های مربوط به دوره یا دوره‌هایی که فعالیت‌های معوق به آن تعلق دارد}} \times \frac{2}{\text{تعداد کل ماه‌های پروژه}} \right)$$

میزان پیشرفت فعالیت‌های معوق ماه‌های قبل + میزان پیشرفت فعالیت‌های دو ماهه حاضر = مجموع پیشرفت در این دو ماهه

$$\text{درصد پیشرفت حاصله در ماه‌های قبل} + \text{مجموع پیشرفت در این دو ماهه} = \text{درصد پیشرفت حاصله تا حال حاضر}$$

تاریخ و امضا

توجه: ۱- این فرم توسط ناظر پروژه و بر اساس گزارشات ارائه شده توسط مجری و اقدامات صورت گرفته توسط وی در دو ماهه شانزدهم پروژه (متناسب با شرح خدمات) تکمیل گشته و به کارفرما ارائه شود.

۲- لازم است توضیحات تفصیلی و تکمیلی هر یک از بندهای جدول وضعیت پروژه در ضمیمه جداگانه ارائه شده و از طریق مرجع‌نویسی در ستون ملاحظات به بندهای مربوطه مرتبط گردند.

گزارش پایش دو ماهه هفدهم توسعه خوشه

الف) مشخصات پروژه:

نام پروژه:

شماره قرارداد پروژه: عامل توسعه خوشه:.....مشاور-ناظر فنی پروژه.....

تاریخ شروع پروژه بر اساس قرارداد: تاریخ شروع واقعی پروژه:.....تاریخ پایان قرارداد پروژه:

ب) گزارش پیشرفت پروژه:

ردیف	شرح فعالیت	میزان پیشرفت هر فعالیت (از صفر تا ۱۰۰ درصد)	ملاحظات و توضیحات برای کارفرما و مشاوره فنی به مجری
۱	فعالیت های مربوط به دو ماهه هفدهم		در ردیف..... ضمیمه پیوست
۲			در ردیف..... ضمیمه پیوست
۳			در ردیف..... ضمیمه پیوست
۴			در ردیف..... ضمیمه پیوست
۵			در ردیف..... ضمیمه پیوست
۶			در ردیف..... ضمیمه پیوست
۷			در ردیف..... ضمیمه پیوست
۸			در ردیف..... ضمیمه پیوست
	انجام یا تکمیل فعالیت های معوق از ماههای قبل در دو ماهه هفدهم (در صورت وجود)		در ردیف..... ضمیمه پیوست
			در ردیف..... ضمیمه پیوست
			در ردیف..... ضمیمه پیوست
			در ردیف..... ضمیمه پیوست

ج) درصد پیشرفت پروژه:

$$\text{میزان پیشرفت فعالیتهای دو ماهه حاضر} = \% \left(\frac{\text{مجموع امتیازات فعالیتهای دو ماهه حاضر}}{\text{تعداد کل ماههای پروژه}} \times 2 \right)$$

$$\text{میزان پیشرفت فعالیتهای معوق ماههای قبل} = \% \left(\frac{\text{مجموع مابه التفاوت امتیارات فعالیتهای در این دو ماهه نسبت به دو ماهه قبل}}{\text{تعداد کل فعالیتهای مربوط به دوره یا دوره هایی که فعالیتهای معوق به آن تعلق دارد}} \times 2 \right)$$

میزان پیشرفت فعالیتهای معوق ماههای قبل + میزان پیشرفت فعالیتهای دو ماهه حاضر = مجموع پیشرفت در این دو ماهه

$$\text{مجموع پیشرفت حاصله در ماههای قبل} + \text{مجموع پیشرفت در این دو ماهه} = \text{درصد پیشرفت حاصله تا حال حاضر}$$

تاریخ و امضا

توجه: ۱- این فرم توسط ناظر پروژه و بر اساس گزارشات ارائه شده توسط مجری و اقدامات صورت گرفته توسط وی در دو ماهه هفدهم پروژه (متناسب با شرح خدمات) تکمیل گشته و به کارفرما ارائه شود.

۲- لازم است توضیحات تفصیلی و تکمیلی هر یک از بندهای جدول وضعیت پروژه در ضمیمه جداگانه ارائه شده و از طریق مرجع نویسی در ستون ملاحظات به بندهای مربوطه مرتبط گردند.



گزارش پایش دو ماهه هیجدهم توسعه خوشه

الف) مشخصات پروژه:

نام پروژه:

شماره قرارداد پروژه: عامل توسعه خوشه:.....مشاور-ناظر فنی پروژه:.....

تاریخ شروع پروژه بر اساس قرارداد: تاریخ شروع واقعی پروژه:.....تاریخ پایان قرارداد پروژه:

ب) گزارش پیشرفت پروژه:

ردیف	شرح فعالیت	میزان پیشرفت هر فعالیت (از صفر تا ۱۰۰ درصد)	ملاحظات و توضیحات برای کارفرما و مشاوره فنی به مجری
۱	فعالیت های مربوط به دو ماهه هیجدهم	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۲		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۳		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۴		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۵		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۶		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۷		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
۸		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
	انجام یا تکمیل فعالیت های معوق از ماههای قبل در دو ماهه هیجدهم (در صورت وجود)	در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	
		در ردیف..... ضمیمه پیوست	

ج) درصد پیشرفت پروژه:

$$\text{میزان پیشرفت فعالیتهای دو ماهه حاضر} = \% \left(\frac{\text{مجموع امتیازات فعالیتهای دو ماهه حاضر}}{\text{تعداد کل فعالیتهای دو ماهه حاضر}} \times 2 \right)$$

$$\text{میزان پیشرفت فعالیتهای معوق ماههای قبل} = \% \left(\frac{\text{مجموع مابه التفاوت امتیارات فعالیتهای در این دو ماهه نسبت به دو ماهه قبل}}{\text{تعداد کل فعالیتهای مربوط به دوره یا دوره هایی که فعالیتهای معوق به آن تعلق دارد}} \times 2 \right)$$

میزان پیشرفت فعالیتهای معوق ماههای قبل + میزان پیشرفت فعالیتهای دو ماهه حاضر = مجموع پیشرفت در این دو ماهه

$$\text{درصد پیشرفت حاصله تا حال حاضر} = \left(\text{مجموع پیشرفت حاصله در ماههای قبل} + \text{مجموع پیشرفت در این دو ماهه} \right)$$

تاریخ و امضا

توجه: ۱- این فرم توسط ناظر پروژه و بر اساس گزارشات ارائه شده توسط مجری و اقدامات صورت گرفته توسط وی در دو ماهه هیجدهم پروژه (متناسب با شرح خدمات) تکمیل گشته و به کارفرما ارائه شود.

۲- لازم است توضیحات تفصیلی و تکمیلی هر یک از بندهای جدول وضعیت پروژه در ضمیمه جداگانه ارائه شده و از طریق مرجع‌نویسی در ستون ملاحظات به بندهای مربوطه مرتبط گردند.

فرم های ارائه گزارشات پایش و ارزیابی پروژه‌های توسعه خوشه های کسب و کار

مشاوره فنی به عامل توسعه خوشه	شرح ملاحظات و توضیحات برای کارفرما	ملاحظات مربوط به فعالیت ردیف شماره....	ردیف

توجه: این فرم جهت ارائه توضیحات تکمیلی و اصلاحات مورد نیاز در خصوص هر یک از فعالیت های ۷۴ گانه مندرج در فرم گزارش پایش پروژه توسعه ی خوشه های کسب و کار تکمیل می گردد.



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

فرم ارائه گزارش ارزیابی پروژه توسعه‌ی خوشه.....

الف) مشخصات پروژه:

نام پروژه: _____

شماره قرارداد پروژه: _____ مبلغ قرارداد: _____ مجری پروژه: _____

تاریخ شروع پروژه بر اساس قرارداد: _____ تاریخ شروع واقعی پروژه: _____ تاریخ پایان قرارداد پروژه: _____

ب) گزارش دستاوردها و اثربخشی پروژه:

گزارش ارزیابی سال: اول دوم سوم

کارآمدی نتایج پروژه

ردیف	شرح عناوین	بسیار خوب				متوسط				ضعیف				ملاحظات و توضیحات برای کارفرما و مشاوره فنی به عامل توسعه خوشه
		۱	۲	۳	۴	۱	۲	۳	۴	۱	۲	۳	۴	
۱	میزان حصول به چشم انداز تدوین شده برای خوشه													
۲	بهبود روند سرمایه اجتماعی													
۳	بهبود روند شاخص پایایی فرآیند توسعه ی خوشه													
۴	روند ایجاد و توسعه شبکه ها در خوشه													
۵	روند توسعه و ایجاد BDSIP ها متناسب با نیاز خوشه													
۶	روند حمایت سازمانهای و نهادهای پشتیبان از خوشه													
۷	روند افزایش تعداد بنگاه های جدید شکل گرفته در سطح خوشه													
۸	روند افزایش میزان اشتغال ایجاد شده در سطح خوشه													
۹	روند رشد فروش و سهم بازار													
۱۰	روند رشد صادرات													
۱۱	روند رشد سرمایه گذاری انجام یافته													
۱۲	روند تخصصی شدن فعالیت ها در خوشه													
۱۳	روند ارتقاء فناوری و نوآوری در خوشه													

مجموع امتیازات کمی آیت‌های بررسی شده

$$\text{مجموع ضرایب اثربخشی پروژه در سال جاری} = \frac{\text{تعداد آیت‌های بررسی شده}}{25} * 25 = 000000\%$$

مجموع ضرایب اثربخشی پروژه در سالهای قبل + ضریب اثربخشی پروژه در سال جاری = ضریب اثربخشی پروژه تا حال حاضر

$$000000 + 000000 = 000000\%$$

نام و سمت تکمیل کننده فرم (مشاور - ناظر فنی پروژه): نام و نام خانوادگی تأیید کننده اطلاعات فرم (نماینده ناظر عالی):

تاریخ و امضا تاریخ و امضا

توجه: ۱- این فرم توسط مشاور- ناظر فنی پروژه و بر اساس گزارشات ارائه شده توسط عامل توسعه خوشه و بازدید مداوم مشاور- ناظر فنی پروژه توسعه ی خوشه از سطح خوشه تکمیل گشته و به کارفرما ارائه شود.

۲- لازم است توضیحات تفصیلی و تکمیلی هر یک از بندهای جدول وضعیت پروژه در ضمیمه جداگانه ارائه شده و از طریق مرجع نویسی در ستون ملاحظات به بندهای مربوطه مرتبط گردند.

پیوست فرم ارائه گزارش ارزیابی پروژه توسعه ی خوشه های کسب و کار

مشاوره فنی به عامل توسعه خوشه	شرح ملاحظات و توضیحات برای کارفرما	ملاحظات مربوط به فعالیت ردیف شماره....	ردیف

نام و سمت تکمیل کننده فرم:

تاریخ و امضاء

توجه: این فرم جهت ارائه توضیحات تکمیلی و اصلاحات مورد نیاز در خصوص هر یک از عناوین سیزده گانه مندرج در فرم گزارش ارزیابی پروژه توسعه ی خوشه های کسب و کار تکمیل می گردد.



شماره مدرک: P-CL09 (دستورالعمل حمایت‌های ویژه از خوشه‌های کسب‌وکار)



شماره مدرک: P-CL09

محل نگهداری: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تاریخ تهیه: فروردین ماه ۱۳۹۱

تهیه‌کننده: گروه توسعه خوشه‌های صنعتی سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده ۱: دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده ۲: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تصویب‌کننده: هیأت مدیره سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

جدول شرح تغییرات

شماره ویرایش	تاریخ ویرایش	شماره‌ی صفحات تغییر یافته	شرح تغییرات	منشأ تغییرات	تاریخ تصویب در هیأت مدیره
۱	شهریور ۱۳۹۱				۱۳۹۱/۶/۱
۲	اسفند ۱۳۹۳		بدون تغییر		۱۳۹۴/۲/۱۵
۳	تابستان ۱۳۹۵		بدون تغییر		۱۳۹۵/۶/۲۹

۱- هدف

● تشریح الزامات، چگونگی و فرآیند تخصیص حمایت های ویژه از خوشه های کسب و کار.

۲- دامنه کاربرد

● شرکت شهرک های صنعتی کلیه استانها.

۳- مسؤلیت ها

● مسؤلیت اجرا و نظارت کلی بر حسن اجرای این دستورالعمل بر عهده ی معاون صنایع کوچک شرکت شهرک های صنعتی استان می باشد.

● مسؤلیت هرگونه تغییر و تفسیر در مفاد این دستورالعمل بر عهده.

● مسؤلیت اجرای پروژه شناسایی و اولویت بندی خوشه های کسب و کار در سطح استان بر عهده ی مجری پروژه و در قالب قرارداد مشخص می باشد.

● مسؤلیت نظارت بر حسن اجرای پروژه شناسایی و اولویت بندی خوشه های کسب و کار در سطح استان بر عهده ی معاون صنایع کوچک شرکت استانی می باشد.

۴- شرح فعالیت

به منظور تشویق و حمایت از خوشه های کسب و کار و کمک به تقویت و بهبود فرایند جلب مشارکت ذینفعان خوشه در برنامه های توسعه ی خوشه، حمایت هایی به شرح زیر از خوشه ها به عمل می آید:

۴-۱- سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران باید همه ساله اعتبارات ویژه ای را برای حمایت از برنامه توسعه ی خوشه ای در سطح ستاد و استانها در نظر گیرد.

۴-۲- شرکت شهرک های صنعتی استان در صورت فعال بودن برنامه های توسعه ی خوشه ای و وجود تقاضا از طرف خوشه ها در استان می تواند تا ۵۰ درصد از بودجه مربوط به تورهای خود را به تورهای تنظیم شده در برنامه توسعه خوشه ها اختصاص دهد.

۴-۳- شرکت شهرک های صنعتی استان در صورت فعال بودن برنامه های توسعه ی خوشه ای و وجود تقاضا از طرف خوشه ها در استان می تواند تا ۵۰ درصد از بودجه مربوط به دوره های آموزشی خود را به دوره آموزشی تنظیم شده در برنامه توسعه ی خوشه ها اختصاص دهد.

۴-۴- شرکت شهرک های صنعتی استان در صورت فعال بودن برنامه های توسعه ی خوشه ای و وجود تقاضا از طرف خوشه ها در استان می تواند تا ۵۰ درصد از منابع اعتباری و وام های قابل تخصیص خود در طرح کمک های فنی و اعتباری، طرح تجدید ساختار و نوسازی صنایع و..... را به طرح های معرفی شده ذیل برنامه توسعه خوشه ها اختصاص دهد.

۴-۵- شرکت شهرک های صنعتی استان در صورت فعال بودن برنامه های توسعه ی خوشه ای و وجود تقاضا از طرف خوشه ها در استان، در احداث شهرک های تخصصی با اولویت احداث شهرکها برای خوشه ها اقدام نماید.

۴-۶- شرکت شهرک های صنعتی استان در حمایت از پایان نامه های دانشجویی، پایان نامه های مرتبط با خوشه های کسب و کار را در اولویت قرار دهد.

۴-۷- شرکت شهرک های صنعتی استان در حمایت از انجام پروژه های تحقیقاتی، پروژه های تحقیقاتی مرتبط با خوشه های کسب و کار را در اولویت قرار دهد.



۵- مراجع

- اساسنامه سازمان
- الزامات درونی سازمان

۶- مستندات و ضمایم

۷- توزیع نسخ

- شرکت شهرک‌های صنعتی استانها
- معاونت صنایع کوچک سازمان
- گروه توسعه‌ی خوشه‌های صنعتی سازمان



شماره مدرک: P-CL10 (دستورالعمل انتخاب و تقدیر از برنامه‌های توسعه خوشه ای برتر)



شماره مدرک: P-CL10

محل نگهداری: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تاریخ تهیه: فروردین‌ماه ۱۳۹۱

تهیه‌کننده: گروه توسعه خوشه‌های صنعتی سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده ۱: دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده ۲: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تصویب‌کننده: هیأت مدیره سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

جدول شرح تغییرات

شماره ویرایش	تاریخ ویرایش	شماره‌ی صفحات تغییر یافته	شرح تغییرات	منشأ تغییرات	تاریخ تصویب در هیأت مدیره
۱	شهریور ۱۳۹۱				۱۳۹۱/۶/۱
۲	اسفند ۱۳۹۳		بدون تغییر		۱۳۹۴/۲/۱۵
۳	تابستان ۱۳۹۵		بدون تغییر		۱۳۹۵/۶/۲۹



۱- هدف

- تشریح الزامات، چگونگی و فرآیند انتخاب و تقدیر از برنامه‌های توسعه‌ی خوشه‌ای برتر.

۲- دامنه کاربرد

- شرکت شهرک‌های صنعتی کلیه استانها.

۳- مسئولیت‌ها

- مسئولیت اجرا و نظارت کلی بر حسن اجرای این دستورالعمل بر عهده‌ی معاون صنایع کوچک شرکت شهرک‌های صنعتی استان می‌باشد.
- مسئولیت هرگونه تغییر و تفسیر در مفاد این دستورالعمل بر عهده‌ی دفتر توسعه‌ی صنعتی و فناوری سازمان و تصویب شورای ملی سیاست‌گذاری می‌باشد.
- مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل در سطح استان بر عهده‌ی معاون صنایع کوچک شرکت استانی و در سطح ملی بر عهده معاون صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران می‌باشد.

۴- شرح فعالیت

به منظور تشویق و حمایت از برنامه‌های توسعه خوشه‌ای در سطح کشور، سالیانه برنامه‌های توسعه خوشه‌ای برتر در قالب فرآیند زیر انتخاب و مورد تشویق قرار می‌گیرند.

۴-۱- موارد برتر: با توجه به اینکه در موفقیت و برتری پروژه‌های توسعه خوشه‌ای، ارکان مختلفی از جمله سازمان کارگزار توسعه خوشه، عامل توسعه خوشه، مشاور - ناظر فنی پروژه توسعه خوشه و نهادهای پشتیبان خوشه دخیل هستند، بر این اساس هر ساله اقدام به گزینش و تقدیر از برترین‌های زیر خواهد شد.

- پروژه توسعه خوشه‌ای برتر

- عامل توسعه خوشه برتر

- مشاور - ناظر پروژه توسعه خوشه‌ای برتر

- سازمان کارگزار توسعه خوشه‌ای برتر

- نهادهای پشتیبان خوشه برتر

۴-۲- سطوح انتخاب: به منظور فراگیری امر انتخاب و تشویق هر یک از پنج مورد مذکور در بند قبل به طور سالیانه در دو سطح اقدام به این امر می‌شود:

- **سطح استانی:** در گام اول، جهت شناسایی برترین‌های حوزه توسعه خوشه‌ای، ارزیابی در سطح استان به عمل آمده و موارد برتر انتخاب شده و مراتب به سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران اعلام می‌گردد. لازم به ذکر است که در این سطح تمرکز و تأکید بر انتخاب پروژه توسعه خوشه‌ای، عامل توسعه خوشه و مشاور - ناظر پروژه توسعه خوشه‌ای برتر می‌باشد که از طریق سازمان کارگزار توسعه خوشه (شرکت شهرک‌های صنعتی) صورت می‌پذیرد.

- **سطح ملی:** علاوه بر معرفی برترین‌های هر استان در حوزه پروژه‌های توسعه خوشه‌ای در سطح استان، در سطح ملی نیز با توجه به نتایج ارزیابی استانی و مقایسه نمونه‌های برتر استان‌های مختلف با یکدیگر، اقدام به معرفی و تقدیر از برترین‌ها در سطح ملی می‌شود. در این سطح علاوه بر انتخاب پروژه توسعه خوشه‌ای، عامل توسعه خوشه و مشاور-ناظر پروژه توسعه خوشه‌ای برتر، سازمان کارگزار برتر و همچنین نهادهای پشتیبان برتر نیز انتخاب خواهند شد.

۳-۴- فرآیند کار: شناسایی، انتخاب و تقدیر از برترین‌های فعال در حوزه پروژه‌های توسعه خوشه‌ای در هر دو سطح استانی و ملی در قالب گام‌های زیر صورت می‌پذیرد:

● انجام فراخوان انتخاب و تقدیر از پروژه‌های توسعه خوشه ای، عاملین توسعه خوشه و مشاور-ناظرین پروژه توسعه خوشه‌ای برتر در سطح استان توسط سازمان کارگزار توسعه خوشه (شرکت شهرک‌های صنعتی استان)، در ابتدای اردیبهشت ماه هر سال،

● مشارکت عاملین توسعه خوشه و مشاور - ناظرین پروژه توسعه خوشه ای در سطح استان و ارائه اطلاعات و مستندات مورد نیاز توسط آنها تا اواسط اردیبهشت ماه هر سال،

● بررسی و ارزیابی مقایسه ای اطلاعات و مستندات ارائه شده توسط عاملین توسعه خوشه و مشاور - ناظرین پروژه توسعه خوشه ای و تعیین برترین‌ها توسط سازمان کارگزار توسعه خوشه (شرکت شهرک‌های صنعتی استان) تا اواخر اردیبهشت ماه هر سال،

● انعکاس نتایج ارزیابی عاملین توسعه خوشه و مشاور - ناظرین پروژه توسعه خوشه ای توسط سازمان کارگزار توسعه خوشه به همراه مستندات و اطلاعات اضافی جهت انتخاب سازمان کارگزار و نهادهای پشتیبان برتر به سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران در اوایل خرداد ماه هر سال،

● بررسی و ارزیابی مقایسه ای اطلاعات و مستندات ارسال شده از طرف سازمان‌های کارگزار توسعه خوشه (شرکت شهرک‌های صنعتی استان) توسط سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران به منظور انتخاب پروژه‌های توسعه خوشه ای، عاملین توسعه خوشه، مشاور - ناظرین پروژه توسعه خوشه‌ای، سازمان‌های کار گزار توسعه خوشه و نهادهای پشتیبان برتر در حوزه توسعه خوشه‌ای تا اواسط خردادماه هر سال،

● معرفی برترین‌های حوزه توسعه خوشه ای در سطح ملی و استانی توسط سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران و ابلاغ آن به استانها تا اواخر خرداد ماه هر سال،

● تجلیل و تقدیر از برترین‌های حوزه توسعه خوشه ای در مراسم روز صنعت و معدن هر سال.

۴-۴- معیارهای انتخاب:

۱-۴-۴- معیارهای انتخاب پروژه‌های توسعه خوشه ای

امتیاز	عنوان	
	نسبت فعالیت‌های اجراشده به فعالیت‌های پیش بینی شده در سال قبل (%)	معیارهای انتخاب
	تعداد کل فعالیت‌های انجام شده در سال قبل مبتنی بر سند برنامه عمل	
	تعداد دفعات شورای راهبری در فرآیند اجرای پروژه در سال قبل	
	تعداد دوره‌های آموزشی عمومی برای اعضای خوشه در سال قبل	
	تعداد دوره‌های آموزشی تخصصی برای اعضای خوشه در سال قبل	
	تعداد سمینارهای برگزار شده در سطح خوشه و مرتبط با خوشه در سال قبل	
	تعداد دفعات شرکت در نمایشگاه مشترک خارجی در سال قبل	
	تعداد دفعات شرکت در نمایشگاه مشترک داخلی در سال قبل	
	تعداد دفعات شرکت در تورهای بازدید خارجی در سال قبل	
	تعداد دفعات شرکت در تورهای بازدید داخلی در سال قبل	



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

	تعداد دفعات فعالیت خرید مشترک توسط اعضای خوشه در سال قبل	معیارهای برنامه‌گرا
	حجم خرید مشترک توسط اعضای خوشه در سال قبل (هزار ریال)	
	تعداد دفعات فعالیت فروش مشترک توسط اعضای خوشه در سال قبل	
	حجم فروش مشترک توسط اعضای خوشه در سال قبل (هزار ریال)	
	کل منابع مالی صرف شده برای اجرای برنامه‌های عملیاتی سال قبل (هزارریال)	
	نسبت میزان حمایت‌های مالی انجام یافته از فعالیت‌ها به حمایت‌های مالی پیش بینی شده در سند برنامه عمل سال قبل	
	میزان مشارکت مالی اعضای خوشه در تأمین مالی برنامه‌های عملیاتی سال قبل (هزار ریال)	
	درصد مشارکت اعضای خوشه در تأمین مالی برنامه‌های عملیاتی سال قبل (%)	
	نسبت میزان مشارکت انجام یافته توسط ذینفعان خوشه به میزان مشارکت پیش بینی شده آنها برای اجرا توسط آن در سند برنامه عمل سال قبل	
	میزان مشارکت مالی سازمان اجرایی در تأمین مالی برنامه‌های عملیاتی سال قبل (هزار ریال)	
	درصد مشارکت مالی سازمان اجرایی در حمایت از برنامه عملیاتی سال قبل	
	نسبت میزان حمایت انجام یافته توسط سازمان اجرایی پروژه (کارفرما) به میزان حمایت پیش‌بینی شده برای اجرا توسط آن در سند برنامه عمل سال قبل	
	تعداد سازمانها و نهادهای پشتیبانی که در سال قبل از خوشه حمایت کرده اند	
	میزان حمایت‌های مالی نهادهای پشتیبان از برنامه‌های توسعه خوشه ای در سال قبل (هزارریال)	
	درصد مشارکت نهادهای پشتیبان در تأمین مالی برنامه‌های عملیاتی سال قبل (%)	
	نسبت میزان حمایت انجام یافته توسط نهادهای پشتیبان به میزان حمایت پیش‌بینی شده برای اجرا توسط آنها در سند برنامه عمل سال قبل	
	نسبت تعداد شبکه‌های سخت شکل گرفته در سال قبل به تعداد شبکه‌های پیش بینی شده	
	تعداد شبکه‌های سخت شکل گرفته در خوشه در سال قبل	
	نسبت تعداد شبکه‌های نرم شکل گرفته در سال قبل به تعداد شبکه‌های پیش بینی شده	
	تعداد شبکه‌های نرم شکل گرفته در خوشه در سال قبل	
	تعداد BDSP هایی که در سال قبل به اعضای خوشه ارائه خدمات نموده اند.	
	تعداد قراردادهایی که با BDSP ها جهت ارائه خدمات به اعضای خوشه در سال قبل منعقد شده است.	
	نسبت تعداد واحدهای بهره مند شده از فعالیت‌های سال قبل به تعداد کل واحدهای خوشه در سال قبل	
	نسبت تعداد واحدهای بهره مند شده از فعالیت‌های سال قبل به تعداد واحدهای پیش بینی شده در سند برنامه عمل	
	درصد حصول به چشم انداز مشترک خوشه	معیارهای عملکردگرا
	میزان شاخص همکاری و سرمایه اجتماعی خوشه در سال قبل	
	نرخ رشد شاخص همکاری و سرمایه اجتماعی خوشه در سال قبل	
	میزان شاخص پایایی فرآیند توسعه خوشه در سال قبل	
	نرخ رشد شاخص پایایی فرآیند توسعه خوشه در سال قبل	

دستورالعمل انتخاب و تقدیر از برنامه‌های توسعه خوشه ای برتر

	میزان فروش خوشه در سال قبل (هز اریال)	معیارهای عملکردی
	نرخ رشد فروش خوشه در سال قبل	
	میزان صادرات خوشه در سال قبل (هز اریال)	
	نرخ رشد صادرات خوشه در سال قبل	
	میزان اشتغال خوشه در سال قبل (نفر)	
	نرخ رشد اشتغال خوشه در سال قبل	
	تعداد بنگاههای خوشه در سال قبل	
	نرخ رشد تعداد بنگاههای خوشه در سال قبل	
	تعداد بنگاههای ایجاد شده در سال قبل	
	تعداد بنگاههای خردی که در سال قبل تبدیل به بنگاههای کوچک شده اند	
	تعداد بنگاههای کوچکی که در سال قبل تبدیل به بنگاههای متوسط شده اند	
	تعداد بنگاههای متوسطی که در سال قبل تبدیل به بنگاههای بزرگ شده اند	
	میزان سرمایه گذاری انجام یافته در خوشه در سال قبل	
	نرخ رشد سرمایه گذاری در خوشه در سال قبل	
	میانگین شاخص بهره وری نیروی کار در خوشه در سال قبل	
	نرخ رشد میانگین شاخص بهره وری نیروی کار در خوشه در سال قبل	
	میانگین شاخص بهره وری سرمایه در خوشه در سال قبل	
	نرخ رشد میانگین شاخص بهره وری سرمایه در خوشه در سال قبل	

۲-۴-۴- معیارهای انتخاب عاملین توسعه برتر

امتیاز	معیار
از ۱۰ تا ۱۰۰	امتیاز ترتیبی کسب شده از پروژه توسعه خوشه مربوطه (با وزن ۹۰ درصد)
از ۵ تا ۱۵	حضور مرتب و تمام وقت در خوشه در سال قبل
از ۵ تا ۱۵	تعامل و ارتباط مستمر با کارفرمای پروژه در سال قبل
از ۵ تا ۱۵	تعامل با نهادهای پشتیبان در سال قبل
از ۵ تا ۱۵	تعامل و ارتباط مستمر با مشاور - ناظر فنی پروژه در سال قبل
از ۵ تا ۱۵	ارائه به موقع گزارشات کارکرد دو ماهانه پروژه در سال قبل
از ۵ تا ۱۵	ارائه به موقع گزارشات سالیانه پروژه در سال قبل
از ۵ تا ۱۵	استفاده از دستیار عامل توسعه در سال قبل



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

۳-۴-۴- معیارهای انتخاب مشاور - ناظرین پروژه توسعه خوشه

امتیاز	معیار
از ۰ تا ۱۰۰	امتیاز ترتیبی کسب شده از پروژه توسعه خوشه مربوطه (با وزن ۵۰ درصد)
از ۱ تا ۵	حضور در خوشه در سال قبل متناسب با شرح خدمات (هر دو هفته یکبار در مرحله مطالعه شناختی و هر ماه یکبار در مرحله پیاده سازی)
از ۱ تا ۵	تعامل و ارتباط مستمر با کارفرمای پروژه در سال قبل
از ۱ تا ۵	تعامل و ارتباط مستمر با عامل توسعه خوشه در سال قبل
از ۱ تا ۵	ارائه به موقع گزارشات نظارتی دو ماهانه پروژه در سال قبل
از ۱ تا ۵	ارائه به موقع گزارشات کارکرد دو ماهانه پروژه در سال قبل
از ۱ تا ۵	نظارت به موقع بر گزارشات سالیانه پروژه توسعه خوشه

۴-۴-۴- معیارهای انتخاب سازمان کارگزار توسعه خوشه برتر

امتیاز	معیار
از ۰ تا ۱۰۰	امتیاز ترتیبی کسب شده از پروژه توسعه خوشه مربوطه (با وزن ۱۰ درصد)
	میزان مشارکت مالی سازمان کارگزار توسعه خوشه در تأمین مالی برنامه‌های عملیاتی سال قبل (هزار ریال)
	درصد مشارکت مالی سازمان کارگزار توسعه خوشه در حمایت از برنامه عملیاتی سال قبل
	نسبت میزان حمایت انجام یافته توسط سازمان کارگزار توسعه خوشه پروژه (کارفرما) به میزان حمایت پیش بینی شده برای اجرا توسط آن در سند برنامه عمل سال قبل
	میزان پرداختی به عامل توسعه خوشه در سال قبل (هزار ریال)
	نسبت کارکردهای تأیید شده و پرداخت شده عامل توسعه به کل کارکرد سال قبل وی مبتنی بر قرارداد عاملیت توسط سازمان کارگزار توسعه خوشه
	میزان پرداختی به عامل مشاور - ناظر فنی پروژه توسعه خوشه در سال قبل (هزار ریال) توسط سازمان کارگزار توسعه خوشه
	نسبت کارکردهای تأیید شده و پرداخت شده مشاور-ناظر فنی پروژه توسعه خوشه به کل کارکرد سال قبل وی مبتنی بر قرارداد مشاوره-نظارت فنی پروژه توسط سازمان کارگزار توسعه خوشه

۵-۴-۴- معیارهای انتخاب نهادهای پشتیبان برتر

امتیاز	معیار
از ۰ تا ۱۰۰	امتیاز ترتیبی کسب شده از پروژه توسعه خوشه مربوطه (با وزن ۱۰ درصد)
	تعداد سازمانها و نهادهای پشتیبانی که در سال قبل از خوشه حمایت کرده اند
	میزان حمایت‌های مالی نهادهای پشتیبان از برنامه‌های توسعه خوشه ای در سال قبل (هزارریال)
	درصد مشارکت نهادهای پشتیبان در تأمین مالی برنامه‌های عملیاتی سال قبل (%)
	نسبت میزان حمایت انجام یافته توسط نهادهای پشتیبان به میزان حمایت پیش بینی شده برای اجرا توسط آنها در سند برنامه عمل سال قبل
	تعداد جلسات شورای راهبری برگزار شده در سال قبل

۵-۴- روش انتخاب

با توجه به وجود معیارهای مختلف برای انتخاب موارد برتر، بعد از گردآوری اطلاعات دقیق مربوط به هر یک از معیارهای مذکور در بخش قبل، یک شاخص رتبه ای بر اساس فرمول زیر برای هر یک از موارد محاسبه خواهد شد:

$$CL_n = \frac{1}{M} \left(\sum_{m=1}^M \frac{I_{nm}}{MaxI_m} * 100 \right) ; m = 1, \dots, M \quad , \quad n = 1, \dots, N$$

در رابطه بالا M تعداد معیارهای رتبه بندی، N تعداد مواردی که باید رتبه بندی شوند، I_{nm} معیار m ام مورد n ام، $MaxI_m$ حداکثر معیار m ام در میان تمام موارد و CL_n میانگین شاخص رتبه بندی مورد n ام می‌باشد. لازم به ذکر است که بر اساس این شاخص اهمیت و اولویت هر یک از موارد در قیاس با سایر موارد بر اساس معیارهای مورد نظر اندازه گیری خواهد شد. مورد برتر موردی است که بیشترین شاخص CL را داشته باشد.

۶-۴- تشویق و تقدیر از برترین‌ها

برترین‌های انتخاب شده در حوزه توسعه خوشه ای که بر اساس روش‌ها و فرآیندهای مندرج در این دستورالعمل گزینش و معرفی شده اند، سالیانه در روز صنعت و معدن و در قالب سیاست‌ها و برنامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران به طور مادی و معنوی مورد تقدیر قرار گرفته و از امتیازات قانونی تعیین شده برخوردار خواهند شد.

۵- مراجع

- اساسنامه سازمان
- الزامات درونی سازمان

۶- مستندات و ضمیمه

۷- توزیع نسخ

- شرکت شهرک‌های صنعتی استانها
- معاونت صنایع کوچک سازمان
- گروه توسعه‌ی خوشه‌های صنعتی سازمان



شماره مدرک: P-CL11 (دستورالعمل نحوه تخصیص بودجه به برنامه‌های توسعه خوشه‌های کسب‌وکار)



شماره مدرک: P-CL11

محل نگهداری: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تاریخ تهیه: فروردین ماه ۱۳۹۱

تهیه‌کننده: گروه توسعه خوشه‌های صنعتی سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده ۱: دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده ۲: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تصویب‌کننده: هیأت مدیره سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

جدول شرح تغییرات

شماره ویرایش	تاریخ ویرایش	شماره‌ی صفحات تغییر یافته	شرح تغییرات	منشأ تغییرات	تاریخ تصویب در هیأت مدیره
۱	شهریور ۱۳۹۱				۱۳۹۱/۶/۱
۲	اسفند ۱۳۹۳	۲۸۰	تغییر سرفصل هزینه‌ها	نظرات استان‌ها	۱۳۹۴/۲/۱۵
۳	تابستان ۱۳۹۵		بدون تغییر		۱۳۹۵/۶/۲۹

۱- هدف

● تشریح الزامات، چگونگی فرایند تخصیص بودجه به برنامه‌های توسعه‌ی خوشه‌های کسب‌وکار.

۲- دامنه‌ی کاربرد

● شرکت شهرک‌های صنعتی کلیه استانها.

۳- مسئولیت‌ها

مسئولیت اجرا و نظارت کلی بر حسن اجرای این دستورالعمل بر عهده‌ی معاون صنایع کوچک شرکت شهرک‌های صنعتی استان می‌باشد.

مسئولیت هر گونه تغییر و تفسیر در مفاد این دستورالعمل بر عهده‌ی دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان می‌باشد. مسئولیت نظارت بر حسن اجرای پروژه توسعه خوشه‌ای در سطح استان بر عهده‌ی معاون صنایع کوچک شرکت استانی می‌باشد.

۴- مشخصات و ارکان اجرایی برنامه

۴-۱- معرفی برنامه

با توجه به تصویب ردیف بودجه مستقل در بودجه ملی و نظر به اختصاص بودجه به برنامه‌های توسعه‌ی خوشه‌ای از سال ۱۳۹۱، این دستورالعمل جهت شفاف سازی مکانیسم تخصیص اعتبارات مورد نیاز به برنامه توسعه خوشه‌های کسب‌وکار در سطح استانها تهیه و تنظیم شده است. زمینه‌هایی که می‌توانند از محل اعتبارات این ردیف تأمین مالی شوند عبارتند از:

۱- شناسایی خوشه‌های کسب‌وکار

۱-۱ هزینه قرارداد پروژه مطالعه‌ی فراگیر، شناسایی و اولویت بندی خوشه‌های کسب‌وکار در سطح استان

۲- امکان‌سنجی توسعه‌ی خوشه‌های کسب‌وکار

۱-۲ هزینه قرارداد پروژه‌ی امکان‌سنجی توسعه‌ی خوشه‌های کسب‌وکار

۳- توسعه‌ی خوشه‌های کسب‌وکار

۱-۳ هزینه قرارداد عاملیت توسعه‌ی خوشه‌های کسب‌وکار

۲-۳ هزینه قرارداد مشاور - ناظر فنی پروژه‌های توسعه‌ی خوشه‌های کسب‌وکار

۳-۳ هزینه‌های زیرپروژه‌های مستخرج از سند برنامه عملیاتی خوشه‌های کسب‌وکار

۴- مستند سازی و نظارت

۴-۲- ارکان و ساختار

۴-۲-۱- **مجری یا مشاور:** مجریان یا مشاوران در حوزه توسعه‌ی خوشه‌ای با عناوین زیر شناخته می‌شوند: ۱- مجری پروژه مطالعه‌ی فراگیر، شناسایی و اولویت‌بندی خوشه‌های کسب‌وکار ۲- مجری پروژه مطالعه امکان‌سنجی توسعه‌ی خوشه کسب‌وکار ۳- مجری پروژه توسعه خوشه‌ای (عامل توسعه‌ی خوشه) ۴- ارائه دهنده‌ی خدمات توسعه‌ی کسب‌وکار (BDSP) و ۵- مشاور - ناظر فنی پروژه‌ی توسعه‌ی خوشه‌ای.

خدمات خواسته شده در هر یک از بندهای مورد اشاره در این دستورالعمل از طریق اشخاص حقیقی یا حقوقی واجد شرایط به عنوان مجریان فعالیت‌های مذکور، در چارچوب آیین‌نامه اجرایی توسعه‌ی خوشه‌های کسب‌وکار سازمان و در قالب یک قرارداد مشخص با شرکت شهرک‌های صنعتی استان به عنوان کارفرما ارائه می‌شود.



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

- ۴-۲-۲- کارفرما: فعالیت‌های مندرج در هر یک از بندهای مورد اشاره در این دستورالعمل در قالب یک قرارداد مشخص بین شرکت شهرک‌های صنعتی استان به عنوان کارفرما و مجری یا مشاور انجام می‌گیرد.
- ۴-۲-۳- گروه کارشناسی استان: این گروه مسئول بررسی و ارزیابی پروپوزال‌های ارائه شده توسط BDSP به شرکت استانی در سطح استان است. اعضای این گروه عبارتند از:
- ۱- معاون صنایع کوچک شرکت شهرک‌های صنعتی استان
 - ۲- عامل توسعه‌ی خوشه‌ی مربوطه
 - ۳- مشاور - ناظر فنی خوشه‌ی مربوطه
- معاون صنایع کوچک شرکت شهرک‌های صنعتی استان مسئولیت گروه بررسی استان را بر عهده داشته و دبیرخانه‌ی آن در معاونت صنایع کوچک شرکت شهرک‌های صنعتی استان مستقر می‌باشد.
- ۴-۲-۴- گروه کارشناسی سازمان: مسئولیت این گروه بررسی پروپوزال‌ها و درخواست‌های تأیید شده و ارسال شده از طرف شرکت شهرک‌های صنعتی استان می‌باشد. کارشناسان خوشه‌های صنعتی سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران اعضا این گروه را تشکیل می‌دهند. مسئولیت گروه مذکور بر عهده‌ی مسئول خوشه‌های صنعتی سازمان می‌باشد.
- ۴-۲-۵- دبیرخانه‌ی اعتبارات خوشه: این دبیرخانه مسئول ثبت و ضبط فرآیند اجرای کار، اطلاع‌رسانی و انجام هماهنگی‌های لازم در ارتباط با تخصیص بودجه را بر عهده دارد. این دبیرخانه در محل معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران قرار دارد.
- ۴-۲-۶- کمیته‌ی ارزیابی: این کمیته مرجع اصلی تصمیم‌گیری در خصوص تصویب نهایی تخصیص یا عدم تخصیص بودجه است. اعضای کمیته عبارتند از:
- ۱- مدیر دفتر توسعه‌ی صنعتی و فناوری
 - ۲- مسئول خوشه‌های صنعتی سازمان
 - ۳- کارشناسان ارشد حسب تخصص مورد نیاز
- توضیح: مسئولیت کمیته ارزیابی بر عهده‌ی مدیریت توسعه صنعتی و فناوری سازمان می‌باشد.
- ۴-۲-۷- متولی تخصیص بودجه: سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران به عنوان متولی تخصیص اعتبار به برنامه‌های توسعه‌ی خوشه، نسبت به تخصیص اعتبار اقدام خواهد نمود.

۵- شرح فعالیت

- ۵-۱- در ارتباط با بندهای (۱-۱)، (۱-۲)، (۱-۳) و (۲-۳): تخصیص اعتبار به این بندها در قالب فرآیند زیر صورت می‌گیرد:
- ۱- تکمیل فرم درخواست تأمین اعتبار برنامه مورد نظر (که می‌تواند یکی از موارد ۱- هزینه قرارداد پروژه‌ی مطالعه فراگیر، شناسایی و اولویت بندی خوشه‌های کسب و کار، ۲- هزینه قرارداد پروژه‌ی امکان‌سنجی توسعه خوشه‌های کسب و کار ۳- هزینه قرارداد عاملیت توسعه خوشه و ۴- هزینه قرارداد مشاور - ناظر فنی پروژه توسعه خوشه باشد) توسط شرکت شهرک‌های صنعتی استان در قالب فرم درخواست تأمین اعتبار از ردیف بودجه ملی که در پیوست این دستورالعمل به شماره مدرک F-CL02 ارائه شده است.
 - ۲- ارسال فرم تکمیل شده درخواست تأمین اعتبار توسط شرکت شهرک‌های صنعتی استان به معاونت صنایع کوچک
 - ۳- ارسال فرم تکمیل شده درخواست تأمین اعتبار به دبیرخانه‌ی اعتبارات خوشه توسط معاونت صنایع کوچک و دفتر توسعه‌ی صنعتی و فناوری سازمان جهت تعیین فرآیند بررسی

- ۴- ارسال فرم تکمیل شده درخواست تأمین اعتبار به گروه کارشناسی سازمان توسط دبیرخانه‌ی اعتبارات خوشه
- ۵- بررسی فرم تکمیل شده درخواست تأمین اعتبار توسط گروه کارشناسی سازمان
- ۶- عودت فرم تکمیل شده درخواست تأمین اعتبار بررسی شده در گروه کارشناسی سازمان به دبیرخانه‌ی اعتبارات خوشه همراه با اعلام نظر
- ۷- ارسال فرم تکمیل شده درخواست تأمین اعتبار به کمیته‌ی ارزیابی توسط دبیرخانه اعتبارات خوشه در صورت تأیید توسط گروه کارشناسی سازمان
- ۸- ارزیابی فرم تکمیل شده‌ی درخواست تأمین اعتبار در کمیته‌ی ارزیابی
- ۹- عودت فرم تکمیل شده درخواست تأمین اعتبار از کمیته‌ی ارزیابی به دبیرخانه اعتبارات خوشه همراه با اعلام نظر کمیته‌ی ارزیابی
- ۱۰- اعلام نتیجه‌ی ارزیابی به شرکت استانی توسط معاونت صنایع کوچک سازمان
- ۱۱- تخصیص اعتبار توسط معاونت صنایع کوچک به شرکت شهرک‌های صنعتی جهت صرف در محل مورد نظر
- ۱۲- ارسال گزارشات مرحله ای متناسب با شرح خدمات پروژه از میزان پیشرفت واقعی و بودجه ای پروژه توسط شرکت شهرک‌های صنعتی استان به معاونت صنایع کوچک سازمان
- ۱۳- ارسال گزارش نهایی پروژه و همچنین گزارش دستاوردهای پروژه (در قالب ساختار استاندارد) توسط شرکت شهرک‌های صنعتی استان به معاونت صنایع کوچک سازمان
- ۵-۲- **در ارتباط با بند (۳-۳):** تخصیص اعتبار به این بند در قالب فرآیند زیر صورت می گیرد:
 - ۱- پیشنهاد موضوع توسط عامل توسعه با توجه به سند برنامه عمل توسعه‌ی خوشه و تهیه RFP طرح مربوطه و ارائه آن به شرکت شهرک‌های صنعتی استانی در قالب ساختار استاندارد برای تنظیم RFP که در پیوست این دستورالعمل به شماره مدرک (F-CL03) ارائه شده است.
 - ۲- ایجاد ارتباط و تعامل با اشخاص (حقیقی یا حقوقی) برای انتخاب فرد مناسب توسط عامل توسعه جهت انجام موضوع مورد نظر
 - ۳- تنظیم پروپوزال توسط BDSP در هماهنگی با عامل توسعه و ارائه آن به شرکت شهرک‌های صنعتی استان در قالب ساختار استاندارد که در پیوست این دستورالعمل به شماره مدرک (F-CL04) ارائه شده است.
 - ۴- بررسی پروپوزال توسط گروه کارشناسی استانی در قالب شیوه نامه ارزیابی و انتخاب BDSP که در پیوست این دستورالعمل به شماره مدرک E-CL02 ارائه شده است.
 - ۵- ارسال پروپوزال به معاونت صنایع کوچک سازمان توسط شرکت شهرک‌های صنعتی در صورت تصویب در گروه کارشناسی استانی
 - ۶- ارسال پروپوزال به دبیرخانه‌ی اعتبارات خوشه توسط معاونت صنایع کوچک و دفتر توسعه‌ی صنعتی و فناوری سازمان جهت تعیین فرایند بررسی
 - ۷- ارسال پروپوزال به گروه کارشناسی سازمان توسط دبیرخانه‌ی اعتبارات خوشه
 - ۸- بررسی پروپوزال توسط گروه کارشناسی سازمان در قالب شیوه نامه ارزیابی و انتخاب BDSP که در پیوست این دستورالعمل به شماره مدرک E-CL03 ارائه شده است.
 - ۹- عودت پروپوزال بررسی شده در گروه کارشناسی سازمان به دبیرخانه‌ی اعتبارات خوشه به همراه فرم‌های اعلام نظر
 - ۱۰- ارسال پروپوزال به همراه نتایج
 - ۱۱- ارزیابی پروپوزال در کمیته‌ی ارزیابی و ارائه‌ی نتیجه‌ی ارزیابی در قالب صورتجلسه ارزیابی سازمان که در پیوست این



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

دستورالعمل به شماره مدرک F-CL05 ارائه شده است.

۱۲- عودت پروپزال و نتیجه‌ی ارزیابی آن از کمیته‌ی ارزیابی به دبیرخانه‌ی اعتبارات خوشه

۱۳- اعلام نتیجه‌ی ارزیابی به شرکت استانی توسط معاونت صنایع کوچک سازمان

۱۴- عقد قرارداد بین شرکت شهرک‌های صنعتی استان و مشاور در صورت تصویب در کمیته‌ی ارزیابی

۱۵- اعلام عقد قرارداد منعقد فی‌مابین شرکت شهرک‌های صنعتی استان و مشاور به معاونت صنایع کوچک سازمان جهت تخصیص اعتبار

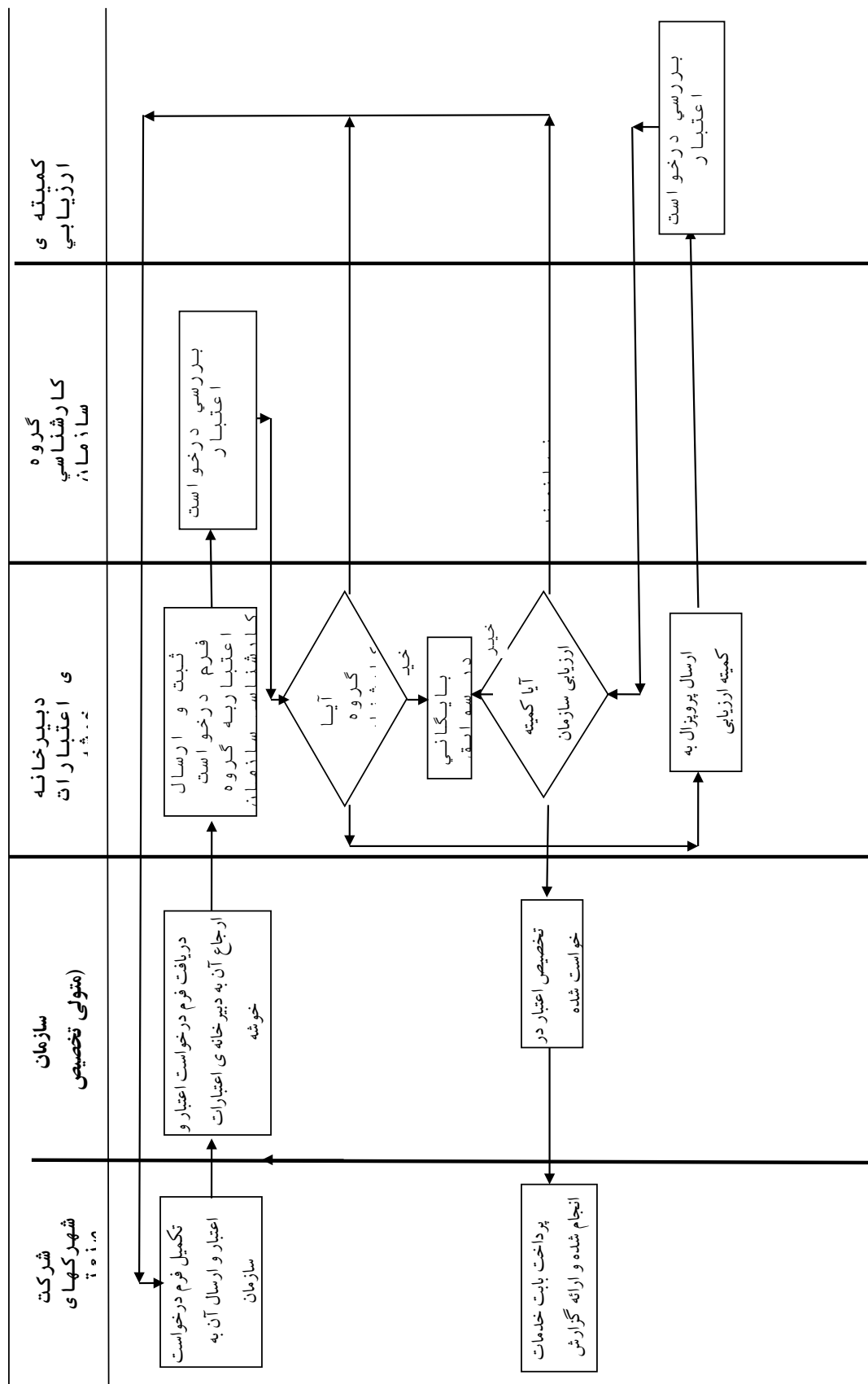
۱۶- تخصیص اعتبار توسط معاونت صنایع کوچک به شرکت شهرک‌های صنعتی جهت اجرای قرارداد

۱۷- پرداخت‌های مرحله‌ای به مشاور یا مجری توسط شرکت شهرک‌های صنعتی استان بر اساس تأیید گزارشات پروژه در کمیته کارشناسی استان

۱۸- ارسال گزارشات مرحله‌ای متناسب با شرح خدمات پروژه از میزان پیشرفت واقعی و بودجه‌ای پروژه توسط شرکت شهرک‌های صنعتی استان به معاونت صنایع کوچک سازمان

۱۹- ارسال گزارش نهایی پروژه و همچنین گزارش دستاوردهای پروژه (در قالب فرمت استاندارد) توسط شرکت شهرک‌های صنعتی استان به معاونت صنایع کوچک سازمان.

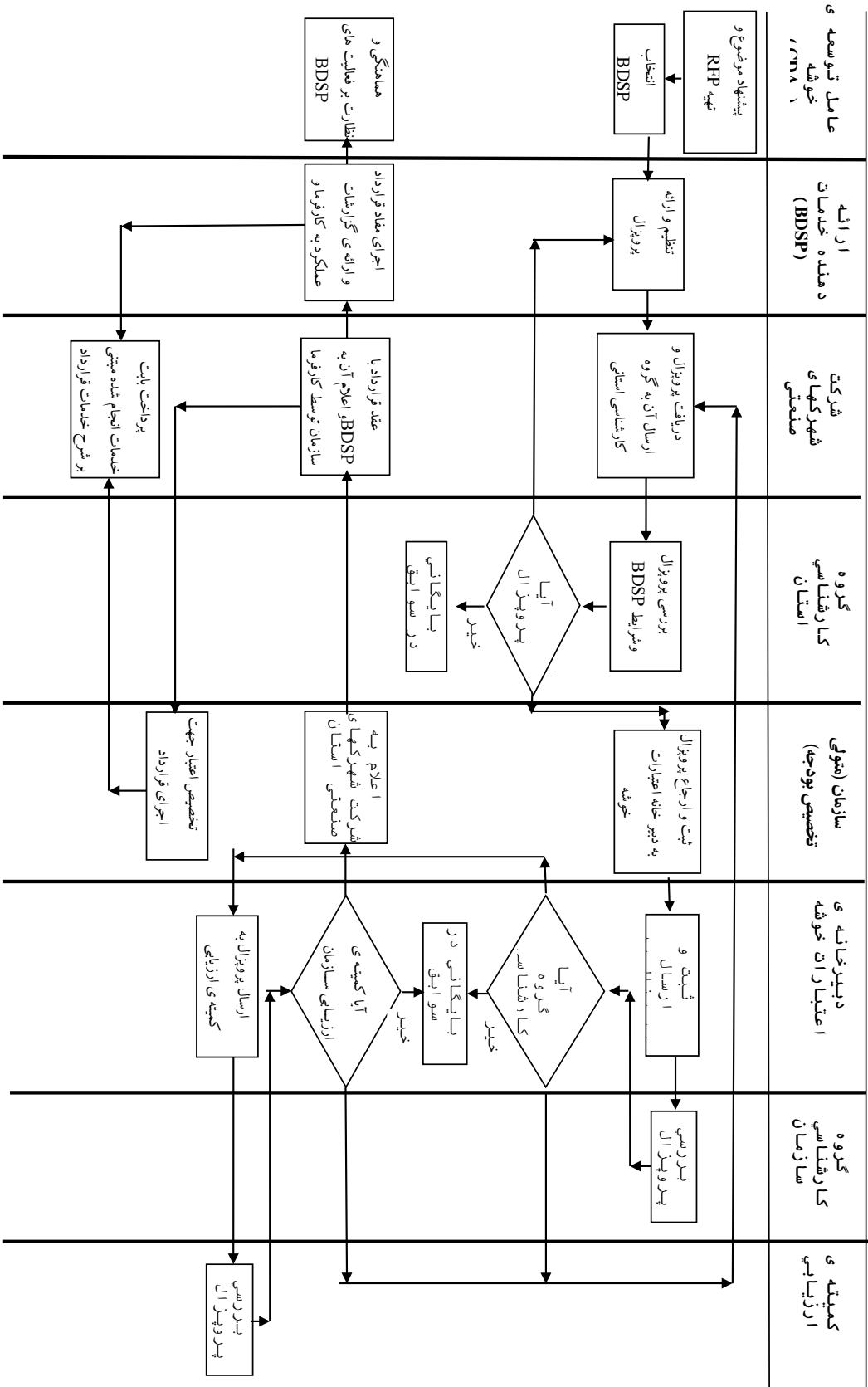
فلوچارت مراحل تخصیص بودجه به بندهای (۱-۱)، (۱-۲)، (۱-۳) و (۳-۳) دستورالعمل





دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

فلوچارت مراحل تخصیص بودجه به بند (۳-۳) دستورالعمل





شماره مدرک: E-CL02 (شیوه نامه ارزیابی BDSP و طرح پیشنهادی وی توسط گروه کارشناسی استانی)



شماره مدرک: E-CL02

محل نگهداری: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تاریخ تهیه: فروردین ماه ۱۳۹۱

تهیه کننده: گروه توسعه‌ی خوشه‌های صنعتی سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده اول: دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده دوم: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تصویب کننده: هیأت مدیره سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

جدول شرح تغییرات

شماره ویرایش	تاریخ ویرایش	شماره‌ی صفحات تغییر یافته	شرح تغییرات	منشأ تغییرات	تاریخ تصویب در هیأت مدیره
۱	شهریور ۱۳۹۱				۱۳۹۱/۶/۱
۲	اسفند ۱۳۹۳	۲۸۰	بدون تغییر	نظرات استان‌ها	۱۳۹۴/۲/۱۵
۳	تابستان ۱۳۹۵		بدون تغییر		۱۳۹۵/۶/۲۹



روش ارزیابی و امتیاز دهی

برای ارزیابی پروپزال ارائه شده توسط SP در گروه کارشناسی استانی، هر یک از اعضای گروه (معاون صنایع کوچک، عامل توسعه‌ی خوشه، مشاور - ناظر فنی خوشه) به طور جداگانه نظرات خود را در مورد طرح ارائه شده در قالب فرم ارزیابی (فرم پیوست) ارائه خواهند نمود. فرم ارزیابی مشتمل بر ۱۰ سؤال در مورد کمیت و کیفیت پروپزال و ارائه دهنده‌ی آن می‌باشد که نظرات ارزیاب به هر یک از سؤالات در طیفی از بسیار خوب تا بسیار ضعیف مشخص می‌شود.

برای امتیازدهی سؤالات به این صورت عمل گردد: «بسیار خوب» امتیاز ۵۰، «خوب» امتیاز ۴۰، «متوسط» امتیاز ۳۰، «ضعیف» امتیاز ۲۰ و «بسیار ضعیف» امتیاز ۱۰. با توجه به وجود ۱۰ سؤال مجموع امتیازات حاصل از ارزیابی هر یک از ارزیابان حداکثر ۵۰۰ و حداقل ۱۰۰ خواهد بود. از آنجا که ارزیابی توسط سه نفر صورت گرفته است، در مجموع امتیازات کسب شده توسط هر پروپزال حداکثر ۱۵۰۰ و حداقل ۳۰۰ خواهد بود.

با توجه به امتیاز به دست آمده برای پروپزال بررسی شده، سه حالت پیش خواهد آمد:

۱. اگر ($1200 \leq$) امتیاز حاصله) باشد طرح تأیید شده و توسط شرکت شهرکها به معاونت صنایع کوچک سازمان ارسال خواهد شد،

۲. اگر ($900 <$) امتیاز حاصله ≤ 900) باشد، پروپزال نیاز به اصلاح دارد و باید توسط SP اصلاح شود،

۳. اگر ($900 <$) امتیاز حاصله) باشد، پروپزال تأیید نمی‌گردد و باید بایگانی گردد.

فرم ارزیابی پروپزال در گروه کارشناسی استانی
شرکت شهرک‌های صنعتی استان.....
معاونت صنایع کوچک

شماره:
تاریخ ارسال برای ارزیاب:
پیوست: پروپزال

عنوان پروپزال:
نام و نام خانوادگی ارائه دهنده:
خوشه کسب و کار ذینفع:

۱- میزان انطباق و همسویی موضوع پروپزال با برنامه های عملیاتی ملحوظ در سند برنامه ی عمل خوشه؟
بسیار خوب خوب متوسط ضعیف بسیار ضعیف

۲- میزان انطباق ساختار پروپزال با فرم استاندارد؟
بسیار خوب خوب متوسط ضعیف بسیار ضعیف

۳- کیفیت (صحت و سقم) محتوای پروپزال؟
بسیار خوب خوب متوسط ضعیف بسیار ضعیف

۴- متدولوژی و فرآیند اجرای طرح؟
بسیار خوب خوب متوسط ضعیف بسیار ضعیف

۵- میزان منطقی بودن و تناسب هزینه های انجام طرح با حجم فعالیت ها؟
بسیار خوب خوب متوسط ضعیف بسیار ضعیف

۶- میزان منطقی بودن اهداف و دستاوردهای مورد انتظار از اجرای طرح؟
بسیار خوب خوب متوسط ضعیف بسیار ضعیف

۷- ارائه ی پیوست مربوط به شرح خدمات پروپزال (پیوست شماره ۲)؟
بسیار خوب خوب متوسط ضعیف بسیار ضعیف

۸- ارائه ی پیوست مربوط به رزومه ی ارائه دهنده ی پروپزال (پیوست شماره ۳)؟
بسیار خوب خوب متوسط ضعیف بسیار ضعیف

۹- میزان تناسب رشته ی تحصیلی فرد ارائه دهنده با موضوع پروپزال؟
بسیار خوب خوب متوسط ضعیف بسیار ضعیف

۱۰- میزان آشنایی و تناسب تجربه ارائه دهنده با موضوع پروپزال؟
بسیار خوب خوب متوسط ضعیف بسیار ضعیف

تاریخ ارزیابی:
نام و نام خانوادگی ارزیاب و امضاء:



شرکت شهرک‌های صنعتی استان.....
معاونت صنایع کوچک

عنوان پروپزال:
نام و نام خانوادگی پیشنهاد دهنده:
خوشه کسب و کار ذینفع:

جمع بندی امتیازات

امتیاز	نام و نام خانوادگی ارزیاب
	معاون صنایع کوچک
	عامل توسعه‌ی خوشه
	مشاور _ ناظر فنی خوشه
	مجموع امتیاز

نتیجه ارزیابی

با توجه به اینکه کل امتیاز حاصله برای پروپزال بررسی شده برابر می باشد، پروپزال مذکور تأیید می‌گردد نیاز به اصلاح دارد تأیید نمی‌گردد

امضا

تاریخ:

* توجه: این فرم بعد از تکمیل باید ضمیمه ی پروپزال بررسی شده گردد.



شماره مدرک: E-CL03 (شیوه نامه ارزیابی BDSP و طرح پیشنهادی وی توسط گروه کارشناسی سازمان)



شماره مدرک: E-CL03

محل نگهداری: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تاریخ تهیه: فروردین ماه ۱۳۹۱

تهیه کننده: گروه توسعه‌ی خوشه‌های صنعتی سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده اول: دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده دوم: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تصویب کننده: هیأت مدیره سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

جدول شرح تغییرات

شماره ویرایش	تاریخ ویرایش	شماره‌ی صفحات تغییر یافته	شرح تغییرات	منشأ تغییرات	تاریخ تصویب در هیأت مدیره
۱	شهریور ۱۳۹۱				۱۳۹۱/۶/۱
۲	اسفند ۱۳۹۳	۲۸۰	بدون تغییر		۱۳۹۴/۲/۱۵
۳	تابستان ۱۳۹۵		بدون تغییر		۱۳۹۵/۶/۲۹



روش ارزیابی و امتیاز دهی

برای ارزیابی پروپزال ارائه شده توسط SP در گروه کارشناسی سازمان، هر یک از اعضای گروه کارشناسی (مشمول بر ۲ نفر از کارشناسان خوشه‌های صنعتی و یک نفر کارشناس مرتبط دیگر) به طور جداگانه، نظرات خود را در مورد طرح ارائه شده در قالب فرم ارزیابی (فرم پیوست) ارائه نموده و همراه نامه ای برای دبیرخانه‌ی اعتبارات خوشه ارسال می‌نمایند. فرم ارزیابی مشتمل بر ۱۰ سؤال در مورد کمیت و کیفیت پروپزال و ارائه دهنده‌ی آن می‌باشد که نظرات ارزیاب به هر یک از سؤالات در طیفی از بسیار خوب تا بسیار ضعیف مشخص می‌شود.

دبیرخانه‌ی اعتبارات خوشه برای امتیاز دهی سؤالات به این صورت عمل می‌نماید: «بسیار خوب» امتیاز ۵۰، «خوب» امتیاز ۴۰، «متوسط» امتیاز ۳۰، «ضعیف» امتیاز ۲۰ و «بسیار ضعیف» امتیاز ۱۰. با توجه به وجود ۱۰ سؤال مجموع امتیازات حاصل از ارزیابی هر یک از ارزیابان حداکثر ۵۰۰ و حداقل ۱۰۰ خواهد بود. از آنجا که ارزیابی توسط سه نفر صورت گرفته است، در مجموع امتیازات کسب شده توسط هر پروپزال حداکثر ۱۵۰۰ و حداقل ۳۰۰ خواهد بود.

با توجه به امتیاز به دست آمده برای پروپزال بررسی شده، سه حالت پیش خواهد آمد:

۱- اگر ($1200 \geq$) امتیاز حاصله) باشد طرح تأیید شده و از طریق دبیرخانه‌ی اعتبارات خوشه به کمیته‌ی ارزیابی سازمان ارسال خواهد شد،

۲- اگر ($900 < 1200$) امتیاز حاصله \leq ۹۰۰) باشد، پروپزال نیاز به اصلاح دارد و باید از طریق دبیرخانه‌ی اعتبارات خوشه جهت اصلاح به کارگروه بررسی استانی ارسال شود،

۳- اگر ($900 <$) امتیاز حاصله) باشد، پروپزال تأیید نمی‌گردد و توسط دبیرخانه‌ی اعتبارات خوشه بایگانی می‌گردد.

فرم ارزیابی پروپزال در گروه کارشناسی سازمان
معاونت صنایع کوچک
دفتر توسعه‌ی صنعتی و فناوری

شماره:
تاریخ ارسال برای ارزیاب:
پیوست: پروپزال

عنوان پروپزال:
نام و نام خانوادگی ارائه دهنده:
خوشه کسب و کار ذینفع:

۱- میزان انطباق و همسویی موضوع پروپزال با برنامه‌های عملیاتی ملحوظ در سند برنامه‌ی عمل خوشه؟
بسیار خوب خوب متوسط ضعیف بسیار ضعیف

۲- میزان انطباق ساختار پروپزال با فرم استاندارد؟
بسیار خوب خوب متوسط ضعیف بسیار ضعیف

۳- کیفیت (صحت و سقم) محتوای پروپزال؟
بسیار خوب خوب متوسط ضعیف بسیار ضعیف

۴- متدولوژی و فرآیند اجرای طرح؟
بسیار خوب خوب متوسط ضعیف بسیار ضعیف

۵- میزان منطقی بودن و تناسب هزینه‌های انجام طرح با حجم فعالیت‌ها؟
بسیار خوب خوب متوسط ضعیف بسیار ضعیف

۶- میزان منطقی بودن اهداف و دستاوردهای مورد انتظار از اجرای طرح؟
بسیار خوب خوب متوسط ضعیف بسیار ضعیف

۷- ارائه‌ی پیوست مربوط به شرح خدمات پروپزال (پیوست شماره ۲)؟
بسیار خوب خوب متوسط ضعیف بسیار ضعیف

۸- ارائه‌ی پیوست مربوط به رزومه‌ی ارائه دهنده‌ی پروپزال (پیوست شماره ۳)؟
بسیار خوب خوب متوسط ضعیف بسیار ضعیف

۹- میزان تناسب رشته‌ی تحصیلی فرد ارائه دهنده با موضوع پروپزال؟
بسیار خوب خوب متوسط ضعیف بسیار ضعیف

۱۰- میزان آشنایی و تناسب تجربه ارائه دهنده با موضوع پروپزال؟
بسیار خوب خوب متوسط ضعیف بسیار ضعیف

تاریخ ارزیابی:
نام و نام خانوادگی ارزیاب و امضاء:



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

فرم اعلام نتیجه ارزیابی پروپزال در گروه کارشناسی سازمان
معاونت صنایع کوچک
دفتر توسعه‌ی صنعتی و فناوری

امتیاز	نام و نام خانوادگی ارزیاب
	معاون صنایع کوچک
	عامل توسعه‌ی خوشه
	مشاور - ناظر فنی خوشه
	مجموع امتیاز

نتیجه ارزیابی

با توجه به اینکه کل امتیاز حاصله برای پروپزال بررسی شده برابر می باشد، پروپزال مذکور تأیید می‌گردد نیاز به اصلاح دارد تأیید نمی‌گردد

امضا

تاریخ:

*توجه: این فرم بعد از تکمیل باید ضمیمه ی پروپزال بررسی شده گردد.



شماره مدرک: F-CL02 (فرم درخواست تأمین اعتبار از ردیف بودجه ملی خوشه های کسب و کار)



شماره مدرک: F-CL02

محل نگهداری: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران

تاریخ تهیه: فروردین ماه ۱۳۹۱

تهیه کننده: گروه توسعه ی خوشه های صنعتی سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران

تأیید کننده اول: دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران

تأیید کننده دوم: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران

تصویب کننده: هیأت مدیره سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران

جدول شرح تغییرات

شماره ویرایش	تاریخ ویرایش	شماره ی صفحات تغییر یافته	شرح تغییرات	منشأ تغییرات	تاریخ تصویب در هیأت مدیره
۱	شهریور ۱۳۹۱				۱۳۹۱/۶/۱
۲	اسفند ۱۳۹۳	۲۸۰	بدون تغییر		۱۳۹۴/۲/۱۵
۳	تابستان ۱۳۹۵		بدون تغییر		۱۳۹۵/۶/۲۹



عنوان پروژه:
شماره قرارداد پروژه:
کل مبلغ پروژه:
مجری پروژه:
زمان شروع پروژه:
زمان پایان پروژه براساس قرارداد:
زمان پایان پروژه بر اساس پیش بینی:
درصد پیشرفت پروژه تا تاریخ تنظیم این فرم:
کل بودجه ی مورد نیاز پروژه برای سال:
میزان اعتبار پیش بینی شده در بودجه ی شرکت شهرک‌های صنعتی استان برای اجرای پروژه (گزارش مجمع):
میزان اعتبار قابل تأمین از منابع داخلی شرکت شهرک‌های صنعتی استان در سال:
میزان اعتبار درخواستی از محل بودجه سال:
تاریخ تکمیل فرم:
آدرس و شماره ی تلفن مجری پروژه:

- ۱) توجیه استفاده از بودجه‌ی ملی خوشه‌های کسب‌وکار برای پروژه‌ی مذکور با توجه به شرایط مالی شرکت شهرک‌های صنعتی استان:
- ۲) معرفی پروژه و مسائل مالی مترتب بر آن:
- ۳) نحوه و میزان پرداخت‌های صورت گرفته تا کنون به مجری پروژه و مشکلات احتمالی آن:
- ۴) دستاوردهای مورد انتظار:

توجه: این فرم باید تکمیل شود و همراه با فرم‌های مصاحبه و ارزیابی در سوابق پروژه توسعه‌ی خوشه مربوطه نگهداری شود.



شماره مدرک: F-CL03

(ساختار استاندارد برای تنظیم RFP توسط عامل توسعه برای
تأمین مالی برنامه‌های عملی خوشه از ردیف بودجه ملی خوشه‌ها)



شماره مدرک: F-CL03

محل نگهداری: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تاریخ تهیه: فروردین‌ماه ۱۳۹۱

تهیه‌کننده: گروه توسعه‌ی خوشه‌های صنعتی سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده اول: دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تأییدکننده دوم: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تصویب‌کننده: هیأت مدیره سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

جدول شرح تغییرات

شماره ویرایش	تاریخ ویرایش	شماره‌ی صفحات تغییر یافته	شرح تغییرات	منشأ تغییرات	تاریخ تصویب در هیئت مدیره
۱	شهریور ۱۳۹۱				۱۳۹۱/۶/۱
۲	اسفند ۱۳۹۳	۲۸۰	بدون تغییر		۱۳۹۴/۲/۱۵
۳	تابستان ۱۳۹۵		بدون تغییر		۱۳۹۵/۶/۲۹



عنوان طرح پیشنهادی:

ارائه دهنده ی طرح (CDA):

خوشه کسب و کار:

بودجه ی مورد نیاز:

تاریخ پیشنهاد طرح:

آدرس و شماره ی تلفن ارائه دهنده ی طرح:

امضاء ارائه دهنده:

عنوان طرح:

بیان مسأله و ضرورت انجام طرح:

کلید واژه‌ها:

شرح خدمات:

اهداف و خروجی‌های واقعی انجام طرح:

ذینفعان طرح:

مبلغ پیشنهادی:

مدت زمان اجرای طرح پیشنهادی:

شماره مدرک: F-CL04

(ساختار استاندارد برای تنظیم پروپزال های مرتبط با فعالیت های
سند برنامه عمل خوشه ها جهت استفاده از ردیف
بودجه ملی خوشه های کسب و کار)

شماره مدرک: F-CL04

محل نگهداری: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران

تاریخ تهیه: فروردین ماه ۱۳۹۱

تهیه کننده: گروه توسعه خوشه های صنعتی سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران

تأیید کننده اول: دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران

تأیید کننده دوم: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران

تصویب کننده: هیأت مدیره سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران

جدول شرح تغییرات

شماره ویرایش	تاریخ ویرایش	شماره ی صفحات تغییر یافته	شرح تغییرات	منشأ تغییرات	تاریخ تصویب در هیأت مدیره
۱	شهریور ۱۳۹۱				۱۳۹۱/۶/۱
۲	اسفند ۱۳۹۳	۲۸۰	بدون تغییر		۱۳۹۴/۲/۱۵
۳	تابستان ۱۳۹۵		بدون تغییر		۱۳۹۵/۶/۲۹



عنوان طرح پیشنهادی:
ارائه دهنده‌ی طرح:
خوشه‌ی کسب و کار:
بودجه‌ی مورد نیاز:
تاریخ پیشنهاد طرح:
آدرس و شماره‌ی تلفن ارائه دهنده طرح:
امضاء ارائه دهنده:

۱- مقدمه:

۲- معرفی خوشه کسب و کار:

۳- معرفی گروه هدف (شبکه‌ها یا گروه‌های هدف):

۴- ضرورت اجرای پروژه (همسویی پروژه با سند برنامه‌ی عمل):

۵- اهداف پروژه:

۶- دستاوردهای مورد انتظار:

۷- متدولوژی اجرای پروژه:

۸- مراحل زمانی اجرای پروژه (متناسب با شرح خدمات):

۹- آنالیز هزینه:

(متناسب با مراحل اجرای پروژه و به تفکیک هزینه‌های پرسنلی و غیره)

۱۰- سیستم ارزیابی و کنترل پروژه:

۱۱- منابع و مأخذ مورد استفاده:

۱۲- پیوستها (۱- شرح خدمات، ۲- رزومه‌ی ارائه دهنده):



شماره مدرک: F-CL05

(صورتجلسه کمیته ارزیابی سازمان در ارتباط با طرح های مرتبط با زیر پروژه های توسعه خوشه ای برای استفاده از ردیف بودجه ملی خوشه های کسب وکار)



شماره مدرک: F-CL05

محل نگهداری: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران

تاریخ تهیه: فروردین ماه ۱۳۹۱

تهیه کننده: گروه توسعه ی خوشه های صنعتی سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران

تأییدکننده اول: دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران

تأییدکننده دوم: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران

تصویب کننده: هیأت مدیره سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران

جدول شرح تغییرات

شماره ویرایش	تاریخ ویرایش	شماره ی صفحات تغییر یافته	شرح تغییرات	منشأ تغییرات	تاریخ تصویب در هیات مدیره
۱	شهریور ۱۳۹۱				۱۳۹۱/۶/۱
۲	اسفند ۱۳۹۳	۲۸۰	بدون تغییر		۱۳۹۴/۲/۱۵
۳	تابستان ۱۳۹۵		بدون تغییر		۱۳۹۵/۶/۲۹



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

موضوع جلسه: ارزیابی طرح‌های مرتبط با زیر پروژه‌های توسعه‌ی خوشه‌ای برای استفاده از ردیف بودجه ملی خوشه‌های کسب و کار
تاریخ تشکیل جلسه:
حاضرین در جلسه:

نام و نام خانوادگی	امضاء	نام و نام خانوادگی	امضاء

عنوان پروپزال:
نام و نام خانوادگی پیشنهاد دهنده:
خوشه کسب و کار ذینفع:

نتیجه‌ی ارزیابی:

تأیید می‌گردد □ نیاز به اصلاح دارد □ تأیید نمی‌گردد □
امضاتاریخ:

*توجه: این فرم بعد از تکمیل باید ضمیمه‌ی پروپزال بررسی شده گردد.

پیوست ۱

پایگاه‌های اینترنتی مرتبط

- www.isipo.ir سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران
- www.tabriziec.ir شرکت شهرک‌های صنعتی استان آذربایجان شرقی
- www.waiec.ir شرکت شهرک‌های صنعتی استان آذربایجان غربی
- www.ardebiliec.ir شرکت شهرک‌های صنعتی استان اردبیل
- www.isfahaniec.ir شرکت شهرک‌های صنعتی استان اصفهان
- www.alborz-iec.ir شرکت شهرک‌های صنعتی استان البرز
- www.ilamiec.ir شرکت شهرک‌های صنعتی استان ایلام
- www.bushehriec.ir شرکت شهرک‌های صنعتی استان بوشهر
- www.tehraniec.ir شرکت شهرک‌های صنعتی استان تهران
- www.chb-iec.ir شرکت شهرک‌های صنعتی استان چهارمحال و بختیاری
- www.khiec.ir شرکت شهرک‌های صنعتی استان خوزستان
- www.khorasaniec.ir شرکت شهرک‌های صنعتی استان خراسان رضوی
- www.skhorasaniec.ir شرکت شهرک‌های صنعتی استان خراسان جنوبی
- www.nkhorasaniec.ir شرکت شهرک‌های صنعتی استان خراسان شمالی
- www.zanjaniec.ir شرکت شهرک‌های صنعتی استان زنجان
- www.semnaniec.ir شرکت شهرک‌های صنعتی استان سمنان
- www.sbiec.ir شرکت شهرک‌های صنعتی استان سیستان و بلوچستان
- www.farsiec.ir شرکت شهرک‌های صنعتی استان فارس
- www.qomiec.ir شرکت شهرک‌های صنعتی استان قم
- www.qazviniec.ir شرکت شهرک‌های صنعتی استان قزوین
- www.kiec.ir شرکت شهرک‌های صنعتی استان کرمانشاه
- www.kermaniec.ir شرکت شهرک‌های صنعتی استان کرمان
- www.kb-iec.ir شرکت شهرک‌های صنعتی استان کهگیلویه و بویر احمد
- www.kurdiec.ir شرکت شهرک‌های صنعتی استان کردستان
- www.golestaniec.ir شرکت شهرک‌های صنعتی استان گلستان
- www.gilaniec.ir شرکت شهرک‌های صنعتی استان گیلان
- www.lorestaniec.ir شرکت شهرک‌های صنعتی استان لرستان
- www.mazandiec.ir شرکت شهرک‌های صنعتی استان مازندران
- www.miec.ir شرکت شهرک‌های صنعتی استان مرکزی
- www.hriec.ir شرکت شهرک‌های صنعتی استان هرمزگان
- www.hamedaniec.ir شرکت شهرک‌های صنعتی استان همدان
- www.yazdiec.ir شرکت شهرک‌های صنعتی استان یزد
- www.cbi.ir بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران
- www.mellatbank.com بانک ملت
- www.bmi.ir بانک ملی ایران



پارک علم و فناوری سمنان www.sstp.ir
پارک فناوری پردیس www.techpark.ir
پارک فناوری صنایع غذایی www.foodtechnopark.com
پایگاه اطلاعاتی نشریات مرکز آمار ایران www.amar.sci.org.ir
پایگاه ملی داده‌های علوم زمین کشور www.ngdir.ir
پایگاه مناقصه‌گذاری الکترونیکی کشور www.iranets.ir
پایگاه اطلاعات صنعتی استان مرکزی www.industryinfobase.ir
پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران www.irandoc.ac.ir
وزارت کشور www.moi.ir
وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی www.ershad.gov.ir
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی www.mcls.gov.ir
وزارت علوم تحقیقات و فن‌آوری www.msrt.ir
وزارت صنعت، معدن و تجارت www.mimt.gov.ir
وزارت اقتصاد و دارایی www.economicaffairs.ir
ریاست جمهوری www.president.ir
درگاه خدمات الکترونیکی ایران www.takrimiran.ir
خوشه مبیل قم www.qomfurniture.ir
خوشه فرش دستباف قم www.qomcarpet.ir
خوشه‌های صنعتی www.bcdm.ir

پیوست ۲

نمایه

BDS	۱۱۸, ۱۱۱, ۷۵, ۷۱, ۴
CDA	۲۰۹, ۱۵۶, ۱۴۶, ۱۰۳, ۱۰۲, ۱۰۱, ۱۰۰, ۹۹, ۸۲, ۳۸, ۸, ۶, ۵, ۴
TA	۲۰۹, ۱۵۶, ۱۰۳, ۸, ۴
ارزیابی	۲۷۳, ۲۷۱, ۲۶۹, ۲۶۷, ۲۶۶, ۲۶۵, ۲۶۳, ۲۵۹, ۲۵۸, ۲۵۷, ۲۴۷, ۲۴۶, ۲۱۹, ۲۱۶, ۲۱۳, ۲۰۹, ۲۰۷, ۲۰۴, ۱۹۹, ۱۸۰, ۱۷۹, ۸۸, ۷۵, ۷, ۲۹۷, ۲۸۹, ۲۸۷, ۲۸۶, ۲۷۳
اعتبار	۲۷۵, ۲۵۹, ۲۵۸, ۲۵۷, ۲۱۶, ۲۱۵, ۲۱۱, ۲۱۰, ۲۰۹, ۲۰۶, ۲۰۳, ۱۷۳, ۱۷۱, ۱۵۴, ۱۵۲, ۱۱۰, ۹۶, ۹۴, ۶۱, ۵۸, ۱۴, ۴, ۷
اعتمادسازی	۲۱۱, ۱۷۴, ۵
امکان سنجی	۸۸, ۸۷, ۸۲
انتخاب	۲۵۰, ۲۴۹, ۲۴۷, ۲۴۶, ۲۴۵, ۲۴۳, ۲۱۶, ۱۸۰, ۱۷۷, ۱۷۲, ۱۶۱, ۱۵۶, ۱۰۳, ۱۰۱, ۱۰۰, ۹۹, ۹۵, ۸۷, ۸۱, ۶۰, ۱۴, ۱۱, ۱۰, ۹, ۸, ۵, ۴, ۷, ۲۹۷, ۲۵۹, ۲۵۸, ۲۵۱
اولویت بندی	۶۷, ۶۳, ۵۵, ۵۴, ۴۹, ۳۵, ۷
برنامه عمل	۱۷۴, ۱۴۶, ۱۴۵, ۱۴۰, ۱۳۲, ۱۳۰, ۱۲۴, ۱۲۲, ۱۱۸, ۱۱۷, ۱۱۵, ۱۱۴, ۱۱۲, ۱۱۱, ۱۱۰, ۱۰۹, ۱۰۴, ۱۰۲, ۳۲, ۲۶, ۱۳, ۸, ۷, ۵, ۷, ۱۸۸, ۱۹۷, ۱۹۸, ۲۱۰, ۲۱۱, ۲۱۲, ۲۴۷, ۲۴۸, ۲۵۰, ۲۵۱, ۲۵۶, ۲۵۸, ۲۸۳
بودجه	۲۸۷, ۲۸۳, ۲۷۹, ۲۷۵, ۲۶۱, ۲۶۰, ۲۵۹, ۲۵۸, ۲۵۷, ۲۵۵, ۲۵۳, ۲۴۲, ۲۰۱, ۱۸۸, ۱۰۰, ۲۱, ۱۴, ۷
پروانه	۱۹۳, ۱۹۱, ۱۸۷, ۱۱, ۷
پروژه	۸۸, ۸۷, ۸۵, ۸۳, ۸۲, ۸۱, ۶۷, ۶۳, ۵۸, ۵۷, ۵۴, ۵۲, ۵۱, ۴۹, ۴۶, ۴۵, ۳۹, ۳۸, ۳۷, ۳۲, ۳۱, ۲۶, ۲۵, ۱۴, ۱۳, ۱۲, ۱۱, ۱۰, ۹, ۸, ۷, ۵, ۴, ۷, ۹۳, ۹۴, ۹۷, ۹۹, ۱۰۰, ۱۰۱, ۱۰۲, ۱۰۳, ۱۰۴, ۱۰۵, ۱۰۷, ۱۰۹, ۱۱۰, ۱۱۳, ۱۱۴, ۱۱۵, ۱۱۶, ۱۱۹, ۱۲۰, ۱۲۲, ۱۲۳, ۱۲۷, ۱۲۸, ۱۳۰, ۱۳۱, ۱۳۲, ۱۳۴, ۱۳۵, ۱۳۸, ۱۳۴, ۱۴۷, ۱۴۸, ۱۵۱, ۱۵۲, ۱۵۳, ۱۵۴, ۱۵۵, ۱۵۶, ۱۵۸, ۱۵۹, ۱۶۳, ۱۶۶, ۱۶۷, ۱۶۹, ۱۷۰, ۱۷۱, ۱۷۴, ۱۷۵, ۱۷۷, ۱۷۹, ۱۸۱, ۱۸۸, ۱۸۹, ۱۹۱, ۱۹۳, ۱۹۴, ۱۹۵, ۱۹۷, ۲۰۱, ۲۰۲, ۲۰۳, ۲۰۴, ۲۰۵, ۲۰۶, ۲۰۷, ۲۰۸, ۲۰۹, ۲۱۲, ۲۱۳, ۲۱۴, ۲۱۵, ۲۱۶, ۲۱۷, ۲۲۱, ۲۲۳, ۲۲۴, ۲۲۶, ۲۲۸, ۲۲۹, ۲۳۰, ۲۳۱, ۲۳۲, ۲۳۳, ۲۳۵, ۲۳۷, ۲۳۷, ۲۴۱, ۲۴۲, ۲۴۴, ۲۴۵, ۲۴۶, ۲۴۷, ۲۴۸, ۲۴۹, ۲۵۰, ۲۵۱, ۲۵۴, ۲۵۵, ۲۵۶, ۲۵۷, ۲۸۷, ۲۸۶, ۲۸۵, ۲۸۶, ۲۸۷, ۲۹۷
پایه سازی	۲۴۹, ۲۰۹, ۱۱۵, ۱۱۴, ۱۰۵, ۵, ۷
تأمین مالی	۲۷۹, ۲۵۱, ۲۵۰, ۲۴۸, ۱۳۵, ۱۲۸, ۱۲۰, ۷۶, ۷, ۱۰
توسعه خوشه	۸۸, ۸۲, ۸۱, ۶۴, ۵۶, ۵۲, ۴۶, ۳۸, ۳۶, ۳۲, ۳۱, ۲۶, ۲۵, ۲۴, ۲۱, ۲۰, ۱۹, ۱۴, ۱۳, ۱۲, ۱۱, ۱۰, ۹, ۸, ۷, ۴, ۴, ۱۱, ۱۰, ۸, ۷, ۵, ۷, ۹۸, ۹۹, ۱۰۰, ۱۰۱, ۱۰۲, ۱۰۳, ۱۰۵, ۱۰۸, ۱۰۹, ۱۱۰, ۱۱۱, ۱۱۲, ۱۱۳, ۱۱۴, ۱۱۵, ۱۱۹, ۱۲۲, ۱۲۳, ۱۲۴, ۱۲۷, ۱۲۸, ۱۳۰, ۱۳۱, ۱۳۲, ۱۳۴, ۱۳۵, ۱۳۷, ۱۳۸, ۱۴۰, ۱۴۲, ۱۴۴, ۱۴۵, ۱۴۶, ۱۴۷, ۱۴۸, ۱۶۹, ۱۷۴, ۱۷۵, ۱۷۹, ۱۸۳, ۱۸۵, ۱۸۷, ۱۸۸, ۱۹۱, ۱۹۳, ۱۹۶, ۱۹۷, ۲۰۲, ۲۰۳, ۲۰۵, ۲۰۶, ۲۰۷, ۲۰۹, ۲۱۲, ۲۱۳, ۲۱۴, ۲۱۵, ۲۱۶, ۲۱۷, ۲۱۹, ۲۲۶, ۲۲۸, ۲۲۹, ۲۳۰, ۲۳۱, ۲۳۶, ۲۳۸, ۲۴۰, ۲۴۲, ۲۴۳, ۲۴۴, ۲۴۵, ۲۴۶, ۲۴۷, ۲۴۸, ۲۴۹, ۲۵۰, ۲۵۱, ۲۵۴, ۲۵۵, ۲۵۶, ۲۵۷, ۲۸۷, ۲۸۶, ۲۸۷, ۲۹۸
تیم	۱۰۲
جواز	۱۹۳, ۱۸۷, ۱۸۵, ۱۱, ۷
حقوق	۱۶۵, ۱۶۴, ۱۶۱, ۱۵۸, ۱۵۷, ۱۰۳, ۱۰۱, ۷۷
حمایت	۲۵۰, ۲۴۸, ۲۳۹, ۲۱۲, ۱۹۳, ۱۶۵, ۱۴۱, ۱۳۷, ۱۳۳, ۱۳۰, ۱۲۵, ۱۲۲, ۱۱۳, ۱۱۱, ۳۲, ۲۶, ۲۵, ۲۱, ۷, ۶, ۴, ۷



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

خوشه، ۵، ۶، ۷، ۸، ۱۰، ۱۱، ۴، ۵، ۶، ۷، ۸، ۹، ۱۰، ۱۱، ۱۲، ۱۳، ۱۴، ۱۵، ۱۷، ۱۸، ۱۹، ۲۰، ۲۱، ۲۲، ۲۳، ۲۴، ۲۵، ۲۶، ۲۷، ۲۹، ۳۰، ۳۱، ۳۲، ۳۳، ۳۵، ۳۶، ۳۷، ۳۸، ۳۹، ۴۰، ۴۱، ۴۲، ۴۳، ۴۴، ۴۵، ۴۶، ۴۷، ۴۹، ۵۰، ۵۱، ۵۲، ۵۳، ۵۴، ۵۵، ۵۶، ۵۷، ۶۳، ۶۴، ۶۷، ۶۸، ۶۹، ۷۰، ۷۱، ۷۲، ۷۳، ۷۴، ۷۵، ۷۶، ۷۷، ۷۸، ۷۹، ۸۰، ۸۱، ۸۲، ۸۳، ۸۵، ۸۶، ۸۷، ۸۸، ۸۹، ۹۱، ۹۲، ۹۳، ۹۷، ۹۸، ۹۹، ۱۰۰، ۱۰۱، ۱۰۲، ۱۰۳، ۱۰۴، ۱۰۵، ۱۰۷، ۱۰۸، ۱۰۹، ۱۱۰، ۱۱۱، ۱۱۲، ۱۱۳، ۱۱۴، ۱۱۵، ۱۱۶، ۱۱۷، ۱۱۹، ۱۲۰، ۱۲۱، ۱۲۲، ۱۲۳، ۱۲۴، ۱۲۵، ۱۲۶، ۱۲۷، ۱۲۸، ۱۲۹، ۱۳۰، ۱۳۱، ۱۳۲، ۱۳۳، ۱۳۴، ۱۳۵، ۱۳۶، ۱۳۷، ۱۳۸، ۱۳۹، ۱۴۰، ۱۴۱، ۱۴۲، ۱۴۴، ۱۴۵، ۱۴۶، ۱۴۷، ۱۴۸، ۱۴۹، ۱۵۰، ۱۵۱، ۱۵۲، ۱۵۳، ۱۵۴، ۱۵۵، ۱۵۶، ۱۵۷، ۱۶۸، ۱۶۹، ۱۷۰، ۱۷۱، ۱۷۲، ۱۷۴، ۱۷۵، ۱۷۷، ۱۷۸، ۱۷۹، ۱۸۱، ۱۸۳، ۱۸۴، ۱۸۵، ۱۸۶، ۱۸۷، ۱۸۸، ۱۸۹، ۱۹۱، ۱۹۲، ۱۹۳، ۱۹۴، ۱۹۶، ۱۹۷، ۱۹۸، ۱۹۹، ۲۰۰، ۲۰۱، ۲۰۲، ۲۰۳، ۲۰۴، ۲۰۵، ۲۰۶، ۲۰۷، ۲۰۸، ۲۰۹، ۲۱۰، ۲۱۱، ۲۱۲، ۲۱۳، ۲۱۴، ۲۱۵، ۲۱۶، ۲۱۷، ۲۱۹، ۲۲۰، ۲۲۱، ۲۲۳، ۲۲۵، ۲۲۶، ۲۲۸، ۲۲۹، ۲۳۰، ۲۳۱، ۲۳۲، ۲۳۳، ۲۳۵، ۲۳۶، ۲۳۷، ۲۳۸، ۲۳۹، ۲۴۰، ۲۴۱، ۲۴۲، ۲۴۳، ۲۴۴، ۲۴۵، ۲۴۶، ۲۴۷، ۲۴۸، ۲۴۹، ۲۵۰، ۲۵۱، ۲۵۲، ۲۵۳، ۲۵۴، ۲۵۵، ۲۵۶، ۲۵۷، ۲۵۸، ۲۵۹، ۲۶۴، ۲۶۵، ۲۶۷، ۲۷۰، ۲۷۱، ۲۷۵، ۲۷۶، ۲۷۷، ۲۷۹، ۲۸۰، ۲۸۱، ۲۸۳، ۲۸۴، ۲۸۵، ۲۸۷، ۲۸۸، ۲۹۴، ۲۹۷، ۲۹۸

دستیار، ۲۴۹

ذینفع، ۴، ۱۴۶

سازمان، ۵، ۶، ۷، ۸، ۱۰، ۱۱، ۳، ۴، ۵، ۶، ۷، ۸، ۱۱، ۱۲، ۱۳، ۱۴، ۱۸، ۱۹، ۲۰، ۲۱، ۲۲، ۲۴، ۲۵، ۲۶، ۲۷، ۳۰، ۳۱، ۳۲، ۳۳، ۳۶، ۳۷، ۳۸، ۳۹، ۴۶، ۴۷، ۵۰، ۵۶، ۶۰، ۶۴، ۶۵، ۶۸، ۸۰، ۸۱، ۸۲، ۸۳، ۸۶، ۹۲، ۹۶، ۹۸، ۹۹، ۱۰۰، ۱۰۱، ۱۰۳، ۱۰۴، ۱۰۵، ۱۰۸، ۱۱۲، ۱۱۷، ۱۲۵، ۱۳۳، ۱۴۱، ۱۵۰، ۱۵۱، ۱۵۴، ۱۵۶، ۱۵۷، ۱۶۱، ۱۶۲، ۱۶۴، ۱۶۸، ۱۶۹، ۱۷۰، ۱۷۲، ۱۷۸، ۱۷۹، ۱۸۳، ۱۸۶، ۱۸۷، ۱۸۸، ۱۹۲، ۱۹۳، ۱۹۶، ۱۹۷، ۱۹۸، ۲۰۰، ۲۰۱، ۲۰۲، ۲۰۳، ۲۰۶، ۲۱۲، ۲۱۴، ۲۱۵، ۲۱۶، ۲۱۷، ۲۲۰، ۲۴۰، ۲۴۱، ۲۴۲، ۲۴۳، ۲۴۴، ۲۴۵، ۲۴۶، ۲۴۷، ۲۴۸، ۲۴۹، ۲۵۰، ۲۵۱، ۲۵۲، ۲۵۴، ۲۵۵، ۲۵۶، ۲۵۷، ۲۵۸، ۲۵۹، ۲۶۴، ۲۶۵، ۲۶۷، ۲۷۱، ۲۷۲، ۲۷۳، ۲۷۶، ۲۸۰، ۲۸۱، ۲۸۳، ۲۸۴، ۲۸۷، ۲۸۸، ۲۹۳، ۲۹۷

سازمان کارگزار، ۴، ۷، ۲۶، ۲۴۵، ۲۴۶، ۲۴۷، ۲۵۰

شبکه، ۴، ۲۱، ۱۱۶، ۱۱۹، ۱۲۳، ۱۲۷، ۱۳۱، ۱۳۴، ۱۳۸، ۱۴۰، ۱۴۶، ۱۹۴، ۲۱۳، ۲۴۸، ۲۸۵

شناسایی، ۷، ۸، ۹، ۲۰، ۳۵، ۴۹، ۵۱، ۵۲، ۵۳، ۵۴، ۵۵، ۶۳، ۶۷، ۲۰۴، ۲۴۶، ۲۹۷

شورای راهبری، ۴، ۵، ۷، ۲۶، ۳۱، ۳۲، ۱۰۱، ۱۰۳، ۱۲۰، ۱۲۸، ۱۳۵، ۱۵۳، ۲۴۷، ۲۵۱

عامل توسعه، ۷، ۴، ۵، ۷، ۸، ۱۲، ۳۱، ۳۲، ۹۹، ۱۰۰، ۱۰۱، ۱۰۲، ۱۰۳، ۱۰۴، ۱۰۵، ۱۰۹، ۱۱۹، ۱۲۳، ۱۲۷، ۱۲۸، ۱۳۱، ۱۳۲، ۱۳۴، ۱۳۵، ۱۳۸، ۱۴۰، ۱۴۵، ۱۴۶، ۱۴۷، ۱۴۸، ۱۵۱، ۱۵۳، ۱۵۴، ۱۵۶، ۱۵۹، ۱۶۹، ۱۷۴، ۱۷۵، ۱۷۹، ۱۸۰، ۱۸۱، ۱۸۸، ۱۹۷، ۱۹۸، ۲۰۹، ۲۱۱، ۲۱۲، ۲۱۳، ۲۱۴، ۲۱۶، ۲۱۷، ۲۳۶، ۲۳۸، ۲۴۵، ۲۴۶، ۲۴۹، ۲۵۰، ۲۵۶، ۲۵۸، ۲۶۵، ۲۶۷، ۲۷۹، ۲۹۸

فراگیر، ۷، ۸، ۴، ۵، ۹، ۴۶، ۴۹، ۵۱، ۵۲، ۵۴، ۵۵، ۶۳، ۶۷، ۱۱۶، ۱۳۸، ۱۴۰، ۱۹۳

قرارداد، ۷، ۴، ۵، ۷، ۸، ۱۱، ۱۲، ۳۷، ۳۸، ۴۶، ۵۵، ۵۷، ۵۸، ۵۹، ۶۰، ۶۱، ۸۱، ۸۲، ۹۱، ۹۳، ۹۴، ۹۵، ۹۶، ۹۹، ۱۰۱، ۱۰۲، ۱۰۳، ۱۰۴، ۱۰۵، ۱۴۷، ۱۴۸، ۱۴۹، ۱۵۱، ۱۵۲، ۱۵۳، ۱۵۴، ۱۵۵، ۱۵۶، ۱۵۷، ۱۵۸، ۱۵۹، ۱۶۰، ۱۶۱، ۱۶۲، ۱۶۴، ۱۶۵، ۱۶۷، ۱۶۹، ۱۷۰، ۱۷۱، ۱۷۲، ۱۷۳، ۱۸۷، ۱۸۸، ۱۹۸، ۲۱۴، ۲۱۵، ۲۴۱، ۲۵۰، ۲۵۵، ۲۵۶، ۲۵۷، ۲۵۹، ۲۹۸

کسب و کار، ۷، ۸، ۶، ۱۹، ۲۰، ۲۱، ۲۲، ۴۲، ۴۴، ۴۵، ۴۹، ۵۱، ۵۲، ۵۳، ۵۴، ۵۵، ۶۳، ۶۵، ۶۶، ۶۷، ۷۶، ۸۸، ۱۱۱، ۱۱۸، ۱۴۹، ۱۶۷، ۱۷۷، ۱۷۹، ۱۸۳، ۱۸۴، ۱۸۷، ۱۹۳، ۱۹۴، ۲۰۳، ۲۰۴، ۲۰۶، ۲۱۰، ۲۱۹، ۲۷۵، ۲۸۳، ۲۸۷

کمیته استانی، ۶، ۲۵، ۴۶، ۲۱۷

مشاور، ۴، ۷، ۸، ۳۲، ۹۳، ۹۶، ۱۰۰، ۱۰۱، ۱۰۳، ۱۰۴، ۱۰۹، ۱۱۹، ۱۲۰، ۱۲۷، ۱۲۸، ۱۳۴، ۱۳۵، ۱۴۸، ۱۴۷، ۱۵۲، ۱۵۳، ۱۵۴، ۱۵۶، ۱۵۷، ۱۵۸، ۱۵۹، ۱۶۲، ۱۶۴، ۱۶۹، ۱۷۰، ۱۷۱، ۱۷۲، ۱۷۳، ۱۸۸، ۲۰۵، ۲۰۷، ۲۰۸، ۲۰۹، ۲۱۲، ۲۱۳، ۲۱۴، ۲۱۶، ۲۳۵، ۲۳۷، ۲۴۵، ۲۴۶، ۲۴۷، ۲۴۹، ۲۵۰، ۲۵۶، ۲۵۷، ۲۹۷، ۲۶۷، ۲۶۵، ۲۵۹

مطالعه شناختی، ۵، ۶، ۱۰۳، ۱۰۴، ۱۱۰، ۱۱۳، ۱۱۴، ۱۱۵، ۱۷۴، ۲۰۹، ۲۴۹

ناظر عالی، ۵، ۵۸، ۶۱، ۹۳، ۹۶، ۱۰۳، ۱۵۷، ۱۵۹، ۱۶۹، ۱۷۰، ۱۷۳، ۱۷۴، ۲۱۴

ناظر فنی، ۷، ۹۳، ۹۶، ۱۰۱، ۱۰۳، ۱۰۴، ۱۲۰، ۱۲۸، ۱۳۵، ۱۵۲، ۱۵۴، ۱۵۸، ۱۶۹، ۱۷۰، ۱۷۱، ۱۷۲، ۱۷۳، ۲۱۶، ۲۴۵، ۲۴۹، ۲۵۰، ۲۵۶، ۲۶۵، ۲۶۷
نهاد پشتیبان، ۴، ۷



۲-۲- دستورالعمل مبادله فناوری و ارتقای فناوری

۱-۳-۱- شرح فعالیت

شناسایی، تحلیل وضعیت، دسته بندی و مستندسازی نیازها و مسایل کسب و کار واحدهای صنعتی کوچک و متوسط، خوشه ها و رشته صنعت ها، در دسته فعالیت های مندرج در جدول ۲-۳-۱ خدمات توسعه کسب و کار مشمول حمایت که می تواند در قالب فعالیت فن بازار، مصاحبه و بازدید حضوری از واحد، مراجعه مستقیم متقاضی به مراکز خدمات فناوری و کسب و کار، برگزاری کلینیک های سیار، مراجعه تیم های توانمندساز به واحدهای صنعتی در قالب برنامه های پایش و عارضه یابی و رفع مشکلات توسعه کسب و کار صنایع کوچک و متوسط، خوشه ها و رشته صنعت ها و انجام پروژه های بهبود آن، تعامل دانشگاه و صنایع کوچک و کمک به دانش بنیان شدن واحدهای صنعتی مستعد دانش بنیان انجام پذیرد.

۱-۳-۲- فرآیند اجرایی

- تشکیل تیم های توانمندساز از مشاورین مستقر در مراکز خدمات فناوری و کسب و کار (تیم های تخصصی در گروه های مدیریت، توسعه فناوری، توسعه بازار، توسعه منابع انسانی، مدیریت مالی و ...)
- عقد قرارداد سه جانبه فی مابین سرپرست تیم مشاور توانمندسازی و واحدهای صنعتی کوچک و متوسط و شرکت شهرکهای صنعتی استان
- تشکیل تیم بهبود از مدیرعامل و مجموعه مدیران و سرپرستان واحد صنعتی کوچک و متوسط توسط تیم مشاور توانمندساز
- آموزش فرآیند شناخت عارضه ها و تدوین پروژه های بهبود واحد صنعتی کوچک و متوسط توسط تیم مشاوره و توانمندساز
- مستندسازی وضعیت موجود واحد و تدوین و ارائه گزارش نهایی شناخت عارضه و پروژه های بهبود واحد صنعتی کوچک و متوسط توسط تیم مشاور توانمندساز در کارگروه توسعه فناوری و ارتقای رقابت پذیری
- تعیین پروژه های بهبود و خدمات توسعه کسب و کار قابل حمایت و رصد شاخصهای ارزیابی قبل از اجرای پروژه های بهبود در کارگروه توسعه فناوری و رقابت پذیری و تعیین زمان بندی اجرا
- خدمات توسعه کسب و کار مشمول حمایت بر مبنای جدول ۲-۳-۱ می باشد لکن به تشخیص کارگروه توسعه فناوری و رقابت پذیری امکان حمایت از خدمات خارج از گروه فرعی مندرج در جدول فوق و در چارچوب گروه های اصلی قابل حمایت است.
- اجرای برنامه بهبود و ارائه خدمات توسعه کسب و کار توسط تیم مشاور توانمندساز و بهبود واحد صنعتی و با حمایت شرکت استانی
- مستندسازی وضع واحد و ارائه گزارش اجرای برنامه بهبود به کارگروه توسعه فناوری و ارتقای رقابت پذیری توسط تیم توانمندساز
- ارسال گزارش اثربخشی اجرای پروژه های بهبود به سازمان

جدول ۲-۱ - خدمات توسعه کسب و کار مشمول حمایت

ردیف	گروه اصلی	گروه فرعی	شاخص ارزیابی
۱	حقوقی	حقوق سرمایه گذاری داخلی و خارجی	مستندات خدمات ارائه شده
		تهیه و تنظیم قراردادهای نمونه و استاندارد (تیپ)	
		حقوق مالکیت فکری	
		ثبت اختراع	
		ثبت علائم تجاری	
		ثبت نشانه های جغرافیایی	
۲	ارتقای بهره وری	بهینه سازی مصرف انرژی (آب، برق، گاز و ...) بهبود و توسعه نظام مدیریتی، توسعه منابع انسانی، بهبود نظام برنامه ریزی، استقرار سیستم مدیریت HSE، مدیریت پسماند و ضایعات، مدیریت، رصد و مانیتورینگ و کاهش آلاینده های صنعتی،	بررسی شاخصهای بهره وری قبل و پس از اجرای پروژه
۳	سرمایه گذاری و تأمین مالی	تدوین و تهیه طرح کسب و کار (BP)	صرفاً به منظور سرمایه گذاری خارجی
۴	بازاریابی و بازرگانی	تحقیقات بازار، بازاریابشناسی	بررسی اظهارنامه مالیاتی (افزایش فروش و سودآوری)
		بازاریابی و فروش	بررسی وضعیت صادرات قبل و پس از اجرای پروژه (از طریق گمرک)
		توسعه صادرات	
۵	فناوری اطلاعات	کمک به خرید مشترک مواد اولیه و نهاده های تولید	تشکیل شبکه و ارائه مستندات مربوطه
		تأمین اطلاعات و تسهیل روابط تجاری بین تأمین کنندگان مواد اولیه و تولیدکنندگان	
۵	فناوری اطلاعات	نفوذ فناوری اطلاعات در سطح بنگاه و اتوماسیون فرآیندها	بازدید و ارائه مستندات مربوطه

۱-۳-۳- شرح حمایت

بر اساس گروه استان و روش مورد استفاده حمایت ها به شرح جدول ۲-۳ خواهد بود.

جدول ۲-۲ - برنامه های حمایتی در حوزه خدمات توسعه کسب و کار

ردیف	برنامه حمایتی	سقف حمایت به ازای هر مورد (درصد)	سقف مبلغ به ازای هر مورد (میلیون ریال)	سقف مبلغ کل هزینه کرد (میلیون ریال)
۱	یارانه انجام خدمات توسعه کسب و کار و ارتقای رقابت پذیری	گروه یک تا ۴۰ درصد و گروه دو تا ۶۰ درصد	۵۰	۲۵۰۰
۲	انجام پروژه بهبود	۵۰	۲۰۰	۱۰۰۰
۳	تسهیل و حمایت از دانش بنیان شدن واحدهای صنعتی مستعد دانش بنیان	-	۱۰	۲۰۰
۴	یارانه انجام خدمات مشاوره ای جهت ورود صنایع کوچک به بازار سرمایه (فرا بورس و بورس کالا)	۵۰	۵۰	۲۵۰



۱-۴-۲- دستورالعمل توسعه نظام مبادله پیمانکاری فرعی (SPX)

۱-۴-۱- شرح فعالیت

پیمانکاری فرعی صنعتی یکی از راه‌های مدرن و موثر سازمانی برای تولید محصولات صنعتی از راه همکاری واحدهای تولیدی مکمل است. در این حالت یک پیمانکار اصلی، همراه با عرضه‌کنندگان پیمانکاری فرعی متعدد، وجود دارند. به عبارت دیگر در نظام پیمانکاری فرعی، توافق بین دو گروه یعنی پیمانکار اصلی و پیمانکار فرعی است. پیمانکار اصلی اقدام به واکتاری تولید قطعه‌ها و اجزای قابل مونتاژ اصلی یا فرعی و یا بخشی از خدمات مورد نیاز محصول نهایی به یک یا چند بنگاه تولیدی می‌کند. پیمانکار فرعی بر اساس مشخصات فنی تعیین شده توسط پیمانکار اصلی (کارفرما) کار را انجام می‌دهد. SPX، که معادل فارسی آن نظام مبادلات پیمانکاری فرعی می‌باشد به صورت یک دفتر کاری، با تمرکز در حوزه پیمانکاری های صنعتی با هدف تقویت توانایی صنایع کوچک و متوسط برای افزایش تولید و اشتغال‌زایی آن‌ها، به روزآوری فرآیندهای فنی و محصولات آن‌ها، بهبود قابلیت رقابت بین‌المللی آن‌ها، جلب سرمایه‌گذاری و سفارش‌های خارجی، تشویق جایگزینی واردات و رشد صادرات محصولات فعالیت می‌نماید.

وظایف SPX شامل سه فعالیت اصلی و در قالب ۸ خدمت که ذیل فعالیت‌های اصلی قرار می‌گیرند عبارتند از:

● شناسایی، ایجاد و توسعه بازار جدید برای پیمانکاران

● مدیریت بانک اطلاعاتی پیمانکاران برای استفاده کارفرمایان و Match Making

در این خدمت کارفرما با مراجعه به بانک اطلاعاتی پیمانکاران که توسط SPX تهیه، تکمیل، به روز رسانی و صحت‌سنجی می‌گردد مشخصات پیمانکار مناسب برای اجرای هر پروژه را معین کرده و نرم‌افزار با تطبیق این مشخصات با شرایط پیمانکاران، منطبق‌ترین گزینه‌ها را به کارفرمایان معرفی می‌نماید.

● بازاریابی برای اعضاء

در این خدمت پروژه‌ها و بازارهایی که امکان فعالیت اعضای SPX وجود دارد به پیمانکاران معرفی می‌شود.

● ارتقاء توانمندی و پتانسیل اعضاء SPX

● واسطه‌گری از طریق معرفی اعضاء به یکدیگر و ایجاد شبکه‌ها و کنسرسیوم‌ها

در این خدمت ضمن فرهنگ‌سازی و آشنایی پیمانکاران با مزایا و محدودیت‌های کار تیمی بسترهای لازم برای تشکیل شبکه‌ها و کنسرسیوم‌های کوچک و بزرگ از پیمانکاران فراهم می‌آید.

● آموزش و مشاوره

در این خدمت با نیازسنجی از پیمانکاران و کارفرمایان و نیز آسیب‌شناسایی ضعف‌های پیمانکاران، در قالب برگزاری دوره‌های آموزشی و کلینیک‌های مشاوره، نیازهای اطلاعاتی و مشاورتی پیمانکاران برآورده می‌شود.

● تسهیل ارتباطات کارفرمایان و پیمانکاران و معرفی آنان به یکدیگر

● سازمان‌دهی نمایشگاه‌ها

در این خدمت حضور مشترک در نمایشگاه‌ها و یا بازدیدهای مشترک از نمایشگاه‌ها تنظیم می‌گردد.

● ارتباطات (Supply Day-Partnership Day)

در این خدمت نسبت به برنامه‌ریزی برای بازدید کارفرمایان از توانمندی شرکت‌های پیمانکاری عضو اقدام می‌شود.

● نمایندگی‌های تجاری و بازرگانی

در این خدمت، SPX به عنوان نماینده کارفرما به شناسایی پیمانکاران می‌پردازد.

● تبلیغات

در این خدمت سعی در معرفی توانمندی پیمانکاران عضو به کارفرمایان با استفاده از روش‌های مختلف می‌شود.

۱-۴-۲- فرآیند اجرایی

- تشکیل دفتر مرکزی SPX در مدیریت توسعه صنعتی و فناوری سازمان
- تهیه نرم افزار مورد نیاز SPX توسط دفتر مرکزی
- انتخاب عامل استانی SPX و انعقاد قرارداد مربوطه برای دو سال مطابق فرآیند 03-DSI-ID
- تشکیل شورای سیاستگذاری ملی
- جمع آوری اطلاعات واحدهای صنعتی پیمانکاری در سطح استان مطابق پرسشنامه 04-DSI-ID
- مشخص شدن حوزه های پیمانکاری صنعتی استانی و انتخاب اولویت ها
- تدوین برنامه عملیاتی سال اول توسط عامل استانی و نهایی کردن آن با دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان
- پیاده سازی برنامه های سال اول
- ارائه گزارش عملکرد فصلی و سالیانه به دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان در قالب فرم های 05-DSI-ID
- تدوین برنامه عملیاتی سال دوم توسط عامل استانی و نهایی کردن آن با دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان
- پیاده سازی برنامه های سال دوم
- ارائه گزارش فصلی و سالیانه و نهایی به دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان در قالب فرم های 06-DSI-ID
- زمینه سازی برای ماندگاری و توسعه خدمات SPX در انتهای قرارداد عامل استانی

۱-۴-۳- شرح حمایت

جدول ۲-۱- برنامه حمایت از توسعه نظام مبادلات پیمانکاری فرعی

ردیف	نوع فعالیت	برنامه حمایتی	میزان حمایت
۱	مدیریت بانک اطلاعاتی پیمانکاران برای استفاده کارفرمایان	جمع آوری اطلاعات صنایع پیمانکاری استان و بروز رسانی آنها و تحلیل کسب و کار صنایع پیمانکاری استان	حداکثر ۳۰۰ میلیون ریال برای جمع آوری اطلاعات برای اولین بار (اطلاعات هر واحد صنعتی ۳۰۰ هزار ریال) و ۱۰۰ میلیون ریال بابت به روز رسانی اطلاعات در سال های آتی
۳	تقویت کار گروهی و شبکه سازی	مشمول دستورالعمل حمایت از تشکیل کنسرسیوم ها	مطابق دستورالعمل حمایت از کنسرسیوم ها
۴	ارتقای سطح آگاهی و دانش مدیران و کارکنان واحدهای صنعتی و شناسایی و رفع عارضه های واحد صنعتی	برگزاری آموزش های فنی و مدیریتی و فراهم نمودن بستر لازم جهت برخورداری اعضای SPX از متخصصین و مشاورین	واحدهای عضو SPX از حمایت مالی ۲۰٪ اضافه تر برخوردار خواهند بود.
۵	بازاریابی برای اعضای SPX	سازمان دهی نمایشگاه ها، اعزام تورهای صنعتی و دعوت از هیات های خارجی، برقراری ارتباطات (-Supply Day Partnership Day) و تبلیغات	برای اعزام تورهای صنعتی و تبلیغات، واحدهای عضو SPX از حمایت مالی ۲۰٪ اضافه تر برخوردار خواهند بود- برای معرفی توانمندی اعضای SPX و دعوت از هیات های تجاری خارجی و برقراری ارتباطات بین تامین کنندگان و طرف های خارجی (Supply Day-Partnership Day) تا سقف ۳۵۰ میلیون ریال حمایت از هر برنامه مجاز بوده و حداکثر دو برنامه را می توان در سال حمایت نمود.
۷	انتخاب عامل استانی	قرارداد با عامل	تا سقف معاملات متوسط برای دو سال



۱-۴-۴- ضوابط

- مجموعه فرآیند انتخاب عامل استانی SPX باکد 03-DSI-ID
 - فرم پرسشنامه جمع آوری اطلاعات واحدهای پیمانکاری صنعتی با کد 04-DSI-ID
 - مستندات گزارش فصلی و عملکرد و دستاوردهای سال اول پروژه استانی SPX باکد 05-DSI-ID
 - مستندات گزارش فصلی و عملکرد و دستاوردهای سال دوم پروژه استانی SPX باکد 06-DSI-ID
- ۱-۵- کمک به بازاریابی صنایع کوچک و تشکیل کنسرسیوم های صادراتی

۱-۵-۱- شرح فعالیت

کنسرسیوم صادراتی یک شبکه همکاری بین بنگاههای کوچک و متوسط است که تمایل دارند به جهت کاهش ریسک و بهره وری بیشتر، با هدف ورود به حوزه صادرات و تصاحب بازارهای خارجی با یکدیگر همکاری کنند و این همکاری می تواند در قالب های حقوقی مشخصی پایدارگشته و منجر به ثبت نیز شوند.

۱-۵-۲- فرآیند اجرایی

● اجرای روند تشکیل کنسرسیوم به شرح زیر:

۱. انتخاب یک راهبر(عامل) مناسب
 ۲. شناسایی اعضای بالقوه
 ۳. انجام یک تحقیق در زمینه منافع و تماس با شرکت های بالقوه
 ۴. انتخاب اعضاء
 ۵. سازماندهی جلسات میان اعضای بالقوه
 ۶. انتخاب مدیر کنسرسیوم
 ۷. انجام مطالعات امکان سنجی و تهیه یک برنامه تجاری
 ۸. ایجاد شخصیت حقوقی برای کنسرسیوم
 ۹. پیگیری اجرای برنامه تجاری
- ارائه برنامه تجاری سالیانه کنسرسیوم به دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان جهت بررسی و تایید.
 - حمایت مالی از کنسرسیوم ها در کشورهای روسیه، عراق و افغانستان در قالب برنامه های مشترک ملی و با سیاستگذاری و هماهنگی سازمان صورت می گیرد.
 - ارائه گزارش عملکرد و دستاوردهای هر برنامه عمل به دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان بصورت ماهیانه در قالب فرم‌های 07-DSI-ID.

۱-۵-۳- شرح حمایت

جدول ۱-۵-۲- برنامه حمایت از تشکیل کنسرسیوم های صادراتی

ردیف	نوع فعالیت	برنامه حمایتی	میزان حمایت
۱	انتخاب یک راهبر(عامل)	قرارداد با عامل کنسرسیوم	۱۵۰ میلیون ریال برای مدت ۶ ماه اول فعالیت کنسرسیوم
۲	ارتقای سطح دانش اعضای کنسرسیوم ها و شناسایی و رفع عارضه های واحد صنعتی عضو	برگزاری آموزش های فنی و مدیریتی و فراهم نمودن بستر لازم جهت برخورداری اعضای SPX از متخصصین و مشاورین	واحدهای عضو کنسرسیوم از حمایت مالی ۲۰٪ اضافه تر برخوردار خواهند بود

دستورالعمل توسعه خدمات نرم افزاری و مشاوره ای در مراکز خدمات فناوری و کسب و کار

۳	انتقال فناوری	مشمول دستورالعمل مبادله فناوری و ارتقای فناوری	واحدهای عضو کنسرسیوم از حمایت مالی ۲۰٪ اضافه تر برخوردار خواهند بود
۴	مشخص نمودن اطلاعات پایه ای محصول-شرکت جهت صادرات	تهیه کاتالوگ و ایجاد سایت و پشتیبانی در معرفی محصولات و اعضای کنسرسیوم ها و اخذ گواهینامه ها	تا سقف ۴۰ میلیون ریال برای تهیه کاتالوگ، ۲۰ میلیون ریال برای ایجاد سایت و ۱۰۰ میلیون ریال جهت اخذ مجوزها و گواهینامه های لازم برای صادرات
۵	تحقیقات بازاریابی	مطالعات کتابخانه ای و میدانی بازار هدف	۱۰۰۰ میلیون ریال برای هر کشور- هر سال یک کشور - حداکثر دو کشور
۶	بازاریابی بین الملل	کمک هزینه اخذ غرفه در نمایشگاههای خارجی	جهت اخذ غرفه و دکوراسیون آن در یک نمایشگاه خارجی شرکت استانی مجاز است حداکثر تا سقف ۳۵۰ میلیون ریال حمایت نماید. حداکثر دو نمایشگاه را می توان در سال برای هر کنسرسیوم حمایت نمود.
		اعزام تورهای خارجی(شامل بلیط هواپیما، اقامت در هتل، ایاب و ذهاب)	جهت سفرهای خارجی به منظور بازاریابی برای کنسرسیوم، در هر سفر حداکثر دو نفر از اعضای کنسرسیوم و به ازای هر نفر حداکثر ۵۰ میلیون ریال حمایت می گردد. حمایت از حداکثر سه سفر در سال، برای هر کنسرسیوم مجاز می باشد.
		دعوت از هیات های خارجی(شامل بلیط هواپیما، اقامت در هتل، ایاب و ذهاب)	جهت دعوت از هیات های خارجی به منظور معرفی محصولات کنسرسیوم و انجام مذاکرات تجاری حداکثر تا ۳۵۰ میلیون ریال سالیانه حمایت مجاز می باشد.
		ارسال نمونه محصولات	جهت ارسال نمونه محصولات کنسرسیوم با هدف بازاریابی خارجی، تا سقف ۳۰۰ میلیون ریال، حمایت می گردد.
۷	تامین زیرساخت های مورد نیاز برای حضور در بازار هدف	کمک هزینه اجاره دفتر و انبار واستخدام نیروهای بازاریاب و راه اندازی show room	۸۰۰ میلیون ریال برای مدت دو سال
۸	تبلیغات و اطلاع رسانی در بازار هدف	کمک هزینه تبلیغات شهری و رسانه ای (شامل تبلیغات رسانه ای، نصب بنر و بیلبورد)	۶۰۰ میلیون ریال برای مدت دو سال
۹	حمل و نقل محصول صادراتی تا بازار هدف	کمک هزینه حمل و نقل محصول صادراتی	۲۰٪ هزینه حمل و نقل تا سقف ۲۰۰۰ میلیون ریال برای مدت دو سال
۱۰	ایجاد پایانه های صادراتی تخصصی	کمک هزینه ایجاد پایانه های صادراتی	۲۰٪ هزینه احداث پایانه تا سقف ۲۰۰۰ میلیون ریال
۱۴	تولید مشترک با شرکای خارجی در بازار هدف	بنا به درخواست متقاضی و در چارچوب اختیارات سازمانی حداکثر همکاری به عمل خواهد آمد.	بر حسب مورد و با تایید سازمان



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تبصره: حمایت از هر کنسرسیوم برای سال دوم به شرطی خواهد بود که در طول فعالیت سال اول، حداقل یک میلیون دلار صادرات (با ارایه مدارک و مستندات) داشته باشد و حمایت برای سال سوم به شرطی خواهد بود که در طول مدت فعالیت سال دوم، حداقل دو میلیون دلار صادرات (با ارایه مدارک و مستندات) داشته باشد.

۱-۵-۴- ضمیمه

● مستندات گزارش عملکرد و دستاوردهای کنسرسیوم بصورت ماهیانه با کد 10-DSI-ID

۲- دستور العمل‌های دفتر توسعه بنگاه‌ها کارآفرینی



۲-۱- حمایت از برگزاری دوره‌های آموزشی

۲-۱-۱- شرح فعالیت

۲-۱-۱-۱- آموزش‌های کارآفرینی، مدیریتی، کارشناسی و مشاورین

کلیه آموزش‌هایی را که منجر به ارتقاء علمی فراگیران در خصوص مسائل مدیریتی و تخصصی نظیر مسائل بازار، بهره‌وری، استانداردهای کیفی، موضوعات تخصصی صنایع و..... شامل می‌گردد. مخاطبین این نوع دوره‌ها را، مدیران و کارشناسان مرتبط با حوزه کسب و کارهای کوچک و متوسط کشور و صاحبان سرمایه و علاقه‌مند به سرمایه‌گذاری تشکیل می‌دهند. اولویت با واحدهای صنعتی و صنفی داخل شهرک‌ها و نواحی صنعتی، کسب و کارهای کوچک و متوسط خارج از شهرک‌ها و نواحی صنعتی، اعضای خوشه‌های کسب و کار، فن‌بازارها، مشاورین مستقر در مراکز خدمات فناوری و کسب و کار و اجزای شهرک‌های فناوری می‌باشد. این نوع از دوره‌های آموزشی، هدف افزایش دانش و تخصص مورد نظر را در مخاطبین دنبال می‌نماید. مخاطبین اصلی دوره‌های آموزشی مدیریتی را، مدیران واحدهای صنعتی در حال فعالیت تشکیل می‌دهند. این دوره‌ها بنا بر شرایط می‌توانند حضوری یا مجازی برگزار شوند. لکن ترجیح بر برگزاری بصورت مجازی است.

۲-۱-۱-۲- آموزش‌های مهارتی - حین کار

کلیه آموزش‌های تخصصی که در محل انجام خدمت در داخل واحد صنعتی و در حین انجام کار صورت می‌گیرد دوره‌های حین کار و کلیه آموزش‌هایی که منجر به ارتقاء مهارت در فرآیندهای عملیاتی (نظیر دوره‌های جوشکاری و یا دوره‌های زبان آموزی و یا کاربرد کامپیوتر و نرم‌افزارهای مربوطه) می‌باشد آموزش‌های مهارتی است. از ویژگی‌های شاخص فرآیندهای عملیاتی می‌توان به تکرار وظیفه و انجام آن از طریق کار با یک دستگاه، ماشین‌آلات و یا نرم‌افزارهای مرتبط می‌باشد. مخاطبین اصلی دوره‌های آموزشی مهارتی و حین کار را کارگران و تکنسین‌های مرتبط با حوزه‌های صنعتی و صنفی صنایع کوچک و متوسط کشور با همان اولویت فوق‌الذکر را تشکیل می‌دهند.



۲-۱-۲- فرآیند اجرایی

۲-۱-۲-۱- دوره‌های حضوری

فرآیند اجرای برگزاری دوره‌های آموزشی در شرکت شهرک‌های صنعتی استانی



● دوره‌های مهارتی و حین کار حتی الامکان می‌بایست از طریق وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، سازمان آموزش فنی و حرفه ای استان (ترجیحا در مراکز ارتقا مهارت) و یا شرکت‌های تایید شده این سازمان ها در چارچوب تفاهم نامه همکاری آموزشی منعقد اجرا گردد. مگر اینکه سطح خاصی از دوره‌های مهارتی مدنظر باشد که امکان برگزاری آن از طریق سازمان آموزش فنی و حرفه ای امکان پذیر نباشد، می‌توانند از سایر مراکز آموزشی معتبر جهت این نوع دوره‌های آموزشی استفاده نمایند.

● برگزاری دوره‌های آموزشی حضوری می‌بایست از طریق موسسات آموزشی معتبر و واجد صلاحیت صورت گیرد. تشخیص اعتبار و صلاحیت شرکت‌های مجری آموزشی، در ابتدای شروع همکاری توسط شرکت استانی و از طریق اخذ و بررسی سوابق و رزومه مجری انجام می‌گردد. مجریان می‌بایستی مجوز فعالیت آموزشی از مراکز ذیصلاح را داشته باشند در حین و ادامه همکاری نظارت بر نحوه عملکرد مجریان آموزشی از طریق فرم ارزیابی دوره آموزشی، ویژگی‌های مدرسین، برنامه درسی و محتوا کد 01-DSI-ED، فرم ارزیابی موسسات آموزشی کد 02-DSI-ED، فرم ارزیابی شرکت های استانی براساس گروه های صنعتی، برنامه ریزی و هدف گذاری و ... کد 03-DSI-ED قابل انجام می‌باشد (پیوست شماره ۲). در صورت کسب شرایط مطلوب بر اساس فرم های مربوطه، ادامه همکاری بلامانع می‌باشد.

● دوره‌های آموزشی می‌بایست مطابق با استانداردهای ISO10015 که جزء روش‌های متداول و علمی می‌باشد اجرا گردد.

● گزارش عملکرد برنامه آموزشی می‌بایست بر اساس فرمت گزارش برنامه آموزشی تعیین شده در کاربرگ های آموزشی در سیستم MIS سازمان که در سیستم متقاضیان (CAM) تعبیه شده است در زمان مناسب و بصورت کامل و دقیق (تکمیل همه ستون ها بصورت واضح) انجام پذیرد. در این گزارشات تکمیل تمامی ستون های مربوط به مشخصات فراگیر(شرکت کننده در دوره)، تلفن، محل کار، نام شهرک، ستون های هزینه کرد، ارزیابی و تعیین نتایج براساس روش‌های مرسوم و ... تاکید می‌گردد. تکمیل می‌بایست پس از تایید کارشناس مربوطه، معاونت صنایع کوچک و مدیرعامل استان انجام گیرد. خلاصه گزارش از طریق نامه اداری و با مطابقت کامل با گزارش تفصیلی مندرج در سیستم MIS سازمان به معاونت صنایع کوچک در زمان اعلام شده ارسال گردد.

۲-۱-۲- دوره‌های غیر حضوری (الکترونیکی یا مجازی)

● کلیه موارد این ماده بصورت خودکار از سیستم آموزش مجازی مجری به شرکت استانی و سازمان منعکس خواهد شد. در این مورد شرکت های استانی و سازمان حسب سطح دسترسی به سامانه آموزش مجازی کلیه موارد مربوط به این ماده را بصورت مستقیم انجام خواهند داد.

● مستندات آموزشی مانند: معرفی نامه از سوی واحد صنعتی، تصویر پروانه بهره برداری واحد صنعتی که متقاضی دوره آموزشی در آن شاغل است، ضبط یکی از دوره‌های آموزشی، عکس از دوره‌های آموزشی، ساخت فیلم از دوره های آموزشی (مصاحبه با فراگیر)، رزومه اساتید و ...

۲-۱-۳- شرح حمایت

میزان حمایت مالی از دوره‌های آموزش حضوری بر اساس جدول ذیل تعیین می‌گردد، به منظور کمک به اجرای موفق دوره های آموزشی حضوری و کم شدن بار هزینه آن برای شرکت کنندگان، شرکت شهرک‌های صنعتی استان مجاز به پرداخت حداکثر هزینه ها براساس جدول زیر می‌باشد.

جدول ۱-۳-۱- میزان یارانه آموزشی

ردیف	شرح	یارانه آموزش درصد
۱	تمامی دوره های آموزش حضوری در تمامی مراکز استان ها و شهرستان های آن	۸۰
۲	دوره های مجازی در تمامی کشور	۱۰۰



۲-۱-۴- ضوابط

- فرم ارزیابی دوره آموزشی، ویژگی‌های مدرسین، برنامه درسی و محتوا - کد 01-DSI-ED
- فرم ارزیابی موسسات آموزشی - کد 02-DSI-ED
- فرم ارزیابی شرکت‌های استانی براساس گروه‌های صنعتی، برنامه ریزی و هدف‌گذاری و ... کد 03-DSI-ED

۲-۲- دستور العمل حمایت از برگزاری تور صنعتی

۲-۲-۱- شرح فعالیت

تورهای صنعتی به منظور تبادل تجربیات و فناوری در زمینه‌های مختلف و همچنین آشنایی با عوامل موفقیت واحدهای موفق انجام می‌شود. واحدهای موفق به واحدهایی (اعم از شهرک و ناحیه صنعتی، واحد صنعتی، شهرک فناوری، مرکز خدمات کسب و کار، خوشه کسب و کار و ...) اطلاق می‌شود که در یک یا چند زمینه با بهره‌گیری از فناوری‌های جدید، ابداعات جدید در تولید محصول، ارتقا کیفیت، ارتقا بهره‌وری، استفاده از فناوری اطلاعات، توسعه بازار و صادرات، روش‌های جدید مدیریتی و منابع انسانی، کارآفرینی، الزامات زیست محیطی و توسعه کمی و کیفی دارای موفقیت باشند.

۲-۲-۲- فرآیند اجرایی

- شناسایی واحدهای موفق با توجه به تعریف واحد موفق، کارشناس مربوطه در شرکت استانی می‌بایست به شناسایی واحدهای موفق اقدام نماید. تهیه لیستی از واحدهای موفق به همراه دلایل انتخاب آنها ضروری است. اجرای تور صنعتی می‌تواند از طریق برون سپاری به مجری انجام گیرد.
- در مورد انتخاب روش می‌بایست بنا به مورد و با توجه به شرایط هر بازدید و امکانات شرکت استانی، تصمیم‌گیری گردد. جهت واگذاری اجرای تور صنعتی به مجری، می‌بایست موضوع بازدید تور صنعتی به مجری اعلام و صلاحیت آنها از طریق بررسی رزومه و سوابق کاری ارزیابی گردد.
- دریافت پیشنهاد مجری ذی صلاح جهت برگزاری تورهای صنعتی (برنامه اجرایی تور شامل زمان بازدید، هزینه‌های تور، نحوه ایاب و ذهاب و ...)
- بررسی پیشنهادات و انتخاب بهترین پیشنهاد و تدوین برنامه عملیاتی مناسب با هماهنگی مجری و با توجه به امکانات و بودجه مصوب استان در خصوص تورهای صنعتی توسط کارشناس مربوطه در استان
- عقد قرارداد اجرای تور با مجری منتخب
- اطلاع‌رسانی برنامه برگزاری تور صنعتی به متقاضیانی که فعالیت‌های آنها مرتبط با تور صنعتی است، بصورت شفاهی، کتبی، نصب آگهی و در صورت امکان اعلان در جراید و رسانه از طریق مجری
- ثبت نام از متقاضیان شرکت‌کننده در تور صنعتی از طریق مجری
- بررسی متقاضیان شرکت‌کننده در تور صنعتی و تهیه و ارسال لیست نهایی به مجری جهت برنامه‌ریزی تور صنعتی توسط کارشناس مربوطه در شرکت استانی
- همراهی کارشناس مسئول شرکت استانی در برنامه تور صنعتی
- تور صنعتی ترجیحاً همراه با اساتید دانشگاهی و متخصصین فن (به منظور تجزیه و تحلیل و تبیین عوامل موفقیت) و مسئولین استان (نمایندگان استان‌ها و ...) که حضور آنها می‌تواند به شناخت واحدها، آشنایی با مسایل و مشکلات و حل آنها کمک نماید، صورت گیرد.
- در صورت امکان طراحی و تدوین یک دوره آموزشی کوتاه مدت در حین برگزاری تور به منظور پر بار کردن برنامه تور صنعتی
- برگزاری جلسه تبادل نظر در انتهای برنامه تور صنعتی جهت انتقال تجربیات بین شرکت‌کنندگان

- توزیع و جمع آوری فرم ارزشیابی بین شرکت کنندگان توسط کارشناس مربوطه در شرکت استانی
- بررسی نظرات شرکت کنندگان و شناسایی نقاط ضعف و قوت هر تور صنعتی توسط کارشناس مسئول آموزش
- رفع مشکلات و اعمال پیشنهادات مناسب در برنامه تورهای صنعتی آتی
- ارائه گزارش در زمان خواسته شده در قالب فرم گزارش تورهای صنعتی به سازمان
- مستند سازی در خصوص اجرا و نتایج تورهای موفق و انتشار آن از طریق نشریات شرکت استانی و سازمان
- برنامه تور حداقل ۲۰ روز قبل از اعزام، به دفتر توسعه بنگاه‌ها و کارآفرینی سازمان اعلام و پس از اخذ مجوز برگزار گردد.
- حداقل شرکت کنندگان در تورهای صنعتی براساس گروه بندی استان ها به ترتیب استان های گروه یک ۱۵ نفر و استان های گروه (۱-۲) ۱۲ نفر و گروه (۲-۲) ۸ نفر می‌باشد.
- کلیه همکاران سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران (ISIPO) و نهادهایی که در امر توسعه صنایع کوچک نقش دارند، می‌توانند در هر تور حد اکثر ۲ نفر از اعضای تور را تشکیل دهند.
- در صورت نیاز به تور ویژه پرسنل ISIPO و یا مدیران و دستگاه های اجرایی همچنین تورهای دانش آموزی، دانشجویی، خانواده معظم شهدا، خبرنگاران ضمن هماهنگی و اخذ مجوزهای مربوطه از ارگان های ذیربط، برنامه ریزی تور صرفاً از طریق دفتر توسعه بنگاه ها و کارآفرینی سازمان خواهد بود و برای اجرا به استان مورد نظر ابلاغ خواهد شد. (تور ویژه: توری است که تمام افراد از سازمان یا مدیران سایر دستگاه‌ها و ارگان ها هستند)

۲-۳-۲- شرح حمایت

در صورت تامین منابع مالی و پیش بینی در بودجه سنواری مصوب استان و با مشارکت واحدهای خدماتی - صنعتی مستقر در شهرک‌ها و نواحی صنعتی، شرکت‌های استانی می‌توانند هزینه شرکت در تور صنعتی را با پیشنهاد مجری و هماهنگی با شرکت شهرک‌های صنعتی استان تعیین و توسط شرکت کنندگان به مجری پرداخت نمایند. به منظور کمک به اجرای موفق تور صنعتی و کم شدن بار هزینه آن برای شرکت کنندگان، شرکت شهرک‌های صنعتی استان براساس گروه بندی استان ها به ترتیب استان های گروه یک حداکثر ۵۰٪ هزینه تورهای صنعتی داخلی و استان های گروه (۱-۲) و گروه (۲-۲) حداکثر ۷۰٪ هزینه تورهای صنعتی داخلی برای هر نفر می‌باشد. به نحوی که سرانه مبلغ حمایتی حداکثر ۶ میلیون ریال به ازای هر نفر باشد.

۲-۴-۲- ضوابط

- فرم ارزشیابی کیفیت برگزاری تورهای صنعتی - کد 04-DSI-ED
- فرم ارزشیابی نتایج برگزاری تورهای صنعتی - کد 05-DSI-ED
- فرم گزارش نهایی تورهای صنعتی انجام شده - کد 06-DSI-ED

۲-۳- دستور العمل حمایت از پایان نامه های تحصیلات تکمیلی

۲-۳-۱- شرح فعالیت

حمایت از انجام پایان نامه های دانشجویان دوره های تحصیلات تکمیلی (دانشجویان ایرانی مقاطع کارشناسی ارشد، دکتری و فوق دکتری از دانشگاه های داخل و خارج کشور مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری) به منظور استفاده از توان علمی و استفاده از نظرات استاتید و دانشجویان و تخصص آنها در زمینه های مختلف مورد نیاز صنایع کوچک به عنوان راهکاری اثر بخش در جهت توسعه همکاری های علمی و پژوهشی بین دانشگاه ها و صنعت.

۲-۳-۲- فرآیند اجرایی

- تهیه پروپوزال موضوع پژوهشی توسط دانشجو و تکمیل کاربرگ ها (کد 07-DSI-ED)



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

- تأیید و تصویب موضوع پایان نامه و پروپوزال آن
- انعقاد قرارداد فی مابین مجریان و شرکت استانی
- پژوهش‌ها بایستی کاربردی و در راستای حل مسائل واحدهای صنعتی در حوزه صنایع کوچک و متوسط کشور ارائه شوند. همچنین موضوع پایان نامه می‌تواند از بین اولویت‌های تحقیقاتی و مطالعاتی سازمان و شرکت شهرک‌های صنعتی استان‌ها انتخاب شوند.
- پروپوزال پایان نامه در کمیته پژوهشی شرکت استانی طرح و بررسی، تصویب و سپس به تأیید معاون صنایع کوچک سازمان برسد.
- دانشجو می‌بایست تأیید و موافقت دانشگاه و استاد راهنما را در خصوص کلیات موضوع در مراحل اولیه اخذ نماید.
- درج عنوان پایان نامه در وبگاه شرکت استانی پس از تأیید معاون صنایع کوچک سازمان
- پس از تصویب نهایی پایان نامه پیشنهادی، به مجریان (دانشجو و استاد راهنما) اعلام تا حداقل زمان نسبت به تصویب موضوع در دانشگاه اقدام و با همراه داشتن تصویر کاربرگ پایان نامه مصوب دانشگاه جهت انعقاد قرارداد کاربرگ کد 8DSI-ED به شرکت استانی مراجعه نماید.
- گزارش سه ماهه توسط مجریان (دانشجو و استاد راهنما) به شرکت استانی ارائه گردد.
- حمایت از پایان نامه‌هایی که بعد از تصویب دانشگاه درخواست استفاده از طرح رادارند امکان‌پذیر نمی‌باشد.
- دانشجو موظف است برای هر موضوع پایان نامه یک مقاله نیز ارائه نماید.
- درج عبارت «این پایان نامه با حمایت مالی سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران انجام شده است» بعنوان همکار و حمایت‌کننده در داخل و روی جلد پایان نامه و مقاله‌های منتج از آن الزامی است.
- دانشجو بایستی چهار نسخه پایان نامه (دو نسخه الکترونیکی با فرمت word و دو نسخه کالینگور) به شرکت استانی پس از تأیید نهایی استاد راهنما و دانشگاه ارائه نماید.
- «کمیته استانی بررسی پایان نامه‌ها»، گزارشات واصله را بررسی و نظرات خود را حداکثر ظرف سه هفته پس از وصول گزارش به مجریان اعلام خواهد کرد.
- دانشجو موظف است دو هفته قبل از برگزاری جلسه دفاع از پروژه رسماً از نماینده شرکت استانی جهت حضور در جلسه دعوت بعمل آورد.
- کلیه حقوق و امتیاز حاصل از نتایج تحقیق و مالکیت معنوی آن متعلق به هر دو طرف بوده و هر یک حق استفاده از آن را بطور نامحدود دارند.
- شرکت‌های استانی می‌بایست یک نسخه از پایان نامه به همراه نسخه الکترونیکی آن، فایل چکیده، فایل دفاعیه، فایل مقالات و کاربرگ الکترونیکی (کد 0-9DSI-ED) تکمیل شده را بصورت ذخیره در CD جهت درج در وبگاه شرکت استانی قرار دهند.
- شرکت استانی می‌تواند در موارد زیر به طور یک‌جانبه قرارداد را فسخ نماید:
 - در صورتی که پایان نامه برای سازمان دیگری انجام شده باشد.
 - در صورتی که دانشجو از تحصیل در دانشگاه انصراف داده یا اخراج شود.
- دانشجو می‌بایست پس از برگزاری جلسه دفاع از پایان نامه و نهایی شدن گزارش پایان نامه موارد زیر را در اختیار شرکت استانی قرار دهد:
 - دو نسخه از پایان نامه به همراه متن کامل تایپ شده در قالب word و ذخیره در CD
 - ارائه نتایج پایان نامه در قالب سمینار در محلی که شرکت استانی اعلام خواهد کرد.

- چکیده پایان نامه به همراه نسخه الکترونیکی تایپ شده کامپیوتری (حداکثر ۱,۵ صفحه)
- فایل دفاعیه: نسخه الکترونیکی در فرمت power point که در روز دفاع ارائه شده است
- فایل مقالات: نسخه الکترونیکی مقالات منتج از پایان نامه در فرمت word
- دانشجو می بایست در هنگام ارائه گزارش نهایی به شرکت استانی کاربرگ گزارش نتایج پایان نامه های به اتمام رسیده (کد 0-9DSI-ED) به صورت الکترونیکی تکمیل نماید.

۲-۳-۳- شرح حمایت

حداکثر مبلغ حمایت برای انجام پایان نامه و حداقل یک مقاله مرتبط به شرح جدول ذیل می باشد:

جدول ۱-۳-۳- میزان یارانه حمایت از پایان نامه

مبلغ (میلیون ریال)	مقاطع تحصیلی
۲۰	کارشناسی ارشد
۴۰	دکتری
۶۰	فوق دکتری
۴۰	پایان نامه دانشجویان ایرانی در مقطع دکتری در خارج از کشور

۲-۳-۴- ضمائیم

- کاربرگ تعریف پایان نامه دوره های تحصیلات تکمیلی (کد 07-DSI-ED)
- کاربرگ گزارش نتایج پایان نامه های به اتمام رسیده دوره های تحصیلات تکمیلی (08-DSI-ED)
- کاربرگ (کد 09-DSI-ED)



۴- دستورالعمل‌های دفتر توسعه بازار و امور بین الملل

۳-۱- نمایشگاه‌های داخلی و خارجی و اعزام هیات‌های صنعتی

۳-۱-۱- شرح فعالیت

- موضوع این دستورالعمل حضور در قالب اجاره غرفه یا بازدید از نمایشگاه‌های اختصاصی، تخصصی، توانمندی، اکسپو، نمایشگاه فروش و غیره که در فهرست ابلاغی سازمان قرار دارند و اعزام هیات‌های تجاری به خارج از کشور، می‌باشد.
- نمایشگاه‌هایی که در فهرست ابلاغی سازمان قرار ندارند، پس از بررسی درخواست شرکت‌های استانی و تایید سازمان موضوع این دستورالعمل محسوب می‌گردد.
- نمایشگاه‌هایی که در حاشیه سمینارها و همایش‌ها برگزار می‌گردد، خارج از موضوع این دستورالعمل می‌باشد.
- اولویت برای حضور در نمایشگاه‌های داخلی و خارجی با کنسرسیوم‌های صادراتی، واحدهای صنعتی صادراتی و خوشه‌های کسب و کار می‌باشد.
- اعزام به نمایشگاه‌ها و هیات‌های تجاری موضوع این دستورالعمل صرفاً از طریق مجریان ذیصلاح صورت می‌پذیرد.
- فعالیت مجری محدود به تقسیمات کشوری نبوده و مجریان می‌توانند بنا به فراخوان کلیه شرکت‌های استانی، درخواست خود را ارایه نمایند و پس از طی مراحل مربوطه نسبت به اعزام واحدهای صنعتی غیربومی استان خود نیز اقدام نمایند.
- به منظور شناسایی و ارزیابی مجریان ذیصلاح، شرکت‌های استانی می‌بایست مستندات هویتی مجری و رزومه کاری ایشان را مورد بررسی قرار دهند. مجریان باید خوش نام، امین و ترجیحاً بومی استان، دارای شخصیت حقوقی ثبت شده، دارای کادر کرده دانشگاهی مسلط به زبان انگلیسی و سابقه فعالیت در امور بین الملل باشند. مسئولیت بررسی و ارزیابی رزومه کاری به عهده معاون صنایع کوچک شرکت استانی می‌باشد.
- مسئولیت حسن انجام تعهدات مجری نسبت به واحدهای صنعتی به عهده شخص مجری می‌باشد و واحدهای صنعتی بایستی راساً نسبت به عقد قرارداد حقوقی و تعیین وظایف مجری نسبت به خود و پیش بینی و دریافت تضامین لازم و غیره

از مجری در قبال تعهدات و وجوه پرداختی اقدام نمایند. شرکت استانی و سازمان هیچگونه تعهدی نسبت به وظایف مجری در قبال واحدهای صنعتی ندارند.

۳-۱-۲- فرآیند اجرایی

● شرکت‌های استانی می‌بایست از طریق وب سایت شرکت یا سایر رسانه‌های کثیرالانتشار و ابزارهای اطلاع‌رسانی نسبت به فراخوان مجریان تورهای نمایشگاهی یا هیات‌های تجاری به خارج از کشور اقدام نمایند. فرم‌ها و اطلاعات مربوطه نیز باید از طریق وب سایت شرکت استانی قابل دسترسی باشد.

● پس از شناسایی مجریان ذیصلاح شرکت‌های استانی نسبت به انعقاد تفاهم نامه همکاری با مجری اصلح اقدام خواهند نمود. این تفاهم نامه هیچگونه بار مالی برای شرکت استانی در بر نداشته و صرفاً جهت تعیین و تسهیل چارچوب همکاری و معرفی مجری/مجریان اصلح به واحدهای صنعتی می‌باشد.

● شرکت استانی نسبت به معرفی مجری به مبادی مورد نیاز اقدام می‌نماید و نهایت همکاری را با مجری بر اساس قوانین و مقررات بعمل خواهد آورد.

● مجری مکلف به انجام مذاکرات، رایزنی‌ها، هماهنگی‌ها و سایر امور تسهیل کننده‌ی حضور واحدهای مشمول در نمایشگاه‌های داخلی، خارجی و هیات‌های تجاری خارج از کشور با مبادی ذیربط می‌باشد.

● سازمان در موارد مورد نیاز، پس از دریافت گزارش توجیهی شرکت استانی درخصوص مشکلات احتمالی مجری در انجام وظایف، نسبت به پیگیری موارد درخواستی شرکت استانی حمایت لازم را به عمل خواهد آورد.

● مجری موظف می‌باشد با تجمیع متقاضیان شرکت در نمایشگاه، امکان بهره‌برداری از حداکثر تخفیفات و تسهیلات اعطایی از سوی سازمانها، دستگاهها و نهادهای ذیربط داخلی و خارجی را فراهم آورد (سازمان صنعت، معدن و تجارت استان، سازمان توسعه تجارت و غیره)

● مجری هزینه حق العمل خود را متناسب با خدمات انجام گرفته برای واحدهای صنعتی به صورت توافقی و با ارائه مدارک و مستندات مربوط به هزینه‌های تمام شده، از واحدهای صنعتی داوطلب حضور در نمایشگاه دریافت می‌نماید.

● تمامی کمک‌های مالی موضوع این دستورالعمل پس از اتمام فعالیت و کسر سایر حمایت‌های مالی صورت گرفته از سوی سایر دستگاهها و تسلیم اسناد مثبت به مجری پرداخت می‌گردد.

● معاون صنایع کوچک شرکت استانی موظف است صحت مستندات مربوط به اخذ حمایت‌های مالی سایر دستگاهها و میزان آن را به نفع واحد صنعتی احراز نماید.

● هرگونه شکایت قانونی منجر به اقامه دعوی از طرف واحدهای صنعتی موضوع این دستورالعمل علیه مجری موجب تعلیق وضعیت مجری و هرگونه صدور حکم قضایی علیه مجری در این قبیل دعاوی موجب خلع ید و حذف نام مجری از فهرست تمام شرکت‌های استانی در سطح کشور خواهد شد.

● شرکت استانی موظف است پس از برگزاری نمایشگاه‌های داخلی و خارجی گزارش عملکرد و دستاوردهای حاصل شده از برگزاری نمایشگاه را در قالب فرم‌های شماره ۱ و ۲ کدهای 01-MD-DSI و 02-MD-DSI تکمیل و برای دفتر توسعه بازار و امور بین الملل بصورت فصلی ارسال نماید.

● شرکت استانی موظف است گزارش بازدیدهای بین کشوری را براساس فرم شماره ۳ کد 03-MD-DSI تکمیل و برای دفتر توسعه بازار و امور بین الملل بصورت فصلی ارسال نماید.

● شرکت استانی موظف است گزارش ارزیابی عملکرد مجریان را براساس فرم شماره ۴ کد 04-MD-DSI تکمیل و برای دفتر توسعه بازار و امور بین الملل بصورت فصلی ارسال نماید.



۳-۱-۳- شرح حمایت

- حمایت‌های موضوع این دستورالعمل در قالب کمک‌های مالی از محل منابع داخلی شرکت‌های استانی برای تسهیل فرآیند حضور واحدهای صنعتی کوچک و متوسط کشور در نمایشگاه‌های داخلی، خارجی و اعزام هیات‌های تجاری به خارج از کشور می‌باشد.
- شرکت استانی مکلف است پس از برگزاری نمایشگاه و اعزام هیات تجاری صنعتی، بخشی از هزینه‌های اجاره و تجهیز غرفه، تردد، حمل و نقل بار، اسکان، چاپ بروشور و کاتالوگ، برگزاری دوره آموزشی مورد نیاز قبل از حضور در نمایشگاه و هیات تجاری خارج از کشور را حداکثر پنجاه (۵۰) درصد تا سقف پنجاه (۵۰) میلیون ریال و برای نمایشگاه داخلی حداکثر پنجاه (۵۰) درصد تا سقف ده (۱۰) میلیون ریال به ازای یک نماینده از هر واحد صنعتی، خوشه، کنسرسیوم صادراتی و شرکت مدیریت صادرات شرکت کننده در نمایشگاه و یا هیات تجاری پرداخت نماید.
- برای اعزام واحدهای صنعتی حد نصاب تعیین نمی‌گردد و مجری در صورت توافق حتی برای یک واحد صنعتی نیز می‌تواند اقدام لازم را بعمل آورده و مشمول حمایت‌های مندرج در این دستورالعمل گردد.

۳-۱-۴- ضوابط

- فرم شماره ۱ نمایشگاه‌های خارجی کد: 01-DSI-MD
- فرم شماره ۲ نمایشگاه‌های داخلی کد: 02-DSI-MD
- فرم شماره ۳ بازدیدهای بین کشوری کد: 03-DSI-MD
- فرم شماره ۴ ارزیابی عملکرد مجریان اعزام به نمایشگاه و هیات‌های تجاری کد: 04-DSI-MD
- فرم شماره ۵ ارزیابی دستورالعمل انتخاب مجری کد: 05-DSI-MD

۳-۲- دستورالعمل مطالعات امکان‌سنجی (FS) به منظور جذب سرمایه‌گذاری خارجی

۳-۲-۱- شرح فعالیت

- شرکت استانی موظف است واحدهای صنعتی متقاضی جذب سرمایه‌گذاری خارجی را شناسایی نموده و با ارایه مشاوره‌های لازم، ایشان را برای تهیه مطالعه امکان‌سنجی جذب سرمایه‌گذاری خارجی ترغیب نماید.
- مطالعه امکان‌سنجی می‌بایست مطابق فرمت مورد تایید این سازمان و سازمان سرمایه‌گذاری و کمک‌های اقتصادی و فنی ایران به دو زبان فارسی و انگلیسی تهیه گردد.
- سازمان پس از دریافت نسخ نهایی مطالعه و تایید آن، اقدام به انتشار و توزیع آن از طریق وزارت صنعت، معدن و تجارت، سازمان سرمایه‌گذاری و کمک‌های اقتصادی و فنی ایران، سازمان توسعه تجارت، رایزنان بازرگانی ایران در خارج از کشور، وزارت امور خارجه و سفارتخانه‌های جمهوری اسلامی ایران در کشورهای هدف می‌نماید.

۳-۲-۲- فرآیند اجرایی

- شرکت استانی شرح خدمات کلی طرح مطالعه امکان‌سنجی مورد تایید را در اختیار متقاضی قرار می‌دهد. شرح خدمات کلی مزبور در FTP سازمان به آدرس زیر قرار دارد:
- طرح انجام مطالعه امکان‌سنجی جذب سرمایه‌گذاری خارجی (FS)/ توسعه بازار و امور بین‌الملل/ صنایع کوچک/ ftp.isipo.ir
- واحد صنعتی برای تهیه طرح مطالعه امکان‌سنجی، لازم است با یک مشاور ذیصلاح قرارداد منعقد نماید.
- واحد صنعتی برای طرح مطالعه امکان‌سنجی خود ناظر واجد صلاحیتی را تعیین خواهد نمود و طرح پس از تایید واحد صنعتی و ناظر، به زبان انگلیسی ترجمه می‌گردد.
- مطالعه امکان‌سنجی پس از تکمیل و ترجمه به سازمان ارسال شده و شرکت استانی پس از اخذ تاییدیه سازمان نسبت به

پرداخت یارانه به واحد صنعتی اقدام می‌نماید.

● مسئولیت نظارت بر فرآیند انجام مطالعات امکان‌سنجی بر عهده معاونت صنایع کوچک شرکت استانی می‌باشد.

۳-۲-۳- شرح حمایت

● شرکت استانی مجاز است ۵۰ درصد از مبلغ قرارداد مطالعه امکان‌سنجی واحد صنعتی با مشاور و ناظر را تا سقف صد میلیون ریال (۱۰۰ میلیون) به عنوان یارانه حمایتی به واحد صنعتی پرداخت نماید.

۳-۳- دستورالعمل حمایت از شرکت‌های مدیریت صادرات (EMC)

۳-۳-۱- شرح فعالیت

● شرکت مدیریت صادرات یکی از انواع واسطه‌های صادراتی است که برای کمک به واحدهای صنعتی کوچک و متوسط برای ورود به بازارهای خارجی و توسعه صادرات آنها فعالیت می‌کند. این قبیل شرکت‌ها متناسب با شرایط و نیاز واحدهای صنعتی می‌توانند مدیریت تمام یا بخشی از فعالیتهای صادراتی بنگاههای کوچک و متوسط را به عهده بگیرند.

۳-۳-۲- فرآیند اجرایی

● شرکت مدیریت صادرات با ارائه گواهی رتبه‌بندی و تصویر قراردادهای منعقد شده با واحدهای صنعتی کوچک و متوسط، می‌تواند از طریق مجری منتخب در نمایشگاه یا هیات صنعتی اعزامی به خارج از کشور حضور یابد.

● شرکت مدیریت صادرات به ازای هر قرارداد با واحدهای صنعتی کوچک و متوسط، حداکثر ۳ نوبت مشمول حمایت‌های مالی مندرج در بند ۴-۱-۳- نمایشگاههای داخلی و خارجی و اعزام هیات‌های صنعتی خواهد گردید.

۳-۳-۳- شرح حمایت

● شرکتهای مدیریت صادرات دارای مجوز فعالیت از سازمان توسعه تجارت ایران و دارای قرارداد و مستندات قانونی صادرات با واحدهای صنعتی، مشمول حمایت‌های مالی مندرج در بند ۴-۱-۳- نمایشگاههای داخلی و خارجی و اعزام هیات‌های صنعتی می‌گردند.

ضمائم

● فرم طرح پیش امکان‌سنجی 06-DSI-MD



۴- دستورالعمل شناسایی صنایع کوچک برتر

۴-۱- شرح فعالیت

به منظور ترغیب و ایجاد انگیزه در صاحبان صنایع کوچک، شرکت‌های صنعتی کلیه استان‌ها هر ساله موظف به شناسایی صنایع کوچک برتر کشور بر اساس شاخص‌های تعیین شده می‌باشند.

۴-۲- فرآیند اجرایی

شاخص‌های تعیین شده به منظور شناسایی صنایع کوچک برتر عبارتند از:

● نرخ رشد صادرات (نسبت صادرات سال جاری به سال قبل)

مبنا: بر اساس اظهارنامه گمرکی

● نرخ رشد اشتغال (نسبت اشتغال واقعی سال جاری نسبت به سال قبل)

مبنا: بر اساس فهرست بیمه ماخوذه از سازمان تامین اجتماعی

● راندمان تولید (نسبت تولید واقعی سال جاری نسبت به سال قبل)

مبنا: بر اساس تعداد شیفت کاری

● دانش بنیان، تکنولوژی پیشرفته و داشتن واحد تحقیق و توسعه

مبنا: بر اساس گواهی معتبر صادر شده و آخرین فهرست منتشر شده در درگاه danshbonyan.ir

● عدم معوقات بانکی

مبنا: بر اساس استعلام عدم بدهی بانکی از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران

بر این اساس شرکت شهرک‌های صنعتی کلیه استان‌ها هر ساله بر اساس شاخص‌های فوق‌الذکر نسبت به شناسایی صنایع کوچک برتر اقدام نموده و با مستندات کامل در خصوص هر یک از شاخص‌ها شامل اظهارنامه مالیاتی، فهرست بیمه سال جاری و سال قبل به انضمام چکیده‌ای از اطلاعات آنها (کد 1-FD-DSI) به سازمان ارسال می‌نمایند.

پس از شناسایی و ارسال فهرست صنایع کوچک برتر توسط شرکت شهرک‌های صنعتی تابعه به سازمان، معاونت صنایع کوچک سازمان نسبت به بررسی آنها اقدام نموده و با لحاظ نمودن شاخص‌های فوق‌الذکر نسبت به انتخاب یک واحد صنعتی برتر در هر استان اقدام نموده و با امضای معاون محترم وزیر و مدیر عامل سازمان گواهی برای واحدهای صنعتی برتر صادر می‌گردد.

۴-۳- شرح حمایت

در این ارتباط هر ساله در روز صنایع کوچک (۲۱ مرداد) برای ۳۱ واحد صنعتی برتر در استانها، تقدیرنامه‌ای با توشیح معاون محترم وزیر و مدیر عامل محترم سازمان صادر می‌گردد (کد DSI-FD2).

● **تقدیر استانی:** تقدیر از واحد صنعتی برتر هر استان توسط مدیر عامل شرکت شهرک‌های صنعتی کلیه استان‌ها در جلسه ای با حضور صنعتگران و مقامات آن استان

● **تقدیر ملی:** تقدیر از ۳۱ واحد صنعتی برتر شرکت شهرک‌های صنعتی کلیه استان‌ها در یک استان که توسط سازمان معرفی می‌گردد، با حضور معاون محترم وزیر و مدیرعامل سازمان، معاونین و نمایندگان سازمان و مدیران عامل شرکت شهرک‌های صنعتی استان‌ها

● معرفی به شبکه ایران کالا به منظور بیان تجربیات و تبلیغات واحد صنعتی برتر
● در اولویت قرار گرفتن واحدهای صنعتی برتر استان در زمینه:

۱. تخصیص تسهیلات از محل طرح‌های وجوه اداره شده در اختیار سازمان
۲. در اولویت قرار گرفتن صدور ضمانتنامه توسط صندوق ضمانت سرمایه گذاری صنایع کوچک جهت اخذ تسهیلات
۳. حضور در تورهای صنعتی برگزار شده توسط شرکت‌های استانی تابعه
۴. تخصیص غرفه در نمایشگاه‌های داخلی و خارجی برگزار شده توسط شرکت‌های استانی تابعه و سازمان
۵. حضور در دوره‌های آموزشی، مهارتی و مدیریتی برگزار شده توسط شرکت‌های استانی تابعه و سازمان

۴-۴- ضمايم

- فرم ارسال مشخصات صنایع کوچک برتر استان در سال ... (کد DSI-FD-01)
- گواهی واحد صنعتی برتر سال ... (کد DSI-FD-02)



ضمائم



فرم تعریف و تحلیل مسأله فناوری کد **DSI-ID-01**

عنوان مسأله فناوری

...

نام مشاور

...

نام شرکت استانی ناظر:

...

زمان

...



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

نام واحد صنعتی:		تلفن همراه:	آدرس و تلفن واحد:
نام مدیرعامل:			پست الکترونیکی:
نام فرد رابط با مشاور:			تعداد اشتغال:
ردیف		محتوا	
عنوان پروژه:			
کد پروژه *:			
نوع پروژه:		<input type="checkbox"/> ایجاد محصول جدید <input type="checkbox"/> مشکلات کیفیت <input type="checkbox"/> کاهش هزینه <input type="checkbox"/> سایر	
دوره پروژه:			
کاربرد اصلی پروژه:			
ساختار و اصول عملیات		ساختار سیستم مهندسی	
دامنه پروژه			
شرایط محدود کننده تغییر تکنولوژی			
تأمین کننده فناوری		داخل کشور <input type="checkbox"/> خارج از کشور <input type="checkbox"/>	
تأییدیه		مهر و امضای تأیید مشاور توسعه فناوری/نماینده شرکت استانی مهر و امضای تأیید واحد صنعتی/بنگاه *	

*. این کد پس از درج مسأله فناوری در سامانه **iktec.ir** بصورت خودکار از طریق سامانه مذکور ایجاد می گردد و باید در اینجا درج گردد.
 **. بر اساس این تأییدیه واحد صنعتی/بنگاه تأیید می کند که در صورت تأمین نیاز عنوان شده شرایط لازم جهت رفع آن را فراهم می نماید به عبارت دیگر تمایل به رفع نیاز فناورانه دارد.

شرح موضوع و تشخیص میدانی مسأله:

تحلیل عملکرد (سطح ماکرو و میکرو):

نمودار تحلیل عملکرد:

تحلیل علت و معلول:

پرسشهای چگونه و چطور:

پیوست شماره یک

فرآیند انتخاب عامل استانی نظام مبادلات پیمانکاری فرعی - DSI-ID-03

انتخاب عامل استانی نظام مبادلات پیمانکاری فرعی از طریق فراخوان و در دو مرحله ارزیابی کیفی و فنی صورت می گیرد

کاربرگ استعمال ارزیابی کیفی

- ۱) نام کارفرما: شرکت شهرکهای صنعتی استان.....
- ۲) موضوع خدمات مشاور: انتخاب عامل دفتر محلی نظام مبادلات پیمانکاری فرعی
- ۳) مهلت دریافت اسناد ارزیابی کیفی: حداکثر تا پایان وقت اداری روز.....مورخ.....
- ۴) مهلت تحویل اسناد ارزیابی کیفی: حداکثر تا پایان وقت اداری روز.....مورخ.....
- ۵) محل دریافت و تحویل اسناد ارزیابی کیفی: دبیرخانه کارفرما به نشانی.....
- ۶) حداقل امتیاز کیفی قابل قبول: شصت امتیاز
- ۷) مدت اجرای خدمات مشاوره: ۲۴ ماه شمسی
- ۸) معیارهای ارزیابی کیفی و امتیاز آنها: به شرح پیوست
- ۹) حداکث مهلت برای رفع ابهام: تا پایان وقت اداری روز.....مورخ.....

ردیف	معیارهای ارزیابی	ضریب وزنی
۱	تجربه (سابقه اجرایی) (جدول یک)	۴۰٪
۲	ارزیابی کارفرمایان قبلی (جدول دو)	۱۰٪
۳	سابقه همکاری با سایر ارگانها و موسسات (جدول سه)	۲۰٪
۴	بومی بودن عامل (جدول چهار)	۱۰٪
۵	مدرک تحصیلی (جدول پنج)	۲۰٪

توجه: عامل دفتر محلی نظام مبادلات پیمانکاری فرعی می بایست به هر نهاد دولتی، خصوصی و غیره تحت هر عنوانی تعهد خدمتی نداشته باشد.

جدول یک

ردیف	معیار تجربه و سابقه اجرایی	امتیاز
۱	داشتن تجربه تا ۵ سال	۲۰
۲	داشتن تجربه بیش از ۵ تا ۱۰ سال	۳۰
۳	داشتن تجربه بیش از ۱۰ سال	۵۰

تبصره ۱: ارایه مدرک بیمه ای لازم می باشد و در صورت عدم ارایه مدرک امتیاز مربوطه در ۵٪ ضرب می شود.



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تبصره ۲: فردی که به عنوان مثال امتیاز ردیف ۳ را کسب نماید به ترتیب امتیاز ردیف‌های قبل را نیز به دست می‌آورد.
تبصره ۳: در صورتی که تجربه فرد با مدرک تحصیلی نامبرده مرتبط نباشد ضریب ۸/۱ در امتیاز اعمال می‌شود.

جداول دو

جدول دو-الف

امتیاز	ارزیابی کارفرمایان قبلی	ردیف
۱۰۰	تقدیرنامه از شرکت شهرک‌های صنعتی (به ازای هر تقدیر ۱۰۰ امتیاز)	۱
۱۰۰	تقدیرنامه از موسسه، نهاد یا شرکت دولتی (به ازای هر تقدیر ۵۰ امتیاز)	۲
۱۰۰	تقدیرنامه از موسسه، نهاد یا شرکت خصوصی (به ازای هر تقدیر ۲۵ امتیاز)	۳

جدول دو-ب

امتیاز	ارزیابی کارفرمایان قبلی	ردیف
۱۰۰	از شرکت شهرک‌های صنعتی امتیاز از ۷۰ تا ۱۰۰ (به ازای هر ارزیابی ۱۰۰ امتیاز)	۱
۱۰۰	از موسسه، نهاد یا شرکت دولتی امتیاز از ۷۰ تا ۱۰۰ (به ازای هر ارزیابی ۵۰ امتیاز)	۲
۱۰۰	از موسسه، نهاد یا شرکت خصوصی از ۷۰ تا ۱۰۰ (به ازای هر ارزیابی ۲۵ امتیاز)	۳

تبصره ۴: در صورتیکه فردی از دو یا سه ردیف جداول فوق (الف و ب) دارای تقدیرنامه یا امتیاز ارزیابی شده باشد نهایتاً سقف امتیاز ۱۰۰ در مجموع برای او در نظر گرفته می‌شود.

جدول سه

امتیاز	سابقه همکاری با ارگانها و شرکت‌ها	ردیف
۱۰۰	در صورت داشتن سابقه همکاری با شرکت شهرک‌ها	۱
۴۰	در صورت داشتن سابقه همکاری با نهاد یا شرکت دولتی	۲
۳۰	در صورت داشتن سابقه همکاری با بخش خصوصی	۳

تبصره ۵: در صورت داشتن سابقه همکاری ارایه مدرک الزامی است.

تبصره ۶: فردی دارای سابقه همکاری در خصوص ردیف‌های ۲ و ۳ هر دو را داشته باشد مشمول مجموع سقف امتیاز (۷۰) در نظر گرفته شده می‌شود.

جدول چهار

امتیاز	بومی بودن	ردیف
۱۰۰	محل تولد، زندگی، و فعالیت کاری در استان محل اجرای خدمات مشاوره	۱
۷۰	محل زندگی، و فعالیت کاری در استان محل اجرای خدمات مشاوره	۲
۳۰	سایر	۳

تبصره ۷: برای هر یک از عناوین درج شده به تفکیک در ردیف های ۱ و ۲ ارایه مدارک به شرح زیر الزامی است:

محل تولد: کپی شناسنامه

محل زندگی: ارائه مستندات مربوط (مانند قبض تلفن همراه و...)

محل فعالیت کاری: ارایه گواهی

جدول پنج

امتیاز	مدرک تحصیلی	ردیف
۸۰	کارشناسی	۱
۹۰	کارشناسی ارشد	۲
۱۰۰	دکتری	۳

تبصره ۸: در صورتی که آخرین مدرک تحصیلی با مدرک یا مدارک تحصیلی قبلی خود نامتجانس باشد ضریب ۹/۰ در امتیاز مربوطه لحاظ می شود.



ارزیابی فنی

دعوت به ارایه پیشنهاد فنی و مالی

آقا/خانم.....

با توجه به کسب امتیاز لازم در ارزیابی کیفی فراخوان انتخاب عامل (مشاور) دفتر محلی نظام نظام مبادلات پیمانکاری فرعی بدینوسیله دعوت می شود نسبت به تکمیل اسناد ارزیابی فنی پیوست و تحویل آن به همراه برگ پیشنهاد مالی هر کدام در پاکت سربسته جداگانه حداکثر تا پایان وقت اداری روز مورخ..... به دبیرخانه کارفرما به نشانی

..... اقدام نمایید.



در خواست پیشنهاد

۱) بخش فنی:

- ۱-۱) گزارش شناخت شامل:
عنوان، مشخصات کلی، اهداف کیفی و کمی طرح
به پیوست می باشد. (پیوست شماره یک)
سازمان کارفرمایی
- ۲-۱) شرح کلی خدمات شامل:
هدف و محدوده طرح
اطلاعات پایه
خروجی‌ها و نتایج مورد انتظار
وظایف مشاور در زمینه آموزش یا انتقال دانش
خدمات جنبی و تکمیلی
به پیوست می باشد. (پیوست شماره دو)
- ۳-۱) روش انتخاب مشاور:
روش انتخاب مشاور بر اساس کیفیت می باشد.
- ۴-۱) روش ارزیابی فنی و امتیاز دهی:
بر اساس معیارهای پیوست می باشد. (پیوست شماره سه)
- ۵-۱) حداقل امتیاز قابل قبول: شصت و پنج امتیاز می باشد.
- ۶-۱) مدت اعتبار پیشنهادها: به مدت سه ماه می باشد و در صورت تشخیص کارفرما به مدت سه ماه قابل تمدید می باشد.

۲) بخش مالی:

- ۱-۲) نحوه محاسبه حق الزحمه: شامل موارد زیر می باشد.
الف - حق ازحمه عامل (مشاور)
ب- حق الزحمه دستیار عامل (یک نفر کارشناس)
ج- هزینه‌های جاری دفتر عامل
د- هزینه‌های حمل و نقل
ر- هزینه جمع‌آوری اطلاعات
ز- بیمه و مالیات
- ۲-۲) مبلغ برآورد کار: ----- ریال (----- ریال)
- ۳-۲) روش پرداخت حق الزحمه:
با توجه به برنامه زمان بندی انجام کار حق الزحمه پس از رایحه صورت وضعیت ماهانه در صورت تایید ناظر عالی و کارفرما
پس از کسر کسور قانونی پرداخت می شود.
- ۴-۲) تضامین:

در خصوص حسن انجام تعهدات و پیش پرداخت، تضامین لازم طبق آیین نامه تضامین معاملات دولتی (به شماره ۵۰۶۵۹/۱۳۳۴ مورخ ۹۴/۰۲/۲۲ مصوب هیات محترم وزیران) اخذ خواهد شد.
۲-۴) محل تامین اعتبار از منابع داخلی کارفرما می باشد.

۳) بخش عمومی:

۳-۱) برنامه زمانی کلی طرح:

اجرای پروژه توسعه نظام پیمانکاری فرعی به مدت دو سال می باشد که در ابتدای هر سال در صورت تامین منابع مالی از طرف کارفرما ادامه موضوع قرارداد به عامل محلی در استان ابلاغ خواهد شد.

۳-۲) ترتیب فهرست ارایه مدارک:

پیشنهاد دهنده می بایست بر اساس معیارهای ارزیابی فنی اقدام به تکمیل مدارک موارد درخواستی کارفرما نماید و پیشنهاد فنی و مالی هر کدام در پاکت سربسته جداگانه لاک و مهر شده تحویل کارفرما نماید.

۳-۳) مهلت تحویل پیشنهاد فنی و مالی:

مهلت دریافت اسناد فنی حداکثر تا تاریخ روز.....

۳-۴) مکان و زمان تحویل پیشنهادهای فنی و مالی:

مهلت تحویل پیشنهادهای فنی و مالی به کارفرما حداکثر تا پایان وقت اداری روز مورخ به دبیرخانه کارفرما واقع در می باشد.



برگ پیشنهاد قیمت

اینجانب با در نظر گرفتن جمیع جهات و رعایت قانون منع مداخله کارمندان دولت و با آگاهی از کلیه شرایط و انتظارات کارفرما اقدام به ارائه قیمت پیشنهادی زیر می‌نمایم.

سال اول: (۱۲ ماه): به حروف.....(ریال) و به عدد.....ریال

سال دوم: (۱۲ ماه): به حروف.....(ریال) و به عدد.....ریال

قیمت نهایی (برای ۲۴ ماه): به حروف..... ریال و به عدد.....ریال

توضیحات:

۱) مبلغ قرارداد جمع سالهای اول و دوم بوده و در پایان سال اول در صورت تامین اعتبار، اجرای خدمات عامل برای سال دوم ابلاغ خواهد شد.

۲) کلیه کسور قانونی به عهده عامل می‌باشد.

۳) تامین کلیه هزینه های ایاب و ذهاب، خوراک، پذیرایی و غیره بر عهده عامل می‌باشد.

۴) تامین محل استقرار عامل به عهده کارفرما می‌باشد.

۵) تجهیز محل استقرار عامل اعم از اثاثیه و لوازم اداری، رایانه و ... بر عهده عامل می‌باشد.

۶) کلیه هزینه های اداری اعم از خوط تلفن، برق، آب و غیره بر عهده عامل می‌باشد.

۷) عامل می‌بایست ساختار عوامل اجرایی خود را که شامل خود عامل به همراه یک دستیار می‌باشد در نظر بگیرد.

۸) کلیه هزینه های جمع آوری اطلاعات اعم از کتابخانه ای، اینترنتی و میدانی و بر عهده عامل می‌باشد.

۹) عامل می‌بایست آنالیز قیمت پیشنهادی خود را به پیوست همین برگ پیشنهاد قیمت ارائه نماید.

پیشنهاد فنی

ردیف	معیارهای ارزیابی فنی	ضریب وزنی
۱	روش شناسی / متدولوژی (جدول یک)	۳۰٪
۲	کارکنان کلیدی موثر (جدول دو)	۲۵٪
۳	سایر معیارها (جدول سه)	۴۵٪

جدول یک

ردیف	روش شناسی / متدولوژی	امتیاز
۱	معرفی مفهوم نظام مبادلات پیمانکاری فرعی	۱۰
۲	مروری بر سابقه و پیشینه موضوع و دستاوردها در سایر کشورها و ایران	۱۵
۳	معرفی گروه های پیمانکاری دارای مزیت پیش بینی شده استان	۳۰
۴	اهداف پروژه	۱۰
۶	متدولوژی جمع آوری اطلاعات	۱۰
۷	متدولوژی اجرای پروژه	۱۵
۸	منابع و مآخذ مورد استفاده	۱۰

تبصره ۱: کلیه موارد خواسته شده در جدول یک باید به صورت مکتوب ارائه شود.

جدول دو

ردیف	معیار کارکنان کلیدی موثر	امتیاز
۱	سابقه عاملیت توسعه حداقل یک خوشه	۲۰
۲	سابقه انجام پروژه توسعه نظام مبادلات پیمانکاری فرعی	۳۰
۳	سابقه ارائه مقاله یا تدوین کتاب در زمینه نظام مبادلات پیمانکاری فرعی	۱۰
۴	سابقه فعالیت در واحدهای پیمانکاری صنعتی	۱۵
۵	سابقه فعالیت در زمینه مشاوره واحدهای صنعتی	۲۵

تبصره ۲: در خصوص ردیف یک در صورت وجود سابقه توسعه خوشه به عنوان دستیار به امتیاز ضریب ۰,۵ (پنج دهم) تعلق می گیرد.

تبصره ۳: در خصوص ردیف دو در صورت انجام پروژه های مشابه، به امتیاز ضریب ۰,۵ (پنج دهم) تعلق می گیرد.

تبصره ۴: در خصوص ردیف سه در صورت انجام فعالیت های مشابه به امتیاز ضریب ۰,۵ (پنج دهم) تعلق می گیرد.

تبصره ۵: در خصوص ردیف چهارم به ازای هر سال سابقه همراه با بیمه تامین اجتماعی ۵ امتیاز تعلق می گیرد و برای سابقه از سه سال بیشتر نیز حداکثر امتیاز ۱۵ لحاظ می گردد.

تبصره ۶: در خصوص ردیف پنجم به ازای هر سال سابقه همراه با بیمه تامین اجتماعی ۵ امتیاز تعلق می گیرد و برای سابقه از پنج سال بیشتر نیز حداکثر امتیاز ۲۵ لحاظ می گردد.

تبصره ۷: در خصوص ردیف پنجم لازم است سابقه مشاوره واحدهای صنعتی با ارائه مدرک یا قرارداد پروژه ای بنام شخص پیشنهاد دهنده یا شرکتی که شخص پیشنهاد دهنده در آن سابقه فعالیت بیمه ای دارد باشد.



جدول سه

امتیاز	سایر معیارها	ردیف
۳۰	صلاحیت های عمومی و ابعاد شخصیتی ، نحوه برخورد ، فن بیان ، قدرت تعامل ، روابط عمومی	۱
۲۰	سطح آشنایی با زبان انگلیسی	۲
۱۰	میزان تسلط به کاربری رایانه و فن آوری های مرتبط	۳
۴۰	داشتن بینش و تفکر استراتژیک و توان راهبری و مدیریت	۴

تبصره ۸: در خصوص ردیف سوم در صورت داشتن مدارک ICDL امتیاز کامل و در غیر این صورت ضریب ۰,۷ (هفت دهم) به امتیاز تعلق می گیرد.

تبصره ۹: در خصوص ردیف چهار در صورت گذراندن دوره های آموزشی مدیریتی و برنامه ریزی استراتژیک در قالب دانشگاهی یا آموزشگاهی امتیاز ۲۰ لحاظ خواهد شد.

فرم پرسشنامه جمع آوری اطلاعات واحدهای پیمانکاری صنعتی 04-DSI-ID

مشخصات عمومی					
۱. نام شرکت/ شخصیت حقیقی:			۲. سال تاسیس شرکت/ شخصیت حقیقی:		
۳. محل ثبت/ تاسیس شخصیت حقیقی:			۴. شماره ثبت:		
۵. تاریخ ثبت / تاسیس شخصیت حقیقی :					
۶. موضوع فعالیت های شرکت/ شخصیت حقیقی بر اساس اساسنامه:					
۷. نوع مالکیت شرکت/ شخصیت حقیقی:			۸. نوع ثبت شرکت/ شخصیت حقیقی:		
۹. نام مدیرعامل شرکت/ شخصیت حقیقی:			۱۰. آخرین مدرک تحصیلی مدیر عامل شرکت/ شخصیت حقیقی:		
۱۱. شماره تماس مدیر عامل شرکت/ شخصیت حقیقی:			۱۲. پست الکترونیکی مدیر عامل شرکت/ شخصیت حقیقی:		
۱۳. نام اعضای هیات مدیره و سمت آنان در شرکت/ شخصیت حقیقی					
ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	تجربه کاری مرتبط(سال)	تحصیلات	وضعیت فعالیت در شرکت
۱					شاغل <input type="checkbox"/> غیر شاغل <input type="checkbox"/>
۲					شاغل <input type="checkbox"/> غیر شاغل <input type="checkbox"/>
۳					شاغل <input type="checkbox"/> غیر شاغل <input type="checkbox"/>
۴					شاغل <input type="checkbox"/> غیر شاغل <input type="checkbox"/>
۵					شاغل <input type="checkbox"/> غیر شاغل <input type="checkbox"/>
۶					شاغل <input type="checkbox"/> غیر شاغل <input type="checkbox"/>
۱۴. آدرس دفتر مرکزی شرکت/ شخصیت حقیقی:					
۱۵. تلفن دفتر مرکزی:			۱۶. شماره:		
۱۷. پست الکترونیکی:					



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

۱۸. آدرس (کارخانه/کارگاه):

۱۹. شماره تلفن: ۲۰. نامبر:

۲۱. نشانی نمایندگی‌ها و شعب دیگر شرکت/ شخصیت حقیقی:

۲۲. شماره تلفن: ۲۳. نامبر:

۲۴. آدرس وب سایت:

زیر ساخت‌ها و منابع انسانی

۱. تعداد کل پرسنل:

۲. تعداد نیروی انسانی بر اساس میزان تحصیلات و نوع همکاری:

تحصیلات					سمت	نوع همکاری
زیر دیپلم	دیپلم و فوق دیپلم	لیسانس	فوق لیسانس	دکتری		تمام وقت
					مدیران ارشد	تمام وقت
					پرسنل بخش تولید	
					پرسنل واحد های فنی و مهندسی	
					پرسنل بخش های ستادی	
					پرسنل خدماتی و پشتیبانی	
					مدیران ارشد	پاره وقت
					پرسنل بخش تولید	
					پرسنل واحد های فنی و مهندسی	
					پرسنل بخش های ستادی	
					پرسنل خدماتی و پشتیبانی	
					کل پرسنل	

این فرم جهت جمع آوری اطلاعات پیمانکاران و تکمیل بانک اطلاعاتی مرکز مبادلات پیمانکاری فرعی (SPX) به منظور ارائه خدمات کامل تر و مطلوب تر به پیمانکاران و کارفرمایان، طراحی شده است. خواهشمندیم اطلاعات کامل خود را در بخش های مربوطه وارد فرمایید.

۳. سابقه کاری						
سابقه کاری					سمت	نوع همکاری
۲۰-۳۰	۱۵-۲۰	۱۰-۱۵	۵-۱۰	۰-۵		
					مدیران ارشد	تمام وقت
					پرسنل بخش تولید	
					پرسنل واحد های فنی و مهندسی	
					پرسنل بخش های ستادی	
					پرسنل خدماتی و پشتیبانی	
					مدیران ارشد	پاره وقت
					پرسنل بخش تولید	
					پرسنل واحد های فنی و مهندسی	
					پرسنل بخش های ستادی	
					پرسنل خدماتی و پشتیبانی	
۴. فضاهای کاری و اداری: (این جدول بر اساس متر مربع تکمیل گردد)						
کل فضای اداری در اختیار		کل فضای تولیدی در اختیار			کل زیر بنای	
۵. فضای کاری کارخانه: (این جدول بر اساس متر مربع تکمیل گردد)						
اداری	سوله	نگهبانی	تاسیسات	انبار	محوطه	سایر
۶. وضعیت مالکیت:						
کل زیربنا		کل زیر بنای با مالکیت قطعی			کل زیربنا با مالکیت استیجاری	
۷. امتیازات و انشعابات:						
						برق
						آب آشامیدنی
						گاز
						چاه آب



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

۸. مشخصات گواهینامه‌ها، تقدیرنامه‌ها، گریدها، رتبه بندی‌ها، عضویت‌ها و سایر مدارک اخذ شده

ردیف	عنوان	تاییدیه صادر شده							مرجع صادر کننده	اعتبار (ملی / بین المللی)	سال اخذ
		گواهینامه	استاندارد	لیسانس	گرید	تقدیر نامه‌ها	رتبه بندی	عضویت‌ها			
۱											
۲											
۳											
۴											
۵											
۶											

۹. نرم افزار های تخصصی که مورد استفاده قرار گرفته است

ردیف	نام نرم افزار	موضوع کاری نرم افزار	سازنده نرم افزار	سال تولید نرم افزار	مورده استفاده نرم افزار	توضیحات
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
۶						

۱۰. آیا دارای چارت سازمانی مدون و اجرا شده می باشد؟

۱۱. آیا هر یک از پست های سازمانی دارای دفترچه شرایط مشخصی هستند؟

۱۲. آیا شرح وظایف سازمانی خاصی برای پست های سازمانی تدوین شده است؟

۱۳. وضعیت آموزش و توسعه منابع انسانی (طی سه سال گذشته)						
سال.....		سال.....		سال.....		عنوان
کل کارمندان	مدیران و کارشناسان	کل کارمندان	مدیران و کارشناسان	کل کارمندان	مدیران و کارشناسان	
						مجموع هزینه آموزشی صرف شده
						سرانه نفر ساعت آموزشی
						مجموع نفر ساعت آموزشی
۱۴. وضعیت استفاده از تکنولوژی های اطلاعاتی و ارتباطی (ICT) و اینترنت:						
<p>شرکت دارای پایگاه اینترنت و اینترنت می باشد و تمامی مدیران و کارشناسان به شبکه دسترسی دارند.</p> <p>از شبکه کامپیوتری و امکانات اینترنتی در برخی واحد ها استفاده می شود.</p> <p>دسترسی به شبکه های داخلی و خارجی در حد بسیار محدود و در موارد خاص امکان پذیر است.</p>						
۱۵. زیرساخت های مدیریتی:						
ردیف	نام ساختار	سابقه وجود	مدت پیاده سازی	تعداد بروز رسانی	توضیحات	
۱	برنامه ریزی استراتژیک	<input type="checkbox"/> بلی				
		<input type="checkbox"/> خیر				
۲	مدیریت پروژه	<input type="checkbox"/> بلی				
		<input type="checkbox"/> خیر				
۳	ارزیابی عملکرد	<input type="checkbox"/> بلی				
		<input type="checkbox"/> خیر				
۴	سامانه جبران خدمت	<input type="checkbox"/> بلی				
		<input type="checkbox"/> خیر				
۵	نظام مشارکت	<input type="checkbox"/> بلی				
		<input type="checkbox"/> خیر				
۶	کنترل کیفیت آماری	<input type="checkbox"/> بلی				
		<input type="checkbox"/> خیر				
۱۶. وضعیت در ارتباط با استانداردهای مدیریتی						
<p>۱۷. پردازش و تبادل اطلاعات در سطوح مختلف سازمانی در:</p> <p>عمدتا به شکل سنتی و دستی و از طریق بروکراسی اداری انجام می پذیرد.</p> <p>ضمن ثبت و تولید دستی مدارک نرم افزارهای پشتیبان و شبکه های داخلی استفاده می شود.</p> <p>از طریق سیستم های Paperless انجام می پذیرد.</p> <p>از طریق استقرار سیستم های اطلاعات مدیریت (شامل MIS,DSS و...) انجام می پذیرد.</p>						



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

توضیحات	تاریخ آخرین بازبینی	سال اخذ گواهینامه	مرجع صادر کننده	وضعیت استقرار سیستم			سیستم های مدیریتی	ردیف
				تمدید گواهینامه	اخذ گواهینامه	در مرحله طراحی و استقرار		
							ISO9001	۱
							ISO14001	۲
							OHSAS (18001)	۳
								۴
								۵
۱۸. در صورتی که در مرحله طراحی و استقرار سیستم های مربوط می باشد لطفا اقدامات انجام شده را با جزئیات ذکر نمایید.								
۱۹. آیا روش ها و قابلیت های بازرسی و تست و کنترل محصولات و فرآیندها وجود دارد؟								
۲۰. آیا در شرکت آموزش های کنترل کیفی به صورت دوره ای صورت می گیرد								
۲۱. آیا برای دریافت مواد اولیه و تحویل محصولات نمونه گیری و کنترل های آماری صورت می گیرد؟								
۲۲. آیا شرکت مجهز به آزمایشگاه کنترل کیفی می باشد؟								
۲۳. آیا شرکت مجهز به واحد کنترل کیفی مستقل است؟								
تجارب و سوابق کاری شرکت								
۱. فهرست پروژه های انجام شده (در ۳ سال اخیر) و در دست اجرا								
توضیحات	درصد پیشرفت	مبلغ قرارداد	سال شروع پروژه	سفارش دهنده	محصولات	ردیف		

۴. فهرست ماشین آلات تولیدی: (ماشین آلات صنعتی)

ردیف	نام دستگاه	تعداد	قیمت واحد (میلیون ریال)	سال ساخت	کشور سازنده	سال خرید	عمر ماشین آلات

۵. فهرست تجهیزات و ماشین آلات تولیدی: (ماشین آلات عمومی)

ردیف	نام دستگاه	تعداد	قیمت واحد (میلیون ریال)	سال ساخت	کشور سازنده	سال خرید	عمر ماشین آلات

۶. فهرست تجهیزات و ماشین آلات حمل و نقل، جابه جایی و ...

ردیف	نام دستگاه	تعداد	قیمت واحد (میلیون ریال)	سال ساخت	کشور سازنده	سال خرید	عمر ماشین آلات

۸. علل اصلی تاخیرات مربوط به اجرای پروژه ها در ۳ سال اخیر: (به ترتیب اولویت در هر سال شماره گذاری نمایید.)

ردیف	علل تاخیر	سهام		
		سال.....	سال.....	سال.....
۱	مشکلات نقدینگی			
۲	مشکلات ناشی از مواد اولیه			
۳	مشکلات قراردادی (ناشی از عدم وضوح خواسته های مشتری)			
۴	توقفات ناشی از عدم تایید کیفیت محصولات در مراحل مختلف کار			
۵	عدم انجام تعهدات از سوی پیمانکاران دست دوم پروژه			
۶	مشکلات ناشی از هماهنگی و بروکراسی های اداری			
۷	سایر موارد (ذکر شود.)			

۹. آیا در انبار از دستورالعمل ها و امکانات نرم افزاری کنترل موجودی انبار استفاده می شود؟

۱۰. وضعیت خدمات پس از فروش محصولات تولیدی:

ردیف	گروه محصولات	شرح خدمات ارائه شده	مدت گارانتی (ماه)	مدت وارانتی (ماه)

۱۱. میزان ضایعات تولیدی شرکت: (تناژ)

ردیف	گروه محصول	حجم ضایعات تولیدی			نسبت ضایعات به میزان تولید محصول در سال		
		سال.....	سال.....	سال.....	سال.....	سال.....	سال.....



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

۱۲. درصد فروش محصولات صادراتی به کل فروش : (طی سه سال گذشته)							
درصد صادرات به کل تولید			حجم ریالی صادرات			گروه محصول	ردیف
.....سال	.....سال	.....سال	.....سال	.....سال	.....سال	
۱۳. استانداردها، الزامات و قوانین ملی و بین‌المللی مورد استفاده در فرآیند ساخت سفارشات (اعم از اجباری و تشویقی)							
ویرایش		عنوان استاندارد			استاندارد فعالیت		
۱۴. میزان قطعات و کالاهای نامنطبق (در ۳ سال گذشته)							
ملاحظات	اقدام اصلاحی مورد نیاز	درصد قطعات نامنطبق			نام گروه محصول	ردیف	
		.....سال	.....سال	.....سال		

مالی و تجاری

۱. میزان فروش (صورت وضعیت) سالیانه واقعی در ۵ سال گذشته: (مبلغ بر حسب میلیون ریال منظور گردد).

سال	سال	سال	سال	سال	سال
.....سال	.....سال	.....سال	.....سال	.....سال	.....سال

۲. گردش نقدینگی (دریافت نقد) واقعی در ۵ سال گذشته: (مبلغ بر حسب میلیون ریال منظور گردد).

سال	سال	سال	سال	سال	سال
.....سال	.....سال	.....سال	.....سال	.....سال	.....سال

۳. میزان سود واقعی در ۵ سال گذشته: (مبلغ بر حسب میلیون ریال منظور گردد).

سال	سال	سال	سال	سال	سال
.....سال	.....سال	.....سال	.....سال	.....سال	.....سال

۴. میزان سرمایه اسمی در ۵ سال گذشته: (مبلغ بر حسب میلیون ریال منظور گردد).

سال	سال	سال	سال	سال	سال
.....سال	.....سال	.....سال	.....سال	.....سال	.....سال

۵. میزان سرمایه واقعی در ۵ سال گذشته: (مبلغ بر حسب میلیون ریال منظور گردد).

سال	سال	سال	سال	سال	سال
.....سال	.....سال	.....سال	.....سال	.....سال	.....سال



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

۶. میزان تسهیلات در ۵ سال گذشته: (مبلغ بر حسب میلیون ریال منظور گردد).					
سال تسهیلات	سال	سال	سال	سال	سال
۷. میزان ضمانت نامه بانکی در ۵ سال گذشته: (مبلغ بر حسب میلیون ریال منظور گردد).					
سال ضمانت نامه بانکی	سال	سال	سال	سال	سال
۸. توان مالی بلندمدت در ۵ سال گذشته (دارایی بلند مدت - بدهی بلند مدت) : (مبلغ بر حسب میلیون ریال منظور گردد).					
سال توان مالی	سال	سال	سال	سال	سال
۹. توان مالی جاری در ۵ سال گذشته (دارایی جاری - بدهی جاری) : (مبلغ بر حسب میلیون ریال منظور گردد).					
سال توان مالی	سال	سال	سال	سال	سال
۱۰. نسبت جاری جاری در ۵ سال گذشته $\frac{\text{میزان دارایی جاری شرکت}}{\text{میزان بدهی جاری شرکت}}$: (مبلغ بر حسب میلیون ریال منظور گردد).					
سال نسبت جاری	سال	سال	سال	سال	سال
فرد مسوول ارائه کننده اطلاعات		تاریخ تکمیل فرم		تحویل گیرنده اطلاعات	

پروژه ی توسعه ی پیمانکاری فرعی و فرم های گزارش فصلی و سالیانه اول (05-DSI-ID)

شرح خدمات پروژه توسعه پیمانکاری فرعی سال اول

فاز	عنوان	زیر بخش	سهم هر فاز از کل پروژه
اول	جمع آوری اطلاعات میدانی	شناسایی وضعیت کلی صنایع پیمانکاری استان(حوزه فعالیت، تاریخچه، روند)	۵%
		جمع آوری اطلاعات صنایع پیمانکاری استان(نام واحد، حوزه فعالیت، تعداد نیروی انسانی و تخصص آنها، ظرفیت کاری، میزان سرمایه گذاری انجام شده، میزان گردش مالی، سطح دانش فنی)	۱۰%
دوم	تجزیه و تحلیل نتایج	تجزیه و تحلیل اطلاعات	۵%
		ارائه حوزه فعالیتهای اولویت دار با ذکر توجیه به دفتر مرکزی(حداقل ۲ و حداکثر ۳ رسته)	۳%
		همکاری با دفتر مرکزی در تحلیل وضعیت هر دسته(مشتریان، حجم تقاضا، توانایی مالی، روند توسعه یا افول، نحوه تامین تقاضای مشتری، رقبای داخلی یا خارجی، ارتباطات اعضاء هر لایه)	۵%
		ارائه اطلاعات و پیشنهاد برنامه عملیاتی به دفتر مرکزی و اخذ برنامه عملیاتی نهایی هماهنگ در سطح کشور از دفتر مرکزی	۴%
سوم	پیاده سازی و اجرای برنامه های عملیاتی سال اول	اعتماد سازی در بین لایه ها و رسته های انتخابی	۸%
		پیاده سازی برنامه عمل دقیقاً براساس فعالیت ها و شرح کار مشخص شده براساس برنامه عملیاتی نهایی اعلام شده از سوی دفتر مرکزی	۵۰%
		ارائه گزارش سال اول پروژه در فرمت استاندارد	۱۰%

توجه ۱: فرآیند زمانی اجرای فازهای مطرح شده در جدول فوق و همچنین سهم هر مرحله از کل پروژه به شرح جدول مندرج در ضمیمه ارائه شده است.

توجه ۲: با توجه به پرداخت حق الزحمه مجری دفتر محلی در فواصل زمانی سه ماهه، مجری دفتر محلی علاوه بر موارد مندرج در جدول شرح خدمات فوق موظف است هر سه ماه یکبار گزارش کارکرد خود را جهت تأیید مشاور- ناظر پروژه در قالب فرم مندرج در ضمیمه ارائه نماید و متناسب با آن و با توجه به تأیید مشاور- ناظر، پرداخت حق الزحمه از کارفرما را درخواست نماید.

ساختار مطالعات میدانی و تنظیم سند برنامه عمل پروژه توسعه پیمانکاری فرعی

- ۱- شناسایی وضعیت کلی صنایع پیمانکاری استان(حوزه فعالیت، تاریخچه، روند)
- ۲- جمع آوری اطلاعات صنایع پیمانکاری استان(نام واحد، حوزه فعالیت، تعداد نیروی انسانی و تخصص آنها، ظرفیت کاری، میزان سرمایه گذاری انجام شده، میزان گردش مالی، سطح دانش فنی)
- ۳- تجزیه و تحلیل اطلاعات



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

- ۴- ارائه حوزه فعالیت‌های اولویت دار با ذکر توجیه به دفتر مرکزی (حداقل ۲ و حداکثر ۳ رسته)
- ۵- همکاری با دفتر مرکزی در تحلیل وضعیت هر دسته (مشتریان، حجم تقاضا، توانایی مالی، روند توسعه یا افول، نحوه تامین تقاضای مشتری، رقبای داخلی یا خارجی، ارتباطات اعضاء هر لایه)
- ۶- ارائه اطلاعات به دفتر مرکزی و اخذ برنامه عملیاتی هماهنگ در سطح کشور از دفتر مرکزی
- ۷- اعتماد سازی در بین لایه ها و رسته های انتخابی
- ۸- پیاده سازی برنامه عمل شامل موارد زیر دقیقاً براساس فعالیت ها و شرح کار مشخص توسط دفتر مرکزی :
 - ۸-۱- اجرای برنامه های ابلاغی از طرف دفتر مرکزی ISPX
 - ۸-۲- شناسایی و جذب پیمانکاران و کارفرمایان
 - ۸-۳- شناسایی و گروه بندی پیمانکاران و کارفرمایان
 - ۸-۴- صحت سنجی اطلاعات پیمانکاران و کارفرمایان
 - ۸-۵- همکاری با دفتر مرکزی در معرفی پیمانکاران مناسب به کارفرمایان (Match Making)
 - ۸-۶- توسعه و عملیاتی سازی ایده ها از طریق شبکه سازی و ظرفیت های مازاد
 - ۸-۷- همکاری با دفتر مرکزی در معرفی توانمندی ها و برگزاری نمایشگاهها
 - ۸-۸- آموزش و مشاوره برای اعضاء

سند برنامه عمل سال اول

۱- برنامه های عملیاتی تدوین شده برای سال اول

در این بخش متناسب با هر راهکار استاندارد پیمانکاری فرعی و برای عملی ساختن آن یک جدول برنامه عمل ارائه شود که این جدول در برگیرنده برنامه های عملیاتی می باشد. به عنوان مثال برای استراتژی الف :

جدول (شماره ۱)

شماره یا کد فعالیت	عنوان فعالیت	دوره زمانی اجرای فعالیت	کل هزینه مورد نیاز (ریال)	سهام هر یک از ذینفعان در تامین مالی			مسول اجرا	گروه هدف (ذینفعان)	میزان زمان مورد نیاز (نفر-ساعت)	ماهیت برنامه
				سهام نهادها	سهام بانک	سهام دولت				

در ادامه برای هر یک از فعالیت های عنوان شده در جدول فوق یک جدول جداگانه به صورت زیر ارائه شود

ساختار تنظیم گزارش سال اول پروژه توسعه (این گزارش باید یک ماه قبل از پایان سال اول پروژه تهیه و تنظیم شود)

● صفحه بسم الله

● صفحه عنوان

● برگه گواهی صحت مندرجات گزارش (در قالب فرم پیوست شماره یک)

● فهرست مطالب

● مقدمه

بخش اول: برنامه ها

● فصل اول: سند برنامه عمل سال اول

● بخش دوم: عملکرد (پیاده سازی)

● فصل دوم: گزارش عملکرد سند برنامه عمل سال اول (در قالب فرم پیوست شماره دو)

● بخش سوم: دستاوردهای حاصل از اجرای پروژه

● فصل چهارم: گزارش دستاوردهای حاصل شده در جریان اجرای پروژه (در قالب فرم پیوست شماره سه ارائه گردد).

● بخش چهارم: پیشنهادات

ضمائم: ارائه آمار تفصیلی واحدها



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

(گزارش دستاوردها و فعالیت‌های پروژه توسعه در پایان سال اول)

الف) مشخصات پروژه توسعه نظام مبادلات پیمانکاری فرعی

تاریخ تکمیل فرم:	ملاحظات
نام استان	
نام مجری دفتر محلی	در صورت تغییر مجری دفتر محلی، توضیحات ارائه شود
نام مشاور - ناظر	در صورت تغییر مشاور - ناظر، توضیحات ارائه شود
تاریخ شروع پروژه	موارد تأخیر پیش پرداخت به مجری دفتر محلی ذکر شود

ب) مشخصات ساختاری

مشخصات	در بدو ورود	در پایان سال اول	شاخص‌های کلان و ساختاری
			تعداد بنگاه‌های پیمانکاری خرد (زیر ۱۰ نفر کارکن)
			تعداد بنگاه‌های پیمانکاری کوچک (بین ۱۰ تا ۴۹ نفر کارکن)
			تعداد بنگاه‌های پیمانکاری متوسط (بین ۵۰ تا ۱۴۹ نفر کارکن)
			تعداد بنگاه‌های پیمانکاری بزرگ (بالاتر از ۱۵۰ نفر کارکن)
			میزان اشتغال
			متوسط تعداد قرارداد منعقد
			ارزش قراردادهای منعقد (میلیون ریال)
			ارزش صادرات (میلیون ریال)
			میزان کل سرمایه‌گذاری (میلیون ریال)
			تعداد شبکه‌ها
			تعداد سازمانها و نهادهای درگیر در فرایند

ج) نحوه تأمین منابع مالی مورد نیاز برای اجرای پروژه نظام مبادلات پیمانکاری فرعی

ملاحظات	سال اول	برنامه/عملکرد	شرح
		برنامه	پرداخت به مجری دفتر محلی توسط شرکت شهرکها (هزار ریال)
		عملکرد	
		برنامه	پرداخت به مشاور - ناظر فنی پروژه توسط شرکت شهرکها (هزار ریال)
		عملکرد	
		برنامه	کل منابع مالی صرف شده برای اجرای برنامه‌های عملیاتی (هزار ریال)
		عملکرد	
		برنامه	درصد مشارکت اعضا در تأمین مالی برنامه‌های عملیاتی (%)
		عملکرد	
		برنامه	درصد مشارکت شرکت شهرکها در تأمین مالی برنامه‌های عملیاتی (%)
		عملکرد	
		برنامه	درصد مشارکت سایر سازمانها در تأمین مالی برنامه‌های عملیاتی (%)
		عملکرد	

د) اهم فعالیت های پیش بینی شده و انجام یافته

ملاحظات	سال اول	برنامه / عملکرد	فعالیت های انجام یافته
		برنامه	برنامه عمل ۱
		عملکرد	
		برنامه	برنامه عمل ۲
		عملکرد	
		برنامه	برنامه عمل ۳
		عملکرد	
		برنامه	برنامه عمل ۴
		عملکرد	
		برنامه	برنامه عمل ۵
		عملکرد	
		برنامه	برنامه عمل ۶
		عملکرد	
		برنامه	برنامه عمل ۷
		عملکرد	
		برنامه	برنامه عمل ۸
		عملکرد	
		برنامه	برنامه عمل ۹
		عملکرد	

برنامه زمانی اجرای پروژه راه اندازی دفتر محلی SPX

برنامه زمانی اجرای پروژه راه اندازی دفتر محلی، نظام مبالغات پیمانکاری فوری

زمان شروع پروژه		زمان پایان پروژه												سال	عنوان فعالیت	فاز												
		۱						۲																				
سهم تجمعی	سهم هر مرحله از کار پروژه	۱۲	۱۱	۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱	۱۲	۱۱	۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱	ماه	شناسایی وضعیت کلی صنایع پیمانکاری استان(حوزه فعالیت، تاریخچه، روند)	جمع آوری اطلاعات صنایع پیمانکاری استان(زمه واحد، حوزه فعالیت، تعداد نیروی انسانی و تخصصی آنها، ظرفیت کاری، میزان سرمایه گذاری انجام شده، میزان گردش مالی، سطح دانش فنی)
۲۵.۰٪	۷۳.۵۰٪																									۳۰ روز	شناسایی وضعیت کلی صنایع پیمانکاری استان(حوزه فعالیت، تاریخچه، روند)	جمع آوری اطلاعات صنایع پیمانکاری استان(زمه واحد، حوزه فعالیت، تعداد نیروی انسانی و تخصصی آنها، ظرفیت کاری، میزان سرمایه گذاری انجام شده، میزان گردش مالی، سطح دانش فنی)
۷۵٪	۷۵٪																									۹۰ روز	شناسایی وضعیت کلی صنایع پیمانکاری استان(حوزه فعالیت، تاریخچه، روند)	جمع آوری اطلاعات صنایع پیمانکاری استان(زمه واحد، حوزه فعالیت، تعداد نیروی انسانی و تخصصی آنها، ظرفیت کاری، میزان سرمایه گذاری انجام شده، میزان گردش مالی، سطح دانش فنی)
۱۰۰٪	۷۳.۵۰٪																									۳۰ روز	تجزیه و تحلیل اطلاعات	تجزیه و تحلیل اطلاعات
۱۱.۵٪	۷۳٪																									۳۰ روز	ارائه حوزه فعالیت‌های اولویت دار با ذکر توجه به دفتر مرکزی(حداقل ۳ و حداکثر ۳ رسته)	ارائه حوزه فعالیت‌های اولویت دار با ذکر توجه به دفتر مرکزی(حداقل ۳ و حداکثر ۳ رسته)
۱۳.۰٪	۷۳٪																									۶۰ روز	همکاری با دفتر مرکزی در تحلیل وضعیت هر دسته(مشتریان، حجم تقاضا، توانایی مالی، روند توسعه، یا اولویت، نحوه تامین تقاضای مشتری، رقابت داخلی یا خارجی، ارتباطات انحصار، هر لایه)	همکاری با دفتر مرکزی در تحلیل وضعیت هر دسته(مشتریان، حجم تقاضا، توانایی مالی، روند توسعه، یا اولویت، نحوه تامین تقاضای مشتری، رقابت داخلی یا خارجی، ارتباطات انحصار، هر لایه)
۱۶.۰٪	۷۳٪																									۳۰ روز	ارائه اطلاعات و پیشنهاد برنامه عملیاتی به دفتر مرکزی و اخذ برنامه عملیاتی نهایی هماهنگ در سطح کشور از دفتر مرکزی	ارائه اطلاعات و پیشنهاد برنامه عملیاتی به دفتر مرکزی و اخذ برنامه عملیاتی نهایی هماهنگ در سطح کشور از دفتر مرکزی

فرم ارائه گزارش کارکرد فصلی به کارفرما توسط مجری دفتر محلی

قرارداد شماره:.....	مورخ:.....	موضوع دفتر محلی SPX:
---------------------	------------	-------------------------------

مدیرعامل محترم شرکت شهرک‌های صنعتی

جناب آقای مهندس.....

با عنایت به انجام فعالیت‌هایی به شرح زیر در سه ماه گذشته و بر اساس قرارداد فیما بین، خواهشمند است دستور فرمائید حق الزحمه ماه‌هایو.....و..... به اینجانب پرداخت گردد .

ردیف	عنوان فعالیت انجام شده	توضیح فعالیت	کد فعالیت در سند برنامه عمل	شماره گزارش تفصیلی فعالیت در پیوست

نام و نام خانوادگی مجری دفتر محلی

تاریخ و امضاء

توجه: برای هر یک از فعالیت‌های مندرج در این فرم باید گزارش‌های تفصیلی جداگانه در قالب فرمت پیوست ارائه شده و به تأیید ناظر پروژه نیز رسیده باشد. این فرم بدون گزارش‌های تفصیلی فاقد اعتبار بوده و نمی‌تواند مبنای پرداخت حق الزحمه مجری دفتر محلی قرار گیرد.



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

گزارش تفصیلی کارکرد فصلی مجری دفتر محلی

استان :	نام مجری :	نام TA :
سند برنامه عمل	سال اول <input type="checkbox"/>	دوم <input type="checkbox"/>
عنوان فعالیت :		
کد فعالیت در سند برنامه عمل :		
عنوان استراتژی مربوطه :		

۱- اهداف اجرای فعالیت :

--

۲- اقدامات (در صورتی که هیچ اقدامی در مورد فعالیت مورد نظر انجام نشده است دلایل ذکر شود و در مورد فعالیت جایگزین توضیح داده شود) :

برنامه (اقدامات پیش بینی شده)	عملکرد (اقدامات انجام شده)

۳- فعالان و نقش آفرینان در اجرای فعالیت :

تعداد واحدهای تولیدی نفع برنده	نوع دقیق کسب و کار واحدها	تعداد و نام تشکل‌ها و شبکه‌های درگیر

۴- هزینه‌های انجام فعالیت :

هزینه‌های پیش‌بینی شده	هزینه‌های انجام شده	منابع تامین

۵- دستاوردها و اثرات اجرای فعالیت :

--

امضای مجری دفتر محلی

تاریخ:

شماره:

پیوست: گزارش‌های عملکرد سه ماههو.....مجری

<p>توجه: برای هر یک از فعالیت‌های مندرج در فرم گزارش کارکرد سه ماهانه مجری دفتر محلی باید گزارش تفصیلی جداگانه در قالب این فرم تهیه گردد و به تأیید ناظر پروژه برسد. این فرم بعد از تکمیل به تعداد فعالیت‌های مندرج در گزارش کارکرد، ضمیمه آن خواهد شد.</p>

شرح خدمات پروژه توسعه پیمانکاری فرعی و فرم‌های گزارش فصلی و سالیانه دوم (DSI-ID-06)

شرح خدمات پروژه توسعه پیمانکاری فرعی سال دوم

فاز	عنوان	زیر بخش	سهم هر فاز از کل پروژه
اول	تهیه و تصویب سند برنامه عمل سال دوم	همکاری با دفتر مرکزی در تحلیل وضعیت نتایج پیاده سازی برنامه عملیاتی سال نخست	٪۱۰
		ارائه اطلاعات و پیشنهاد برنامه عملیاتی به دفتر مرکزی و اخذ برنامه عملیاتی نهایی هماهنگ در سطح کشور از دفتر مرکزی	٪۵
دوم	پیاده سازی و اجرای برنامه های عملیاتی سال دوم	اعتماد سازی در بین لایه ها و رسته های انتخابی	٪۱۰
		پیاده سازی برنامه عمل دقیقاً براساس فعالیت ها و شرح کار مشخص شده براساس برنامه عملیاتی نهایی اعلام شده از سوی دفتر مرکزی	٪۴۰
		ارائه گزارش سال اول پروژه در فرمت استاندارد	٪۱۰
سوم	تحویل دهی	بستر سازی و تحویل ساختار دفتر محلی به یک سازمان کارگزار محلی	٪۲۰
		ارائه گزارش نهایی و تجارب در فرمت استاندارد	٪۵

توجه ۱: فرآیند زمانی اجرای فازهای مطرح شده در جدول فوق و همچنین سهم هر مرحله از کل پروژه به شرح جدول مندرج در ضمیمه شماره ارائه شده است.

توجه ۲: با توجه به پرداخت حق الزحمه مجری دفتر محلی در فواصل زمانی سه ماهه، مجری دفتر محلی علاوه بر موارد مندرج در جدول شرح خدمات فوق موظف است هر سه ماه یکبار گزارش کارکرد خود را جهت تأیید مشاور- ناظر پروژه در قالب فرم مندرج در ضمیمه ارائه نماید و متناسب با آن و با توجه به تأیید ناظر، پرداخت حق الزحمه از کارفرما را درخواست نماید.

ساختار مطالعات میدانی و تنظیم سند برنامه عمل پروژه توسعه پیمانکاری فرعی

۱- ارائه اطلاعات به دفتر مرکزی و اخذ برنامه عملیاتی هماهنگ در سطح کشور از دفتر مرکزی

۲- اعتماد سازی در بین لایه ها و رسته های انتخابی

۳- پیاده سازی برنامه عمل شامل موارد زیر دقیقاً براساس فعالیت ها و شرح کار مشخص توسط دفتر مرکزی :

۳-۱- اجرای برنامه های ابلاغی از طرف دفتر مرکزی ISPX

۳-۲- شناسایی و جذب پیمانکاران و کارفرمایان

۳-۳- شناسایی و گروه بندی پیمانکاران و کارفرمایان

۳-۴- صحت سنجی اطلاعات پیمانکاران و کارفرمایان

۳-۵- همکاری با دفتر مرکزی در معرفی پیمانکاران مناسب به کارفرمایان (Match Making)



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

- ۳-۶- توسعه و عملیاتی سازی ایده‌ها از طریق شبکه سازی و ظرفیت های مازاد
- ۳-۷- همکاری با دفتر مرکزی در معرفی توانمندی‌ها و برگزاری نمایشگاهها
- ۳-۸- آموزش و مشاوره برای اعضاء
- ۴- بستر سازی و تحویل ساختار دفتر محلی به یک سازمان کارگزار محلی

سند برنامه عمل سال دوم

۱- برنامه های عملیاتی تدوین شده برای سال اول

● در این بخش متناسب با هر راهکار استاندارد پیمانکاری فرعی و برای عملی ساختن آن یک جدول برنامه عمل ارائه شود که این جدول در برگیرنده برنامه های عملیاتی می باشد. به عنوان مثال برای استراتژی الف :

جدول شماره ۱

ماهیت برنامه	میزان زمان مورد نیاز(نفر-ساعت)	گروه هدف (ذینفعان)	مسول اجرا	سهام هر یک از ذینفعان در تامین مالی				کل هزینه مورد نیاز (ریال)	دوره زمانی اجرای فعالیت	عنوان فعالیت	شماره یا کد فعالیت
				سهام نهاد های	سهام بنیان گذاران	سهام مدیران	سهام اعضاء				

در ادامه برای هر یک از فعالیت های عنوان شده در جدول فوق یک جدول جداگانه به صورت زیر ارائه شود

**ساختار تنظیم گزارش سال دوم پروژه توسعه
(این گزارش باید ۴۵ روز قبل از پایان سال دوم پروژه تهیه و تنظیم شود)**

● صفحه بسم الله

● صفحه عنوان

● برگه گواهی صحت مندرجات گزارش (در قالب فرم پیوست شماره یک)

● فهرست مطالب

● مقدمه

بخش اول: برنامه ها

● فصل اول: سند برنامه عمل سال دوم

بخش دوم: عملکرد (پیاده سازی)

● فصل دوم: گزارش عملکرد سند برنامه عمل سال دوم (در قالب فرم پیوست شماره دو)

بخش سوم: دستاوردهای حاصل از اجرای پروژه

● فصل چهارم: گزارش دستاوردهای حاصل شده در جریان اجرای پروژه (در قالب فرم پیوست شماره سه ارائه گردد).

بخش چهارم: پیشنهادات

ضمائم: ارائه آمار تفصیلی واحدها



**ساختار تنظیم گزارش پایانی پروژه توسعه
(این گزارش باید ۱۵ روز قبل از پایان سال دوم پروژه تهیه و تنظیم شود)**

● صفحه بسم الله

● صفحه عنوان

● برگه گواهی صحت مندرجات گزارش (در قالب فرم پیوست شماره یک)

● فهرست مطالب

● مقدمه

بخش اول: گزارش مطالعات میدانی

● فصل اول

بخش دوم: برنامه‌ها

● فصل دوم: سند برنامه عمل سال اول (در قالب فرمت استاندارد سند برنامه عمل)

● فصل سوم: سند برنامه عمل سال دوم (در قالب فرمت استاندارد سند برنامه عمل)

بخش سوم: عملکرد (پیاده سازی)

● فصل چهارم: گزارش عملکرد سند برنامه عمل سال اول (در قالب فرم پیوست شماره دو)

● فصل پنجم: گزارش عملکرد سند برنامه عمل سال دوم (در قالب فرم پیوست شماره دو)

بخش چهارم: دستاوردهای حاصل از اجرای پروژه

● فصل ششم: گزارش دستاوردهای حاصل شده در جریان اجرای پروژه توسعه

● فصل هفتم: گزارش روند تغییرات حاصل شده در شاخص‌های ساختاری، اقتصادی و اجتماعی پیمانکاری طی سالهای اجرای

پروژه در قالب نمودار و تفسیر آنها

● فصل هشتم: گزارش بستر سازی و تحویل ساختار دفتر محلی به یک سازمان کارگزار محلی و اسناد تبادل شده در این

خصوص

بخش پنجم: پیشنهاد

ضمائم:

ارائه آمار تفصیلی واحدهای اصلی دفتر محلی نظام مبادلات پیمانکاری فرعی (در قالب فرم پیوست شماره چهار)

(گزارش تفصیلی پیشرفت فعالیت های مندرج در سند برنامه عمل)

سند برنامه عمل	سال اول <input type="checkbox"/>	دوم <input type="checkbox"/>
کد فعالیت:		

۱- اهداف اجرای فعالیت:

--

۲- اقدامات (در صورتی که هیچ اقدامی در مورد فعالیت مورد نظر انجام نشده است دلایل ذکر شود و در مورد فعالیت جایگزین توضیح داده شود)؛

برنامه (اقدامات پیش بینی شده)	عملکرد (اقدامات انجام شده)

۳- فعالان و نقش آفرینان در اجرای فعالیت؛

تعداد واحدهای تولیدی نفع برنده	نوع دقیق کسب و کار واحدها	تعداد و نام تشکل ها و شبکه های درگیر

۴- هزینه های انجام فعالیت؛

هزینه های پیش بینی شده	هزینه های انجام شده	منابع تامین

۵- دستاوردها و اثرات اجرای فعالیت :

--

(توجه: برای هر فعالیت موجود در سند برنامه عمل یک فرم جداگانه پر شود)



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

پیوست شماره سه

(گزارش دستاوردها و فعالیت‌های پروژه توسعه در پایان دوم)

الف) مشخصات پروژه توسعه نظام مبادلات پیمانکاری فرعی

ملاحظات	تاریخ تکمیل فرم:
	نام استان
در صورت تغییر مجری دفتر محلی، توضیحات ارائه شود	نام مجری دفتر محلی
در صورت تغییر مشاور- ناظر، توضیحات ارائه شود	نام مشاور- ناظر
موارد تأخیر پیش پرداخت به مجری دفتر محلی ذکر شود	تاریخ شروع پروژه

ب) مشخصات ساختاری

ملاحظات	در بدو ورود	در پایان سال اول	شاخص‌های کلان و ساختاری
			تعداد بنگاه‌های پیمانکاری خرد (زیر ۱۰ نفر کارکن)
			تعداد بنگاه‌های پیمانکاری کوچک (بین ۱۰ تا ۴۹ نفر کارکن)
			تعداد بنگاه‌های پیمانکاری متوسط (بین ۵۰ تا ۱۴۹ نفر کارکن)
			تعداد بنگاه‌های پیمانکاری بزرگ (بالاتر از ۱۵۰ نفر کارکن)
			میزان اشتغال
			متوسط تعداد قرارداد منعقد
			ارزش قراردادهای منعقد (میلیون ریال)
			ارزش صادرات (میلیون ریال)
			میزان کل سرمایه‌گذاری (میلیون ریال)
			تعداد شبکه‌ها
			تعداد سازمانها و نهادهای درگیر در فرایند

ج) نحوه تأمین منابع مالی مورد نیاز برای اجرای پروژه نظام مبادلات پیمانکاری فرعی

ملاحظات	سال اول	برنامه/عملکرد	
		برنامه	پرداخت به مجری دفتر محلی توسط شرکت شهرکها (هزار ریال)
		عملکرد	
		برنامه	پرداخت به مشاور- ناظر فنی پروژه توسط شرکت شهرکها (هزار ریال)
		عملکرد	
		برنامه	کل منابع مالی صرف شده برای اجرای برنامه‌های عملیاتی (هزار ریال)
		عملکرد	
		برنامه	درصد مشارکت اعضا در تأمین مالی برنامه‌های عملیاتی (%)
		عملکرد	
		برنامه	درصد مشارکت شرکت شهرکها در تأمین مالی برنامه‌های عملیاتی (%)
		عملکرد	
		برنامه	درصد مشارکت سایر سازمانها در تأمین مالی برنامه‌های عملیاتی (%)
		عملکرد	

د) اهم فعالیت های پیش بینی شده و انجام یافته

ملاحظات	سال اول	برنامه / عملکرد	فعالیت های انجام یافته
		برنامه	برنامه عمل ۱
		عملکرد	
		برنامه	برنامه عمل ۲
		عملکرد	
		برنامه	برنامه عمل ۳
		عملکرد	
		برنامه	برنامه عمل ۴
		عملکرد	
		برنامه	برنامه عمل ۵
		عملکرد	
		برنامه	برنامه عمل ۶
		عملکرد	
		برنامه	برنامه عمل ۷
		عملکرد	
		برنامه	برنامه عمل ۸
		عملکرد	
		برنامه	برنامه عمل ۹
		عملکرد	



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

فرم ارائه گزارش کارکرد سه ماهانه به کارفرما توسط مجری دفتر محلی

قرارداد شماره:.....	مورخ:.....	موضوع دفتر محلی SPX :.....
---------------------	------------	-------------------------------

مدیرعامل محترم شرکت شهرک‌های صنعتی

جناب آقای مهندس.....

با عنایت به انجام فعالیت‌هایی به شرح زیر در سه ماه گذشته و بر اساس قرارداد فیما بین، خواهشمند است دستور فرمائید حق الزحمه ماه‌هایو.....و..... به اینجانب پرداخت گردد .

ردیف	عنوان فعالیت انجام شده	توضیح فعالیت	کد فعالیت در سند برنامه عمل	شماره گزارش تفصیلی فعالیت در پیوست

نام و نام خانوادگی مجری دفتر محلی

تاریخ و امضاء

توجه: برای هر یک از فعالیت‌های مندرج در این فرم باید گزارش‌های تفصیلی جداگانه ارائه شده و به تأیید ناظر پروژه نیز رسیده باشد. این فرم بدون گزارش‌های تفصیلی فاقد اعتبار بوده و نمی‌تواند مبنای پرداخت حق الزحمه مجری دفتر محلی قرار گیرد.

گزارش تفصیلی کارکرد سه ماهانه مجری دفتر محلی

استان :	نام مجری :	نام TA :
سند برنامه عمل	سال اول <input type="checkbox"/>	دوم <input type="checkbox"/>
عنوان فعالیت :		
کد فعالیت در سند برنامه عمل:		
عنوان استراتژی مربوطه :		
۶- اهداف اجرای فعالیت:		

--

۷- اقدامات (در صورتی که هیچ اقدامی در مورد فعالیت مورد نظر انجام نشده است دلایل ذکر شود و در مورد فعالیت جایگزین توضیح داده شود)؛

برنامه (اقدامات پیش بینی شده)	عملکرد (اقدامات انجام شده)

۸- فعالان و نقش آفرینان در اجرای فعالیت؛

تعداد واحدهای تولیدی نفع برنده	نوع دقیق کسب و کار واحدها	تعداد و نام تشکل ها و شبکه های درگیر

۹- هزینه های انجام فعالیت؛

هزینه های پیش بینی شده	هزینه های انجام شده	منابع تامین

۱۰- دستاوردها و اثرات اجرای فعالیت؛

--

امضای مجری دفتر محلی

تاریخ:

شماره:

پیوست: گزارش های عملکرد سه ماههم.م.م.

توجه: برای هر یک از فعالیت های مندرج در فرم گزارش کارکرد سه ماهانه مجری دفتر محلیاید گزارش تفصیلی جداگانه در قالب این فرم تهیه گردد و به تأیید ناظر پروژه برسد. این فرم بعد از تکمیل به تعداد فعالیت های مندرج در گزارش کارکرد، ضمیمه آن خواهد شد.



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

کیفیت برگزاری تورهای صنعتی - (کد 04-DSI-ED)

شرکت کننده محترم

ضمن تشکر از حضور شما در این تور، از آنجا که نظرات و پیشنهادات سازنده شما می‌تواند در بهبود و نحوه ارائه خدمات آتی مفید و موثر واقع گردد، خواهشمند است در تکمیل دقیق این فرم ما را یاری نمایید.

محل اجرا: تاریخ برگزاری:

سطح تحصیلات: دکتری فوق لیسانس لیسانس فوق دیپلم دیپلم
 نماینده: واحد صنعتی شرکت خدمات مهندسی یا مشاوره ای

ارزیابی تور صنعتی	خیلی خوب	خوب	متوسط	ضعیف	خیلی ضعیف
۱- کاربردی بودن و مفید بودن تورصنعتی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۲- کیفیت برگزاری و مطالب ارائه شده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۳- ارتباط تورصنعتی با حوزه کاری شما	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۴- نحوه اطلاع رسانی برنامه تورصنعتی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۵- نحوه ثبت نام از شرکت کنندگان	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۶- نحوه برنامه ریزی و مدیریت تورصنعتی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۷- زمان بندی تورصنعتی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۸- تاریخ تورصنعتی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۹- محل تورصنعتی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۱۰- نحوه ایاب و ذهاب	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۱۱- نحوه پذیرایی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۱۲- نظم در اجرای برگزاری تورصنعتی و تطابق با برنامه	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۱۳- نحوه ارائه دوره آموزشی / Work Shop	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۱۴- موضوع دوره آموزشی / Work Shop	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۱۵- محتوی دوره آموزشی / Work Shop	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۱۶- زمان دوره آموزشی / Work Shop	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۱۷- نحوه برخورد و جوابگویی مسئولین محل مورد بازدید	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۱۸- توانایی کلی مجری در اجرای برنامه تورصنعتی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۱۹- ارزیابی کلی تورصنعتی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- خواهشمند است در صورت داشتن انتقاد و یا پیشنهاد در خصوص ارتقا کیفیت و اثر بخشی تور صنعتی، مرقوم فرمایید:

- کدام واحد صنعتی و یا نمایشگاه را به منظور برگزاری تورصنعتی بعدی مناسب میدانید؟ چرا؟

نتایج برگزاری تورهای صنعتی - (کد -DSI-ED 05)

شرکت کننده محترم

ضمن تشکر از حضور شما در این تور، از آنجا که نظرات و پیشنهادات سازنده شما می‌تواند در بهبود و نحوه ارائه خدمات آتی مفید و موثر واقع گردد، خواهشمند است در تکمیل دقیق این فرم ما را یاری نمایید.

تاریخ برگزاری:

محل اجرا:

سطح تحصیلات: دکتری فوق لیسانس لیسانس فوق دیپلم دیپلم
نماینده: واحد صنعتی شرکت خدمات مهندسی یا مشاوره ای

۱- میزان همکاری و تبادل اطلاعات میزبان را چگونه ارزیابی می‌کنید

الف) خیلی خوب ب) خوب ج) متوسط د) ضعیف

۲- اگر نتیجه بازدید در تور صنعتی منجر به همکاری بین واحد صنعتی بازدید شونده و عقد قرارداد گردیده است لطفاً با قید تعداد ذکر نمایید.

۳- همکاری جدید (فنی، بازاریابی، مالی و...) بین واحد صنعتی شرکت کننده در تور صنعتی و واحد صنعتی میزبان را ذکر نمایید.

۴- آیا بعد از شرکت در تور صنعتی فوق‌الذکر در نحوه اداره واحد صنعتی تحت مدیریت خود تغییر نگرشی را احساس می‌کنید...

۵- هر گونه تغییر مثبت دیگری که بعد از انجام تور صنعتی در نگرش خود و نحوه مدیریت واحد صنعتی ایجاد شده است، را توضیح دهید.



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

گزارش نهایی تورهای صنعتی انجام شده - (کد -DSI-ED 06)

۱- شناسنامه تورهای صنعتی داخلی

استان مقصد:	شهرستان:	شهرک صنعتی:	نام واحد موفق:
تاریخ شروع:	مدت:	مجری:	تعداد نفرات:

۲- توجیه برگزاری تور صنعتی

ردیف	هدف	دلیل انتخاب واحد موفق*	دستاورد متناظر با هدف
۱			
۲			
۳			

* متناظر با بند ۱ ماده ۲ دستور العمل

۳- مشخصات شرکت کنندگان در تور

ردیف*	نام و نام خانوادگی	نوع شمول (با توجه به ماده ۴ دستور العمل)	زمینه فعالیت	شماره موبایل
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۸				
۹				
۱۰				
۱۱				
۱۲				
۱۳				
۱۴				
۱۵				

* حداقل تعداد نفرات در هر تور مطابق با تذکر ۱ ماده ۴ دستور العمل

فرم شماره ۷: تعریف پایان نامه دوره های تحصیلات تکمیلی - (کد DSI-ED-7)

۱- مشخصات کلی پایان نامه :

عنوان پایان نامه به فارسی :	
عنوان پایان نامه به انگلیسی:	
دانشگاه:	دانشکده:
مقطع تحصیلی:	رشته تحصیلی:
تاریخ شروع و مدت زمان اجرا :	
انتخاب موضوع:	
<input type="radio"/> از اولویت های پیشنهادی سازمان صورت گرفته است <input type="radio"/> پیشنهاد دانشجو یا استاد راهنما است.	
<input type="radio"/> سایر(لطفا توضیح دهید)	

۲- مشخصات دانشجو :

نام و نام خانوادگی: کدملی: تلفن ثابت:
 تلفن همراه: نامبر: آدرس پست الکترونیک:
 نشانی محل سکونت: کد پستی / صندوق پستی:

سوابق تحصیلی و علمی			
رشته تحصیلی	مقطع	سال دریافت مدرک	نام دانشگاه

سوابق شغلی			
سمت	نام مؤسسه	نام شهر / کشور	مدت اشتغال

۳- مشخصات استاد راهنما :

نام و نام خانوادگی:		آخرین مدرک تحصیلی:	
رشته تحصیلی:		رتبه دانشگاهی:	
تعداد پایان نامه های راهنمایی شده:			
دکتری:		کارشناسی ارشد:	
تلفن همراه:	نامبر:	پست الکترونیک:	
نشانی محل سکونت:		کدپستی / صندوق پستی:	



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

۴- موارد بند زیر توسط دانشجو و با هماهنگی استاد راهنما تکمیل شود :

۴-۱- هدف و دلایل ضرورت انجام پایان نامه (اهداف با توجه به مساله و فرضیات تحقیق نوشته شود) :	
۴-۲- خلاصه مراحل و روش انجام پایان نامه (بطور دقیق جامعه و نمونه آماری و روش تحقیق مشخص گردد) :	
۴-۳- سوال یا فرضیات تحقیق چیست؟	
۴-۴- جنبه جدید و نوآورانه بودن پایان نامه در چیست؟	
۴-۵- تعریف متغیرهای عملیاتی:	
۴-۶- تعریف اصطلاحات انگلیسی:	
۴-۵- نتایج مورد انتظار و موارد استفاده از آنها در سازمان شرکت استانی / صنعت بصورت خلاصه و دسته بندی شده ارائه گردد.	
۴-۷- منابع:	
۴-۹- اطلاعات، امکانات و تجهیزات سخت افزاری و نرم افزاری که در پایان نامه مورد استفاده قرار می گیرد:	
ردیف	عنوان
۱	
۲	
۳	

۵- اینجانب با اطلاع کامل از رویه ها و ضوابط طرح، این پرسشنامه را تکمیل نموده و کلیه مندرجات آنرا تایید می نمایم.

نام و نام خانوادگی استاد راهنما

نام و نام خانوادگی دانشجو

امضا و تاریخ

امضا و تاریخ

(این قسمت توسط شرکت شهرک های صنعتی استان تکمیل می گردد)

نظر کمیته بررسی پایان نامه

طرح پایان نامه با مشخصات فوق الذکر در جلسه شماره..... مورخ مطرح و نتیجه ذیل اتخاذ گردید:

○ با پرداخت ریال اعتبار مورد تایید قرار گرفت.

○ با تغییراتی به شرح ذیل با پرداختریال اعتبار مورد تایید قرار گرفت.

○ مورد تایید قرار نگرفت.

نام و نام خانوادگی رئیس کمیته:

امضا و تاریخ

نظر کمیته در تاریخ به دانشجو ابلاغ شده است.

مجربان موظف هستند در حداقل زمان ممکن با همراه داشتن «کاربرگ تصویب پایان نامه دانشگاه» جهت انعقاد قرارداد به شرکت استانی مراجعه نمایند.

نام و نام خانوادگی دانشجو

نام و نام خانوادگی استاد راهنما

امضاء

امضاء



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

فرم شماره ۸: گزارش نتایج پایان نامه های به اتمام رسیده دوره های تحصیلات تکمیلی (کد 8-ED-DSI)

این کاربرگ توسط دانشجو در هنگام ارائه گزارش نهایی به شرکت استانی تکمیل گردد.

نام دانشجو:	سازمان / شرکت های استانی:
عنوان پایان نامه:	
مساله - فرضیات تحقیق:	
نتایج حاصله از تحقیق:	
ارائه پیشنهادات به سازمان صنایع کوچک و یا شرکت شهرک های صنعتی با توجه به نتایج بدست آمده:	

فرم شماره ۹: قرارداد فی مابین مجریان و شرکت استانی (کد DSI-ED-9)

قرارداد

این قرارداد در تاریخ بین شرکت شهرک های صنعتی استان به نمایندگی آقای به آدرس و تلفن و آقای/خانم به عنوان دانشجوی کارشناسی ارشد/ دکتری از دانشگاه به آدرس و آقای/خانم و آقای/خانم به عنوان استاد راهنما به نشانی تلفن همراه: به عنوان مجریان از طرف دیگر، با شرایط زیر منعقد می گردد.

ماده ۱- موضوع قرارداد:

موضوع قرارداد عبارتست از حمایت مالی شرکت از انجام پایان نامه کارشناسی ارشد/ دکتری با مشخصات ذیل:

عنوان فارسی:

عنوان انگلیسی:

که شرح آن در کاربرگ تعریف پایان نامه دوره های تحصیلات تکمیلی (کاربرگ با کد DSI-ED-7)، کاربرگ پایان نامه مصوب دانشگاه و سایر پیوست های این قرارداد آمده است.

ماده ۲- مجریان

نام دانشجو کارشناسی ارشد/ دکتری:	شماره دانشجویی:	نام دانشگاه:	تلفن همراه:
آدرس الکترونیکی:	تلفن ثابت:	شماره حساب:	بنام : بانک: شعبه:

نام استاد راهنما:	مرتبه علمی:	نام دانشگاه:	تلفن همراه:
آدرس الکترونیکی:	تلفن ثابت:	شماره حساب:	بنام : بانک: شعبه:

ماده ۳- مدت قرارداد

مدت قرارداد از تاریخ تا تاریخ به مدت ماه می باشد.

ماده ۴- میزان حمایت مالی و مبلغ قرارداد:

حمایت از پایان نامه های دانشجویی کارشناسی ارشد/ دکتری ریال و سهم مجریان بشرح ذیل می باشد.
دانشجو: ۷۰٪ مبلغ قرارداد معادل ریال استاد راهنما: ۳۰٪ مبلغ قرارداد معادل ریال

ماده ۵- نحوه پرداخت

الف: ۴۰ درصد مبلغ مصوب (به نسبت سهم هر یک از مجریان) پس از انجام بخش های ادبیات موضوع و بررسی وضع موجود
ب: ۶۰ درصد مبلغ مصوب (به نسبت سهم هر یک از مجریان) پس از ارائه و تأیید گزارش نهایی، ارائه یک مقاله مرتبط با مشوع پژوهش و مستندات پایان نامه (پرداخت دوم به دانشجو در صورت کسب نمره قبولی و به نسبت نمره کسب شده خواهد بود.)

تبصره ۱: در صورتیکه مقاله ارائه شده (ذکر نام سازمان به عنوان سازمان حمایت کننده ضروری است) توسط دانشجو و استاد



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

راهنما حائز شرایط جدول بند ۵ دستورالعمل حمایت از پایان نامه دانشجویی باشد مبلغ تشویقی به ترتیب با نسبت های ۷۰% و ۳۰% قابل پرداخت خواهد بود.

ماده ۶- تعهدات مجریان :

- ۱-۶- اجرای پایان نامه مطابق اطلاعات و شرح خدمات ارائه شده در کاربرگ (کد 7-DSI-ED) و سایر پیوست‌های این قرارداد.
- ۲-۶- ارائه گزارش های پیشرفت کار به شرکت استانی بصورت سه ماهانه با تایید استاد راهنما
- ۳-۶- درج این عبارت «این پایان نامه با حمایت مالی سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران انجام شده است» بعنوان همکار و حمایت کننده در داخل و روی جلد پایان نامه و همچنین مقالات منتج از آن
- ۴-۶- ارائه نتایج پایان نامه در قالب سمینار در محلی که شرکت استانی اعلام خواهد نمود.
- ۵-۶- دانشجو موظف است دو هفته قبل از برگزاری جلسه دفاع از پروژه رسماً از نماینده شرکت جهت حضور در جلسه دعوت بعمل آورد.
- ۶-۶- دانشجو می‌بایست پس از برگزاری جلسه دفاع از پایان نامه و نهایی شدن گزارش پایان نامه موارد زیر را در اختیار شرکت قرار دهد:
- ۶-۶-۱- ۲ نسخه مجلد کالینگور (برگه داوری پایان نامه که به تائید دانشگاه مذکور رسیده در نسخه ارائه شده قرار گیرد) و دو نسخه به صورت لوح فشرده از متن پایان نامه، چکیده و مقالات منتج از آن بصورت PDF و WORD 2010 و دفاعیه بصورت PPT 2010 (یا آخرین نسخه نرم افزار اداری Microsoft office) به شرکت استانی تحویل نمایند.
- ۶-۶-۲- کاربرگ تکمیل شده الکترونیکی گزارش نتایج پایان نامه به اتمام رسیده (کد 8-DSI-ED)
- ۶-۶-۷- دانشجو متعهد می‌گردد منحصراً از حمایت سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران در موضوع تایید شده استفاده نماید. در صورت تشخیص عدم رعایت این موضوع، دانشجو می‌بایست دوبرابر مبلغ دریافتی را به سازمان بازپرداخت نماید.

ماده ۷- تعهدات شرکت:

بررسی گزارش ها و پرداخت مبالغ مورد تعهد
تبصره ۲: بدیهی است کلیه مبالغ پس از انجام کسورات قانونی قابل پرداخت بوده و هیچ پرداخت دیگری از سوی شرکت صورت نخواهد پذیرفت.

ماده ۸- مالکیت معنوی:

کلیه حقوق و امتیاز حاصل از نتایج تحقیق و مالکیت معنوی آن متعلق به هر دو طرف بوده و هر یک حق استفاده از آن را بطور نامحدود دارند.

ماده ۹- حل اختلاف:

کلیه اختلافات که ممکن است بین مجری و شرکت بروز کند در صورتیکه با مذاکره رفع نگردد، از طریق داور مرضی الطرفین (یک نماینده از مدیریت امور حقوقی و قرارداد های سازمان) مورد حل و فصل قرار می‌گیرد.

ماده ۱۰- موارد پیش‌بینی نشده:

هر گاه یکی از طرفین به علل قانونی و یا عوامل قهریه غیر قابل پیش‌بینی، قادر به انجام تعهدات خود نباشند، باید مراتب را

حداکثر ظرف مدت ده روز کتباً به طرف دیگر اطلاع دهند. در این صورت قرارداد به حالت تعلیق درآمده و پس از رفع، قرارداد به قوت خود باقی خواهد بود. در صورت پرداخت هر گونه پیش پرداخت (در قبال تضمین معتبر) و در موارد عوامل قهریه و عدم انجام موضوع قرارداد، دانشجو متعهد به پرداخت مبلغ دریافتی خواهد گردید.

ماده ۱۱- فسخ قرارداد:

- شرکت استانی می‌تواند در موارد زیر به طور یک‌جانبه قرارداد را فسخ نماید:
- در صورتی که پایان نامه برای سازمان دیگری انجام شده باشد.
 - در صورتی که دانشجو از تحصیل در دانشگاه انصراف داده یا اخراج شود.

ماده ۱۲- نشانی:

کلیه اوراق و مکاتبات به نشانی طرفین مندرج در قرارداد ارسال می‌گردد. در صورت تغییر نشانی هر یک از طرفین می‌بایست موضوع را به اطلاع یکدیگر برسانند.

ماده ۱۳-

این قرارداد در ۱۳ ماده، دو تبصره و در ۴ نسخه که هر کدام حکم واحد را دارد، تنظیم شده است.

مجریان:
نام و نام خانوادگی دانشجو:
امضاء:
نام و نام خانوادگی استاد راهنما:
امضاء:
شرکت شهرک های صنعتی استان
نام و نام خانوادگی نماینده و سمت :
امضاء:

پیوست شماره ۱: فرم ارزیابی عملکرد مجریان اعزام به نمایشگاه و هیئت‌های تجاری کد: MD-DSI- 04

شرکت کننده محترم

از آنجا که نظرات و پیشنهادات سازنده شما می‌تواند در بهبود و نحوه ارائه خدمات آتی مفید و موثر واقع گردد، خواهشمند است در تکمیل دقیق این فرم ما را یاری نمایید.

عنوان نمایشگاه/هیئت تجاری :

نام مجری:

محل برگزاری/اعزام:

نام واحد صنعتی :

سطح تحصیلات شرکت کننده:

دکتر: فوق لیسانس لیسانس فوق دیپلم دیپلم سایر

خیلی ضعیف	ضعیف	متوسط	خوب	خیلی خوب	ارزیابی عملکرد مجری
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱- تسلط مجری بر موضوع بازدید
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۲- نحوه اطلاع رسانی
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۳- نحوه ثبت نام
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۴- میزان هماهنگی با سازمان‌های مرتبط
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۵- نحوه برنامه ریزی و مدیریت بازدید
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۶- زمان بندی بازدید
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۷- نحوه ایاب و ذهاب
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۸- نحوه پذیرایی
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۹- نظم در اجرای بازدید و تطابق با برنامه
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۰- نحوه ارائه آموزش
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۱- تناسب موضوع آموزش
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۲- محتوی آموزش
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۳- کیفیت مشاوره
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۴- نحوه برخورد و جوابگویی مسئولین محل مورد بازدید
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۵- توانایی کلی مجری در اجرای برنامه بازدید
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۶- ارزیابی کلی تور



کد 05-DSI-MD

مقدمه:

با عنایت به آیین‌نامه‌های شرکت در نمایشگاه‌های داخلی و خارجی و اعزام هیئت‌های تجاری، مصوب ۹۰/۰۳/۱۰ و همچنین با استناد به بند ۹ از ماده چهار اساسنامه شرکت مادر تخصصی سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران، مبنی بر حمایت و پشتیبانی از توسعه بازار و همکاری‌های فنی، اقتصادی و فناوری بین صنایع کوچک کشور با سایر کشورها و با هدف کمک به صنایع کوچک کشور برای شرکت در نمایشگاه‌های داخلی، خارجی و اعزام هیئت‌های تجاری، این دستورالعمل برای انتخاب مجریان این فعالیت‌ها توسط مدیریت توسعه بازار و امور بین‌الملل معاونت صنایع کوچک سازمان تدوین شده است.

ماده ۱: تعاریف و ادبیات

سازمان: منظور سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران می‌باشد.

شرکت استانی: منظور شرکت شهرک‌های صنعتی هر استان می‌باشد.

مجری: شخصیتی حقوقی است که بر اساس قرارداد با شرکت استانی کلیه فعالیت‌های مربوط به اطلاع رسانی، ثبت نام، مراجعه به سازمان صنعت، معدن و تجارت و سایر سازمان‌های مربوطه، هماهنگی‌های لازم برای تهیه کاتالوگ، ارائه آموزش، انجام مشاوره توسط مشاور ذیصلاح، ثبت نام در نمایشگاه، اجاره غرفه، انجام تبلیغات در کشور مقصد (به سفارش واحد صنعتی)، رفت و آمد و بلیط، اسکان و ویزا برای شرکت کنندگان در نمایشگاه، حمل بار شرکت کنندگان به کشور مقصد و بازگرداندن آن (در صورت اجاره غرفه و نیاز) مسئولیت انطباق حوزه کاری صنایع متقاضی با موضوع نمایشگاه و همراهی و تقبل مسئولیت هیئت، از زمان اعزام تا زمان بازگشت هیئت به عهده وی می‌باشد.

ماده ۲: دستورالعمل انتخاب مجریان:

۱. فراخوان عمومی و در دسترس قرار دادن اطلاعات مربوطه (شامل موضوع نمایشگاه یا هیئت تجاری مورد نظر، شرایط عمومی مجریان، فرم‌ها و...)

- ۱.۱ شرکت‌های استانی می‌بایست از طریق وبسایت شرکت و یا سایر رسانه‌های کثیرالانتشار نسبت به فراخوان مجریان تورهای نمایشگاهی و یا هیئت‌های تجاری اقدام نمایند. فرم‌ها و اطلاعات مربوطه نیز باید از طریق وبسایت شرکت استانی قابل دسترسی باشد.
- ۱.۲ فعالیت مجری محدود به تقسیمات کشوری نمی‌باشد و مجریان می‌توانند بنا به فراخوان تمامی شرکت‌های استانی درخواست خود را تسلیم نمایند و پس از طی مراحل مربوطه با هماهنگی شرکت‌های استانی مختلف نسبت به اعزام واحدهای صنعتی غیر بومی استان خود نیز اقدام نمایند.

۲. بررسی درخواست‌ها، انتخاب مجریان ذیصلاح و تشکیل بانک اطلاعاتی مجریان

- ۲.۱ به منظور شناسایی و ارزیابی مجریان ذیصلاح شرکت‌های استانی می‌بایست مدارک شخصیت حقوقی مجری و رزومه کاری شخصیت حقوقی را مورد بررسی قرار دهند. داوطلبان باید افرادی امین، خوش‌نام و ترجیحاً بومی استان، دارای شخصیت حقوقی ثبت شده، از بین تحصیل کرده‌های دانشگاهی مسلط به زبان انگلیسی و دارای رزومه فعالیت در امور بین‌الملل باشند. مسوولیت بررسی و ارزیابی رزومه کاری به عهده معاون صنایع کوچک می‌باشد.
- ۲.۲ پس از بررسی مدارک می‌بایست بانک اطلاعاتی از مجریان دارای صلاحیت تهیه شده و در مواقع لزوم بکار گرفته شود. شرکت‌های استانی موظفند این بانک اطلاعاتی را در اختیار سایر شرکت‌های استانی نیز قرار دهند.



۳. ایجاد تفاهم نامه همکاری با مجری منتخب، متناسب با فراخوان

۳.۱ پس از شناسایی مجریان ذیصلاح شرکت‌های استانی نسبت به ایجاد تفاهم نامه همکاری با مجری اصلح اقدام نمایند. این تفاهم نامه هیچگونه بار مالی برای شرکت استانی نداشته و صرفاً جهت تعیین و تسهیل چارچوب همکاری و معرفی مجری / مجریان اصلح به واحدهای صنعتی می‌باشد.

۳.۲ مسئولیت حسن انجام تعهدات مجری نسبت به واحدهای صنعتی بعهده شخص مجری می‌باشد و واحدهای صنعتی بایستی راساً نسبت به عقد قرارداد حقوقی و تعیین وظایف مجری نسبت به خود و پیش‌بینی و دریافت تضامین لازم و ... از مجری در قبال تعهدات و وجوه پرداختی خود اقدام نمایند.

۳.۳ شرکت استانی حق پرداخت هیچگونه هزینه‌ای را به مجری ندارد و مجری هزینه حق-العمل خود را متناسب با خدمات انجام داده برای واحدهای صنعتی به صورت توافقی و با ارائه مدارک و مستندات مربوط به هزینه‌های تمام شده، از واحدهای صنعتی داوطلب حضور در نمایشگاه دریافت می‌نماید. بنابراین تمامی کمک‌های مالی آیین‌نامه‌های موضوع این دستورالعمل پس از اتمام فعالیت و تسلیم اسناد مثبت به شرکت استانی (طبق آیین‌نامه مربوطه) بصورت مستقیم به واحدهای صنعتی پرداخت می‌شود.

۳.۴ تعهدات مجری به شرکت‌های استانی و واحدهای صنعتی در چارچوب مفاد تفاهم نامه همکاری خواهد بود. لذا مجری مجاز به همکاری و تعامل خارج از مفاد تفاهم نامه با شرکت‌های استانی و یا واحدهای صنعتی نمی‌باشد.

۳.۵ نظارت بر عملکرد مجری بر اساس تفاهم نامه معقده، به عهده شرکت استانی و با مسوولیت معاون صنایع کوچک می‌باشد.

۳.۶ برای اطلاع از شرایط و حدود مسوولیت‌ها، شرکت‌های استانی می‌بایست تفاهم‌نامه همکاری با مجری را در دسترس واحدهای صنعتی قرار دهند.

۳.۷ اعزام متقاضیان همراه با مجریان واجد صلاحیت تشخیص داده شده توسط سایر دستگاه-های دولتی به تورهای نمایشگاهی و یا هیئت های تجاری که سازمان یا شرکت استانی برگزار کننده آن نیست، با تایید و مسوولیت معاون صنایع کوچک بلا مانع است. در این مورد مسوولیت هر گونه کشف فساد و نارضایتی متقاضیان از عملکرد مجری با معاون صنایع کوچک است.

۴. اطلاع رسانی به واحدهای صنعتی

۴.۱ شرکت استانی موظف می باشد لیست مجری / مجریان ذیصلاح و برنامه نمایشگاه (ها) و هیئت (های) تجاری مورد نظر سازمان را در محل مناسب در شرکت نصب و از طریق وبسایت نیز اطلاع رسانی لازم را به متقاضیان انجام دهد.

۴.۲ شرکت استانی و سازمان هیچگونه تعهدی نسبت به وظایف مجری در قبال واحدهای صنعتی ندارند. شرکت استانی موظف می باشد این موضوع را کاملاً به اطلاع واحدهای صنعتی برساند.

۴.۳ هر گونه شکایت قانونی منجر به اقامه دعوی از طرف واحدهای صنعتی موضوع آئین نامه علیه مجری موجب تعلیق وضعیت مجری و هر گونه صدور حکم علیه مجری در این قبیل دعاوی موجب خلع ید و حذف نام مجری از لیست تمام شرکت های استانی در سطح کشور خواهد شد.

۵. ارزیابی و بازخور پس از بازگشت

۵.۱ پس از بازگشت واحدهای صنعتی، شرکت های استانی موظفند درباره کیفیت برگزاری سفر و اعزام از واحدهای صنعتی شرکت کننده نظر سنجی نمایند و نتیجه این نظر سنجی را در رتبه بندی بانک اطلاعاتی مجریان ذیصلاح لحاظ نمایند. فرم نمونه نظر سنجی پیوست می باشد. (پیوست شماره ۱)



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

فرم ارزیابی عملکرد مجریان اعزام به نمایشگاه و هیئت‌های تجاری

شرکت‌کننده محترم
از آنجا که نظرات و پیشنهادات سازنده شما می‌تواند در بهبود و نحوه ارائه خدمات آتی مفید و موثر واقع گردد، خواهشمند است در تکمیل دقیق این فرم ما را یاری نمایید.

عنوان نمایشگاه / هیئت تجاری:

نام مجری:

محل برگزاری / اعزام:

نام واحد صنعتی:

سطح تحصیلات شرکت‌کننده: دکتری فوق لیسانس لیسانس فوق دیپلم دیپلم سایر

خیلی ضعیف	ضعیف	متوسط	خوب	خیلی خوب	ارزیابی عملکرد مجری
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱- تسلط مجری بر موضوع بازدید
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۲- نحوه اطلاع رسانی
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۳- نحوه ثبت نام
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۴- میزان هماهنگی با سازمان‌های مرتبط
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۵- نحوه برنامه‌ریزی و مدیریت بازدید
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۶- زمان بندی بازدید
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۷- نحوه ایاب و ذهاب
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۸- نحوه پذیرایی
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۹- نظم در اجرای بازدید و تطابق با برنامه
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۰- نحوه ارائه آموزش
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۱- تناسب موضوع آموزش
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۲- محتوی آموزش
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۳- کیفیت مشاوره
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۴- نحوه برخورد و جوابگویی مجری
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۵- توانایی کلی مجری در اجرای برنامه بازدید
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۹- ارزیابی کلی

فرم مطالعات پیش امکانسجی کد 06-DSI-MD

نام طرح:

مالک طرح:

مشاور تهیه طرح:

آدرس طرح:

تاریخ تهیه P.F.S :

مقدمه:

در این بخش توضیح مختصری از پروژه، محصول و صنعت مورد نظر داده می شود تا سرمایه گذار با این صنعت آشنا گردد و بتواند به اهمیت سرمایه گذاری پی ببرد.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۱- معرفی محصول:

در این بخش در رابطه با مشخصات و ویژگیهای محصولات اظهار نظر گردید و نهایتاً محصولات مبنا برای پیش بینی تولیدات و فروش در گزارش جاری تعیین می گردد. همچنین معرفی محصول به صورت کامل انجام می گردد، به طوریکه سرمایه گذار به درک کامل و جامعی از محصول مورد نظر دست یابد، تا هدف از سرمایه گذاری برایش روشن گردد. در واقع در این بخش میتوان تحلیل ضرورت اجرای پروژه بیان نمود. همچنین بازار هدف (داخلی و خارجی) را می توان مشخص نمود.

.....

.....

.....



۱-۱- نام و کد محصول (آیسیک ۳) :

۱-۲- شماره تعرفه گمرکی :

۱-۳- شرایط واردات و صادرات محصول :

۱-۴- بررسی و ارائه استاندارد (ملی یا بین المللی) :
منظور استانداردهایی است که در این صنعت و برای این محصول مورد کاربرد است.

۱-۵- بررسی و ارائه اطلاعات لازم در زمینه قیمت تولید محصولات در داخل و همچنین قیمت جهانی محصول :

۱-۶- توضیح موارد مصرف و کاربرد محصول مورد نظر در داخل و بازارهای خارجی:

۱-۷- بررسی کالاهای جایگزین، رقبا و تجزیه و تحلیل و اثرات آن بر مصرف محصول :

۱-۸- اهمیت استراتژیکی کالا در ایران و بازارهای خارجی

در این بخش بهتر است علاوه بر بیان اهمیت استراتژیک کالا که سرمایه گذار را مجاب به سرمایه گذاری می کند، راهکار استراتژیک حمایت از تولید، اهمیت نوآوری و خلق ایده‌های جدید، پاسخ‌گویی به نیازهای داخلی و ایستادگی در برابر شرایط مختلف، اهمیت موضوع سیاست‌گذاری اقتصادی در مقوله‌ی رشد، همچنین اهمیت سرمایه گذاری بیان گردد.



۱-۹- کشورهای عمده تولید کننده و مصرف کننده محصول (حتی الامکان سهم تولید یا مصرف ذکر شود)

۲- وضعیت عرضه و تقاضا در ایران و بازارهای خارجی

۱-۲- بررسی ظرفیت بهره‌برداری و روند تولید از آغاز برنامه سوم تاکنون و محل واحدها و تعداد آنها و سطح تکنولوژی واحدهای موجود، ظرفیت اسمی، ظرفیت عملی، علل عدم بهره‌برداری کامل از ظرفیتها، نام کشورها و شرکت سازنده ماشین‌آلات مورد استفاده در تولید محصول

۲-۲- بررسی وضعیت طرح‌های جدید و طرح‌های توسعه در دست اجرا (از نظر تعداد، ظرفیت، محل اجرا، میزان پیشرفت فیزیکی و سطح تکنولوژی آنها و سرمایه‌گذاری‌های انجام شده اعم از ارزی و ریالی و مابقی مورد نیاز) و طرح‌های نیمه تمام

توجه: در بررسی‌های صورت گرفته بایستی مواردی نظیر نام شرکت متقاضی، موضوع شرکت، محصول تولیدی، ظرفیت عملی شرکت، محل اجرا، طول دوره بهره‌برداری، میزان پیشرفت فیزیکی و سطح تکنولوژی نیز قید گردد.

۲-۳- بررسی روند واردات محصول در طی پنج سال گذشته (چقدر از کجا)



۲-۴- بررسی روند مصرف در طی پنج سال گذشته

۲-۵- بررسی روند صادرات محصول در طی پنج سال گذشته و امکان توسعه آن (چقدر به کجا صادر شده است)

۲-۶- بررسی نیاز به محصول با اولویت صادرات تا پایان برنامه پنجم

۳- بررسی اجمالی تکنولوژی و روشهای تولید و عرضه محصول در کشور و مقایسه آن با دیگر کشورها

۴- تعیین نقاط قوت و ضعف تکنولوژی های مرسوم (به شکل اجمالی) در فرآیند تولید محصول

۵- بررسی و تعیین حداقل ظرفیت اقتصادی شامل برآورد حجم سرمایه گذاری ثابت به تفکیک ریالی و ارزی (با استفاده از اطلاعات واحدهای موجود در دست اجرا ، و UNIDO و اینترنت و بانک‌های اطلاعاتی جهانی ، شرکت های فروشنده تکنولوژی و تجهیزات و...)

.....

.....

.....

.....

.....

جدول سرمایه گذاری طرح :

مبلغ (میلیون ریال)	شرح
	زمین
	محوطه سازی
	ساختمان سازی
	لوازم و ابزار و تجهیزات و وسایل آزمایشگاهی
	تاسیسات
	وسایل حمل و نقل
	ماشین آلات و تجهیزات
	تجهیزات و وسایل اداری خدماتی
	متفرقه و پیش بینی نشده

مشخصات زمین طرح به شرح ذیل می باشد :

شرح	مساحت (متر مربع)	بهای واحد(ریال)	جمع کل(میلیون ریال)
۱- زمین (.....)			

هزینه محوطه سازی به شرح ذیل می باشد :

شرح کار	مترائز	قیمت واحد
(ریال)	قیمت کل (میلیون ریال)	
خاکبرداری و تسطیح		
حصارکشی		
آسفات و پیاده روسازی		
فضای سبز و روشنایی		
جمع کل		



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

اطلاعات اقلام ساختمانی:

شرح	نوع ساختمان	مساحت مترمربع	قیمت واحد (ریال)	قیمت هزینه کل
(میلیون ریال)				
تولید و طراحی				
انبار مواد اولیه و محصول				
ساختمان اداری و سرویسها				
اتاق برق				
نگهبانی				
جمع کل زیر بنا و هزینه ها				

تاسیسات:

شرح	مشخصات فنی	هزینه مورد نیاز (میلیون ریال)
برق رسانی		
سوخت		
وسایل گرمایشی و سرمایشی		
وسایل حفاظتی و سیستم امنیتی		
تأمین هوای فشرده		
جمع		

ماشین آلات خط تولید محصول

شماره	نام تجهیزات	تعداد	ارزی (یورو)	معادل ریالی	هزینه ریالی (میلیون ریال)	جمع ریالی (میلیون ریال)
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
۶						
۷						
۸						
						جمع

لوازم آزمایشگاهی و کارگاهی:

شماره	نام لوازم آزمایشگاهی و کارگاهی	تعداد	ارزی (یورو)	معادل ریالی	هزینه ریالی (میلیون ریال)	جمع ریالی (میلیون ریال)
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
۶						
۷						
۸						
جمع						

تجهیزات و لوازم اداری و خدماتی:

شماره	نام تجهیزات و لوازم اداری و خدمات	تعداد	ارزی (یورو)	معادل ریالی	هزینه ریالی (میلیون ریال)	جمع ریالی (میلیون ریال)
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
۶						
۷						
۸						
جمع						

هزینه‌ای سرمایه در گردش:

عنوان	شرح	مبلغ (میلیون ریال)
مواد اولیه کمکی و بسته بندی		
حقوق و دستمزد		
تنخواه گردان		
جمع کل		

دستور العمل‌های انتخاب مجریان آیین‌نامه‌های شرکت در نمایشگاه‌های داخلی و خارجی و اعزام هیئت‌های تجاری

ردیف	شرح	میزان مصرف به ازاء یک واحد محصول	واحد مصرف	میزان مصرف مورد نیاز به ازاء کل ظرفیت	قیمت (دلار)	معادل ریالی	محل تامین	جمع (میلیون ریال)
نام محصول ۱								
۱								
۲								
۳								
۴								
۵								
نام محصول ۲								
۱								
۲								
۳								
۴								
۵								

۷- آنالیز ریسک اجرای طرح

.....

.....

.....

.....

.....

۸- وضعیت تامین نیروی انسانی و تعداد اشتغال

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

عنوان شغلی	جنسیت		موردنیاز			حقوق ماهیانه هر نفر (میلیون ریال)	حقوق ماهیانه (میلیون ریال)	حقوق سالیانه (هزار ریال)
	مرد	زن	تعداد	شیفت	مجموع			
مدیر عامل								
مدیر مالی، پرسنل مالی، فروش اداری، فروش، اداری								
انباردار								
سرپرست خط								
کارگر ماهر								
کارگر نیمه ماهر								
کارگر ساده								
خدماتی								
نگهبان								
منشی								
جمع								

۹- بررسی و تعیین میزان آب، برق، سوخت، امکانات مخابراتی و ارتباطی (راه - راه آهن - فرودگاه - بندر) و چگونگی امکان تامین آنها در منطقه مناسب برای اجرای طرح

.....

.....

.....

شرح	واحد	مصرف سالیانه	هزینه هر واحد به ریال	کل هزینه (میلیون ریال)
برق مصرفی				
آب مصرفی				
گازوئیل				
جمع کل				

۱۰- وضعیت حمایت‌های اقتصادی و بازرگانی برای طرح مورد نظر

.....

.....

.....

.....

۱-۱۰- حمایت تعرفه گمرکی (محصولات و ماشین آلات) با تعرفه های جهانی

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۱-۲- حمایت های مالی (واحدهای موجود و طرحها) بانکها - شرکتهای سرمایه گذار

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۱۱- تجزیه و تحلیل و ارائه جمع بندی و پیشنهاد نهایی در مورد احداث واحدهای جدید

در این قسمت مشاور در رابطه با توجیه پذیری طرح از جنبه های مختلف اظهارنظر نماید و پیشنهادات لازم را جهت اعطای تسهیلات ارائه نماید.

	محصول ۱	قیمت تمام شده محصول
	محصول ۲	
	محصول ۳	قیمت فروش محصولات
	محصول ۴	
		فروش کل (میلیون ریال)
		درصد فروش در نقطه سر به سر
		سود (میلیون ریال)
		ارزش افزوده ناخالص (میلیون ریال)
		ارزش افزوده خالص (میلیون ریال)
		نسبت ارزش افزوده ناخالص به کل فروش
		نسبت ارزش افزوده خالص به کل فروش
		نسبت ارزش افزوده ناخالص به سرمایه گذاری
		دوره بازگشت سرمایه



۱۲- خلاصه طرح پیش امکان‌سنجی:

General Specification	اطلاعات عمومی
Name of The Project	عنوان پروژه :
Project Capacity	ظرفیت پروژه :
Personnel Number	میزان اشتغال:
Working Days	روزهای کاری:
Product Usage	مورد مصرف محصول:
Marketing	بازار
Product Global Price	قیمت جهانی محصول:
Domestic Demand	تقاضا داخلی:
Domestic Production	تولید داخلی:
Import	واردات:
Export	صادرات:
Technical Study	مطالعه فنی
Land Area	مساحت زمین:
Building Area	مساحت ساختمان:
Main Raw Materials	مواد اولیه اصلی:
Supplying Place of Raw Materials	نحوه تأمین مواد اولیه:
Power Requirement	برق مورد نیاز:
Water Requirement	آب مورد نیاز:
Fuel Requirement	سوخت مورد نیاز:
Economical & Financial Study	مطالعه مالی و اقتصادی
Fixed Investment Cost (Rail's & other Currencies)	مبلغ سرمایه‌گذاری ثابت
Working Capital	سرمایه در گردش
Total Investment Cost	مجموع سرمایه‌گذاری
Annual Sale	فروش سالیانه
Net Present Value(NPV)	ارزش خالص فعلی (NPV)
Break Even Point(BEP)	نقطه سر به سر (BEP)
Internal Rate of Return(IRR)	نرخ بازده داخلی (IRR)
Investment Return Period	دوره بازگشت سرمایه
Investment Sources Ratio: Equity Finance	نسبت منابع سرمایه‌گذاری حقوق صاحبان سهام: تأمین مالی:

فرم ارسال مشخصات صنایع کوچک برتر استان ... (کد DSI-FD-01)

ردیف	استان	نام واحد صنعتی	نوع تولید	گروه صنعتی	نوع رشد صادرات	نوع رشد اشتغال (درصد)	رشد تولید (درصد)	رشد تحقیق و توسعه (درصد)	معوقات بانکی و اعتبارات	نام مدیر عامل	شماره تلفن ثابت	شماره تلفن همراه	آدرس



گواهی واحد صنعتی برتر

به مناسبت گرامیداشت روز صنایع کوچک
۲۱ مرداد ماه سال ...
جناب آقای ...

مدیرعامل محترم شرکت شهرک‌های صنعتی استان ...

با تبریک انتخاب آن شرکت به عنوان واحد صنعتی نمونه در سال از
حسن تدبیر و تلاش موفق مدیریت و کارکنان آن واحد در مسیر تولید و
دستیابی به اهداف ارزشمند صنعت برای نیل به اقتصاد پویا در نظام مقدس
جمهوری اسلامی ایران تشکر و قدردانی می‌شود.
از درگاه ایزد منان توفیق روز افزون آن مجموعه را آرزومندم.

علی یزدانی

معاون وزیر و مدیرعامل

سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران



بسته راهبری شهرکهای فناوری



مقدمه:

فناوری های نوین و اشاعه آنها در مجموعه فعالیت های اقتصادی و تولیدی تاثیر شگرفی بر خلق ارزش داشته و یکی از عوامل مهم و تاثیرگذار بر پیشرفت و ارتقای کسب و کارهای تولیدی خرد، کوچک و متوسط محسوب می گردد. به طوری که این مسئله باعث گردیده روشها و ابزارهای متفاوتی در جهان جهت توسعه فناوری و تسریع در شکل گیری توانمندی های فناوری و همچنین اشاعه و تسری آنها به فعالیت های صنعتی و اقتصادی به کار گرفته شود. سیاست دولت ها در کشورهای توسعه یافته و در حال توسعه، تقویت و ارتقای بنیه علمی و فنی شرکت های فراهم کننده خدمات فناوری، تحقیق و توسعه و ایجاد بستر مناسب جهت هر چه تخصصی تر شدن فعالیت آنها است، اهمیت بحث از آنجا ناشی می شود که بخش فناوری و تحقیق و توسعه یکی از ضروریات توسعه کسب و کارها در دنیای امروز است.

شهرک های فناوری به عنوان یکی از نهادهای اجتماعی موثر در امر تجاری سازی و توسعه فناوری و به تبع آن، توسعه اقتصاد دانش مدار و اشتغال زایی تخصصی مورد توجه بسیاری از کشورهای جهان واقع شده است. شهرک های فناوری، محیط هایی مناسب برای استقرار و حضور حرفه ای کسب و کارهای فناور تولیدی، واحدهای تحقیق و توسعه صنایع، مشاورین خبره و موسسات پژوهشی و آموزشی است که در تعامل سازنده با یکدیگر به فعالیت های مرتبط با حوزه تخصصی شهرک اشتغال دارند. هدف نهائی این هم نشینی، ایجاد هم افزایی و تجاری سازی فناوری و تسهیل فرآیند جذب، ارتقا و انتشار آن است به نحوی که تمامی و یا بخش های عمده ای از فعالیت های تجاری سازی فناوری در این شهرک ها به صورت حرفه ای قابل انجام باشد. اهم این فعالیت ها شامل تحقیق و توسعه، تولید محصولات با فناوری برتر، خدمات آزمایشگاهی، استانداردسازی، بازاریابی و عملیات مشاوره ای برای توسعه بازار محصولات فناوری در عرصه تولید صنعتی و همچنین عرضه سایر خدمات تخصصی می باشد. همکاری های بین المللی برای استفاده از تجارب جهانی و همچنین صدور محصولات و خدمات به بازارهای فناوری جهان از اهداف راهبردی شهرک های فناوری است.



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

در کشور جمهوری اسلامی ایران با توجه به ماموریت‌های ویژه سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران در ایجاد زیر ساخت مناسب شامل امکانات فیزیکی و خدمات نرم افزاری به منظور توسعه فناوری و ارتقای توان رقابت پذیری واحدهای صنعتی و همچنین حمایت از واحدهای فناوری و دانش بنیان، ایده‌های کارآفرینانه و تجاری سازی نتایج تحقیقات و همچنین ایجاد بستر مناسب تحقیق و توسعه و تسهیل فعالیت متخصصین و محققین، با استناد به موارد قانونی، مطالعات ایجاد شهرک‌های فناوری به طور جدی از سال ۷۸ در دستور کار سازمان و شرکتهای استانی منتخب قرار گرفت. با توجه به تجارب ایجاد شده طی سال‌های گذشته و با هدف تدوین اسناد قانونی، یکسان سازی مفاهیم و ادبیات موضوع، شفاف سازی و رفع ابهامات، ایجاد وحدت رویه در روش‌های اجرایی و در نهایت تدوین فرایندی جامع و مشخص جهت تصمیم‌گیری صحیح در ایجاد شهرک فناوری تا مرحله بهره برداری و توسعه آن، بسته راهبری شهرک‌های فناوری با استفاده از مستندات موجود، نتایج مطالعات شهرک‌های فناوری، تجارب اجرایی و استفاده از نظرات همکاران استانی و متخصصین موضوع در دفتر توسعه صنعتی و فناوری سازمان تدوین گردید.

محتویات این بسته به شرح ذیل می باشد:

۱- تعاریف

۲- هدف

۳- دامنه کاربرد

۴- تاریخچه و موارد قانونی مرتبط با شهرک فناوری

۵- ضرورت ایجاد شهرک فناوری

۶- اهداف کلان ایجاد شهرک فناوری

۷- ماموریت‌های کلان شهرک فناوری

۸- ویژگی‌های شهرک فناوری

۹- اجزای شهرک فناوری

۱۰- سیاست‌های کلان شهرک فناوری

۱۱- مراحل اجرایی اعطای مجوز جهت مطالعه، ساخت و بهره برداری از شهرک فناوری

۱۲- الزامات و ضوابط اجرایی انجام مطالعات، ساخت و بهره برداری شهرک فناوری

۱۳- سلسله مراتب و ساختار اداره شهرک فناوری

۱۴- مراجع

۱۵- مستندات و ضوابط

۱۶- توزیع نسخ

۱- تعاریف:

۱-۱ **شهرک فناوری:** شهرک فناوری مجموعه‌ای است که ضمن فراهم آوری زیر ساخت مناسب برای استقرار واحدهای فناوری تولیدی، خدماتی و مشاوره‌ای با گرد آوری و تجمیع اجزای دخیل در توسعه فناوری زمینه ارائه حمایت‌های نرم افزاری لازم جهت ایجاد کسب و کارهای تولیدی خرد، کوچک و متوسط مبتنی بر فناوریهای جدید را فراهم آورده و از طرف دیگر با اشاعه فناوریهای جدید در کسب و کارهای تولیدی زمینه ارتقای توان رقابتی و توسعه فعالیتهای آنها را پدید می آورد.

۱-۲ **مرکز خدمات فناوری و کسب و کار:** مرکزی است که در شهرک‌های فناوری و یا شهرک‌های صنعتی بزرگ به منظور ایجاد امکانات مناسب جهت استقرار ارائه کنندگان خدمات کسب و کار در زمینه‌های مختلف نظیر فنی و مهندسی،

فناوری، مدیریتی، مالی و حقوقی، بازاریابی، آموزشی و... احداث می گردد. در این مرکز علاوه بر بهره مندی مشاورین از فضای فیزیکی مناسب جهت دفتر کار، استفاده از امکانات مشترک نظیر سالن کنفرانس و جلسات، کلاس های آموزشی، کتابخانه و ... وجود دارد.

۳-۱ مراکز آزمایشگاهی: آزمایشگاه هایی هستند، که با بکارگیری امکانات سخت افزاری و نرم افزاری و نیروی انسانی متخصص در حوزه تخصصی فعالیت شهرک فناوری به منظور ارائه خدمات آزمایشگاهی با سرمایه گذاری بخش خصوصی در شهرک های فناوری ایجاد می شوند. این آزمایشگاهها ضمن اخذ مجوزهای لازم در زمینه خدمات آزمایشگاهی شامل انجام آزمونهای خاص، ارائه گواهی های معتبر ملی و بین المللی بر صحت روش و نتیجه بدست آمده، انجام خدمات آزمایشگاهی در حوزه تحقیق و توسعه و... فعالیت می نمایند.

۴-۱ واحدهای تحقیق و توسعه: به مراکزی که در راستای حوزه تخصصی شهرک فناوری و با هدف انجام فعالیتهای تحقیق و توسعه که منجر به نوآوری و ایجاد کسب و کارهای مبتنی بر دانش می گردد اطلاق می گردد. واحدهای تحقیق و توسعه مستقر در شهرک های فناوری شامل واحدهای تحقیق و توسعه واحدهای صنعتی بزرگ و سایر شخصیت های حقوقی خصوصی صاحب صلاحیت ایجاد می شوند.

۵-۱ مرکز رشد (انکوباتور): مرکزی است که در راستای حوزه تخصصی شهرک فناوری با هدف شتاب دادن به رشد و موفقیت کارآفرینان و صاحبان ایده، تجاری سازی نتایج تحقیقات و ایجاد فضای لازم جهت گسترش و رشد کسب و کارهای تولیدی دانش مدار و فناور که منابع و تجارب لازم جهت ایجاد و تثبیت کسب و کار خود را ندارند و خطرات جدی خصوصا در سه سال اول ایجاد، آنها را تهدید می نماید، طراحی شده است. این مرکز با سرمایه بخش خصوصی حقوقی دارای مجوز و صاحب صلاحیت در شهرک فناوری ایجاد می شوند.

۶-۱ مرکز آموزشی: مرکزی است که با هدف ارائه خدمات آموزشی به مخاطبین حوزه تخصصی فعالیت شهرک فناوری با اولویت به مستقرین شهرک فناوری (شاغلین واحدهای فناور تولیدی، ارائه دهندگان خدمات کسب و کار و...) با تمرکز بر آموزشهای کاربردی و مطابق با فناوریهای روز دنیا در شهرکهای فناوری احداث می گردد. این مرکز با سرمایه گذاری بخش خصوصی ویا از طریق ایجاد شعب دانشگاهی در شهرکهای فناوری ایجاد می گردد. توسعه منابع انسانی مرتبط با حوزه تخصصی (شاغلین واحدهای صنعتی، ارائه دهندگان خدمات کسب و کار و...) و مجهز نمودن آنان به علم و فناوری روز از وظایف عمده این مرکز می باشد.

۷-۱ مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات: مرکزی است که با هدف تامین و تحلیل نیازهای اطلاعاتی، نرم افزاری و سخت افزاری مخاطبین در حوزه تخصصی شهرک فناوری و تامین زیر ساخت مناسب جهت ایجاد شبکه های ارتباطی ملی و بین المللی با سرمایه گذاری بخش خصوصی در شهرکهای فناوری ایجاد می گردد.

۸-۱ نمایشگاه: بخشی از شهرکهای فناوری است که به محل عرضه توانمندیها و قابلیت های ذینفعان و مستقرین شهرکهای فناوری در قالب نمایشگاه اختصاص داده می شود. این بخش با سرمایه گذاری بخش خصوصی ایجاد می گردد.

۹-۱ کسب و کارهای تولیدی: به کسب و کارهای تولیدی (صنعت و صنعت) خرد، کوچک و متوسط اطلاق می گردد. میزان اشتغال در کسب و کارهای خرد تا ۱۰ نفر، در کسب و کارهای کوچک تا ۵۰ نفر و در کسب و کارهای متوسط تا ۱۵۰ نفر می باشد.

۱۰-۱ واحدهای فناور تولیدی: به افراد حقیقی یا شرکتهای و موسسات حقوقی مستقر در شهرک فناوری اطلاق می گردد که با نوآوری و بکارگیری فناوریهای جدید، موجب خلق ارزش افزوده از طریق تولید محصولات با فناوری بالا می گردند.

۱۱-۱ ارائه دهندگان خدمات تخصصی کسب و کار: اشخاص حقیقی و حقوقی با ماهیت ارائه خدمات مشاوره ای، مهندسی، آزمایشگاهی در حوزه های مورد نیاز کسب و کارهای تولیدی از جمله خدمات مالی و بازرگانی، منابع انسانی، بهبود



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

مدیریت، ارتقاء سطح فناوری اطلاعات و تولید و ... می باشند که موجبات توانمندی، رقابت پذیری، توسعه بازار و سودآوری کسب و کارهای تولیدی را فراهم آورده و ادامه فعالیت را برای این واحدها تسهیل می سازند.

۱-۱۲ شرکتهای دانش بنیان: شرکتهای دانش بنیان شرکتها و موسسات حقوقی هستند که با ایجاد یک کسب و کار دانش محور به منظور تبدیل پایدار دانش به ثروت تشکیل شده و فعالیتهای اقتصادی آنها مبتنی و همراه با فعالیتهای تحقیق و توسعه در زمینه‌های نو و فناوری‌های پیشرفته است و به توسعه اقتصاد دانش محور در جامعه کمک می کند. از جمله مصادیق این فعالیتهای، تجاری سازی نتایج تحقیق و توسعه شامل طراحی و تولید و عرضه کالا، خدمات و نرم افزار انتقال، تولید و عرضه فناوری، بکارگیری فناوری های پیشرفته و با ارزش افزوده بالا و ارائه مشاوره و خدمات تخصصی و دانشی می باشد. تسهیلات و حمایت های صلاحیت، تعیین دوره اعتبار و صدور مجوز شرکت های دانش بنیان و رتبه بندی آنها برای استفاده از تسهیلات و حمایت های مالی و قانونی پیش بینی شده در قانون توسط وزارت عتف و از طریق کارگزاران آن صورت می گیرد.

۱-۱۳ مراکز عمومی و خدماتی: این مراکز به عنوان تامین کنندگان خدمات عمومی و شهری مورد نیاز واحدهای کسب و کار مستقر در شهرک، شامل مهمان سرا، رستوران، فروشگاه های مواد غذایی، آژانس حمل و نقل، تایپ و تکثیر، امکانات ورزشی و تفریحی، مرکز بهداشتی، فروشگاه ها و مراکز کارگزار خدمات عمومی و... می باشند که بخشی از آنها بر اساس قوانین و مقررات حاکم بر ایجاد شهرک های صنعتی توسط شرکت استانی و بخش دیگر توسط سرمایه گذاری بخش خصوصی ایجاد و به بهره برداری خواهد رسید.

۲- هدف:

تشریح الزامات، چگونگی و فرایند ایجاد و راهبری شهرک های فناوری

۳- دامنه کاربرد:

شرکت شهرکهای صنعتی کلیه استانها

۴- تاریخچه و موارد قانونی ایجاد شهرک های فناوری:

۴-۱ تاریخچه :

با هدف ایجاد زیر ساخت مناسب شامل امکانات فیزیکی و خدمات نرم افزاری به منظور توسعه فناوری و ارتقا توان رقابت پذیری کسب و کارهای تولیدی و کمک به تجاری سازی نتایج تحقیقات با استناد به موارد قانونی، مطالعات ایجاد شهرکهای فناوری به طور جدی از سال ۷۸ در دستور کار سازمان و شرکتهای استانی منتخب قرار گرفت.

۴-۲ موارد قانونی قابل استناد در ایجاد شهرک های فناوری :

۴-۲-۱ سند چشم انداز بیست ساله کشور (ایران ۱۴۰۴)

ایران کشوری است توسعه یافته با جایگاه اول اقتصادی، علمی و فناوری در سطح منطقه با هویت اسلامی و انقلابی الهام بخش در جهان اسلام و با تعامل سازنده و موثر در روابط بین الملل.

۴-۲-۲ سند راهبرد توسعه صنعتی کشور (۱۴۰۴-۱۳۸۵)

۱-۷- توسعه فناوری :

...توسعه صنایع نوین (صنایع مبتنی بر فناوری پیشرفته) در کشور علاوه بر افزایش توانمندی و رقابت پذیری کل صنعت، می تواند ارزش افزوده بالا و مستمری در صنعت ایجاد نماید. باتوجه به نقش منحصر به فردی که صنایع نوین در توسعه صنعتی ایفاء می نماید، سیاست های توسعه این صنایع نیز می باید بگونه ای متفاوت طراحی گردد تا علاوه بر توسعه این

صنایع که مبتنی بر تغییرات سریع فناوری است، بتواند با تعامل پویا با سایر بخشهای صنعتی موجبات ارتقاء رقابت پذیری در آنها را فراهم سازد. از این رو لازم است ساز و کار لازم، نظیر فرآیند اجرای ماموریتها و سازماندهی نیروی انسانی و بودجه و منابع مالی کافی جهت پشتیبانی هدفمند از طرحها و برنامه‌های این حوزه در بخش فراهم گردد و در این راستا ضروری است مدیریت منسجم و دانایی محور بر توسعه فناوری در بخش بوجود آید...

۴-۲-۳ برنامه چهارم توسعه:

- بخش ب از بند ۲ ماده ۴۰ برنامه چهارم توسعه
ماده ۴۰:

ب- در جهت افزایش توان رقابت پذیری بنگاههای فعال در صنایع نوین اقدامات ذیل انجام پذیرد:

۱- مناطق ویژه صنایع مبتنی بر فناوریهای برتر را، در جوار قطبهای علمی-صنعتی کشور و در مکانهای مناسب ایجاد نماید.

۲- شهرکهای فناوری را در مکانهای مناسب ایجاد نماید.

۳- به سرمایه گذاری بنگاههای غیردولتی از طریق سرمایه گذاریهای مشترک، ایجاد و توسعه نهادهای تخصصی، تأمین مالی فن آوری و صنایع نوین از قبیل نهاد مالی سرمایه گذاری خطرپذیر کمک نماید.

۴-۲-۴ برنامه پنجم توسعه:

- بند د ماده ۱۶، بند ب ماده ۱۷ و بند الف و هـ ماده ۱۵۰

ماده ۱۵۰- وزارت صنایع و معادن موظف است به منظور تحقق اهداف سند چشمانداز بیست ساله جمهوری اسلامی ایران در قالب تدوین راهبرد (استراتژی) توسعه صنعتی و معدنی با هماهنگی معاونت در زیربخشهای برگزیده صنعت و معدن، در جهت تحقق هدف رشد تولید صنعتی و معدنی با رعایت محورهای راهبردی ذیل بهگونهای اقدام کند که نرخ رشد ارزش افزوده بخش صنعت و معدن افزایش یابد:

الف- ارتقاء سطح رقابتمندی صنایع کشور با تأکید بر توسعه قابلیتهای فناوری و انتقال نقطه اتکاء مزیت‌های نسبی از مواد اولیه و خام به تواناییهای فناورانه (تکنولوژیک) و خلق مزیت‌های رقابتی

ب- متنوعسازی پایه صادرات صنعتی و افزایش سهم محصولات دارای پردازش بیشتر (صنایع نهایی) در صادرات

ج- توسعه پیوند مناسب صنایع کوچک، متوسط و بزرگ و شکلگیری خوشه‌های صنعتی و نشان تجاری (برند) و تمهید ادغام و شکلگیری بنگاههای بزرگ رقابتپذیر

د- توسعه زنجیره ارزش پایبندستی صنایع واسطه‌های (پتروشیمی، فلزات اساسی، محصولات معدنی غیرفلزی) از طریق ترغیب گسترش سرمایه‌گذاری بخشهای غیردولتی با تأکید بر ایجاد شهرکهای صنعتی تخصصی غیردولتی

هـ- افزایش توانمندیها و قابلیت‌های طراحی، تدارک، ساخت، گسترش همکاری صنعت و دانشگاه، ساخت تجهیزات و ماشینآلات صنعتی، تعمیق تعامل صنایع با شهرکهای فناوری و پارکهای علم و فناوری و افزایش مستمر سهم صنایع مبتنی بر فناوریهای برتر (صنایع نوین) در ترکیب تولید صنعتی، نوسازی و ارتقاء بهره‌وری صنایع و معادن

و- تقویت ساز و کارهای تمهیدی و نظارتی اجرای «قانون حداکثر استفاده از توان فنی و مهندسی تولیدی و صنعتی و اجرائی کشور در اجرای پروژهها و ایجاد تسهیلات به منظور صدور خدمات مصوب ۱۳۷۵/۱۲/۱۲»
تبصره - کلیه فعالیتها و اقدامات غیرحاکمیتی مذکور در این ماده توسط بخشهای غیردولتی انجام میپذیرد.

۴-۲-۵ نقشه جامع علمی کشور:

راهبرد کلان ۳- راهبرد ملی ۳:

تسهیل و کارآمد سازی فرآیند عرضه و تقاضا و انتقال و انتشار علم و فناوری و توسعه زیرساخت های رقابت پذیری در تولیدات



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

فناوری و خدمات و محصولات مربوطه

راهبرد کلان ۷-راهبرد ملی ۴:

توسعه و متوازن سازی زیرساخت، امکانات و تجهیزات، متناسب با سیاست‌ها و راهبردهای پیشرفت علم و فناوری و نوآوری

۴-۲-۶ اساسنامه سازمان:

- بندهای ۳ و ۶ از ماده ۴ اساسنامه سازمان

ماده ۴- موضوع فعالیت سازمان عبارت است از:

۳- ساماندهی و پشتیبانی از توسعه کارآفرینی، تأمین منابع مالی، توسعه فناوری، بهبود روش‌های تولید، کاهش ضایعات، ارتقاء

بهره‌وری و کیفیت و رعایت ضوابط زیست محیطی در صنایع کوچک به منظور رقابت پذیر کردن آنها.

۶- حمایت و پشتیبانی از تحقیقات کاربردی، توسعه‌ای و ارتقاء سطح فناوری در واحدهای کوچک صنعتی.

۴-۲-۷ مصوبات هیات دولت:

مصوبات	نام شهرک فناوری
۲۲/۱/۷۸ و ۲۰۶۱۲ ت ۱۵۶۶	صنایع غذایی مشهد
۱۴/۷/۸۰ و ۲۴۰۹۴ ت ۳۲۴۹۱	صنایع غذایی و الکترونیک ارومیه
۲۲/۱/۷۸ و ۲۰۶۱۲ ت ۱۵۶۶	قطعات خودرو تبریز
۲۲/۱/۷۸ و ۲۰۶۱۲ ت ۱۵۶۶	تهران
۲۲/۱/۷۸ و ۲۰۶۱۲ ت ۱۵۶۶	صنایع نوین اصفهان
۱۱/۲/۸۶ و ۱۸۷۰۹/۳۷۱۹۲	شیمیایی شیراز
۲/۳/۸۷ و ۳۱۵۹۸/۳۹۶۵۲	تجهیزات نوین ساختمان همدان

۴-۲-۸ موارد قانونی قابل تعمیم به شهرک‌های فناوری:

- ماده ۴۷ برنامه چهارم توسعه

به منظور ایجاد و توسعه شرکت‌های دانش بنیان و تقویت همکاری‌های بین‌المللی اجازه داده می‌شود واحدهای پژوهشی و فناوری و مهندسی مستقر در پارک‌های علم و فناوری در جهت انجام مأموریت‌های محوله از مزایای قانونی مناطق آزاد در خصوص روابط کار، معافیت‌های مالیاتی و عوارض، سرمایه‌گذاری خارجی و مبادلات مالی بین‌المللی برخوردار گردند.

- ماده ۹ قانون حمایت از شرکتها و موسسات دانش بنیان

به منظور ایجاد و توسعه شرکتها و موسسات دانش بنیان و تقویت همکاری‌های بین‌المللی اجازه داده می‌شود واحدهای پژوهشی و فناوری و مهندسی مستقر در پارک‌های علم و فناوری در جهت انجام مأموریت‌های محوله از مزایای قانونی مناطق آزاد در خصوص روابط کار، معافیت‌های مالیاتی و عوارض سرمایه‌گذاری خارجی و مبادلات مالی و بین‌المللی برخوردار گردند.

۵- ضرورت ایجاد شهرکهای فناوری :

۱-۵ کسب و کارهای تولیدی (کسب و کارهای خرد، کوچک و متوسط) به عنوان موتور محرکه اقتصادی محسوب می گردند و نیازمند توجه و حمایت لازم می باشند.

۲-۵ با توجه به ماهیت کسب و کارهای تولیدی و عدم وجود منابع و امکانات در دسترسی مستقیم به فناوریهای روز دنیا، سازمانهای متولی دولتی مسئول فراهم آوری زیر ساخت مناسب جهت خلق، توسعه و اشاعه فناوری در کسب و کارهای تولیدی می باشند.

۳-۵ وجود ضعف و خلاهای فناوری باعث گردیده کسب و کارهای تولیدی نقش موثر و مورد انتظار در توسعه اقتصادی و تولید ناخالص ملی نداشته باشند.

۴-۵ الزامات موجود در اسناد بالادستی شامل سند چشم انداز و برنامه های توسعه خصوصا برنامه پنجم توسعه، تاکید ویژه در حمایت از ایجاد کسب و کارهای مبتنی بر فناوریهای جدید و همچنین ارتقا توان رقابت پذیری کسب و کارهای موجود دارد. ۵-۵ سازمان صنایع کوچک به عنوان سازمان توسعه ای، متولی حمایت و توسعه از حدود ۹۹ درصد از کسب و کارهای تولیدی (صنعتی و صنعتی) می باشد و بر اساس ماموریتها و فعالیتهای تعریف شده در اساسنامه سازمان می بایست در خصوص توسعه فناوری در کسب و کارهای تولیدی اقدام نماید.

۶-۵ تکمیل زیرساختها و توسعه خدمات نرم افزاری در شهرک های صنعتی

۶- اهداف کلان ایجاد شهرک های فناوری:

۱-۶ تسهیل و حمایت در نفوذ و اشاعه فناوریهای جدید در کسب و کارهای تولیدی

۲-۶ ارتقاء و بهبود ساختار کسب و کارهای تولیدی از طریق تجهیز آنها به فناوری های برتر

۳-۶ نهادینه سازی و کارآمد نمودن فرایندهای تولید، انتقال، جذب، بومی سازی و اشاعه فناوری های نوین

۴-۶ استقرار نظام تجاری سازی و گسترش کارآفرینی منجر به تولید ثروت در جامعه

۵-۶ تسهیل ارتباطات و جریان دانش میان نهادهای دولتی، واحدهای تولیدی فناوری، موسسات تحقیق و توسعه و مراکز آموزشی و پژوهشی و توسعه فعالیت آنها

۶-۶ کمک به ایجاد و رشد کسب و کارهای تولیدی مبتنی بر فناوری با تاکید بر تولیدکنندگان بخش خصوصی

۷-۶ کمک به تحقق اهداف و اسناد بالا دستی (سند چشم انداز ۲۰۲۰، سند راهبردی توسعه صنعتی کشور، برنامه پنجم توسعه، سند توسعه علم و فناوری کشور و.....) در حوزه تولید و صادرات محصولات دانش بنیان و با ارزش افزوده بالاتر

۸-۶ کمک به توسعه اقتصادی مناطق و کل کشور

۷- ماموریت های کلان شهرک های فناوری

۱-۷ بررسی و رصد فعالیت کسب و کارهای تولیدی در حوزه تخصصی شهرک های فناوری و ارائه پیشنهاد و برنامه عمل توسعه و ارتقای آنها

۲-۷ کمک به ارتقای دانش فنی کسب و کارهای تولیدی به منظور رقابت در عرصه جهانی

۳-۷ سازماندهی برای ارائه خدمات موثر و مورد نیاز به کسب و کارهای تولیدی به منظور کمک به رشد آنها

۴-۷ ایجاد زمینه مناسب فعالیت متخصصین و مشاورین در حوزه تخصصی شهرک

۵-۷ ایجاد زمینه مناسب تحقیق و توسعه و انجام فعالیتهای پژوهشی و تحقیقاتی کاربردی در زمینه تخصصی شهرک فناوری

۶-۷ ایجاد و فضای مناسب جهت تجاری سازی ایده ها



۷-۷ تسهیل در امر انتقال فناوری

۷-۸ تکمیل زنجیره انتقال دانش و کاربردی نمودن آن از طریق ایفای نقش واسط بین کسب و کارهای تولیدی و مراکز تولید علم ، دانشگاه‌ها، پارک‌های علم و فناوری، متخصصین و مشاورین

۷-۹ تقویت مزیت های موجود در منطقه و ایجاد مزیت های مضاعف با هدف توسعه محلی

۷-۱۰ ایجاد قطب تخصصی و ارائه خدمات و حمایت های لازم به صنایع سراسر کشور با هدف توسعه ملی در زمینه تخصصی

۷-۱۱ همکاری و تعامل موثر با مراکز پژوهشی ، علمی و دانشگاهی، پارک‌های فناوری و متخصصین در داخل و خارج از کشور با هدف توسعه صنعتی در سطح منطقه ای ، ملی و بین المللی

۸- ویژگی های شهرک های فناوری:

- ۸-۱ قابلیت دسترسی ساده به آن بصورت فیزیکی و مجازی
- ۸-۲ دارای ساختار ستادی کوچک ولی توانمند و مدیریت با تجربه در راهبری امور فناوری
- ۸-۳ دارای توان تدارک امکانات و خدمات با ارزش افزوده بالا
- ۸-۴ دارای زیرساخت های مناسب تأسیساتی و شهری و شبکه های ارتباطی و مخابراتی
- ۸-۵ دارای دسترسی مناسب از قبیل اتوبان ، فرودگاه ، راه آهن
- ۸-۶ دارای معماری نوین ساختمانی و محیط آرام و دلپذیر
- ۸-۷ گرایش به خودگردانی در نگهداری شهرک و پشتیبانی دولت در راهبری نرم افزاری
- ۸-۸ بکارگیری حداکثر توان بخش خصوصی در تکمیل اجزا آنها
- ۸-۹ ایجاد آنها بر اساس نیاز واقعی کسب و کارهای تولیدی به فناوری های جدید
- ۸-۱۰ هم جوار با قطب های صنعتی ، دانشگاهی در کلان شهرهای کشور

۹- اجزای شهرک فناوری

- ۹-۱ مراکز خدمات فناوری و کسب و کار
 - ۹-۲ آزمایشگاه ها
 - ۹-۳ مراکز تحقیق و توسعه
 - ۹-۴ مرکز رشد
 - ۹-۵ بخش استقرار واحدهای تولیدی (اراضی ، کارگاههای آماده)
 - ۹-۶ مرکز آموزشی
 - ۹-۷ مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات
 - ۹-۸ نمایشگاه
 - ۹-۹ مراکز عمومی و خدماتی
- تبصره:** اجزای فوق الذکر برگرفته از الگوی عمومی شهرکهای فناوری می باشد. نوع دقیق اجزا و طراحی آنها بر اساس نیازهای مخاطبین هر شهرک ، شرایط و ظرفیت های موجود در حوزه تخصصی و مطالعات مربوطه تعیین می گردد.

۱۰- سیاستهای کلان در ایجاد و راهبری شهرک های فناوری

۱۰-۱ شهرک فناوری، ابزاری جهت توسعه کسب و کارهای تولیدی در زمینه های استراتژیک و مورد تأکید در اسناد بالادستی

کشور مبتنی بر پتانسیل ها و مزیت های ملی و منطقه ای محسوب می گردد و نیازمند تأمین زیرساخت های خاص جهت تولید محصولات با فناوری بالا است ، به نحوی که همه این امکانات در شهرک های صنعتی معمول موجود نمی باشد. لذا با توجه به نیازمندی این شهرک ها به منابع مالی عمده لازم است قبل از اقدام به اخذ هرگونه مصوبه و تصمیم بر ایجاد شهرک فناوری، ضرورت ایجاد آن بر اساس مطالعات امکان سنجی و توجیهی محرز گردد.

۱۰-۲ هر شهرک فناوری می تواند در یک یا چند حوزه تخصصی بنابر اولویت های منتج از مطالعات فعالیت نماید.
۱۰-۳ دامنه فعالیت شهرک های فناوری در سطح ملی تعریف می شود و بدیهی است تاثیر گذاری منطقه ای و محلی را نیز در بر دارد.

۱۰-۴ از آنجایی که یکی از مهمترین وظایف شهرک های فناوری ایجاد رابطه مناسب فی مابین مراکز دانشگاهی و پژوهشی، متخصصین، مشاورین صنعتی و کسب و کارهای تولیدی می باشد، وجود ظرفیت های لازم از نظر موارد فوق الذکر در مجاورت محل ایجاد شهرک های فناوری ضروری است.

تبصره: با توجه به نگرش جامع در ایجاد شهرک های فناوری حاضر و با هدف توسعه و رونق فعالیت های این شهرک ها، بایستی کلیه نیازهای واحدهای کسب و کارهای تولیدی کشور در حوزه تخصصی مربوطه از طریق شهرک های فناوری موجود برطرف گردد و از ایجاد شهرک های فناوری جدید جداً خود داری شود.

۱۰-۴ در حالت کلی، اجزا شهرک های فناوری به غیر از زیرساخت ها و مرکز خدمات فناوری و کسب و کار با سرمایه گذاری بخش خصوصی احداث و راه اندازی می گردند، اما با توجه به شرایط اختصاصی هر شهرک و در صورت نیاز، احداث برخی اجزا توسط سازمان و یا با مشارکت سازمان با بخش خصوصی با توجه به مطالعات هر شهرک و منوط به مجوز و مصوبه هیات مدیره سازمان امکان پذیر می باشد.

۱۱- مراحل اجرایی اعطای مجوز جهت مطالعه، ساخت و بهره برداری از شهرک های فناوری:

۱۱-۱ ارائه درخواست منضم به دلایل ایجاد شهرک فناوری در استان ، توسط شرکت استانی به سازمان
۱۱-۲ بررسی درخواست و ارائه مجوز انجام مطالعات امکان سنجی و توجیهی توسط معاونت صنایع کوچک سازمان در صورت مثبت بودن نتایج بررسی

۱۱-۳ انجام مطالعات امکان سنجی و توجیهی بر اساس شرح خدمات مربوطه توسط شرکت استانی (پیوست ۱ بسته راهبری)

۱۱-۴ ارزیابی مطالعات امکان سنجی و توجیهی توسط معاونت صنایع کوچک سازمان

۱۱-۵ طی مراحل استصوابی و اخذ مجوزهای قانونی در صورت مثبت بودن ارزیابی سازمان

۱۱-۶ طی مراحل تخصیص بودجه احداث شهرک فناوری از محل طرح تملک دارایی و سرمایه ای معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری

۱۱-۷ تشکیل شورای راهبری شهرک فناوری بر اساس دستورالعمل شماره TP-SC01

۱۱-۸ انجام مطالعات مکان یابی و طراحی شهرک فناوری توسط شرکت استانی و اخذ تاییدیه معاونت عمران و محیط زیست سازمان

۱۱-۹ انجام مطالعات تدوین سند راهبردی ، طرح تجاری و تدوین برنامه راهبری و عملیاتی شهرکهای فناوری (سالانه و پنج ساله)، توسط شرکت استانی بر اساس شرح خدمات مربوطه (پیوست ۲ بسته راهبری)

۱۱-۱۰ ارزیابی سند راهبردی و طرح تجاری و تایید برنامه راهبردی و عملیاتی شهرکهای فناوری توسط معاونت صنایع کوچک سازمان

۱۱-۱۱ نظارت بر احداث شهرک فناوری مطابق با برنامه زمان بندی و اعتبارات تخصیص یافته توسط معاونت عمران و محیط

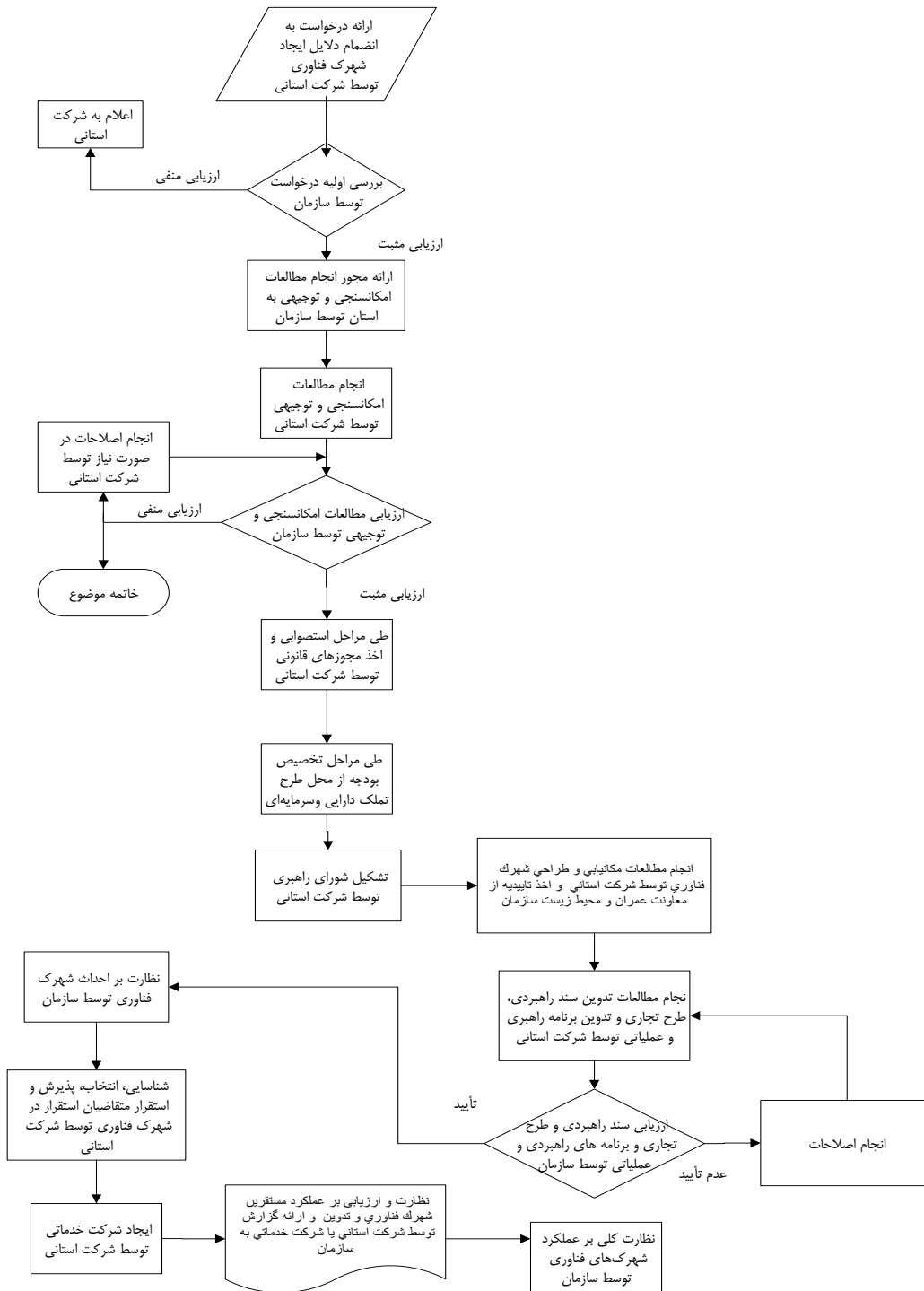


دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

زیست سازمان

۱۲-۱۱ شناسایی، ارزیابی، انتخاب، پذیرش و استقرار متقاضیان در شهرک فناوری بر اساس دستورالعمل شماره TP-SR01
۱۳-۱۱ نظارت و ارزیابی بر عملکرد شهرک‌های فناوری به بهره‌برداری رسیده و واحدهای مستقر در آنها در مقاطع سه ماهه و سالیانه بر اساس دستورالعمل شماره TP-M01

فلوچارت اجرایی مراحل اعطای مجوز جهت مطالعه، ساخت و بهره‌برداری از شهرک‌های فناوری



۱۲- الزامات و ضوابط اجرایی انجام مطالعات، ساخت و بهره برداری شهرک فناوری :

۱۲-۱ انجام مطالعات:

۱۲-۱-۱ انجام کلیه مطالعات شهرک فناوری اعم از امکان سنجی و توجیهی، تدوین سند راهبردی، طرح تجاری، شهر سازی و معماری می بایست بر اساس حداقل موارد موجود در شرح خدمات مدون و ابلاغ شده انجام گیرد.

۱۲-۱-۲ مطالعات امکانسنجی و توجیهی و تدوین سند و طرح تجاری می بایست از طریق بکارگیری مجری واجد صلاحیت و استفاده از همکاری ناظر مسلط به موضوع و نظارت عالی سازمان انجام گیرد. تایید نهایی مطالعات توسط معاونت صنایع کوچک سازمان انجام می گیرد.

۱۲-۱-۳ طراحی شهرکهای فناوری با رعایت نتایج طرح مطالعات امکان سنجی و توجیهی ایجاد شهرک فناوری که به تایید معاونت عمران و محیط زیست سازمان می رسد توسط مهندسين مشاور ذی صلاح حسب مقررات صورت می پذیرد.

۱۲-۱-۴ بودجه انجام مطالعات اولیه امکان سنجی و توجیهی در صورت نتیجه ارزیابی مثبت بر اساس مراحل مندرج در بخش ۱۱ از منابع شرکت استانی قابل تامین می باشد.

۱۲-۱-۵ هزینه های مطالعات تدوین سند راهبردی و طرح تجاری از محل منابع ملی و بر اساس ضوابط طرح های تملک دارایی ها و سرمایه ای معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی تامین می شود.

تبصره: هزینه مطالعات تدوین سند راهبردی و طرح تجاری می تواند از منابع داخلی شرکت نیز تامین گردد.

۱۲-۱-۶ رعایت سلسله مراتب انجام مطالعات و اخذ تاییدیه سازمان در هر مطالعه ضروری است.

۱۲-۲ ساخت:

۱۲-۲-۱ زمین مناسب احداث شهرک فناوری می بایست با در نظر گرفتن معیارها و ویژگی های عمومی شهرک های فناوری و همچنین شرایط خاص هر شهرک برآمده از نتایج مطالعات انتخاب گردد. اهم معیارهای عمومی انتخاب زمین مناسب شهرک های فناوری به شرح ذیل می باشند:

- **وسعت:** مساحت لازم برای ایجاد شهرک می بایست متناسب با تامین امکانات و قابلیتها مبتنی بر مطالعات شهرک فناوری انتخاب گردد. بر اساس الگوی عمومی زمینی با وسعت حدود ۲۰ هکتار که امکان توسعه آن نیز در صورت ضرورت مهیا باشد، جهت احداث شهرکهای فناوری مناسب می باشد.

- کاربری زمین: وجود تائیدیه مراجع ذیربط

- دسترسی مناسب: وجود راههای دسترسی مناسب به مناطق شهری، دانشگاهی و صنعتی مجاور

- تاسیسات پایه: وجود تاسیسات پایه شامل آب، برق، تلفن و اینترنت پرسرعت ترجیحاً تا فاصله یک کیلومتری زمین مورد نظر برای احداث شهرک

۱۲-۲-۲ ضوابط و قوانین موجود در خصوص شهرکهای صنعتی جهت تملک زمین، تسطیح و آماده سازی بر شهرک های فناوری نیز حاکم می باشد.

۱۲-۲-۳ هزینه های عملیات آماده سازی و ایجاد شبکه تاسیساتی شهرک فناوری از محل منابع ملی و بر اساس ضوابط طرح های تملک دارایی های سرمایه ای معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی تامین می گردد.

۱۲-۲-۴ اجرای عملیات عمرانی و ساخت و ساز مرکز خدمات فناوری و مجموعه های ستادی و خدماتی مورد نیاز که می بایست از طریق شرکت استانی احداث گردد، مطابق با برنامه عملیاتی ارائه شده به سازمان، بودجه و اعتبارات مصوب شرکت استانی انجام گردد.

۱۲-۲-۵ ساخت و ساز کلیه اجزا در شهرک های فناوری علاوه بر تبعیت از دستورالعمل های حاکم بر ساخت و ساز در شهرکهای صنعتی، تابع ضوابط معماری و ویژگی های خاص دیگری است که توسط مشاور طراح شهرک فناوری تهیه و به



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تایید هیئت مدیره شرکت استانی، معاونت عمران و محیط زیست و معاونت صنایع کوچک سازمان رسیده باشد.
۱۲-۲-۶ هرگونه تغییر در طرح مصوب شهرک فناوری با رعایت مقررات، منوط به تصویب هیئت مدیره شرکت استانی و معاونت عمران و محیط زیست و معاونت صنایع کوچک سازمان است.

۱۲-۳ بهره برداری:

۱۲-۳-۱ قیمت گذاری:

۱۲-۳-۱-۱ شهرک های فناوری بر اساس روش و قوانین بکارگرفته شده در خصوص شهرکهای صنعتی قیمت گذاری می شوند.

۱۲-۳-۱-۲ سطح خدمات مورد نظر در شهرکهای فناوری بر اساس الگوی سطح بندی در دستورالعمل بهره برداری از زمین، اعیانی و تاسیسات شهرکها و نواحی صنعتی سال طراحی سطح ۱ می باشد.

۱۲-۳-۱-۳ هزینه های انجام شده جهت ساخت مرکز خدمات فناوری در محاسبات حق بهره برداری شهرک فناوری منظور نمی گردد.

۱۲-۳-۲ واگذاری:

۱۲-۳-۲-۱ واگذاری حق انتفاع در شهرکهای فناوری به دو شکل استیجاری و انتقال قطعی صورت می پذیرد. (دفاتر مرکز خدمات فناوری (استیجاری)، کارگاههای آماده (فروش و استیجاری) و اراضی (فروش)).

۱۲-۳-۲-۲ متقاضیان با زمینه فعالیت های ذیل می توانند در شهرک های فناوری مستقر شوند:

- ارائه دهندگان خدمات تخصصی کسب و کار شامل شرکتهای متخصص در زمینه مشاوره های مدیریتی، بازار و بازرگانی، مالی و سرمایه گذاری، آموزش، فرمولاسیون، خدمات آزمایشگاهی، فناوری اطلاعات، فنی و تکنولوژی، حقوقی و
- صاحبان ایده که به منظور تجاری سازی ایده های خود احتیاج به امکانات سخت افزاری و نرم افزاری دارند.
- واحدهای فناور تولیدی که محصولات جدید و با فناوری و ارزش افزوده بالا تولید می نمایند.

۱۲-۳-۲-۳ حداکثر متراژ زمین قابل واگذاری ۲۰۰۰ متر مربع می باشد و در شرایط خاص و بر اساس طرح توجیهی مصوب با تایید هیات مدیره شرکت استانی متراژ قابل واگذاری تا حداکثر ۵۰۰۰ متر قابل افزایش می باشد.

۱۲-۳-۲-۴ شناسایی، ارزیابی، انتخاب، پذیرش و استقرار متقاضیان استقرار در شهرک فناوری بر اساس دستورالعمل ارزیابی و انتخاب متقاضیان استقرار در شهرک های فناوری به شماره TP-SR01 و مطابق با مراحل اجرایی ذیل انجام می گیرد:

- اطلاع رسانی و فراخوان عمومی در خصوص نحوه و شرایط پذیرش متقاضیان و تسهیلات قابل ارائه در قالب پیوست شماره ۱ دستورالعمل TP-SR01

- ارائه فرم تکمیل شده درخواست استقرار (پیوست شماره ۲ و ۳ دستورالعمل TP-SR01) و طرح توجیهی (پیوست شماره ۴ دستورالعمل TP-SR01) و کلیه مستندات لازم

- درخواست متقاضیان حقیقی و حقوقی استقرار در شهرک فناوری به شکل استیجاری در دفاتر آماده نظیر ساختمان مرکز خدمات فناوری و کسب و کار در قالب فرم درخواست استقرار (پیوست شماره ۳ دستورالعمل TP-SR01) ارائه و نیازی به ارائه طرح توجیهی از سوی متقاضی نمی باشد.

- بررسی تقاضا و ارزیابی متقاضیان و انتخاب واجدین صلاحیت بر اساس دستورالعمل TP-SR01 توسط کمیته ارزیابی متقاضیان استقرار و شورای راهبری شهرک فناوری

- اخذ تاییدیه معاونت صنایع کوچک سازمان در خصوص پذیرش نهایی متقاضیان استقرار در اراضی

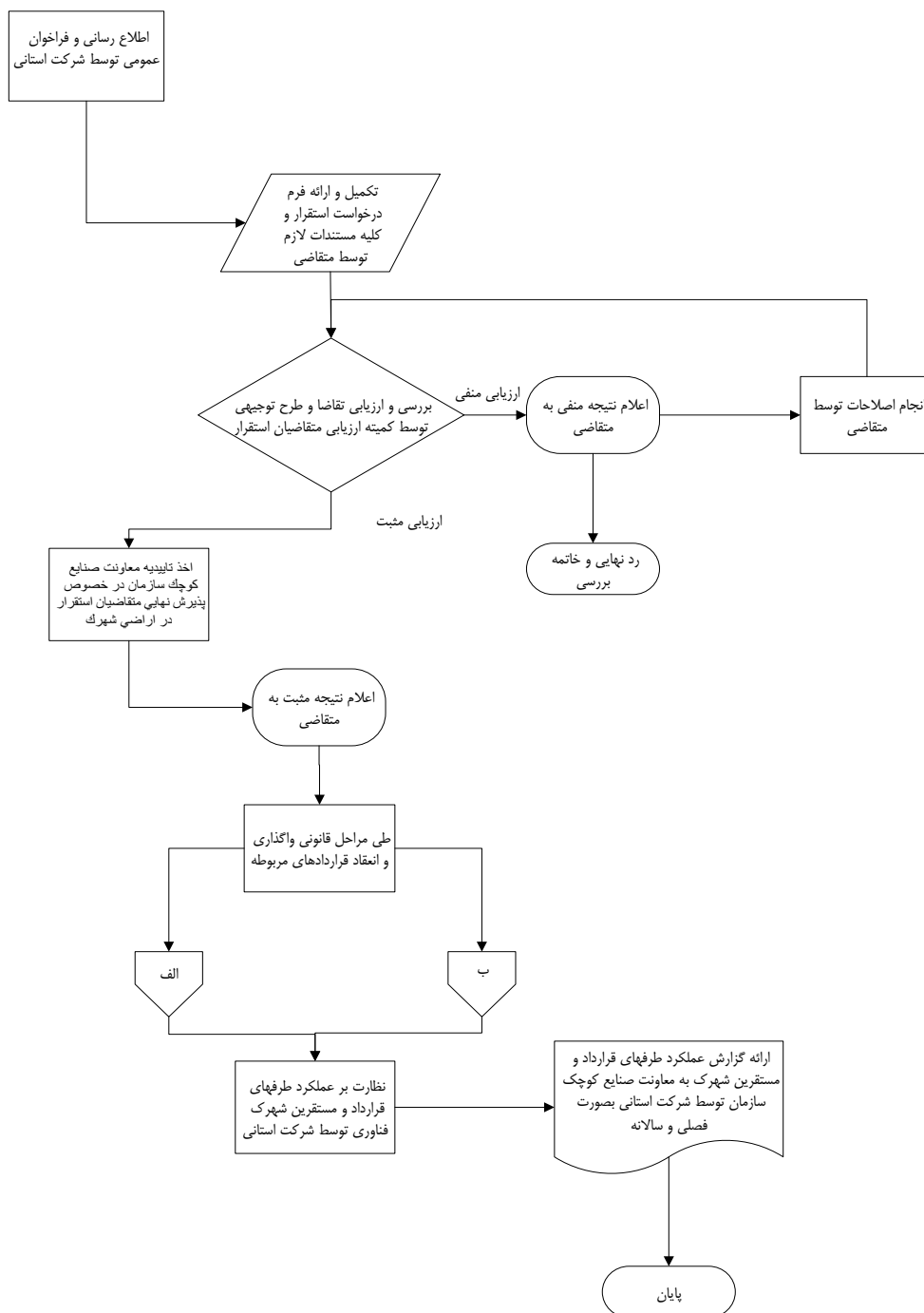
- انجام مراحل قانونی واگذاری و انعقاد قراردادهای مربوطه با متقاضی

الف - واگذاری استیجاری

ب- واگذاری قطعی

- دریافت برنامه عملیاتی و زمان بندی شده از طرف قرارداد
- نظارت بر عملکرد طرفهای قرارداد و مستقرین شهرک فناوری و ارائه گزارش به معاونت صنایع کوچک سازمان در مقاطع فصلی و سالانه بر اساس دستورالعمل شماره TP-M01

فلوچارت اجرایی شناسایی، ارزیابی، انتخاب، پذیرش و استقرار متقاضیان استقرار





۱۲-۳-۳ راهبری و مالکیت:

۱۲-۳-۳-۱ راهبری و انجام کلیه فعالیت‌های سخت افزاری و نرم افزاری در چارچوب سیاست‌های اجرایی و برنامه مدون و مصوب تا قبل از احراز شرایط ایجاد شرکت خدماتی به عهده شرکت استانی می باشد.

۱۲-۳-۳-۲ کلیه بخش‌هایی که از محل بودجه طرح تملک دارایی و سرمایه‌ای توسط شرکت استانی نسبت به ساخت آنها اقدام می‌گردد شامل مرکز خدمات فناوری، کارگاه‌های آماده و ... می‌بایست مالکیت آنها به سازمان انتقال یابد.

۱۲-۳-۳-۳ اداره امور شهرک‌های فناوری در زمان بهره‌برداری مطابق قانون نحوه واگذاری مالکیت و اداره امور شهرک‌های صنعتی مصوب ۱۳۸۷ و آیین‌نامه اجرایی قانون یادشده به شرکت خدماتی واگذار می‌گردد.

۱۲-۳-۳-۴ به منظور حفظ و صیانت از اهداف و مأموریت‌های اولیه شهرک‌های فناوری در مراحل مختلف ایجاد، واگذاری و بهره‌برداری، شرکت استانی می‌بایست پس از اخذ مجوزهای اولیه نسبت به تشکیل شورای راهبری شهرک‌های فناوری بر اساس دستورالعمل شماره TP-SC01 اقدام نماید.

۱۲-۳-۳-۵ بازنگری بر مطالعات مورد نیاز شهرک فناوری، تدوین برنامه عملیاتی، تهیه صورت‌های مالی منابع و مصارف بر اساس رویه‌های حسابداری مالی سازمان بطور سالانه توسط شرکت استانی انجام و پس از تایید در شورای راهبری شهرک فناوری جهت بررسی و تایید نهایی به سازمان ارسال می‌گردد.

۱۲-۳-۳-۶ بودجه سالانه مورد نیاز بر اساس برنامه عملیاتی مصوب هر شهرک فناوری پس از تایید معاونت صنایع کوچک سازمان با ردیف اختصاصی در مجمع شرکت استانی مورد بررسی و تصویب قرار می‌گیرد.

۱۲-۳-۳-۷ شرکت خدماتی شهرک‌های فناوری تابع سیاست‌های سازمان و شرکت استانی و در خصوص راهبری شهرک فناوری مجری تصمیمات شورای راهبری شهرک فناوری می‌باشند.

۱۲-۳-۳-۸ هزینه راهبری شهرک‌های فناوری و فعالیت‌های نرم‌افزاری مربوطه قبل از ایجاد شرکت خدماتی بر عهده شرکت استانی و پس از آن بصورت خودگردانی تامین می‌گردد.

۱۲-۳-۳-۹ سیستم حسابداری شهرک‌های فناوری، به صورت منفک و اختصاصی در دفاتر مالی شرکت‌های استانی ثبت می‌گردد.

۱۲-۳-۳-۱۰ نقش و مسئولیت بخش خصوصی و دولتی در قبال هر یک از اجزای شهرک‌های فناوری طبق جدول ذیل تعریف می‌گردد:

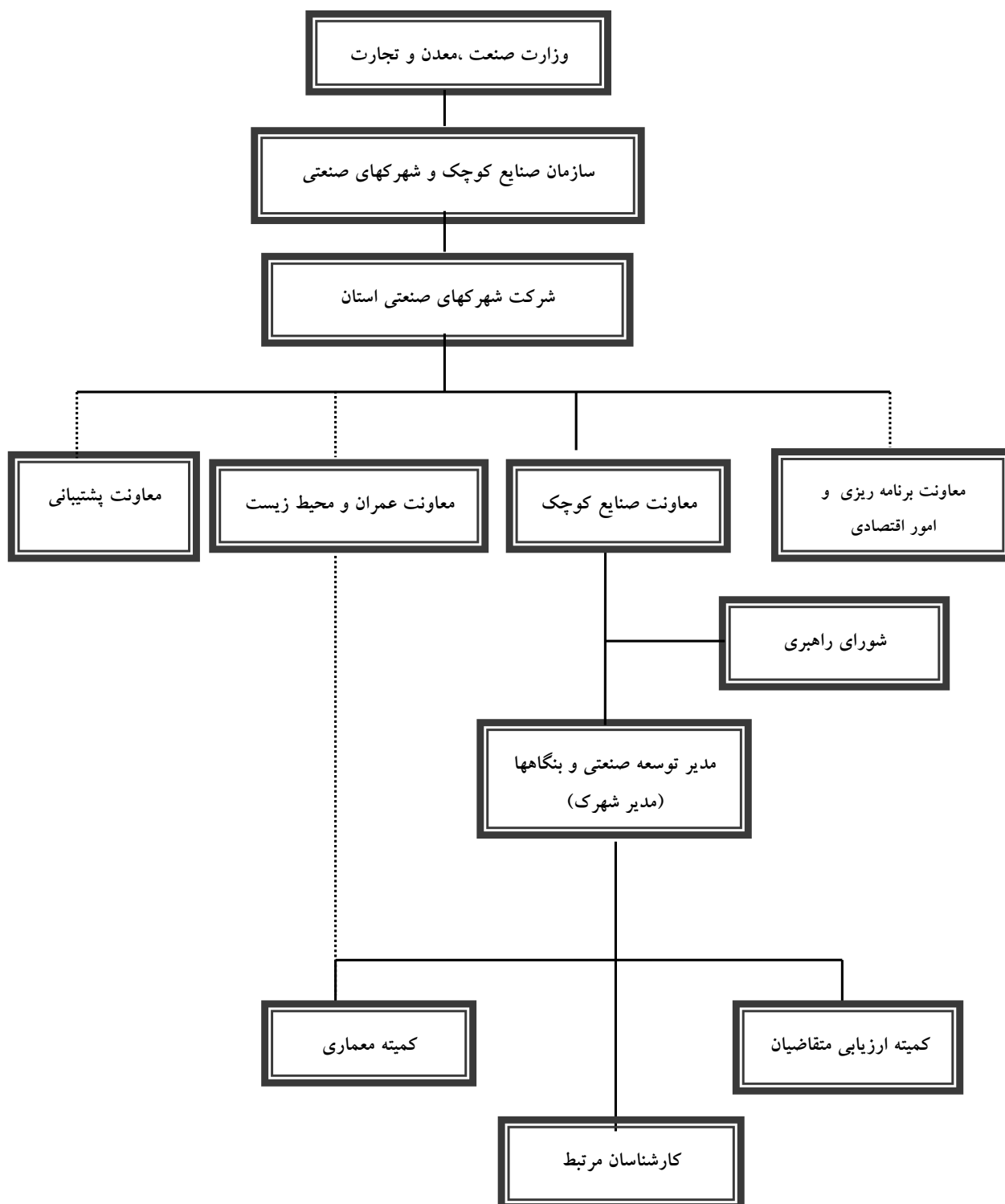
نقش و مسئولیت بخش دولتی و بخش خصوصی در ایجاد و بهره برداری از اجزا شهرک فناوری بر اساس الگوی عمومی

ردیف	اجزا	نقش و مسئولیت			
		سازمان	شرکتهای استانی	بخش خصوصی	
۱	زیر ساخت	جذب بودجه در صورت ارزیابی مثبت و توجیه پذیری طرح و نظارت بر اقدامات شرکت استانی	مکانیابی و تملک زمین مناسب، تسطیح و آماده سازی و تهیه زیر ساختها شامل آب، برق، گاز، تلفن، اینترنت و....	-	
۲	مراکز خدمات فناوری و کسب و کار	تامین بودجه، بررسی و تصویب مطالعات و طراحی مرکز، نظارت بر کلیه فعالیتهای شرکت استانی	ساخت و تجهیز طبق طرح و واگذاری دفاتر به شرکت های مشاوره و خدمات فنی و مهندسی	اجاره دفاتر ارائه خدمات به متقاضیان و واحدهای صنعتی	
پس از احراز شرایط ایجاد شرکت خدماتی مسئولیت راهبری و نگهداری شهرک فناوری به عهده شرکت خدماتی است.	۳	تدوین دستورالعمل های مرتبط انجام بررسی و ارائه تاییدیه های لازم، نظارت بر کلیه فعالیتهای شرکت استانی	قیمت گذاری زمین شناسایی، ارزیابی و انتخاب متقاضیان و واگذاری به بخش خصوصی واجد شرایط	خرید زمین ساخت و تجهیز انجام فعالیتهای تحقیق و توسعه	
	۴	تدوین دستورالعمل های مرتبط انجام بررسی و ارائه تاییدیه های لازم، نظارت بر کلیه فعالیتهای شرکت استانی	قیمت گذاری زمین شناسایی، ارزیابی و انتخاب متقاضیان و واگذاری به بخش خصوصی واجد شرایط	خرید زمین ساخت و تجهیز انجام فعالیتهای آموزشی	
	۵	تدوین دستورالعمل های مرتبط انجام بررسی و ارائه تاییدیه های لازم، نظارت بر کلیه فعالیتهای شرکت استانی	قیمت گذاری زمین شناسایی، ارزیابی و انتخاب متقاضیان و واگذاری به بخش خصوصی واجد شرایط	خرید زمین، ساخت و تجهیز ارائه خدمات به متقاضیان و واحدهای صنعتی	
	۶	واحدهای فناوری و تولیدی (اراضی)	تدوین دستورالعمل های مرتبط انجام بررسی و ارائه تاییدیه های لازم، نظارت بر کلیه فعالیتهای شرکت استانی	قیمت گذاری زمین شناسایی، ارزیابی و انتخاب متقاضیان و واگذاری به بخش خصوصی واجد شرایط	خرید زمین و ساخت واحد تولیدی تولید محصولات با فناوری بالا
		واحدهای فناوری و تولیدی (کارگاههای آماده)	تدوین دستورالعمل های مرتبط انجام بررسی و ارائه تاییدیه های لازم، نظارت بر کلیه فعالیتهای شرکت استانی	ساخت طبق طرح شهرک و بر اساس مطالعات و واگذاری به بخش خصوصی به صورت فروش و استیجاری	اجاره یا خرید کارگاه تولید در اشل نیمه صنعتی
	۷	مراکز فناوری اطلاعات و ارتباطات	تدوین دستورالعمل های مرتبط انجام بررسی و ارائه تاییدیه های لازم، نظارت بر کلیه فعالیتهای شرکت استانی	قیمت گذاری زمین شناسایی، ارزیابی و انتخاب متقاضیان و واگذاری به بخش خصوصی واجد شرایط	خرید زمین، ساخت و تجهیز ارائه خدمات به متقاضیان و واحدهای صنعتی
	۸	فضاهای خدمات عمومی و شهری	تدوین دستورالعمل های مرتبط انجام بررسی و ارائه تاییدیه های لازم، نظارت بر کلیه فعالیتهای شرکت استانی	آماده سازی و قیمت گذاری زمین و واگذاری به بخش خصوصی	خرید زمین، ساخت و تجهیز ارائه خدمات عمومی



دستورالعملها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

۱۳- ۱ سلسله مراتب و ساختار اداره شهرک های فناوری از بدو تاسیس تا قبل از احراز شرایط ایجاد شرکت خدماتی:



توضیح:

ساختار فوق قابل انعطاف با چارت سازمانی شرکتهای استانی (گروههای ۱، ۲ و ۳) می باشد و با رویکرد چابک سازی و با توجه به پیشرفت فعالیت شهرکهای فناوری و مطابق با چارت سازمانی مصوب شرکتهای استانی در حوزه صنایع کوچک و دفتر توسعه صنعتی، مدیریت شهرک می تواند نسبت به استفاده از کارشناسان مرتبط به موضوع اقدام نماید. همچنین دو کمیته ارزیابی متقاضیان استقرار و کمیته معماری شهرک فناوری با مدیر شهرک همکاری دارند. در دو کمیته فوق الذکر مدیر شهرک به عنوان دبیر کمیته و در کمیته ارزیابی متقاضیان استقرار کمیته با معاونت صنایع کوچک و در کمیته معماری ریاست کمیته با معاونت عمران و محیط زیست می باشد.

اعضای کمیته ارزیابی متقاضیان استقرار:

معاونت صنایع کوچک شرکت استانی (رییس کمیته)

مدیر شهرک فناوری (دبیر کمیته)

نماینده شورای راهبری به عنوان عضو با حق رای

۲ نفر کارشناس صاحب نظر به تشخیص رییس کمیته

اعضای کمیته ارزیابی ملی متقاضیان استقرار:

مدیر شهرک فناوری صنایع غذایی مشهد (در صورت نیاز حضور یک صاحب نظر یا متخصص مرتبط)

مدیر شهرک فناوری قطعات خودرو تبریز (در صورت نیاز حضور یک صاحب نظر یا متخصص مرتبط)

مدیر شهرک فناوری صنایع غذایی و الکترونیک ارومیه (در صورت نیاز حضور یک صاحب نظر یا متخصص مرتبط)

مدیر شهرک فناوری صنایع نوین اصفهان (در صورت نیاز حضور یک صاحب نظر یا متخصص مرتبط)

مدیر شهرک فناوری صنایع شیمیایی فارس (در صورت نیاز حضور یک صاحب نظر یا متخصص مرتبط)

مدیر شهرک فناوری مصالح ساختمانی همدان (در صورت نیاز حضور یک صاحب نظر یا متخصص مرتبط)

مدیر توسعه صنعتی و فناوری معاونت صنایع کوچک سازمان به عنوان دبیر جلسات.

رئیس گروه شهرک های فناوری و مراکز خدمات فناوری و کسب و کار معاونت صنایع کوچک سازمان.

اعضای کمیته معماری شهرک فناوری:

معاونت فنی شرکت استانی (رییس کمیته)

مدیر شهرک فناوری (دبیر کمیته)

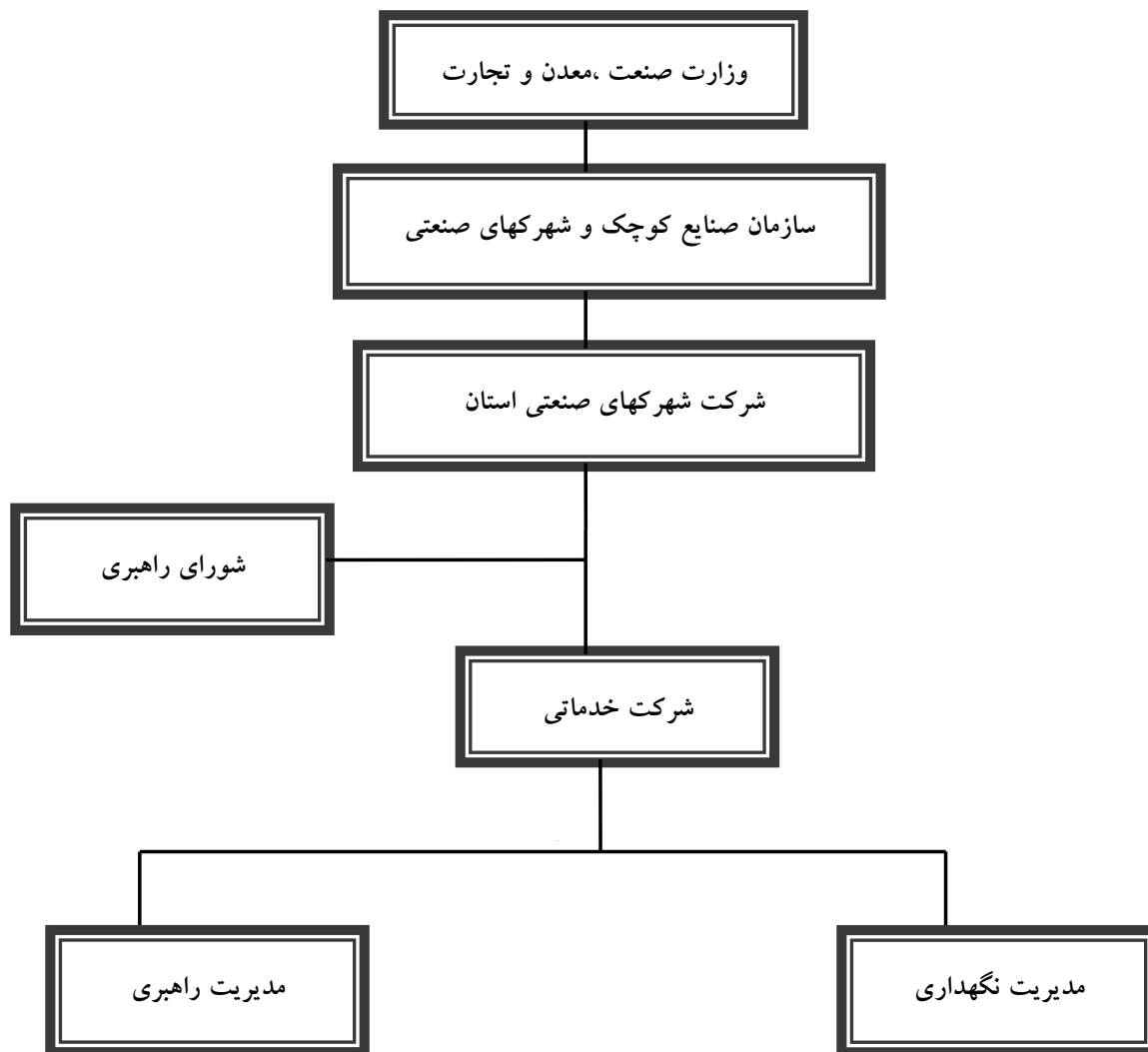
یک نفر کارشناس صاحب نظر به تشخیص رییس کمیته

یک شرکت مشاور خبره در امور طراحی و معماری

نماینده شورای راهبری به عنوان عضو با حق رای



۱۳-۲ سلسله مراتب و ساختار اداره شهرک‌های فناوری بعد از احراز شرایط ایجاد شرکت خدماتی:



توضیح:

شرکت خدماتی مطابق با قانون نحوه واگذاری مالکیت و اداره امور شهرک‌های صنعتی و آیین نامه اجرایی آن تشکیل می‌گردد.

۱۳- مراجع

سند چشم انداز بیست ساله کشور

برنامه چهارم توسعه

برنامه پنجم توسعه

نقشه جامع علمی کشور

اساسنامه سازمان

الزامات درونی سازمان

دستورالعمل بهره برداری از زمین اعیانی و تاسیسات شهرکها و نواحی صنعتی سال ۹۱
قانون نحوه واگذاری مالکیت و اداره امور شهرکهای صنعتی و آیین نامه اجرایی آن
قانون حمایت از شرکتها و موسسات دانش بنیان و تجاری سازی نوآوریها و اختراعات

۱۴- ضمایم

دستورالعمل تشکیل شورای راهبری 01-DSI-TP

دستورالعمل شناسایی، ارزیابی، انتخاب، پذیرش و استقرار متقاضیان استقرار در شهرک فناوری - DSI-TP-02

دستورالعمل نظارت و ارزیابی عملکرد شهرک فناوری و واحدهای مستقر در آن □ DSI-TP-03

شرح خدمات مطالعات امکان سنجی و توجیهی DSI-TP-04

شرح خدمات مطالعات تدوین سند راهبری و طرح تجاری DSI-TP-05



دستور العمل طرح کمک های فنی و اعتباری به صنایع کوچک، طرح کمک های فنی و اعتباری به صنایع لینی و طرح کمک به نوسازی و تجدید ساختار صنایع

شماره مدرک: P- TC -DI-RI -R03

محل نگهداری: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران

تاریخ تهیه: شهریور ۹۳

تهیه کننده: گروه تامین منابع مالی و سرمایه گذاری

تأیید کننده ۱: دفتر تامین منابع مالی و سرمایه گذاری سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران

تأیید کننده ۲: معاونت صنایع کوچک سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران

تأیید کننده نهایی: هیات مدیره سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران

جدول شرح تغییرات

شماره ویرایش	تاریخ ویرایش	شماره‌ی صفحات تغییر یافته	شرح تغییرات	منشأ تغییرات	تاریخ تصویب در هیات مدیره
۱	آبان ۹۳				



مقدمه:

اعتبارات وجوه اداره شده طرح کمک به نوسازی و تجدید ساختار صنایع به شماره طبقه بندی ۴۰۳۰۲۰۱۵ به منظور پرداخت تسهیلات جهت بازسازی و نوسازی ماشین آلات واحدهای صنعتی کوچک و طرح کمک های فنی و اعتباری به صنایع کوچک به شماره طبقه بندی ۴۰۳۰۸۰۰۳ به منظور تامین بخشی از منابع مالی مورد نیاز طرح های صنعتی کوچک به منظور تکمیل و راه اندازی و همچنین پرداخت سرمایه در گردش در نظر گرفته شده است.

ماده ۱: تعاریف و ادبیات

- ۱- سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران: منظور سازمان صنایع کوچک و شهرکهای صنعتی می باشد.
- ۲- شرکت استانی: منظور شرکت شهرک های صنعتی استان می باشد.
- ۳- شهرک صنعتی: شهرکی است دارای محدوده و مساحت معین، برای استقرار مجموعه ای از واحدهای صنعتی و پژوهشی و فناوری و خدمات پشتیبانی از قبیل طراحی مهندسی، آموزشی، اطلاع رسانی، مشاوره ای، بازرگانی که تمام یا پاره ای از امکانات زیربنایی و خدمات ضروری را با توجه به نوع و وسعت شهرک و ترکیب فعالیت ها در آن ایجاد می شود.
- ۴- ناحیه صنعتی: ناحیه ای است با امکانات مشابه شهرک صنعتی که مساحت آن کمتر از ۱۰۰ هکتار می باشد.
- ۵- واحد صنعتی: به واحد صنعتی گفته می شود که دارای پروانه بهره برداری باشد.
- ۶- واحد صنعتی کوچک: به واحد صنعتی دارای پروانه بهره برداری از مراجع ذی صلاح با تعداد نیروی انسانی کمتر از ۵۰ نفر اطلاق می گردد.
- ۷- طرح صنعتی کوچک: طرح صنعتی دارای جواز تاسیس از ارگان های ذی ربط با تعداد کارکنان کمتر از ۵۰ نفر
- ۸- تسهیلات: اعتبارات وجوه اداره شده و منابع بانکی در اختیار شرکت شهرک های صنعتی استان که در چارچوب قرارداد عاملیت و ضوابط و مقررات این دستورالعمل به صنایع کوچک پرداخت می گردد.
- ۹- کمیته ارزیابی: کمیته ارزیابی کمیته ای است که در سطح شرکت های استانی با ترکیب ذیل برای مدیریت و نظارت بر اجرای طرح ها تشکیل می شود:
- ۱- مدیرعامل و رئیس هیات مدیره ۲- معاون صنایع کوچک ۳- ذیحساب ۴- ناظر طرح یا نماینده بانک عامل ۵- کارشناس مربوطه ۶- خبره صنعت ۷- نماینده صندوق ضمانت سرمایه گذاری صنایع کوچک

ماده ۲: چارچوب اجرایی

- ۱- بانک یا صندوق عامل اعطاءکننده تسهیلات توسط سازمان انتخاب و به اطلاع شرکت های استانی خواهد رسید.
- ۲- متقاضی درخواست خود را در قالب فرم هایی که توسط سازمان طراحی شده است، به شرکت های استانی ارائه و در صورت تایید کمیته ارزیابی، با امضای مدیرعامل شرکت به بانک ارسال می گردد.
- ۳- ارزیابی فنی، اقتصادی و مالی طرحها به عهده کمیته ارزیابی می باشد.
- تبصره ۱: متقاضیان واجد شرایط تسهیلات می بایست در اخذ مشاوره و تهیه طرح توجیهی فنی - اقتصادی از واحدهای ارائه کننده خدمات مشاوره ای و فنی و مهندسی مستقر در شهرک های فناوری و مراکز خدمات فناوری و کسب و کار کشور استفاده نمایند.
- تبصره ۲: مسئولیت بر اجرا و نظارت طرح در استانها با مدیرعامل و رئیس هیئت مدیره، ذیحساب و معاون صنایع کوچک شرکت های استانی می باشد.

ماده ۳: صنایع اولویت دار در تخصیص منابع

- ۱- صنایع کوچک اولویت دار بر اساس اسناد ملی و استانی مرتبط
- ۲- صنایع کوچک دانش بنیان، های تک (صنایع نوین)، صادراتی
- ۳- صنایع کوچک مستقر در شهرکها و نواحی صنعتی و شهرکهای فناوری
- ۴- واحدهای عضو خوشه های کسب و کار و اجزای شهرک های فناوری (مطابق بسته های راهبری مصوب هیئت مدیره سازمان)
- ۵- اولویت پرداخت تسهیلات از محل طرح کمک های فنی و اعتباری با طرح های صنایع کوچک که دارای پیشرفت فیزیکی بیش از ۷۰ درصد و طرح های دانش بنیان و های تک می باشد.
- ۶- اولویت پرداخت تسهیلات از محل طرح کمک به نوسازی و تجدید ساختار صنایع و طرح کمک های فنی و اعتباری به صنایع لینی صرفا به واحدهای کوچک به بهره داری رسیده در زمینه نوسازی، بازسازی و تجدید ساختار و رفع عارضه های موجود می باشد.

ماده ۴: دامنه شمول تسهیلات

۱- طرح کمک های فنی و اعتباری:

- الف- طرح های صنعتی کوچک اولویت دار از نظر اسناد ملی و استانی با پیشرفت فیزیکی بیش از ۷۰ درصد و طرح های دانش بنیان و های تک
- ب- واحدهای صنعتی کوچک فعال و صادراتی که با کمبود سرمایه در گردش مواجه می باشند.
- ج- واحدهای ارائه کننده خدمات مشاوره ای و فنی و مهندسی مستقر در مراکز خدمات فناوری و کسب و کار و شهرک های فناوری که دارای پروانه معتبر از سازمان صنعت، معدن و تجارت می باشند.
- د- اجزای شهرکهای فناوری دارای مجوز معتبر از دستگاههای ذیربط (مستقرین در بخشهای شهرکهای فناوری شامل مراکز خدمات فناوری و کسب و کار- آزمایشگاهها- مراکز تحقیق و توسعه- مراکز رشد- واحدهای فناور تولید- مراکز آموزشی- مراکز فناوری اطلاعات و ارتباطات- نمایشگاهها- مراکز عمومی و خدماتی)
- تبصره ۳: اجزای فوق الذکر بر گرفته از الگوی عمومی شهرکهای فناوری می باشد. نوع دقیق اجزا و طراحی آنها بر اساس نیازهای مخاطبین هر شهرک، شرایط و ظرفیتهای موجود در حوزه تخصصی و مطالعات مربوطه تعیین می گردد.
- ه: واحدهای عضو خوشه های کسب و کار

۲- طرح کمک به نوسازی و تجدید ساختار صنایع و طرح کمک های فنی و اعتباری به صنایع لینی:

- الف- واحدهای صنعتی کوچک دارای پروانه بهره برداری دچار مشکلات و عارضه های ساختاری و عمومی
- ب- واحدهای صنعتی کوچک که با کمبود سرمایه در گردش مواجه می باشند (علی الخصوص واحدهای کوچک صادراتی) (حداکثر ۱۰٪ از منابع تخصیص یافته)
- تبصره ۴: بندهای ج، د، ه بند ۱ ماده ۴ مشمول هر دو طرح مذکور می باشند.

ماده ۵: میزان تسهیلات قابل واگذاری

۱- از محل اعتبارات طرح کمک های فنی و اعتباری

- الف) حداکثر میزان تسهیلات اعطائی به طرحهای صنعتی کوچک (از محل اعتبارات طرح کمک های فنی و اعتباری) بیست میلیارد ریال (ماده ۴-۱- الف- د- ه) می باشد.



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

ب) میزان تسهیلات اعطائی سرمایه در گردش، برای تامین نیاز یک دوره تولید بر اساس طرح توجیهی مصوب و بر مبنای ماده ۳ تصویب نامه هیئت وزیران به ازای هر واحد تولیدی بر اساس قراردادهای منعقد شده با بانکهای عامل و الحاقیه های آن می باشد (ماده ۴-۱-ب)

ج) میزان تسهیلات اعطائی به واحدهای ارائه کننده خدمات مشاوره ای و فنی و مهندسی حداکثر ۵۰۰ میلیون ریال بر اساس طرحهای توجیهی مصوب خواهد بود. (ماده ۴-۱-ج)

۲- از محل اعتبارات طرح کمک به نوسازی و تجدید ساختار صنایع و طرح کمک های فنی و اعتباری به صنایع لبنی:

الف) حداکثر تسهیلات اعطائی به واحدهای صنعتی کوچک در زمینه رفع عارضه های عمومی، ارتقاء بهره وری، اصلاح و بهبود مصرف انرژی و واحدهایی که پس از بهره برداری با مشکلات ساختاری (سخت افزاری، نرم افزاری و سرمایه در گردش) مواجه شده اند، بر اساس مطالعات عارضه یابی انجام شده توسط مشاورین صاحب صلاحیت مستقر در مراکز خدمات فناوری و کسب و کار و شهرک‌های فناوری حداکثر تا سقف ۱۰ میلیارد ریال می باشد. (ماده ۴-۲-الف)

تبصره ۵: پرداخت تسهیلات منوط به اجرای برنامه بهبود ارائه شده توسط مشاور خواهد بود.

ب) میزان تسهیلات اعطائی سرمایه در گردش، برای تامین نیاز یک دوره تولید بر اساس طرح توجیهی مصوب و بر مبنای ماده ۳ تصویب نامه هیئت وزیران به ازای هر واحد تولیدی بر اساس قراردادهای منعقد شده با بانکهای عامل و الحاقیه های آن می باشد. (ماده ۴-۲-ب)

ماده ۶ - مدت بازپرداخت تسهیلات:

۱- طرح کمک‌های فنی و اعتباری:

الف) حداکثر دوران اجرای طرحهای صنعتی کوچک، اجزای شهرکهای فناوری و واحدهای عضو خوشه‌های کسب و کار بر اساس قراردادهای منعقد شده با بانکهای عامل و الحاقیه های آن می باشد و چنانچه در قرارداد ذکر نشده باشد برای تکمیل طرحهای صنعتی کوچک، اجزای شهرکهای فناوری و واحدهای عضو خوشه‌های کسب و کار دو سال اجرا و زمان تنفس حداکثر یکسال و حداکثر زمان بازپرداخت تسهیلات چهار سال بعد از دوره تنفس می باشد.

ب) برای واحدهای صنعتی کوچک مدت بازپرداخت سرمایه در گردش بر اساس قراردادهای منعقد شده با بانکهای عامل و الحاقیه های آن می باشد.

ج) برای واحدهای ارائه کننده خدمات مشاوره ای، فنی و مهندسی و نظایر آن بر اساس قراردادهای منعقد شده با بانکهای عامل و الحاقیه های آن می باشد و چنانچه در قرارداد ذکر نشده باشد یک سال اجرا و حداکثر زمان بازپرداخت تسهیلات ۵ سال بعد از اجراء با احتساب شش ماه دوره تنفس می باشد.

۲- از محل اعتبارات طرح کمک به نوسازی و تجدید ساختار صنایع:

مدت زمان بازپرداخت تسهیلات برای واحدهای صنعتی کوچک به منظور رفع عارضه ها، براساس برنامه بهبود ارائه شده توسط شرکت های مشاور و تأیید بانک عامل خواهد بود.

۳- طرح کمک های فنی و اعتباری به صنایع لبنی:

حداکثر دوران اجرای طرح بر اساس مفاد اشاره شده بر اساس قراردادهای منعقد شده با بانک یا موسسه عامل خواهد بود در غیر این صورت یک سال اجرا، دو سال تنفس و چهار سال بازپرداخت می باشد.

ماده ۷: نرخ سود و کارمزد

نرخ سود و کارمزد بر طبق مصوبات بانک مرکزی جمهوری اسلامی می باشد.

ماده ۸: یارانه سود و کارمزد تسهیلات

چنانچه پرداخت یارانه مشروط گرامد نظر باشد، نحوه اجرا به شرح ذیل می باشد:

۱- واحدها و طرحهای صنعتی، اجزای شهرکهای فناوری و واحدهای عضو خوشه های کسب و کار از یارانه سود و کارمزد مطابق جداول شماره ۱ و ۲ زیر برخوردار خواهند بود:

جدول شماره ۱- در طرح کمک های فنی و اعتباری

منطقه	حداکثر زمان راه اندازی طرح (اخذ پروانه بهره برداری) ماه	یارانه (درصد از نرخ مصوب بانک مرکزی)
توسعه یافته	۱۸	۳۰
کمتر توسعه یافته	۲۲	۴۰

جدول شماره ۲- در طرح کمک به نوسازی و تجدید ساختار صنایع:

منطقه	حداکثر زمان اتمام طرحهای نوسازی	یارانه (درصد از نرخ مصوب بانک مرکزی)
توسعه یافته	۱۸	۳۰
کمتر توسعه یافته	۲۲	۴۰

۲- واحدهای دریافت کننده تسهیلات سرمایه در گردش مطابق جدول شماره ۳ به صورت زیر از یارانه سود و کارمزد برخوردار خواهند بود:

جدول شماره ۲

منطقه	یارانه (درصد از نرخ مصوب بانک مرکزی ج.ا.ا)
توسعه یافته	۱۰
کمتر توسعه یافته	۲۰

۴- واحدهای لینی متقاضی تسهیلات که از محل اعتبارات طرح وجوه اداره شده کمک های فنی و اعتباری به صنایع لینی تسهیلات اخذ نموده اند، مشمول حداکثر پنج درصد یارانه سود و کارمزد پرداخت می گردد مشروط به پرداخت اقساط به موقع و بدون دیرکرد.

تبصره ۶: شرکتهای استانی مکلفند گزارش عملکرد را به صورت فصلی به سازمان ارسال نمایند.

تبصره ۷: مبنای محاسبه یارانه اولین قسط پرداختی توسط بانک عامل می باشد.

ماده ۹: جرایم

۱- واحدهائی که حداکثر شش ماه بعد از مهلت مقرر پروانه بهره برداری اخذ نمایند، به ازاء هر ماه دیرتر ۲/۵٪ از میزان یارانه آنها کسر می گردد. واحدهائی که نتوانند از فرصت داده شده استفاده نمایند مشمول دریافت یارانه نخواهند بود.

۲- چنانچه در پرداخت اقساط تاخیر رخ دهد، در دوره تاخیر یارانه ای تعلق نمی گیرد.

۳- هرگونه پرداخت یارانه منوط به انجام تعهدات (رعایت زمان بندی طرح) توسط متقاضی می باشد.

این دستورالعمل در ۹ ماده و ۷ تبصره براساس بند ۲۴ مصوبه در خصوص اصلاح دستورالعمل شماره ۱۴۰/۲۰۵۲۹ مورخ ۸۶/۱۱/۹ طرح کمکهای فنی و اعتباری به صنایع کوچک و متوسط تنظیم شده است. مسئولیت حسن اجرای این دستورالعمل بر عهده مجریان طرح (مدیرعامل، ذیحساب و معاون صنایع کوچک) می باشد.

مستندات و ضمائم:

● فرم تدوین گزارش توجیهی برای طرح های ایجادی - کد I&F/SI 401



- فرم تدوین گزارش توجیهی واحدهای صنعتی عرضه یابی شده به منظور پرداخت تسهیلات جهت بازسازی و نوسازی ماشین آلات کد/ I&F/SI 402
- فرم پرداخت تسهیلات کوتاه مدت (سرمایه در گردش) - کد/ I&F/SI 403

توزیع نسخ:

- معاونت صنایع کوچک سازمان
- دفتر تامین منابع مالی و سرمایه گذاری
- شرکت شهرک‌های صنعتی استانی

فرم تدوین گزارش توجیهی صنایع کوچک
کد/ I&F/SI 401 (طرح کمک های فنی و اعتباری)

۱- طرح های ایجاد:

مشخصات متقاضی :

الف- اشخاص حقیقی :

نام و نام خانوادگی : نام پدر : شماره شناسنامه : تاریخ تولد :
صادره از : آخرین مدرک تحصیلی :
نشانی محل اقامت : تلفن :
نشانی دقیق محل اجرای طرح : تلفن :

خلاصه ای از سوابق فعالیت

.....
.....
.....
.....
.....

ب- اشخاص حقوقی :

نام شرکت :
سرمایه ثبتی شرکت :
محل ثبت :
شماره و تاریخ ثبت :
نشانی دقیق محل اجرای طرح :
تلفن :
نشانی محل دفتر مرکزی شرکت :
تلفن :

خلاصه ای از سابقه فعالیت تولیدی شرکت

.....
.....
.....
.....
.....



۲- مشخصات سهامداران (شرکاء) و اعضاء هیئت مدیره

ردیف	نام و نام خانوادگی	مبلغ سهام (سهام الشرکه) (میلیون ریال)	درصد سهام (سهام الشرکه)	سمت	تحصیلات (مقطع تحصیلی و رشته)	کد ملی	کد پستی ده رقمی محل اقامت	آدرس دقیق محل اقامت	تلفن تماس
۱									
۲									
۳									
۴									
۵									
۶									
۷									

۳- سوابق کاری و اجرای مدیران

در این بخش در رابطه با سوابق کاری، اجرائی و بازرگانی اعضاء هیئت مدیره و مدیران اجرائی شرکت توضیحات لازم آورده میشود.

۴- مجوزهای قانونی

- ۱- اعلامیه تأسیس به شماره مورخ از سازمان
- ۲- پروانه بهره برداری به شماره مورخ از سازمان
- ۳- مجوز طرح توسعه به شماره مورخ از سازمان
- ۴- مجوز سازمان محیط زیست به شماره مورخ از سازمان
- ۵- پروانه احداث ساختمان به شماره مورخ از سازمان
- ۶- در صورت فعال بودن واحد، مجوزهای اخذ شده نظیر استاندارد وزارت بهداشت و سایر ذکر شود.

۵- هدف از اجرای طرح

در این بخش هدف از اجرای طرح بصورت کلی تعیین میگردد. (SCOPE OF PLAN)

۶- شرایط و تعداد نوبت کاری

در این قسمت با توجه به ماهیت صنعت در رابطه با شرایط کاری، تعداد روز کاری در سال و تعداد شیفت کاری در روز اظهار نظر میگردد.

۷- معرفی محصولات طرح

در این بخش در رابطه با مشخصات و ویژگیهای محصولات، موارد کاربرد آنها، جامعه مصرف کننده، نوع بسته بندی، کیفیت

و استانداردهای لازم، مزایا و قابلیت های خاص محصولات و ... اظهار نظر گردیده و نهایتاً محصولات مینا برای پیش بینی تولیدات و فروش در گزارش جاری تعیین میگردد.

۸- شرح فرایند تولید و فلوچارت (operation flow chart)

در این قسمت ضمن تشریح فرایند و مسیر تولید محصولات مختلف، ایستگاه های کاری و نوع عملیات، گلوگاههای تولید مشخص گردیده و نهایتاً فرایند تولید محصولات بصورت دیاگرام ترسیم میگردد.

۹- برآورد ظرفیت اسمی و عملی

در این بخش با توجه به ماهیت تکنولوژی، مشخصات ماشین آلات و فرایند تولید ظرفیت اسمی برآورد میگردد و در ادامه با اعمال ضریب راندمان، ظرفیت عملی برآورد میگردد. لازم است ظرفیت مجوزهای اخذ شده با ظرفیت های برآورد شده مقایسه شود.

۱۰- پیش بینی برنامه زمانبندی اجرای طرح

در این قسمت ضمن تفکیک عملیات انجام یافته و عملیات باقیمانده، برنامه زمانبندی برای عملیات باقیمانده در قالب gant chart پیش بینی گردیده و در رابطه با تاریخ شروع بهره برداری تجاری از طرح اظهار نظر میگردد.

پیش بینی زمانبندی اجرائی عملیات باقیمانده طرح								درصد پیشرفت عملیات	شرح عملیات
سال...۱۳۸۰ (بصورت سه ماهه)				سال...۱۳۸۱ (بصورت سه ماهه)					
۴	۳	۲	۱	۴	۳	۲	۱		
									انجام مطالعات پیش سرمایه گذاری
									کسب مجوزهای لازم و اقدام برای تامین مالی طرح
									تامین خدمات مهندسی
									خردید زمین و آماده سازی
									انتخاب مجری طرح (پیمانکاران)
									تجهیز کارگاه
									عملیات ساختمانی و محوطه سازی
									سفارش، خرید و حمل ماشین آلات
									تامین تاسیسات
									نصب و راه اندازی ماشین آلات
									استخدام و آموزش کارکنان
									بهره برداری آزمایشی
									تولید آزمایشی
									زمان لازم جهت اخذ مجوزهای بهره برداری
									تاخیرهای پیش بینی نشده
									تولید تجاری
									سایر

۱۱- پیش بینی برنامه تولید

در این بخش با توجه به برنامه زمانبندی طرح و تاریخ شروع بهره برداری، برنامه تولید محصولات طرح برای ۵ سال آتی



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

پیش بینی می‌گردد.

نام محصولات	واحد KG، تن، عدد، و...)	۱۳۸...	۱۳۸...	۱۳۸...	۱۳۸...	۱۳۸...
تعداد ماه فعالیت						
درصد استفاده از ظرفیت عملی*						
تولیدات:						
محصول ۱						
محصول ۲						
محصول ۳						
محصول ۴						
محصول ۵						

- درصد استفاده از ظرفیت عملی با توجه به ماهیت هر صنعت، تجربه کاری مجری طرح، کشش بازار، محدودیت های مالی و ... تعیین می‌گردد.

۱۲- بررسی اجمالی بازار محصولات طرح موضوع تسهیلات

در این بخش بررسی اجمالی در رابطه با وضعیت بازار و فروش محصولات صورت می‌گیرد و حداقل به موارد ذیل پرداخت گردد:

- ۱- تشریح وضعیت بازار محصولات طرح و قیمت و شرایط فروش محصولات مشابه داخلی و خارجی
 - ۲- معرفی تعداد و مشخصات رقبا در سطح منطقه و استان و اظهار نظر در رابطه با کیفیت و قیمت فروش محصولات آنان
 - ۳- تعداد و مشخصات واحد های تولید کننده محصولات مشابه در سطح استان و اظهار نظر در رابطه با وضعیت فعالیت آنها (فعال و غیر فعال بودن) (بررسی عرضه در سطح منطقه و استان)
 - ۴- معرفی بازار هدف محصولات تولیدی در سطح استان، منطقه یا کشور (بررسی وضعیت تقاضای محصول)
 - ۵- تشریح امتیازات نسبی محصولات طرح و اظهار نظر در رابطه با توان رقابت
 - ۶- معرفی سوابق و توانمندیهای بازرگانی، اجرائی، فنی و ... مدیران و مجریان طرح
- توضیح:** کلیه آمار و اطلاعات بایستی با ذکر منابع ارائه گردد. ضمناً کلیه مدارک مستند در رابطه با سوابق و قرارداد های فروش و ... پیوست پرونده گردد.

۱۳- برآورد هزینه های سرمایه گذاری طرح

(مبالغ به میلیون ریال)

طرح موضوع تسهیلات			شرح هزینه ها
جمع	مبلغ مورد نیاز	مبلغ انجام شده*	
			زمین
			محوطه سازی

			ساختمان ها
			ماشین آلات و تجهیزات تولید
			تأسیسات
			وسائط نقلیه
			اثاثه اداری
			جمع هزینه های ثابت
			هزینه های قبل از بهره برداری
			سرمایه در گردش
			جمع کل سرمایه گذاری طرح

* کلیه هزینه های انجام شده براساس دفاتر و اسناد قابل قبول ارائه شود .

۱۴- ریز اقلام هزینه های سرمایه گذاری

۱۴-۱- زمین

(مبالغ به میلیون ریال)

مترائ	مبلغ انجام شده	مبلغ موردنیاز	جمع

۱۴-۱-۱- وضعیت زمین محل اجرای طرح از نظر مالکیت

.....

.....

.....

۱۴-۲- محوطه سازی

(مبالغ به میلیون ریال)

ردیف	شرح عملیات	طرح موضوع تسهیلات		
		مترائ/مقدار	مبلغ انجام شده	مبلغ موردنیاز
۱	تسطیح و خاکریزی و آماده سازی زمین			جمع
۲	پی کنی و پی ریزی محیط زمین کارخانه			



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

۳	دیوارکشی با ارتفاع متر و از نوع			
۴	درب ورودی بعرض متر			
۵	فضای سبز و روشنایی			
۶	جدول کشی و آسفالت			
۹				
جمع هزینه های محوطه سازی				

۱۴-۳- ساختمان‌ها

(مبالغ به میلیون ریال)

طرح موضوع تسهیلات				مشخصات ساختمان (نوع سازه، ابعاد، ارتفاع، نوع مصالح و...)	نوع ساختمان‌ها (تولیدی، اداری، انبار و...)	ردیف
جمع	مبلغ موردنیاز	مبلغ انجام شده	سطح زیربنا			
						۱
						۲
						۳
						۴
						۵
						۶
						۷
						۸
				جمع کل		

توضیحات: در این بخش توضیحات لازم در رابطه با مشخصات ساختمانها و چگونگی برآورد سطح زیر بنای ساختمانها (ساختمانهای تولید) متناسب با مشخصات طرح آورده میشود.

.....

.....

.....



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

۱۴-۴- تأسیسات

(مبالغ به میلیون ریال)

طرح موضوع تسهیلات				شرح عملیات	ردیف
مقدار	مبلغ انجام شده	مبلغ مورد نیاز	جمع		
				برق	
				- انشعاب برق	
				- ترانسفورماتور و متعلقات	
				- تجهیزات پست برق	
				- تابلوهای اصلی و فرعی	
				- کابل کشی‌ها	
				- انتقال برق (تیرگذاری و ...)	
				- دیزل ژنراتور با متعلقات مربوطه	
				آب	
				انشعاب آب	
				لوله کشی‌ها	
				منبع هوایی	
				سیستم تصفیه آب	
				حفر چاه و تجهیزات پمپاژ	
				گاز	
				انشعاب گاز	
				تجهیزات پست گاز	
				لوله کشی گاز	
				سیستم هوای فشرده	
				تجهیزات هوای فشرده (کمپرسور)	
				لوله کشی هوای فشرده	
				دیگ بخار	
				سیتم فاضلاب بهداشتی و صنعتی	
				سیستم سرمایش و گرمایش	
				سیستم اطفاء حریق	
				باسکول	
				سیستم تلفن و ارتباطات	
				جمع کل هزینه تأسیسات	

توضیحات: در این بخش توضیحات لازم در رابطه با مشخصات تأسیسات و چگونگی برآورد مقدار و قدرت تأسیسات بویژه برق آورده میشود.

.....

.....

.....

.....

.....

۱۴-۵- ماشین آلات

(مبالغ به میلیون ریال)

ردیف	مشخصات ماشین آلات	سازنده		تعداد (دستگاه)	قیمت	انجام شده	مورد نیاز	جمع
		نام کشور	نام شرکت					
۱								
۲								
۳								
۴								
۵								
۶								
۷								
۸								
۹								
۱۰								
جمع کل هزینه ماشین آلات								

توضیحات در رابطه با مشخصات ماشین آلات

در این بخش لازم است مشاور در رابطه با مشخصات و کیفیت ماشین آلات، منبع تامین و سازندگان ماشین آلات و دلایل توجیهی انتخاب ماشین آلات از منابع ذکر شده و همچنین مقایسه ماشین آلات انتخابی از لحاظ قیمت، کیفیت، خدمات بعد از فروش منبع تامین با دیگر منابع توضیحات لازم را ارائه مینماید.

۱۴-۶- تجهیزات تولید و آزمایشگاهی، ابزارآلات

(مبالغ به میلیون ریال)

ردیف	شرح	تعداد	مبلغ انجام شده	مبلغ مورد نیاز	جمع
۱					
۲					
۳					
۴					
جمع					

توضیحات:

۱۴-۷- اثاثه اداری

(مبالغ به میلیون ریال)

ردیف	شرح	تعداد	مبلغ انجام شده	مبلغ مورد نیاز	جمع
۱					
۲					
۳					
۴					
جمع					



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

توضیحات :
 ۱۴-۸- وسایط نقلیه

(مبالغ به میلیون ریال)

ردیف	شرح	تعداد	مبلغ انجام شده	مبلغ موردنیاز	جمع
۱					
۲					
۳					
۴					
	جمع				

توضیحات :

۱۴-۹- هزینه های قبل از بهره برداری

(مبالغ به میلیون ریال)

شرح هزینه	انجام شده	موردنیاز	جمع
تأسیس شرکت ، ثبت و افزایش سرمایه			
هزینه‌های دفترخانه و قبوض، کارمزد و بیمه تسهیلات			
هزینه‌های کارشناسی (۱,۵ در هزار و ارزیابیها و...)			
دستمزد و حقوق کارکنان دوران ساخت			
مسافرت و بازدیدها			
تولید آزمایشی			
سایر			
جمع کل هزینه های قبل از بهره برداری			

توضیحات :
 ۱۴-۱۰- سرمایه در گردش

سرمایه در گردش مورد نیاز طرح در پایان اولین سال بهره برداری تجاری بصورت زیر برآورد میگردد:

(ارقام به میلیون ریال)

شرح	مدت / روز	موجود	مورد نیاز	جمع
مواداولیه و کمکی و بسته بندی				
موجودی کالای ساخته شده و در جریان ساخت				
مطالبات				
تنخواه گردان				
جمع سرمایه در گردش				

۱۵- برآورد هزینه های دوران بهره برداری (تولید)

۱-۱۵ - مشخصات مواد اولیه و کمکی و بسته بندی برای یک واحد تولید (برای هر کدام از محصولات):*

ردیف	شرح مواد مصرفی	واحد*	قیمت واحد به ریال	مقدار و هزینه مصرف برای هر واحد محصول**		محل تأمین (داخل-خارج)
				مقدار	هزینه	
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
۶						
۷						
۸						
۹						
۱۰						
۱۱						
۱۲						
۱۳						
۱۴						
جمع هزینه مواد اولیه هر واحد محصول (ریال)						

* میزان واحد براساس گرم ، کیلو ، عدد و ... میباشد .

* در صورتی که تعداد محصولات بیش از یک مورد باشد برای هر محصول از این صفحه کپی گرفته و به تعداد محصولات هزینه مواد اولیه مصرفی بطور جداگانه برای هر محصول نوشته شود .



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

۱۵-۲- پیش بینی هزینه مواد اولیه ، کمکی و بسته بندی

(ارقام به میلیون ریال)

پیش بینی هزینه مواد اولیه ، کمکی و بسته بندی در سالهای ...					نام محصول	ردیف
۱۳۸...	۱۳۸....	۱۳۸...	۱۳۸...	۱۳۸...		
					محصول ۱	۱
					محصول ۲	۲
					محصول ۳	۳
					محصول ۴	۴
					محصول ۵	۵
					جمع کل پیش بینی	

۱۵-۳- حقوق و دستزد

۱۵-۳-۱- کارکنان تولیدی

جمع حقوق سالیانه	حقوق ماهانه(ریال)	تعداد / نفر		عنوان	
		موردنیاز	موجود		
				مدیر کارخانه	
				سرپرست تولید	
				تکنسین	
				کارگران ماهر	
				کارگران نیمه ماهر	
				کارگران ساده	
				اضافه میشود ۱۰۰٪ بابت مزایا	
				جمع کل حقوق و مزایای سالیانه(میلیون ریال)	

۱۵-۳-۲- کارکنان غیر تولیدی

عنوان	تعداد / نفر		جمع حقوق سالیانه
	موجود	موردنیاز	
مدیر عامل			
مدیر اداری، مالی و فروش			
کارمند اداری، مالی و فروش			
منشی			
کارگر خدمات			
سایر (ذکر شود)			
اضافه میشود ۱۰۰٪ بابت مزایا			

۱۵-۴- برآورد هزینه های سوخت و انرژی مصرفی

عنوان	تعداد / نفر		جمع حقوق سالیانه
	موجود	موردنیاز	
مدیر کارخانه			
سرپرست تولید			
تکنسین			
کارگران ماهر			
کارگران نیمه ماهر			
کارگران ساده			
اضافه میشود ۱۰۰٪ بابت مزایا			
جمع کل حقوق و مزایای سالیانه (میلیون ریال)			

۱۵-۵- تعمیر و نگهداری

هزینه های سالانه تعمیر و نگهداری معمولاً به صورت درصدی از ارزش دارایی های عمده مربوطه در نظر گرفته می شود.

ردیف	شرح سرمایه گذاری	مبلغ سرمایه گذاری*	درصد هزینه تعمیر و نگهداری	جمع هزینه سالیانه
۱	ساختمان و محوطه سازی		۲	
۲	ماشین آلات و تجهیزات تولید		۴	
۳	تاسیسات		۱۰	
۴	لوازم آزمایشگاهی و کارگاهی		۱۰	



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

	۲۰		وسایط نقلیه	۵
	۲۰		اثاثه اداری	۶
جمع هزینه تعمیرات و نگهداری سالیانه				

* هزینه های پیش بینی نشده سرمایه گذاری (در جدول سرمایه گذاری ثابت) در اقلام فوق سرشکن می شود.

۱۵-۶- پیش بینی هزینه استهلاک

ردیف	شرح سرمایه گذاری	مبلغ سرمایه گذاری*	درصد هزینه استهلاک	جمع هزینه سالیانه
۱	ساختمان و محوطه سازی		۷	
۲	ماشین آلات و تجهیزات تولید		۱۰	
۳	تاسیسات		۱۰	
۴	لوازم آزمایشگاهی و کارگاهی		۱۰	
۵	وسایط نقلیه		۲۵	
۶	اثاثه اداری		۲۰	
جمع هزینه استهلاک سالیانه				

* هزینه های پیش بینی نشده سرمایه گذاری (در جدول سرمایه گذاری ثابت) در اقلام فوق سرشکن می شود.

۱۵-۷- هزینه های متفرقه و پیش بینی نشده

معمولا درصد معینی (معمولا حدود ۶٪) از جمع هزینه های تولید به جز استهلاک بعنوان هزینه‌های پیش بینی نشده در نظر گرفته می شود که در این بخش درصد و رقم فوق ارائه می گردد.

۱۶- تفکیک هزینه های ثابت و متغیر تولید (در حداکثر ظرفیت عملی)

ردیف	هزینه های تولید	هزینه های ثابت		هزینه های متغیر		جمع هزینه های ثابت و متغیر
		درصد	مبلغ	درصد	مبلغ	
	مواد اولیه، کمکی و بسته بندی			۱۰۰		
	حقوق و دستمزد تولیدی		۷۰	۳۰		
	آب، برق، سوخت و ارتباطات		۲۰	۸۰		
	تعمیرات و نگهداری		۲۰	۸۰		
	متفرقه و پیش بینی نشده* (۶ درصد)					
	استهلاک					
	جمع هزینه های تولید					
	هزینه های عملیاتی ^۲					
	هزینه های غیر عملیاتی ^۳					
	جمع					

۲- هزینه های عملیاتی شامل هزینه های توزیع و فروش (۱۰۰ درصد متغیر)، هزینه های حقوق و دستمزد اداری (۱۰۰ درصد ثابت)، حق امتیاز (۱۰۰ درصد متغیر)، بیمه (۱۰۰ درصد ثابت)، هزینه های اجاره (۱۰۰ درصد ثابت) .

۳- هزینه های غیر عملیاتی شامل هزینه های مالی (۱۰۰ درصد ثابت).



				جاری سهامداران
				تسهیلات مالی پیشنهادی
				تسهیلات سایر بانکها
				بستانکاران و اسناد پرداختی
				سایر (ذکر شود)
				جمع منابع تامین

* باید منطبق با آخرین ترازآزمایش ارائه شده باشد..

** باید با جدول ارقام سرمایه‌گذاری طرح (بخش فنی) مطابقت داشته باشد.

*** معمولاً ۳۰ درصد کل هزینه‌های طرح در نظر گرفته می‌شود. در بخش انجام شده سرمایه پرداخت شده در نظر گرفته می‌شود.

۲۱- پیش بینی سود (زیان)، تراز نامه و گردش وجوه نقدی:

در این بخش لازم است مشاور برای حداقل ۵ سال آتی وضعیت مالی طرح را پیش بینی نماید و پیشنهاد می‌گردد برای پیش بینی های فوق الذکر مشاورین از نرم افزار کامفار استفاده نمایند .

۲۲- برآورد برخی از شاخص‌های مالی و اقتصادی طرح

در این بخش لازم است مشاور برخی از شاخص‌های مالی و اقتصادی طرح را برآورد نماید که موارد ذیل جهت برآورد پیشنهاد می‌گردد:

۸. برآورد نقطه سرسبز

۹. برآورد نرخ بازده سرمایه گذاری برای سال مینا) سالی که درصد استفاده از ظرفیت به حداکثر میرسد)

۱۰. برآورد نرخ بازده داخلی IRR

۱۱. برآورد خالص ارزش فعلی NPV (برای نرخهای تنزیل معادل نرخ تسهیلات و حداقل نرخ جذب کننده MARR)

۱۲. سایر نسبت های مالی و سود آوری به تشخیص مشاور و ماهیت طرح

۲۳- اظهار نظر مشاور در رابطه با توجیه پذیری فنی، اقتصادی و مالی طرح

در این قسمت مشاور در رابطه با توجیه پذیری طرح از جنبه های مختلف اظهار نظر نماید و پیشنهادات لازم را جهت اعطای تسهیلات ارائه مینماید.

فرم تدوین گزارش توجیهی (طرحهای توسعه، تکمیل و انتقال)
کد/ I&F/SI 402 (طرح کمک به نوسازی و تجدید ساختار صنایع)

۱- مشخصات متقاضی :

الف- اشخاص حقیقی :

نام و نام خانوادگی : نام پدر : شماره شناسنامه : تاریخ تولد :
صادره از : آخرین مدرک تحصیلی :
نشانی محل اقامت : تلفن :
نشانی دقیق محل اجرای طرح : تلفن :

خلاصه ای از سوابق فعالیت

.....
.....
.....
.....
.....

ب- اشخاص حقوقی :

نام شرکت :
سرمایه ثبتی شرکت :
محل ثبت :
شماره و تاریخ ثبت :
نشانی دقیق محل اجرای طرح :
تلفن :
نشانی محل دفتر مرکزی شرکت :
تلفن :

خلاصه ای از سابقه فعالیت تولیدی شرکت

.....
.....
.....
.....
.....



۲- مشخصات سهامداران (شرکاء) و اعضاء هیئت مدیره

ردیف	نام و نام خانوادگی	مبلغ سهام (سهام شرکت) (میلیون ریال)	درصد سهام (سهام شرکت) (شرکت)	سمت	تحصیلات (مقطع تحصیلی و رشته)	کد ملی	کد پستی ده رقمی محل اقامت	آدرس دقیق محل اقامت	تلفن تماس
۱									
۲									
۳									
۴									
۵									
۶									
۷									

۳- سوابق کاری و اجرای مدیران

در این بخش در رابطه با سوابق کاری، اجرائی و بازرگانی اعضاء هیئت مدیره و مدیران اجرائی شرکت توضیحات لازم آورده میشود.

۴- مجوزهای قانونی

- ۱- اعلامیه تأسیس به شماره مورخ از سازمان
- ۲- پروانه بهره برداری به شماره مورخ از سازمان
- ۳- مجوز طرح توسعه به شماره مورخ از سازمان
- ۴- مجوز سازمان محیط زیست به شماره مورخ از سازمان
- ۵- پروانه احداث ساختمان به شماره مورخ از سازمان
- ۶- در صورت فعال بودن واحد، مجوزهای اخذ شده نظیر استاندارد وزارت بهداشت و سایر ذکر شود.

۵- بررسی سوابق تجاری و مالی متقاضی

در این بخش لازم است مشاور سوابق مالی و تجاری واحد را اخذ و توضیحات لازم در رابطه با سوابق ارائه نمایند.

۵-۱- سوابق تولیدی و تجاری

در این قسمت میزان تولیدات واحد در حدود سه سال گذشته آورده شده و تحلیل لازم روی آمار تولیدات گذشته صورت میگیرد: با اخذ میزان عملکرد تولید در سالهای گذشته و مقایسه میزان تولیدات گذشته با ظرفیت طرح، می توان در رابطه با توان تولید و فروش واحد در سالهای گذشته اظهارنظر نمود و در صورت اختلاف زیاد بین تولیدات واقعی با ظرفیت عملی به تحلیل دلایل آن پرداخت

تولیدات سه سال گذشته			ظرفیت	واحد(kg، تن و...)	نام محصولات	ردیف
۱۳۸...	۱۳۸...	۱۳۸...				
					جمع تولیدات	

۵-۲-سوابق مالی

در این بخش سوابق مالی شامل عملکرد و صورتحساب سود (زیان) و ترازنامه سه سال گذشته آورده شده و تحلیل لازم روی وضعیت مالی گذشته شرکت انجام می پذیرد.

۶-هدف از اجرای طرح توسعه

در این بخش هدف از اجرای طرح به صورت کلی تبیین می گردد. (SCOPE OF PLAN)

۷-شرایط و تعداد نوبت کاری

در این قسمت با توجه به ماهیت صنعت در رابطه با شرایط کاری، تعداد روز کاری در سال و تعداد شیفت کاری در روز اظهار نظر می گردد.

۸-معرفی محصولات طرح

در این بخش محصولات طرح در دو بخش ذیل تقسیم بندی و معرفی خواهند شد.

۸-۱- معرفی محصولات تولیدی فعلی

۸-۲- معرفی محصولاتی که بعد از اجرای طرح توسعه تولید خواهند شد.

در این بخش در رابطه با مشخصات و ویژگیهای محصولات، موارد کاربرد آنها، جامعه مصرف کننده، نوع بسته بندی، کیفیت و استانداردهای لازم، مزایا و قابلیت های خاص محصولات و ... اظهار نظر گردیده و نهایتاً محصولات مبنا برای پیش بینی تولیدات و فروش در گزارش جاری تعیین می گردد.

۹-شرح فرایند تولید و فلوچارت (operation flow chart)

در این قسمت ضمن تشریح فرایند و مسیر تولید محصولات مختلف، ایستگاه های کاری و نوع عملیات، گلوگاه های تولید مشخص گردیده و نهایتاً فرایند تولید محصولات به صورت دیاگرام ترسیم می گردد.



۱۰- برآورد ظرفیت اسمی و عملی

در این بخش با توجه به ماهیت تکنولوژی، مشخصات ماشین آلات و فرایند تولید ظرفیت اسمی برآورد میگردد و در ادامه با اعمال ضریب راندمان، ظرفیت عملی برآورد میگردد. لازم است ظرفیت مجوزهای اخذ شده با ظرفیت های برآورد شده مقایسه شود.

۱۱- پیش بینی برنامه زمانبندی اجرای طرح

در این قسمت ضمن تفکیک عملیات انجام یافته و عملیات باقیمانده، برنامه زمانبندی برای عملیات باقیمانده در قالب gant chart پیش بینی گردیده و در رابطه با تاریخ شروع بهره برداری تجاری از طرح اظهار نظر میگردد.

پیش بینی زمانبندی اجرائی عملیات باقیمانده طرح توسعه								درصد پیشرفت عملیات	شرح عملیات
سال...۱۳۸۰ (بصورت سه ماهه)				سال...۱۳۸۱ (بصورت سه ماهه)					
۴	۳	۲	۱	۴	۳	۲	۱		
									انجام مطالعات پیش سرمایه گذاری
									کسب مجوزهای لازم و اقدام برای تامین مالی طرح
									تامین خدمات مهندسی
									خدرید زمین و آماده سازی
									انتخاب مجری طرح (پیمانکاران)
									تجهیز کارگاه
									عملیات ساختمانی و محوطه سازی
									سفارش، خرید و حمل ماشین آلات
									تامین تاسیسات
									نصب و راه اندازی ماشین آلات
									استخدام و آموزش کارکنان
									بهره برداری آزمایشی
									تولید آزمایشی
									زمان لازم جهت اخذ مجوزهای بهره برداری
									تأخیرهای پیش بینی نشده
									تولید تجاری
									سایر

۱- درصد پیشرفت عملیات در مقطع پیش بینی زمانبندی تعیین میگردد و پیشرفت فیزیکی و زمانی عملیات انجام یافته را نشان میدهد.

۱۲- پیش بینی برنامه تولید

در این بخش با توجه به برنامه زمانبندی طرح و تاریخ شروع بهره برداری، برنامه تولید محصولات طرح برای ۵ سال آتی پیش بینی میگردد.

۱۳۹...	۱۳۹...	۱۳۹...	۱۳۹...	۱۳۹...	واحد KG، تن، عدد، و...)	نام محصولات
						تولیدات فعلی:
						درصد استفاده از ظرفیت عملی طرح موجود ^{*۲}
						تعداد ماه فعالیت
						محصول ۱
						محصول ۲
						محصول ۳
						محصول ۴
						محصول ۵
						تولیدات طرح توسعه:
						درصد استفاده از ظرفیت عملی طرح توسعه ^{*۳}
						تعداد ماه فعالیت
						محصول ۱
						محصول ۲
						محصول ۳
						محصول ۴
						محصول ۵

۲- درصد استفاده از ظرفیت موجود با توجه به ظرفیت پروانه بهره برداری، ظرفیت عملی ماشین آلات موجود و آمار تولیدات گذشته واحد تولید تعیین میگردد.

۳- درصد استفاده از ظرفیت عملی با توجه به ماهیت هر صنعت، تجربه کاری مجری طرح، کشش بازار، محدودیت های مالی و ... تعیین میگردد.

۱۳- بررسی اجمالی بازار محصولات طرح

در این بخش بررسی اجمالی در رابطه با وضعیت بازار و فروش محصولات صورت میگيرد و حداقل به موارد ذیل پرداخت گردد:

۱. تشریح وضعیت بازار محصولات طرح و قیمت و شرایط فروش محصولات مشابه داخلی و خارجی
۲. معرفی تعداد و مشخصات رقبا در سطح منطقه و استان و اظهار نظر در رابطه با کیفیت و قیمت فروش محصولات آنان
۳. تعداد و مشخصات واحدهای تولید کننده محصولات مشابه در سطح استان و اظهار نظر در رابطه با وضعیت فعالیت آنها (فعال و غیرفعال بودن) (بررسی عرضه در سطح منطقه و استان)
۴. معرفی بازار هدف محصولات تولیدی در سطح استان، منطقه یا کشور (بررسی وضعیت تقاضای محصول)
۵. تشریح امتیازات نسبی محصولات طرح و اظهار نظر در رابطه با توان رقابت
۶. معرفی سوابق و توانمندیهای بازرگانی، اجرائی، فنی و مدیران و مجریان طرح



۱۴ - برآورد هزینه های سرمایه گذاری طرح

(مبالغ به میلیون ریال)

طرح موضوع تسهیلات					
شرح هزینه ها	موجود	انجام شده*	مورد نیاز	جمع	جمع کل
زمین					
محوطه سازی					
ساختمان ها					
ماشین آلات و تجهیزات تولید					
تأسیسات					
وسائط نقلیه					
اثاثه اداری					
جمع هزینه های ثابت					
هزینه های قبل از بهره برداری					
سرمایه در گردش					
جمع کل سرمایه گذاری طرح					

*کلیه هزینه های انجام شده و موجود براساس دفاتر و اسناد قابل قبول و تراز آزمایشی خواهد بود .

۱۵-۷- اثاثه اداری

(مبالغ به میلیون ریال)

طرح موضوع تسهیلات (طرح توسعه)						
شرح	موجود	تعداد	انجام شده	مورد نیاز	جمع	جمع کل
جمع کل						

توضیحات:

۱۵-۸- وسایط نقلیه

(مبالغ به میلیون ریال)

طرح موضوع تسهیلات (طرح توسعه)						
شرح	موجود	تعداد	انجام شده	مورد نیاز	جمع	جمع کل
کل						

توضیحات:



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

۹-۱۵- هزینه های قبل از بهره برداری

(مبالغ به میلیون ریال)

جمع کل	طرح موضوع تسهیلات (توسعه)			موجود	شرح
	جمع	مورد نیاز	انجام شده		
					تأسیس شرکت ، ثبت و افزایش سرمایه
					هزینه‌های دفترخانه و قبوض، کارمزد و بیمه تسهیلات
					هزینه‌های کارشناسی (۱,۵ در هزار و ارزیابیها و...)
					دستمزد و حقوق کارکنان دوران ساخت
					مسافرت و بازدیدها
					تولید آزمایشی
					سایر
					جمع کل هزینه های قبل از بهره برداری
					کل

..... توضیحات :

۱۰-۱۵- سرمایه در گردش

سرمایه در گردش مورد نیاز طرح در پایان اولین سال بهره برداری تجاری بصورت زیر برآورد میگردد:

(ارقام به میلیون ریال)

جمع	مورد نیاز	موجود	مدت / روز	شرح
				مواد اولیه و کمکی و بسته بندی
				موجودی کالای ساخته شده و در جریان ساخت
				مطالبات
				تنخواه گردان
				جمع سرمایه در گردش

۱۶- برآورد هزینه های دوران بهره برداری (تولید)

۱-۱۶ - مشخصات مواد اولیه و کمکی و بسته بندی برای یک واحد تولید (برای هر کدام از محصولات) **: :

ردیف	شرح مواد مصرفی	واحد *	قیمت واحد به ریال	مقدار و هزینه مصرف برای هر واحد محصول **		محل تأمین (داخل-خارج)
				مقدار	هزینه	
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
۶						
۷						
۸						
۹						
۱۰						
۱۱						
۱۲						
۱۳						
۱۴						
جمع هزینه مواد اولیه هر واحد محصول (ریال)						

* میزان واحد براساس گرم ، کیلو ، عدد و ... میباشد .

** در صورتی که تعداد محصولات بیش از یک مورد باشد برای هر محصول از این صفحه کپی گرفته و به تعداد محصولات هزینه مواد اولیه مصرفی بطور جداگانه برای هر محصول نوشته شود .



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

۱۶-۲- پیش بینی هزینه مواد اولیه ، کمکی و بسته بندی

(ارقام به میلیون ریال)

پیش بینی هزینه مواد اولیه ، کمکی و بسته بندی در سالهای ...						
۱۳۸...	۱۳۸....	۱۳۸...	۱۳۸...	۱۳۸...	نام محصول	ردیف
					محصول ۱	۱
					محصول ۲	۲
					محصول ۳	۳
					محصول ۴	۴
					محصول ۵	۵
جمع کل پیش بینی						

۱۶-۳-۱- حقوق و دستمزد

۱۶-۳-۲- کارکنان تولیدی

جمع حقوق سالیانه	حقوق ماهیانه(ریال)	تعداد / نفر		عنوان
		موردنیاز	موجود	
				مدیر کارخانه
				سرپرست تولید
				تکنسین
				کارگران ماهر
				کارگران نیمه ماهر
				کارگران ساده
اضافه میشود ۱۰۰٪ بابت مزایا				
جمع کل حقوق و مزایای سالیانه(میلیون ریال)				

۱۶-۳-۳- کارکنان غیر تولیدی

جمع حقوق سالیانه	حقوق ماهیانه(ریال)	تعداد / نفر		عنوان
		موردنیاز	موجود	
				مدیر عامل
				مدیر اداری، مالی و فروش
				کارمند اداری، مالی و فروش
				منشی
				کارگر خدمات
				سایر(ذکر شود)
اضافه میشود ۱۰۰٪ بابت مزایا				
جمع کل حقوق و مزایای سالیانه(میلیون ریال)				

۱۶-۴- برآورد هزینه های سوخت و انرژی مصرفی

شرح تاسیسات مصرفی	واحد مصرف	مقدار مصرف در هر شیفت	تعداد شیفت در روز	تعداد روز مصرف در سال	نرخ هزینه هر واحد (ریال)	جمع هزینه سالیانه (م.ریال)
برق مصرفی با احتساب دیمانند	kwh					
گاز مصرفی سالیانه	متر مکعب					
سوخت مصرفی سالیانه:						
گازوئیل	لیتر					
بنزین	لیتر					
آب مصرفی سالیانه	مترمکعب					
هزینه ارتباطات						
سایر						
جمع کل						

۱۶-۵- تعمیر و نگهداری

هزینه های سالانه تعمیر و نگهداری معمولاً به صورت درصدی از ارزش دارایی های عمده مربوطه در نظر گرفته می شود.

ردیف	شرح سرمایه گذاری	مبلغ سرمایه گذاری*	درصد هزینه تعمیر و نگهداری	جمع هزینه سالیانه
	ساختمان و محوطه سازی		۲	
	ماشین آلات و تجهیزات تولید		۴	
	تاسیسات		۱۰	
	لوازم آزمایشگاهی و کارگاهی		۱۰	
	وسایط نقلیه		۲۰	
	اثاث اداری		۲۰	
جمع هزینه تعمیرات و نگهداری سالیانه				

* هزینه های پیش بینی نشده سرمایه گذاری (در جدول سرمایه گذاری ثابت) در اقلام فوق سرشکن می شود



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

۱۶-۶- پیش بینی هزینه استهلاک

ردیف	شرح سرمایه گذاری	مبلغ سرمایه گذاری*	درصد هزینه استهلاک	جمع هزینه سالیانه
	ساختمان و محوطه سازی		۷	
	ماشین آلات و تجهیزات تولید		۱۰	
	تاسیسات		۱۰	
	لوازم آزمایشگاهی و کارگاهی		۱۰	
	وسایط نقلیه		۲۵	
	اثاثه اداری		۲۰	
جمع هزینه استهلاک سالیانه				

* هزینه های پیش بینی نشده سرمایه گذاری (در جدول سرمایه گذاری ثابت) در اقلام فوق سرشکن می شود

۱۶-۷- هزینه های متفرقه و پیش بینی نشده

معمولا درصد معینی (معمولا حدود ۶٪) از جمع هزینه های تولید به جز استهلاک بعنوان هزینه‌های پیش بینی نشده در نظر گرفته می شود که در این بخش درصد و رقم فوق ارائه می گردد.

۱۷- تفکیک هزینه های ثابت و متغیر تولید (در حداکثر ظرفیت عملی)

جمع هزینه های ثابت و متغیر	هزینه های متغیر		هزینه های ثابت		هزینه های تولید	
	مبلغ	درصد	مبلغ	درصد		
					مواد اولیه، کمکی و بسته بندی	
					حقوق و دستمزد تولیدی	
					آب، برق، سوخت و ارتباطات	
					تعمیرات و نگهداری	
					متفرقه و پیش بینی نشده* (۶ درصد)	
					استهلاک	
					جمع هزینه های تولید	
					هزینه های عملیاتی ^۶	
					هزینه های غیر عملیاتی ^۷	

۶- هزینه های عملیاتی شامل هزینه های توزیع و فروش (۱۰۰ درصد متغیر)، هزینه های حقوق و دستمزد اداری (۱۰۰ درصد ثابت)، حق الامتیاز (۱۰۰ درصد متغیر)، بیمه (۱۰۰ درصد ثابت)، هزینه های اجاره (۱۰۰ درصد ثابت) .
 ۷- هزینه های غیر عملیاتی شامل هزینه های مالی (۱۰۰ درصد ثابت).

۱۸- برآورد نقطه سر به سر طرح

در این بخش نقطه سربسر طرح با احتساب هزینه های عملیاتی و غیر عملیاتی برای حداکثر ظرفیت عملی برآورد و محاسبه گردد.

۱۹- پیش بینی قیمت فروش محصولات

ردیف	نام محصول	واحد فروش (تن، کیلو، عدد و...)	قیمت فروش (ریال)

۲۰- پیش بینی درآمد حاصل از فروش محصولات

ردیف	درآمد حاصل از فروش	۱۳۹...	۱۳۹...	۱۳۹...	۱۳۹...	۱۳۹...
۱	محصول ۱					
۲	محصول ۲					
۳	محصول ۳					
۴	محصول ۴					
۵	محصول ۵					
	جمع کل درآمد حاصل از فروش					
	تعدیل فروش (.... روز)					
	پیش بینی فروش خالص					

۴. برآورد خالص ارزش فعلی NPV (برای نرخهای تنزیل معادل نرخ تسهیلات و حداقل نرخ جذب کننده MARR)
۵. سایر نسبت های مالی و سود آوری به تشخیص مشاور و ماهیت طرح

۲۴- اظهار نظر مشاور در رابطه با توجیه پذیری فنی، اقتصادی و مالی طرح

در این قسمت مشاور در رابطه با توجیه پذیری طرح از جنبه های مختلف اظهار نظر نماید و پیشنهادات لازم را جهت اعطای تسهیلات ارائه نماید.

Minimum Attractive Rate of Return حداقل نرخى است که برای سرمایه گذار مطلوبیت ایجاد میکند و پیشنهاد میگردد معادل ۱۵٪ برابر نرخ تسهیلات در نظر گرفته شود.



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

فرمت تهیه گزارش تسهیلات و اعتبارات کوتاه مدت

کد/ I&F/SI 403 (سرمايه در گردش)

۱- هدف از تهیه گزارش:

در این قسمت می‌بایست در ارتباط با هدف کل تهیه گزارش که اعطای اعتبار یا تسهیلات می‌باشد توضیحات لازم ارائه شود.

۲- موضوع و سابقه شرکت / متقاضی :

توضیح درباره هر نوع فعالیت (از قبیل تولیدی، خدماتی و ...) و میزان تولید و حجم فعالیت متقاضی بر اساس ظرفیت‌های اسمی، قابل دسترسی و واقعی بر اساس پروانه بهره‌برداری یا سایر مجوزها، همچنین کاربرد محصولات تولید / ارائه شده طی حداکثر ۳ سال گذشته. متقاضیان محصولات شرکت و سایر موارد مربوط به موضوع فعالیت شرکت.

در این قسمت موارد ذیل نیز باید مشخص شود:

۱- سوابق ثبتی و شناسنامه ای متقاضی نوشته شود.

۲- آخرین سرمایه (پرداخت شده و تعهد شده)، مرکز اصلی شرکت، دارندگان حق امضاء

۳- ترکیب و میزان سهم سهامداران به شرح جدول ذیل آورده شود.

۴- در رابطه با سابقه فعالیت‌های تجاری و تولیدی متقاضی اظهار نظر شود.

۳- سرمایه و سهامداران:

شرح مختصری راجع به میزان سرمایه (ثبت و پرداخت شده) بر اساس مستندات صادره (روزنامه رسمی و اساسنامه) و سهامداران و نسبت به سهم هریک با ذکر نام و درصد سهم، آخرین تغییرات صورت گرفته یا در شرف وقوع و سایر مواردی که در این ارتباط ضروری می‌باشد.

ردیف	نام	تعداد سهام	مبلغ اسمی هر سهم	مبلغ کل	درصد نسبت به کل
۱					
۲					
۳					
۴					

۴- مجوزهای قانونی فعالیت:

در این قسمت به موارد ذیل اشاره شود:

۱- پروانه بهره‌برداری تولید از مراجع ذیربط

۲- پروانه کسب و نوع فعالیت پروانه کسب و هرگونه مجوز فعالیت

۳- پروانه بهره‌برداری از وزارت بهداشت (جهت کارخانجات صنایع غذایی و بهداشت)

۴- گواهی استاندارد برای محصولاتی که مشمول استاندارد اجباری هستند

۵- هر نوع مجوز خاص که بسته به ماهیت و نوع طرح و فعالیت بایستی وجود داشته باشد.

۵- مدیریت :

در این قسمت در رابطه با مشخصات و سوابق تجربی و تحصیلات هیات مدیره و مدیران اجرائی آن اظهار نظر شود.

ردیف	نام	سمت	سوابق خدمت	تحصیلات
۱				
۲				
۳				
۴				

۶- سابقه تسهیلات و تعهدات بانکی:

در این قسمت شرح مختصری راجع به تسهیلات و تعهدات دریافتی متقاضی از سایر بانکها (طبق دفاتر و استعلام بانک مرکزی) و همچنین تسهیلات و تعهدات دریافتی قبلی از بانک صنعت و معدن به همراه میزان مانده بدهی تا تاریخ تهیه گزارش و استعلام چک‌های برگشتی متقاضی از طریق سیستم بانک مرکزی و میزان و نوع تسهیلات و تعهدات جدید درخواستی و موضوعیت آن و حسب مورد سایر موارد قابل ذکر در ارتباط با موضوع تسهیلات و تعهدات بیان می‌گردد.

ردیف	نام بانک	نوع تسهیلات و بدهی	مبلغ اصل تسهیلات	مانده اقساط سررسید گذشته و معوق	مانده اقساط سررسید نشده	تاریخ سررسید آخرین قسط	موضوع دریافت تسهیلات
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							

در این قسمت با توجه به جدول فوق‌الذکر کارشناس بررسی کننده در رابطه با سوابق و تعهدات و حسن شهرت مالی و طرز پرداخت وضعیت چک‌های برگشتی و ... آن اظهار نظر نموده و حجم تقریبی تعهدات قبلی و موجود شرکت را طی یکسال آتی تخمین می‌زند.

۷- بررسی سوابق مالی متقاضی:

تسهیلات سرمایه در گردش برای طرحهای فعال یا در بدو بهره‌برداری می‌باشد. طرحهایی که سابقه فعالیت دارند برای تحلیل سابقه عملکردی آن لازم است سوابق مالی در قالب حساب عملکرد سود (زیان) و ترازنامه اخذ شود. چنانچه فعالیت متقاضی بیش از ۳ سال باشد پیشنهاد می‌شود سوابق فعالیت حداقل سه سال گذشته اخذ شود. هدف از اخذ سوابق مالی و عملکردی طرح، آن است که بتوان با تجزیه و تحلیل آن در رابطه با وضعیت مالی سال‌های گذشته و همچنین توجیه پذیری طرح برای اعطاء تسهیلات مالی جدید اظهار نظر کارشناسی نمود.



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

پیش بینی یک سال				واحد	شرح
					میزان تولیدات :
					۱-
					۲-
					۳-
					۴-
					۵-
					جمع کل فروش خالص
					کسر می شود هزینه های تولید :
					هزینه های مواد اولیه ، کمکی و بسته بندی
					هزینه حقوق و دستمزد پرسنل تولید
					هزینه انرژی مصرفی (آب ، برق ، سوخت و)
					هزینه تعمیرات و نگهداری
					هزینه استهلاک
					سایز هزینه های تولیدی
					جمع هزینه های تولیدی
					تعدیل موجودی
					قیمت تمام شده کالای فروش رفته
					سود ناویژه
					هزینه های عملیاتی و غیرعملیاتی
					هزینه های اداری
					هزینه های توزیع و فروش
					هزینه های مالی
					استهلاک هزینه های قبل از بهره برداری
					سود ویژه قبل از کسر مالیات

سابقه عملکرد و سود (زیان) سه سال گذشته : (میلیون ریال)

			شرح
			دارائیهها :
			دارائیههای جاری:
			نقد و بانک
			حسابها و اسناد دریافتنی تجاری
			موجودی مواد اولیه
			موجودی کالای ساخته شده و در جریان ساخت
			جمع دارائیههای جاری
			دارائیههای ثابت
			دارائیههای ثابت به قیمت تمام شده
			کسر می شود: استهلاک انباشته
			خالص دارائیههای ثابت
			سایر دارائیهها/ هزینه های قبل از بهره برداری
			جمع دارائیهها
			بدهی ها و حقوق صاحبان سهام
			بدهیههای جاری
			حسابهای پرداختنی
			تسهیلات مالی سایر بانکها (کوتاه مدت)
			سایر بدهیههای جاری
			جمع بدهیههای جاری
			بدهیههای بلند مدت
			تسهیلات مالی بانکها (بلند مدت)
			سایر بدهیههای بلند مدت
			جاری شرکاء / آورده متقاضی
			جمع بدهیههای بلند مدت
			حقوق صاحبان سهام
			سرمایه
			اندوخته ها
			سود (زیان) انباشته
			جمع حقوق صاحبان سهام
			جمع کل بدهیهها و حقوق صاحبان سهام



۸- تجزیه و تحلیل سوابق مالی:

در این بخش با توجه به سوابق مالی متقاضی در رابطه با معماری و مهندسی مالی متقاضی اظهار نظر شود. در واقع با تجزیه و تحلیل صورتهای مالی می‌توان ضمن شناخت وضعیت مالی جاری، نیازمندیهای مالی متقاضی را درک نمود. تجزیه و تحلیل صورتهای مالی گسترده بود و کارشناسان بایستی از زوایای مختلف به تحلیل آن بپردازند. برخی از موارد ضروری تجزیه و تحلیل به صورت ذیل آورده می‌شود:

- ۱- با اخذ میزان عملکرد تولید و موجودیهای کالای ساخته شده و نیمه ساخته در سالهای گذشته و مقایسه میزان تولیدات گذشته با ظرفیت طرح می‌توان در رابطه با توان تولید و فروش واحد در سالهای گذشته اظهار نظر نمود و در صورت اختلاف زیاد بین تولیدات واقعی با ظرفیت عملی به تحلیل دلایل آن پرداخت.
- ۲- با تحلیل صورتحساب سود (زیان) و ترازنامه می‌توان نسبت‌های سودآوری (نسبت سود ویژه به فروش، نسبت سود ویژه به حقوق صاحبان سهام، بازده سرمایه گذاری و ...) را محاسبه و در رابطه با آن اظهار نظر نمود. ضمناً با تحلیل صورتحساب سود (زیان) و صورتحساب قیمت تمام شده می‌توان تک تک هزینه‌های تولید را به فروش سنجد و از همان نسبت‌ها در پیش‌بینی قیمت تمام شده سالهای آتی استفاده نمود. آنچه در تحلیل‌های فوق بایستی لحاظ شود، روند نسبتهای محاسبه شده طی سالهای گذشته می‌باشد که می‌تواند روند صعودی، نزولی یا ثابت داشته باشد.
- ۳- در تجزیه تحلیل ترازنامه، ریز حساب داراییهای ثابت مطابق جدول پیوست اخذ گردد تا اطلاعاتی در رابطه با امکانات فیزیکی طرح بدست آید. ثانیاً از ارزش دفتری داراییهای مزبور در برآورد هزینه‌های استهلاک، تعمیر و نگهداری استفاده شود.
- ۴- با تحلیل ترازنامه سالهای گذشته به ویژه آخرین ترازنامه اطلاعاتی جامع در رابطه با معماری و ساختار مالی طرح بدست می‌آید که در این رابطه بایستی نسبت‌های مالی شامل نسبت کل بدهیها به حقوق صاحبان سهام، بدهیهای بلندمدت به حقوق صاحبان سهام و ... را محاسبه نمود.

۹- وضعیت فعلی طرح:

در این قسمت ضمن بازدید از محل کارخانه در رابطه با امکانات فیزیکی کارخانه (از قبیل ماشین آلات، تاسیسات، زیربنا و ...) تعداد پرسنل، تعداد شیفت فعالیت، موجودیهای انبار (محصولات، مواد اولیه) فرآیند کلی تولید، وضعیت استمرار تولید و شرایط حاکم بر بازار و قراردادهای جاری و سایر مواردی که کارشناس در محل آنها را احساس و استنباط می‌نماید اشاره و در آخر اظهار نظر نماید.

۱۰- تجزیه و تحلیل توان بازپرداخت:

در این قسمت کارشناس با توجه به دستورالعمل ارزیابی اعتباری متقاضیان و اعتبار و تسهیلات کوتاه مدت درخواستی، حجم بدهیهای کوتاه مدت به سیستم بانکی و سایر حسابهای پرداختی و دریافتی در رابطه با توان بازپرداخت مالی اظهار نظر می‌نماید. در این بخش با فرض اینکه ساختار مالی موجود استمرار یابد می‌توان با استفاده از ستون پیش‌بینی صورت حساب سود (زیان) و نامساوی ذیل در رابطه با توان بازپرداخت به طور نسبی اظهار نظر نمود.

۱- بررسی وضعیت گذشته

حده جاری بدهی بلندمدت + کلیه ارقام بدهیهای جاری □ = سایر منابع قابل وصول + استهلاک + سودویژه قبل از کسر مالیات (سال قبل)

۲- بررسی وضعیت آتی

حده جاری بدهی بلندمدت + کلیه ارقام بدهیهای جاری □ = سایر منابع قابل حصول + تسهیلات کوتاه مدت پیشنهادی +

استهلاک + سود قابل پیش بینی یک سال مالی
توضیح اینکه علامت فوق بزرگتر یا مساوی می باشد.

۱۱- ظرفیت سنجی و برآورد تسهیلات مورد نیاز (سرمایه در گردش)

در این قسمت ضمن ارائه توضیحات در مورد مواد اولیه و کمکی مورد نیاز طرح، ظرفیت طرح محاسبه و مواد اولیه مورد نیاز جهت یک دوره تولید محاسبه گردد. کارشناس بررسی کننده با توجه به سوابق عملکرد تولید و تحلیل نسبت های فعالیت از قبیل دوره وصول مطالبات و گردش کالا نسبت به برآورد سرمایه در گردش مورد نیاز (مواد اولیه، کمکی، بسته بندی و قطعات یدکی مصرفی) یک دوره تولید اقدام گردد.

ضمناً دوره تولید عبارتست از مدت زمان لازم برای طی مراحل مختلف تولید، فروش و برگشت وجه اقلام مورد معامله که با توجه به ماهیت هر طرح و محصولات تولیدی و شرایط محیطی و بازار حاکم بر آن می تواند متفاوت باشد.

۱۳- نتیجه گیری و پیشنهادات:

در این قسمت کارشناس با توجه به نتایج دستورالعمل ارزیابی اعتباری متقاضیان و بازدید انجام شده و تحلیل های به عمل آمده در رابطه با سوابق مالی و سایر استنتاجات در رابطه با درخواست مشتری اظهار نظر کارشناسی می نماید. چنانچه پس از جمع بندی کارشناس بخواهد تسهیلات سرمایه در گردش و یا تسهیلات اعتباری پیشنهاد نماید موارد ذیل را می بایست در پیشنهادات خود مشخص نماید.

- نوع تسهیلات و مبلغ هر کدام
- منبع تسهیلات
- نوع تضمینات و وثائق
- مدت بازپرداخت و نوع اقساط بندی
- دیگر تعهداتی که مشتری بایستی بدهد
- نوع عقد پیشنهادی
- موضوع قرارداد
- متعهدین
- درصد پیش پرداخت/میان پرداخت
- سایر شرایط مخصوص

تذکر: فرمت تهسه شده کلی بوده و سعی بر آن بوده به رئوس مطالب و مواردی که در هر بخش لازم است پرداخته شود. بنابراین کارشناس بررسی کننده در هر بخش با توجه به ماهیت هر طرح و شرایط حاکم بر آن می تواند مواردی را اضافه یا کم نماید.

معاونت فنی

شیوه‌نامه خرید زمین جهت ایجاد یا توسعه شهرک‌ها و نواحی صنعتی از بخش خصوصی

قبل از هرگونه اقدام در رابطه با خرید زمین مورد نیاز رعایت موارد ذیل الزامیست :

الف -

● ارائه مصوبه مجمع شرکت استانی درخصوص تصویب مکانیابی محدوده مورد نظر.

ب - جهت تهیه زمین از منابع ملی

● اخذ مصوبه هیات مدیره شرکت استانی در رابطه با خرید زمین از اراضی منابع ملی (با توجه به مکانیابی مصوب) .

ج - جهت تهیه زمین از بخش خصوصی

- اخذ تأییدیه معاونت فنی سازمان و موافقت ریاست سازمان جهت خرید زمین از بخش خصوصی
- تبصره : مدارک و اطلاعات مورد نیاز جهت خرید زمین از بخش خصوصی بشرح ذیل می باشد :
- تعیین مساحت و کاربری زمین مورد درخواست
- ارائه کروکی محدوده مورد نظر با لحاظ عوارض موجود بر روی زمین و نحوه دسترسی به زمین مزبور
- ارائه تصویر سند و بن چاق زمین مورد معامله (شش دانگ) و تعیین تکلیف اراضی دارای سند مشاعی حسب مورد
- آیا در منطقه امکان تامین زمین از منابع ملی وجود دارد ؟
- تعیین وضعیت زمین از نظر حقوقی (آیا نیاز به اجرا قانون تملک می باشد یا خیر)
- تعیین تعداد مالکین ، ارائه صورتجلسه قیمت توافقی خرید زمین با مالکین
- اعلام نظر در رابطه با شرایط معامله و نحوه پرداخت ثمن معامله



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

- ارائه مصوبه هیات مدیره شرکت استانی در رابطه با قیمت توافقی خرید زمین و نحوه پرداخت ثمن معامله
- اعلام نظر در رابطه با نحوه تامین بودجه مورد نیاز خرید زمین
- ارائه استعلام‌های مربوط به زمین مورد نظر از دستگاه‌های اجرایی مشروحه ذیل در استان :
سازمان حفاظت محیط زیست ، سازمان میراث فرهنگی گردشگری و صنایع دستی ، اداره منابع طبیعی ، اداره راه و شهرسازی ، اداره اوقاف و امور خیریه ، سازمان جهاد کشاورزی ، شرکت خطوط لوله و مخابرات نفت ایران ، شرکت مناطق عملیات گازی استان ، شرکت سهامی برق منطقه ای ، شرکت سهامی آب منطقه ای ، شرکت ملی گاز
- تعیین قیمت حق انتفاع و فاصله نزدیک ترین شهرک و یا ناحیه صنعتی به زمین مورد معامله



دستورالعمل کمیته فنی مطالعات امکان‌سنجی در شرکت‌های استانی



مقدمه:

صنایع تولیدی در روند مکان‌گزینی خود تمایل به استقرار در مناطقی را دارند که بیشترین عناصر زیرساخت صنعتی از قبیل آب، برق، گاز، تلفن، جاده دسترسی و امکانات حمل و نقل، تسهیلات بانکی، بازار مصرف، نیروی کار و... حضور داشته باشند. از طرف دیگر صرفه‌های ناشی از مقیاس و ملاحظات زیست‌محیطی ایجاب می‌کند تا صنایع به صورت متمرکز در مناطق مستعد استقرار یابند. با رشد جمعیت و هم‌زمان با آن، افزایش جمعیت فعال و اجرای سیاست‌های تشویقی دولت بمنظور توسعه سرمایه‌گذاری در زمینه‌های مختلف از جمله در فعالیتهای صنعتی، مراجعه به شهرک‌های صنعتی و نواحی صنعتی روستایی کشور روبه‌تزايد است، به‌گونه‌ای که برخی شهرک‌ها و نواحی صنعتی موجود، به دلیل واگذاری کلیه اراضی صنعتی خود به متقاضیان، اکنون با کمبود زمین صنعتی مواجه شده‌اند. لذا جهت رفع مشکل موجود، چاره‌ای جز افزایش سطح زمین صنعتی و متعلقات آن وجود ندارد. به منظور تحقق این امر و متقاعد نمودن تصمیم‌گیرندگان، مطالعات مختلفی در زمینه فاز صفر صورت می‌پذیرد که در قالب فرایندهای تبیین‌شده امکان‌سنجی آنها می‌باشد. دستورالعمل حاضر با هدف دستیابی به اهداف فوق‌الذکر در جهت تسهیل امور مرتبط با مطالعات فاز صفر شهرسازی تدوین شده است.

۱- کمیته فنی مطالعات امکان‌سنجی :

کمیته‌ای که افراد آن بر اساس ساز و کار طراحی شده در این دستورالعمل منصوب شده و وظیفه آن بررسی و تایید مطالعات ضرورت ایجاد شهرک/ناحیه صنعتی - مکانیابی شهرک/ناحیه صنعتی - تغییر مکان شهرک/ناحیه صنعتی - الحاق - ضرورت توسعه و امکان توسعه شهرک/ناحیه صنعتی می‌باشد.



۲- عناوین مطالعات

- ۱-۲- مطالعات ضرورت ایجاد شهرک/ناحیه صنعتی
- ۲-۲- مطالعات مکانیابی شهرک/ناحیه صنعتی
- ۳-۲- مطالعات تغییر مکان شهرک/ناحیه صنعتی
- ۴-۲- مطالعات (توسعه) الحاق واحد صنعتی/اراضی جهت تأمین زیرساخت
- ۵-۲- مطالعات ضرورت توسعه و امکان توسعه شهرک/ناحیه صنعتی

۳- انتصاب اعضا:

اعضا کمیته مطالعات امکانسنجی بر اساس گروه بندی شرکتهای استانی در دو رسته بر اساس جدول ذیل منصوب می گردد.

۳-۱- اعضا کمیته فنی مطالعات امکانسنجی

اعضا کمیته مطالعات امکانسنجی به شرح جداول ذیل تعیین می گردند.

جدول شماره ۱- اعضا کمیته فنی مطالعات امکانسنجی (گروه ۱)

ردیف	عنوان پست سازمانی	سمت در کمیته
۱	معاون فنی	رئیس کمیته
۲	مدیر فنی و پیمانها	دبیر کمیته
۳	مدیر نظارت و ارزیابی فنی	عضو کمیته
۴	کارشناس مطالعات امکانسنجی و طراحی	عضو کمیته
۵	نماینده معاونت صنایع کوچک	عضو کمیته
۶	نماینده معاونت برنامه ریزی	عضو کمیته
۷	نماینده مدیریت ایمنی، بهداشت، محیط زیست و انرژی	عضو کمیته

جدول شماره ۲- اعضا کمیته مطالعات امکانسنجی (گروه ۱-۲ و ۲-۲)

ردیف	عنوان پست سازمانی	سمت در کمیته
۱	معاون فنی	رئیس کمیته
۲	مدیر فنی و پیمانها	دبیر کمیته
۳	مدیر نظارت و ارزیابی فنی	عضو کمیته
۴	کارشناس مطالعات امکانسنجی و طراحی (شرکتهای گروه ۱-۲) // کارشناس طراحی و ضوابط ساخت و ساز (شرکت گروه ۲-۲)	عضو کمیته
۵	نماینده معاونت صنایع کوچک	عضو کمیته
۶	نماینده معاونت برنامه ریزی و توسعه	عضو کمیته
۷	نماینده مدیریت ایمنی، بهداشت، محیط زیست و انرژی	عضو کمیته

۳- نحوه تشکیل جلسات:

جلسات کمیته با حضور رئیس ، دبیر جلسه و اکثریت اعضا رسمیت خواهد یافت.

تشکیل جلسات کمیته با ارسال دعوت نامه به همراه مستندات مربوطه از سوی معاونت فنی شرکت استانی به اعضا کمیته

صورت خواهد پذیرفت.

تبصره: فاصله زمانی ارسال دعوتنامه تا تشکیل جلسات کمیته، حداقل سه روز کاری می باشد.

۴- مدارک مورد نیاز جهت تشکیل جلسات

- ۱-۴- مطالعات ضرورت ایجاد، مکانیابی، تغییر مکان شهرک/ناحیه صنعتی، الحاق واحد صنعتی/اراضی جهت تأمین زیرساخت و مطالعات ضرورت توسعه و امکان توسعه شهرک/ناحیه صنعتی
- ۲-۴- مستندات و سوابق موضوع
- ۳-۴- صورتجلسه کمیته (جهت تشکیل جلسات ثانویه)
- ۴-۴- انطباق شرح خدمات و مطالعات انجام شده
- ۵-۴- فایل پاورپوینت دفاعیه طرح

۵- مراحل و نحوه تصویب مطالعات امکان‌سنجی

۵-۱- تأییدیه کمیته:

موضوعات در دستور کار کمیته می بایست پس از اتخاذ تصمیم طی صورتجلسه (پیوست شماره ۱) به تأیید معاون فنی شرکت استانی برسد.

تبصره: در صورتی که تصمیم متخذه در کمیته به تأیید معاون فنی نرسد، تشکیل جلسه آتی با حضور اعضا کمیته مورد بررسی قرار گرفته و تصمیم لازم راساً توسط معاون فنی اتخاذ می گردد.

۲- ۵- تصویب هیات مدیره شرکت استانی:

تصمیمات متخذه در کمیته فنی مطالعات امکان‌سنجی طبق ساز و کار فوق، توسط معاون فنی به اطلاع مدیر عامل شرکت استانی رسیده و به تشخیص مدیر عامل شرکت، موضوع در دستور کار هیات مدیره شرکت استانی قرار گرفته و در صورت تصویب در هیات مدیره شرکت استانی مراتب جهت هر گونه اقدام لازم نهایتاً به معاونت فنی شرکت استانی ابلاغ می گردد. (به استثنای ایجاد شهرک‌های صنعتی با هر مساحتی/ نواحی صنعتی با مساحت بالای ۵۰ هکتار که پس از اخذ مصوبه هیأت مدیره شرکت استانی می بایست جهت طی مراحل استصوابی به معاونت فنی سازمان ارسال گردد).

کلیه مصوبات هیأت مدیره شرکت استانی در چاقوب این دستورالعمل می بایست به اطلاع معاونت فنی سازمان برسد.



دستورالعملها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

پیوست شماره ۱

شماره:	صورتجلسه	وزارت صنعت، معدن و تجارت سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران شرکت شهرک‌های صنعتی استان	
تاریخ:			
ساعت شروع:	ساعت شروع:	موضوع:	
ساعت پایان:	اسامی حاضرین:		
اسامی غائبین:			
مهلت انجام کار	مذاکرات و مصوبات		ردیف
امضای رئیس جلسه	امضای حاضرین:		



دستورالعمل کمیته فنی مطالعات طراحی در شرکتهای استانی



مقدمه:

طراحی شهرک / ناحیه صنعتی عملاً تعبیر سه بعدی تصمیمات برنامه ریزی است که منجر به شکل دادن به کالبد شهرک / ناحیه صنعتی می شود به عبارت دیگر طراحی شهرک / ناحیه صنعتی بخشی از برنامه ریزی است که رابط بین فرم و عملکرد را با یکدیگر تنظیم می کند. طراحی فرایندی است که ضمن رابطه تنگاتنگ با رشته های مختلف علمی و هنری به سازمان دادن فضای کالبدی می انجامد. گروه طراحی شهری معاونت عمران و محیط زیست در صدد است تا ضمن تبیین فضایی ایمن و چشم نواز به نحوه ارتباطی فی مابین عناصر شهری توجه خاص نموده و در انتها بهترین طرح شهرسازان در قالب مناسب ترین قیمت تمام شده را به صنعتگران عرضه نماید. بدین منظور و در راستای تحقق و نیل به رسالت های طراحی شهری، فرایند نحوه بررسی و تأیید طراحی های شهرک / ناحیه صنعتی را طی دستور العمل کمیته فنی شهر سازی شهرکها و نواحی صنعتی مدون گردید. امید است بکارگیری این دستورالعمل به غنای طرح های فاز یک شهرسازی بیانجامد.

۱- تعاریف

۱-۱- کمیته فنی :

کمیته ای که افراد آن بر اساس ساز و کار طراحی شده در این دستور العمل منصوب شده و وظیفه آن بررسی و تأیید مطالعات طراحی فاز یک شهر سازی / بازنگری مطالعات طراحی فاز یک شهرسازی / مطالعات تغییر کاربری / مطالعات طراحی فاز دو شهرسازی / مطالعات طراحی معماری می باشد.

۱-۲- مطالعات طراحی فاز یک شهرسازی:

طرح بلند مدتی است که در آن نحوه استفاده از اراضی (کاربری ها) به تفکیک صنعتی، صنفی، کارگاهی، فضای سبز، معابر، زونبندی کاربری های صنعتی، صنفی (در صورت نیاز) کارگاهی (در صورت نیاز) مشخص شده و فازبندی اجرای پروژه های



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

شهرک سازی به ترتیب اولویت اجرا تهیه می گردد و ضوابط و مقررات مربوطه به هر کاربری تبیین میگردد و مقیاس نقشه های قابل ارائه در این مطالعات ۱/۲۰۰۰ می باشد.

۱-۳- تغییر کاربری:

هر گونه ارائه پیشنهاد در خصوص نحوه استفاده از زمین (کاربری) که منجر به تغییر در نقشه کاربری اراضی طراحی فاز یک می گردد و مقیاس نقشه قابل ارائه ۱/۲۰۰۰ می باشد.

۱-۴- مطالعات بازنگری طراحی فاز یک شهرسازی:

هر گونه تغییر در شرایط منطقه ای، درخواستهای متقاضیان و ... که بر طرح مصوب تاثیر گذار بوده و در راستای پاسخ به شرایط جدید ایجاد شده که در قالب بازنگری و اعمال شرایط جدید بر روی فاز یک شهرسازی مصوب تجلی می یابد.

۱-۵- مطالعات طراحی فاز دو شهرسازی:

مطالعاتی که منجر به تهیه طرح اجرایی کلیه زیر ساختهای شهرک/ناحیه صنعتی و منطقه ویژه اقتصادی می گردد.

۱-۶- مطالعات طراحی معماری:

مطالعاتی که منجر به تبدیل ذهنیت به کالبد عینی در قالب فرم/محتوا/عملکرد می گردد.

۲- انتصاب اعضا:

اعضا کمیته بر اساس گروه بندی شرکتهای استانی در دو رسته بر اساس جدول ذیل منصوب می گردد.

۲-۱- اعضا کمیته فنی مطالعات طراحی

جدول شماره ۱- اعضا کمیته فنی طراحی (گروه ۱)

ردیف	عنوان پست سازمانی	سمت در کمیته
۱	معاون فنی	رئیس کمیته
۲	مدیر فنی و پیمانها	دبیر کمیته
۳	مدیر نظارت و ارزیابی فنی	عضو کمیته
۴	کارشناس مطالعات امکانسنجی و طراحی	عضو کمیته
۵	مدیر ایمنی، بهداشت، محیط زیست و انرژی	عضو کمیته
۶	نماینده معاونت صنایع کوچک	عضو کمیته (فقط برای شهرک های فناوری- به استثنا مطالعات طراحی فاز دو شهرسازی)

جدول شماره ۲- اعضا کمیته فنی طراحی (گروه ۱-۲ و ۲-۲)

ردیف	عنوان پست سازمانی	سمت در کمیته
۱	معاون فنی	رئیس کمیته
۲	مدیر فنی و پیمانها	دبیر کمیته
۳	مدیر نظارت و ارزیابی فنی	عضو کمیته
۴	کارشناس مطالعات امکانسنجی و طراحی (شرکتهای گروه ۱-۲) / کارشناس طراحی و ضوابط ساخت و ساز (شرکت گروه ۲-۲)	عضو کمیته
۵	مدیر ایمنی، بهداشت، محیط زیست و انرژی	عضو کمیته
۶	نماینده معاونت صنایع کوچک	عضو کمیته (فقط برای شهرک های فناوری- به استثنا مطالعات طراحی فاز دو شهرسازی)

۳- نحوه تشکیل جلسات:

جلسات کمیته با حضور رئیس، دبیر جلسه و اکثریت اعضا رسمیت خواهد یافت. تشکیل جلسات کمیته با ارسال دعوت نامه به همراه مستندات مربوطه از سوی معاونت فنی شرکت استانی به اعضا کمیته صورت خواهد پذیرفت. تبصره: فاصله زمانی ارسال دعوتنامه تا تشکیل جلسات کمیته، حداقل سه روز کاری می باشد.

۴- مدارک مورد نیاز جهت تشکیل جلسات

الف) مطالعات طراحی فاز یک شهرسازی:

۱. مصوبات ایجاد، توسعه شهرک صنعتی/ناحیه صنعتی/ منطقه ویژه اقتصادی
۲. صورتجلسه کمیته (جهت تشکیل جلسات ثانویه)
۳. چک لیست ساختاری مطالعات فاز یک شهرسازی (مطابق پیوست شماره ۱، ۲ و ۳)
۴. فایل پاورپوینت دفاعیه طرح

ب) مطالعات بازنگری طراحی فاز یک شهر سازی:

۱. مطالعات طراحی فاز یک شهرسازی مصوب
۲. مطالعات بازنگری طراحی (شامل دلایل تغییر طرح و اصلاح کلیه نقشه های فاز یک شهرسازی وفق شرح خدمات مطالعات فاز یک شهرسازی)
۳. صورتجلسه کمیته (جهت تشکیل جلسات ثانویه)

ج) مطالعات تغییر کاربری:

۱. مطالعات طراحی فاز یک شهرسازی مصوب
۲. مطالعات تغییر کاربری اراضی (شامل دلایل تغییر کاربری و اصلاح کلیه نقشه های فاز یک وفق شرح خدمات مطالعات فاز یک شهرسازی)
۳. صورتجلسه کمیته (جهت تشکیل جلسات ثانویه)

د) مطالعات طراحی فاز دو شهرسازی:

۱. مطالعات طراحی فاز یک شهرسازی مصوب
۲. صورتجلسه کمیته (جهت تشکیل جلسات ثانویه)
۳. انطباق مطالعات و شرح خدمات
۴. فایل پاورپوینت دفاعیه طرح

ه) مطالعات طراحی معماری:

۱. صورتجلسه کمیته (جهت تشکیل جلسات ثانویه)
۲. انطباق مطالعات و شرح خدمات
۳. فایل پاورپوینت دفاعیه طرح

۵- مراحل و نحوه تصویب مطالعات طراحی

۵-۱- تأییدیه کمیته:

موضوعات در دستور کار کمیته می بایست پس از اتخاذ تصمیم طی صورتجلسه (پیوست شماره ۴) به تأیید معاون فنی شرکت



استانی برسد.

تبصره: در صورتی که تصمیم متخذه در کمیته به تائید معاون فنی نرسد، تشکیل جلسه آتی با حضور اعضا کمیته مورد بررسی قرار گرفته و تصمیم لازم راسا توسط معاون فنی اتخاذ می‌گردد.

۲-۵- تصویب هیات مدیره شرکت استانی:

تصمیمات متخذه در کمیته فنی مطالعات طراحی طبق ساز و کار فوق، توسط معاون فنی به اطلاع مدیر عامل شرکت استانی رسیده و به تشخیص مدیر عامل شرکت، موضوع در دستور کار هیات مدیره شرکت استانی قرار گرفته و در صورت تصویب در هیات مدیره شرکت استانی مراتب جهت هر گونه اقدام لازم نهایتا به معاونت فنی شرکت استانی ابلاغ می‌گردد. کلیه مصوبات هیات مدیره شرکت استانی در چارچوب این دستورالعمل میبایست به اطلاع معاونت فنی سازمان برسد.

پیوست شماره ۱

چک لیست ساختار مطالعات فاز یک شهرسازی (با رویکرد صنعتی و صنفی)

اطلاعات مربوط به مشاور	نام مشاور :	
	عنوان مطالعه:	
	نام کارشناس :	
	تلفن همراه کارشناس:	
	تلفن ثابت:	
اطلاعات مربوط به شرکت	استان:	
	نام کارشناس:	
	تلفن همراه :	
	تلفن ثابت:	
	شماره داخلی:	
ردیف	بند شرح خدمات	
	دارد	ندارد
۱	گردآوری آمار و اطلاعات و انجام مطالعات پایه: (اطلاعات کلی طرح)	
۲	مذاکره و تبادل نظر با کارفرما و کسب اطلاع از نیازمندی های فعلی و آینده پروژه	
۳	مطالعه و شناخت جهت گیری صنعتی و صنفی در منطقه	
۴	مطالعه و بررسی برنامه ریزی صنعتی و صنفی	
۵	تعیین درصدا احتمالی صنایع و صنوف در شهرک	
۶	شناخت ضوابط طراحی شهرک صنعتی	
۷	ضوابط شبکه معابر	
۸	تعیین پارامترهای موثر در طراحی معابر شامل: خیابان، تقاطع ها، سرعت، شیب.	
۹	ترافیک و ظرفیت معابر	
۱۰	وسیله نقلیه تیپ و طراحی	
۱۱	دسترسی ها	
۱۲	ضوابط توزیع و کاربری زمین	
۱۳	ضوابط توزیع زمین	
۱۴	تعیین کاربری زمین	
۱۵	ضوابط تفکیک زمین	
۱۶	حداقل اندازه قطعات	
۱۷	ابعاد متناسب قطعات	
۱۸	نحوه دسترسی قطعات به کلیه عوامل زیربنایی	
۱۹	تعیین الگوی قطعه بندی	
۲۰	زون بندی صنایع و صنوف	
۲۱	طبقه بندی صنایع و صنوف	
۲۲	گروه بندی صنایع و صنوف	
۲۳	ضوابط حاکم بر جانمایی و استقرار گروه های صنعتی و صنفی	
۲۴	ضوابط همجواری صنایع و صنوف	



ادامه پیوست شماره ۱

چک لیست ساختار مطالعات فاز یک شهرسازی (با رویکرد صنعتی و صنفی)

اطلاعات مشاور مربوط به مشاور	نام مشاور :		اطلاعات شهرک‌های صنعتی استان مربوط به شرکت	استان:	
	عنوان مطالعه:			نام کارشناس:	
	نام کارشناس :			تلفن همراه :	
	تلفن همراه کارشناس:			تلفن ثابت:	
	تلفن ثابت:			شماره داخلی:	
ردیف	بند شرح خدمات		کنترل مدارک توسط شرکت استانی		
			دارد	ندارد	
۲۵	ضوابط احداث ساختمان				
۲۶	حداکثر سطح اشغال در زمین				
۲۷	حداکثر زیربنا				
۲۸	حداکثر ارتفاع ساختمان				
۲۹	نحوه استقرار ساختمان در زمین				
۳۰	حداقل تعداد پارکینگ				
۳۱	سایر فضاهای باز				
۳۲	شناخت پتانسیل‌های زمین و منطقه احداث شهرک صنعتی				
۳۳	شناخت حوزه نفوذ شهرک صنعتی				
۳۴	خصوصیات طبیعی، جغرافیایی، جمعیتی، اقتصادی منطقه				
۳۵	شناخت عوامل تاثیرگذار بر شهرک				
۳۶	استفاده از نتایج وضعیت تاسیسات زیربنایی در منطقه مورد مطالعه که در فاز صفر بررسی گردید.				
۳۷	استفاده از نتایج بررسی و برآورد هزینه‌های انتقال تاسیسات زیربنایی				
۳۸	کسب اطلاع از طرح‌های آینده مربوط به گسترش شبکه‌های ارتباطی، آب، برق، گاز، مخابرات و...				
۳۹	نتیجه بررسی اقلیم منطقه				
۴۰	نتیجه بررسی هیدرولوژی منطقه				
۴۱	نتیجه بررسی زمین‌شناسی، ریخت‌شناسی، زمین ساخت، زمین‌شناسی مهندسی، لرزه‌خیزی عمومی منطقه				
۴۲	نتیجه بررسی ارتباطات منطقه				
۴۳	تهیه ضوابط خاص محیط‌زیست در منطقه و خلاصه‌ای از بررسی مسائل زیست‌محیطی				
۴۴	شناخت خصوصیات زمین شهرک				
۴۵	نقشه موقعیت استقرار شهرک در منطقه				
۴۶	نتیجه بررسی عوارض اطراف زمین و منطقه				

ادامه پیوست شماره ۱

چک لیست ساختار مطالعات فاز یک شهرسازی (با رویکرد صنعتی و صنفی)

اطلاعات مربوط به مشاور	نام مشاور :	
	عنوان مطالعه:	
	نام کارشناس :	
	تلفن همراه کارشناس:	
	تلفن ثابت:	
اطلاعات مربوط به شرکت	استان:	
	نام کارشناس:	
	تلفن همراه :	
	تلفن ثابت:	
	شماره داخلی:	
ردیف	بند شرح خدمات	
	دارد	ندارد
۴۷	نتیجه بررسی عوارض طبیعی و مصنوعی موجود در زمین	
۴۸	ابعاد و مشخصات فیزیکی زمین (مطابقت حدود و ثغور زمین با سند ملکی)	
۴۹	شناخت امکانات و جهات توسعه شهرک	
۵۰	مطالعه مکانیک خاک اراضی شهرک	
۵۱	بررسی سطح آبهای زیرزمینی و لزوم احداث شبکه زهکشی	
۵۲	ارائه مبانی طراحی شهرک	
۵۳	ارائه مبانی کاربری زمین	
۵۴	ارائه مبانی تفکیک زمین	
۵۵	عوامل موثر بر تفکیک زمین:	
۵۶	جمع‌بندی کلی مبانی طراحی شهرک	
۵۷	بررسی و مطالعه مصالح ساختمانی	
۵۸	بررسی و مطالعه مصالح ساختمانی محلی	
۵۹	جمع‌آوری اطلاعات مربوطه به انواع مصالح غیرمحلی و قابل دسترسی	
۶۰	مطالعات مرحله اول (طراحی پروژه)	
۶۱	خلاصه نتایج قسمت اول	
۶۲	خلاصه نتایج برنامه‌ریزی صنعتی و صنفی و تعیین مقیاس واحدهای صنعتی در هر رشته	
۶۳	بررسی نوع صنایع و صنوف	
۶۴	بررسی حجم مواد اولیه مورد نیاز	
۶۵	بررسی میزان آب، برق و سوخت مورد نیاز	
۶۶	بررسی میزان فاضلاب	
۶۷	بررسی میزان ضایعات و زباله	
۶۸	بررسی تعداد نفرات و پرسنل	
۶۹	خلاصه نتایج پتانسیل‌های منطقه	



ادامه پیوست شماره ۱

چک لیست ساختار مطالعات فاز یک شهرسازی (با رویکرد صنعتی و صنفی)

اطلاعات مربوط به مشاور	نام مشاور :		اطلاعات مربوط به شرکت شهرک‌های صنعتی استان
	عنوان مطالعه:		
	نام کارشناس :		
	تلفن همراه کارشناس:		
	تلفن ثابت:		
ردیف	بند شرح خدمات		کنترل مدارک توسط شرکت استانی
	دارد	ندارد	دارد
۷۰	استفاده از نتایج مطالعات ارزیابی زیست‌محیطی در شهرک‌های مشمول ارزیابی زیست‌محیطی و بررسی و اثرات آن در طراحی شهرک		
۷۱	جمع‌بندی مطالعات زهکشی اراضی در صورت لزوم		
۷۲	مطالعات طراحی و سیویل		
۷۳	مطالعات طراحی		
۷۴	مطالعات جامع‌تری از نیازهای فعلی و توسعه آینده پروژه با پیش‌بینی‌های لازم در طراحی		
۷۵	مطالعه و ارزیابی تاثیر مشخصات اقلیمی بر طراحی		
۷۶	مطالعه و بررسی عوامل موثر در جانمایی و استقرار صنایع و صنوف		
۷۷	تعیین خدمات مورد نیاز شهرک و نحوه جانمایی آن		
۷۸	بررسی و تعیین الگوی قطعه‌بندی		
۷۹	مطالعه و بررسی محل استقرار تاسیسات زیربنایی و تعیین محل تصفیه‌خانه فاضلاب، پست برق، منبع آب، ایستگاه تقلیل فشار گاز در شهرک		
۸۰	مطالعه و بررسی عوامل موثر در فضای سبز و نحوه توزیع فضای سبز در شهرک		
۸۱	مطالعه و بررسی تامین و انتقال آب، برق، راه دسترسی، مخابرات و انتقال پساب تصفیه‌خانه فاضلاب		
۸۲	مطالعات سیویل :		
۸۳	مطالعات مربوط به توپوگرافی بر روی نقشه (به مقیاس ۱/۲۰۰۰)		
۸۴	جهت شیب زمین و درصد آن		
۸۵	بررسی عوارض طبیعی نظیر: مسیل، تپه، دره، و...		
۸۶	بررسی عوارض مصنوعی نظیر: دکل‌های برق، قنوات، نهرها و...		
۸۷	جهت مطلوب از نظر شیب و دفع آبهای سطحی		
۸۸	تعیین سلسله مراتب شبکه معابر از نظر وظیفه و اهمیت		
۸۹	خیابان اصلی (درجه یک)		
۹۰	خیابان جمع و پخش کننده (درجه دوم)		

ادامه پیوست شماره ۱

چک لیست ساختار مطالعات فاز یک شهرسازی (با رویکرد صنعتی و صنفی)

اطلاعات مربوط به مشاور	نام مشاور :	
	عنوان مطالعه:	
	نام کارشناس :	
	تلفن همراه کارشناس:	
	تلفن ثابت:	
اطلاعات مربوط به شرکت	استان:	
	نام کارشناس:	
	تلفن همراه :	
	تلفن ثابت:	
	شماره داخلی:	
ردیف	بند شرح خدمات	
	دارد	ندارد
۹۱	خیابان دسترسی یا محلی (درجه سوم)	
۹۲	خیابان کمربندی (درجه چهار)	
۹۳	عوامل موثر در طراحی شبکه معابر شامل	
۹۴	بررسی و مطالعه جمع آوری و هدایت آبهای سطحی و زهکشی اراضی در صورت لزوم شامل:	
۹۵	مطالعه آبهای سطحی خارج از شهرک	
۹۶	مطالعه آبهای سطحی داخل شهرک	
۹۷	بررسی سطح آبهای زیرزمینی و مطالعه طرح زهکشی اراضی	
۹۸	تعیین عناصر هادی طرح	
۹۹	تعیین جهات توسعه شهرک به ترتیب اولویت	
۱۰۰	تعیین سیستم شبکه معابر و درجه بندی آن	
۱۰۱	تعیین مناسب ترین جهت گیری شبکه معابر	
۱۰۲	تعیین مناسب ترین جهت گیری قطعات (هندسه طرح)	
۱۰۳	تعیین الگوی قطعه بندی	
۱۰۴	تعیین عرض مناسب شبکه معابر	
۱۰۵	تعیین مناسب ترین محل پخش خدمات	
۱۰۶	تعیین نوع صنایع ، صنوف	
۱۰۷	تعیین محل منبع آب	
۱۰۸	تعیین محل تصفیه خانه فاضلاب	
۱۰۹	تعیین ورودی مناسب شهرک	
۱۱۰	تعیین محل مناسب میدان مرکزی (در صورت نیاز)	
۱۱۱	ارائه طرح های پیشنهادی (فازیک)	
۱۱۲	ارائه حداقل سه گزینه همراه معایب و محاسن هر طرح	
۱۱۳	ارزیابی ارائه شده براساس معیارهای موثر در توجیه اقتصادی و اجتماعی طرح و انتخاب طرح بهینه	
۱۱۴	ارائه نقشه های مقدماتی و گزارش (فازیک)	



ادامه پیوست شماره ۱

چک لیست ساختار مطالعات فاز یک شهرسازی (با رویکرد صنعتی و صنفی)

اطلاعات مربوط به مشاور	نام مشاور :		ردیف
	عنوان مطالعه:		
	نام کارشناس :		
	تلفن همراه کارشناس:		
	تلفن ثابت:		
اطلاعات مربوط به شرکت شهرک‌های صنعتی استان	استان:		بند شرح خدمات
	نام کارشناس:		
	تلفن همراه :		
	تلفن ثابت:		
	شماره داخلی:		
کنترل مدارک توسط شرکت استانی			
ندارد	دارد		
		نقشه موقعیت شهرک نسبت به شهرهای اطراف با استناد به طرح‌های بالادست	۱۱۵
		نقشه موقعیت شهرک و عوارض منطقه (نقشه توپوگرافی منطقه)	۱۱۶
		نقشه توپوگرافی اراضی شهرک (مقیاس ۱/۲۰۰۰).	۱۱۷
		نقشه توپوگرافی به همراه طرح (مقیاس ۱/۲۰۰۰).	۱۱۸
		نقشه شبکه معابر	۱۱۹
		نقشه سلسله مراتب دسترسی‌ها	۱۲۰
		نقشه کاربری اراضی (جانمایی زون‌های صنعتی، ساختمانهای جنبی و خدماتی، صنوف و مجتمع‌های کارگاهی)	۱۲۱
		نقشه پیشنهادی جهت هدایت آب‌های سطحی	۱۲۲
		نقشه شبکه توزیع برق، مخابرات و گاز	۱۲۳
		نقشه توزیع فضای سبز در شهرک	۱۲۴
		نقشه سیستم زهکشی شهرک (در صورت لزوم)	۱۲۵
		نقشه مقاطع عرضی خیابان‌ها	۱۲۶
		نقشه فازبندی عملیات اجرایی	۱۲۷

پیوست شماره ۲

چک لیست ساختار مطالعات فاز یک شهرسازی (با رویکرد صنعتی)

اطلاعات مربوط به مشاور	نام مشاور :	
	عنوان مطالعه:	
	نام کارشناس :	
	تلفن همراه کارشناس:	
	تلفن ثابت:	
اطلاعات مربوط به شرکت	استان:	
	نام کارشناس:	
	تلفن همراه :	
	تلفن ثابت:	
	شماره داخلی:	
ردیف	بند شرح خدمات	
	دارد	ندارد
۱	گردآوری آمار و اطلاعات و انجام مطالعات پایه: (اطلاعات کلی طرح)	
۲	مذاکره و تبادل نظر با کارفرما و کسب اطلاع از نیازمندی‌های فعلی و آینده پروژه	
۳	مطالعه و شناخت جهت‌گیری صنعتی و صنفی در منطقه	
۴	مطالعه و بررسی برنامه‌ریزی صنعتی و صنفی	
۵	تعیین درصدا احتمالی صنایع و صنوف در شهرک	
۶	شناخت ضوابط طراحی شهرک صنعتی	
۷	ضوابط شبکه معابر	
۸	تعیین پارامترهای موثر در طراحی معابر شامل: خیابان، تقاطع‌ها، سرعت، شیب.	
۹	ترافیک و ظرفیت معابر	
۱۰	وسیله نقلیه تیپ و طراحی	
۱۱	دسترسی‌ها	
۱۲	ضوابط توزیع و کاربری زمین	
۱۳	ضوابط توزیع زمین	
۱۴	تعیین کاربری زمین	
۱۵	ضوابط تفکیک زمین	
۱۶	حداقل اندازه قطعات	
۱۷	ابعاد متناسب قطعات	
۱۸	نحوه دسترسی قطعات به کلیه عوامل زیربنایی	
۱۹	تعیین الگوی قطعه بندی	
۲۰	زون بندی صنایع و صنوف	
۲۱	طبقه بندی صنایع و صنوف	
۲۲	گروه بندی صنایع و صنوف	
۲۳	ضوابط حاکم بر جانمایی و استقرار گروه‌های صنعتی و صنفی	
۲۴	ضوابط همجواری صنایع و صنوف	



ادامه پیوست شماره ۲

چک لیست ساختار مطالعات فاز یک شهرسازی (با رویکرد صنعتی)

استان:	اطلاعات مربوط به مشاور	نام مشاور:	
		عنوان مطالعه:	
		نام کارشناس:	
		تلفن همراه کارشناس:	
		تلفن ثابت:	
نام کارشناس:	اطلاعات شهرک‌های صنعتی مربوط به شرکت استان	تلفن همراه:	
تلفن همراه:		تلفن ثابت:	
تلفن ثابت:		تلفن ثابت:	
شماره داخلی:		تلفن ثابت:	
شماره داخلی:		تلفن ثابت:	
کنترل مدارک توسط شرکت استانی		بند شرح خدمات	ردیف
ندارد	دارد		
		ضوابط احداث ساختمان	۲۵
		حداکثر سطح اشغال در زمین	۲۶
		حداکثر زیربنا	۲۷
		حداکثر ارتفاع ساختمان	۲۸
		نحوه استقرار ساختمان در زمین	۲۹
		حداقل تعداد پارکینگ	۳۰
		سایر فضاهای باز	۳۱
		شناخت پتانسیل‌های زمین و منطقه احداث شهرک صنعتی	۳۲
		شناخت حوزه نفوذ شهرک صنعتی	۳۳
		خصوصیات طبیعی، جغرافیایی، جمعیتی، اقتصادی منطقه	۳۴
		شناخت عوامل تاثیرگذار بر شهرک	۳۵
		استفاده از نتایج وضعیت تاسیسات زیربنایی در منطقه مورد مطالعه که در فاز صفر بررسی گردید.	۳۶
		استفاده از نتایج بررسی و برآورد هزینه‌های انتقال تاسیسات زیربنایی	۳۷
		کسب اطلاع از طرح‌های آینده مربوط به گسترش شبکه‌های ارتباطی، آب، برق، گاز، مخابرات و...	۳۸
		نتیجه بررسی اقلیم منطقه	۳۹
		نتیجه بررسی هیدرولوژی منطقه	۴۰
		نتیجه بررسی زمین‌شناسی، ریخت‌شناسی، زمین‌ساخت، زمین‌شناسی مهندسی، لرزه‌خیزی عمومی منطقه	۴۱
		نتیجه بررسی ارتباطات منطقه	۴۲
		تهیه ضوابط خاص محیط‌زیست در منطقه و خلاصه‌ای از بررسی مسائل زیست‌محیطی	۴۳
		شناخت خصوصیات زمین شهرک	۴۴
		نقشه موقعیت استقرار شهرک در منطقه	۴۵
		نتیجه بررسی عوارض اطراف زمین و منطقه	۴۶

ادامه پیوست شماره ۲

چک لیست ساختار مطالعات فاز یک شهرسازی (با رویکرد صنعتی)

اطلاعات مربوط به مشاور	نام مشاور :	
	عنوان مطالعه:	
	نام کارشناس :	
	تلفن همراه کارشناس:	
	تلفن ثابت:	
اطلاعات مربوط به مشاور	شهرکهای صنعتی استان اطلاعات مربوط به شرکت	استان:
		نام کارشناس:
		تلفن همراه :
		تلفن ثابت:
		شماره داخلی:
ردیف	بند شرح خدمات	
	دارد	ندارد
۴۷	نتیجه بررسی عوارض طبیعی و مصنوعی موجود در زمین	
۴۸	ابعاد و مشخصات فیزیکی زمین (مطابقت حدود و ثغور زمین با سند ملکی)	
۴۹	شناخت امکانات و جهات توسعه شهرک	
۵۰	مطالعه مکانیک خاک اراضی شهرک	
۵۱	بررسی سطح آبهای زیرزمینی و لزوم احداث شبکه زهکشی	
۵۲	ارائه مبانی طراحی شهرک	
۵۳	ارائه مبانی کاربری زمین	
۵۴	ارائه مبانی تفکیک زمین	
۵۵	عوامل موثر بر تفکیک زمین:	
۵۶	جمع بندی کلی مبانی طراحی شهرک	
۵۷	بررسی و مطالعه مصالح ساختمانی	
۵۸	بررسی و مطالعه مصالح ساختمانی محلی	
۵۹	جمع آوری اطلاعات مربوطه به انواع مصالح غیرمحلی و قابل دسترسی	
۶۰	مطالعات مرحله اول (طراحی پروژه)	
۶۱	خلاصه نتایج قسمت اول	
۶۲	خلاصه نتایج برنامه ریزی صنعتی و صنفی و تعیین مقیاس واحدهای صنعتی در هر رشته	
۶۳	بررسی نوع صنایع و صنوف	
۶۴	بررسی حجم مواد اولیه مورد نیاز	
۶۵	بررسی میزان آب، برق و سوخت مورد نیاز	
۶۶	بررسی میزان فاضلاب	
۶۷	بررسی میزان ضایعات و زباله	
۶۸	بررسی تعداد نفرات و پرسنل	
۶۹	خلاصه نتایج پتانسیل های منطقه	



ادامه پیوست شماره ۲

چک لیست ساختار مطالعات فاز یک شهرسازی (با رویکرد صنعتی)

استان:	اطلاعات مربوط به مشاور	نام مشاور:	
		عنوان مطالعه:	
		نام کارشناس:	
		تلفن همراه کارشناس:	
		تلفن ثابت:	
نام کارشناس:	اطلاعات مربوط به شرکت	تلفن ثابت:	
تلفن همراه:		تلفن داخلی:	
تلفن ثابت:		شماره داخلی:	
شماره داخلی:		کنترل مدارک توسط شرکت استانی	
کنترل مدارک توسط شرکت استانی		بند شرح خدمات	
شماره داخلی:	دارد	ندارد	ردیف
			۷۰ استفاده از نتایج مطالعات ارزیابی زیست‌محیطی در شهرک‌های مشمول ارزیابی زیست‌محیطی و بررسی و اثرات آن در طراحی شهرک
			۷۱ جمع‌بندی مطالعات زهکشی اراضی در صورت لزوم
			۷۲ مطالعات طراحی و سیویل
			۷۳ مطالعات طراحی
			۷۴ مطالعات جامع‌تری از نیازهای فعلی و توسعه آینده پروژه با پیش‌بینی‌های لازم در طراحی
			۷۵ مطالعه و ارزیابی تاثیر مشخصات اقلیمی بر طراحی
			۷۶ مطالعه و بررسی عوامل موثر در جانمایی و استقرار صنایع و صنوف
			۷۷ تعیین خدمات مورد نیاز شهرک و نحوه جانمایی آن
			۷۸ بررسی و تعیین الگوی قطعه‌بندی
			۷۹ مطالعه و بررسی محل استقرار تاسیسات زیربنایی و تعیین محل تصفیه‌خانه فاضلاب، پست برق، منبع آب، ایستگاه تقلیل فشار گاز در شهرک
			۸۰ مطالعه و بررسی عوامل موثر در فضای سبز و نحوه توزیع فضای سبز در شهرک
			۸۱ مطالعه و بررسی تامین و انتقال آب، برق، راه دسترسی، مخابرات و انتقال پساب تصفیه‌خانه فاضلاب
			۸۲ مطالعات سیویل:
			۸۳ مطالعات مربوط به توپوگرافی بر روی نقشه (به مقیاس ۱/۲۰۰۰)
			۸۴ جهت شیب زمین و درصد آن
			۸۵ بررسی عوارض طبیعی نظیر: مسیل، تپه، دره، و...
			۸۶ بررسی عوارض مصنوعی نظیر: دکل‌های برق، قنوات، نهرها و...
			۸۷ جهت مطلوب از نظر شیب و دفع آبهای سطحی
			۸۸ تعیین سلسله مراتب شبکه معابر از نظر وظیفه و اهمیت
			۸۹ خیابان اصلی (درجه یک)
			۹۰ خیابان جمع و پخش کننده (درجه دوم)

ادامه پیوست شماره ۲

چک لیست ساختار مطالعات فاز یک شهرسازی (با رویکرد صنعتی)

اطلاعات مربوط به مشاور	نام مشاور :	
	عنوان مطالعه:	
	نام کارشناس :	
	تلفن همراه کارشناس:	
	تلفن ثابت:	
اطلاعات مربوط به شرکت	استان:	
	نام کارشناس:	
	تلفن همراه :	
	تلفن ثابت:	
	شماره داخلی:	
کنترل مدارک توسط شرکت استانی		
ردیف	بند شرح خدمات	دارد / ندارد
۹۱	خیابان دسترسی یا محلی (درجه سوم)	
۹۲	خیابان کمربندی (درجه چهار)	
۹۳	عوامل موثر در طراحی شبکه معابر شامل	
۹۴	بررسی و مطالعه جمع آوری و هدایت آبهای سطحی و زهکشی اراضی در صورت لزوم شامل:	
۹۵	مطالعه آبهای سطحی خارج از شهرک	
۹۶	مطالعه آبهای سطحی داخل شهرک	
۹۷	بررسی سطح آبهای زیرزمینی و مطالعه طرح زهکشی اراضی	
۹۸	تعیین عناصر هادی طرح	
۹۹	تعیین جهات توسعه شهرک به ترتیب اولویت	
۱۰۰	تعیین سیستم شبکه معابر و درجه بندی آن	
۱۰۱	تعیین مناسب ترین جهت گیری شبکه معابر	
۱۰۲	تعیین مناسب ترین جهت گیری قطعات (هندسه طرح)	
۱۰۳	تعیین الگوی قطعه بندی	
۱۰۴	تعیین عرض مناسب شبکه معابر	
۱۰۵	تعیین مناسب ترین محل پخش خدمات	
۱۰۶	تعیین نوع صنایع ، صنوف	
۱۰۷	تعیین محل منبع آب	
۱۰۸	تعیین محل تصفیه خانه فاضلاب	
۱۰۹	تعیین ورودی مناسب شهرک	
۱۱۰	تعیین محل مناسب میدان مرکزی (در صورت نیاز)	
۱۱۱	ارائه طرح های پیشنهادی (فازیک)	
۱۱۲	ارائه حداقل سه گزینه همراه معایب و محاسن هر طرح	
۱۱۳	ارزیابی ارائه شده براساس معیارهای موثر در توجیه اقتصادی و اجتماعی طرح و انتخاب طرح بهینه	
۱۱۴	ارائه نقشه های مقدماتی و گزارش (فازیک)	



ادامه پیوست شماره ۲

چک لیست ساختار مطالعات فاز یک شهرسازی (با رویکرد صنعتی)

استان:	اطلاعات مربوط به مشاور شهرک‌های صنعتی استان اطلاعات مربوط به شرکت	نام مشاور:	
		عنوان مطالعه:	
		نام کارشناس:	
		تلفن همراه کارشناس:	
		تلفن ثابت:	
شماره داخلی:			
کنترل مدارک توسط شرکت استانی		رديف	
ندارد	دارد	بند شرح خدمات	
		۱۱۵ نقشه موقعیت شهرک نسبت به شهرهای اطراف با استناد به طرح‌های بالادست	
		۱۱۶ نقشه موقعیت شهرک و عوارض منطقه (نقشه توپوگرافی منطقه)	
		۱۱۷ نقشه توپوگرافی اراضی شهرک (مقیاس ۱/۲۰۰۰).	
		۱۱۸ نقشه توپوگرافی به همراه طرح (مقیاس ۱/۲۰۰۰).	
		۱۱۹ نقشه شبکه معابر	
		۱۲۰ نقشه سلسله مراتب دسترسی‌ها	
		۱۲۱ نقشه کاربری اراضی (جانمایی زون‌های صنعتی، ساختمانهای جنبی و خدماتی، صنوف و مجتمع‌های کارگاهی)	
		۱۲۲ نقشه پیشنهادی جهت هدایت آب‌های سطحی	
		۱۲۳ نقشه شبکه توزیع برق، مخابرات و گاز	
		۱۲۴ نقشه توزیع فضای سبز در شهرک	
		۱۲۵ نقشه سیستم زهکشی شهرک (در صورت لزوم)	
		۱۲۶ نقشه مقاطع عرضی خیابان‌ها	
		۱۲۷ نقشه فازبندی عملیات اجرایی	

پیوست شماره ۳

چک لیست ساختار مطالعات فاز یک شهرسازی منطقه ویژه

اطلاعات مربوط به مشاور	نام مشاور :		ردیف
	عنوان مطالعه:		
	نام کارشناس :		
	تلفن همراه کارشناس:		
	تلفن ثابت:		
اطلاعات مربوط به شرکت شهرکهای صنعتی استان	استان:		کنترل مدارک توسط شرکت استانی
	نام کارشناس:		
	تلفن همراه :		
	تلفن ثابت:		
	شماره داخلی:		
کنترل مدارک توسط شرکت استانی		بند شرح خدمات	
ندارد	دارد		
		مطالعات مرحله اول طراحی منطقه ویژه	۱
		جغرافیایی طبیعی منطقه	۲
		عوارض طبیعی	۳
		وضعیت زمین شناسی و خاک شناسی	۴
		مطالعات هیدرولوژی	۵
		مطالعات اقلیمی	۶
		اکوسیستم	۷
		برنامه ریزی و طراحی	۸
		مبانی برنامه ریزی	۹
		برنامه ریزی طرح جامع در همسویی با اهداف طرح راهبردی	۱۰
		الگوهای طراحی	۱۱
		طرح کلی	۱۲
		تأسیسات زیر بنایی	۱۳
		سیستم آبرسانی	۱۴
		شبکه جمع آوری فاضلاب و تصفیه خانه	۱۵
		سیستم تأمین و توزیع گاز	۱۶
		سیستم جمع آوری و دفع زباله و مواد جامد	۱۷
		شبکه توزیع انتقال برق و در صورت نیاز احداث پست برق فوق توزیع	۱۸
		تأمین زیر ساخت مخابراتی	۱۹
		سازه و سیویل	۲۰
		مطالعات سازه و ژئوتکنیک	۲۱
		مطالعات سیویل و آبهای سطحی	۲۲
		ترافیک	۲۳
		طرح تفصیلی در مورد کاربریها	۲۴
		صنایع سنگین	۲۵



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

ادامه پیوست شماره ۳

چک لیست ساختار مطالعات فاز یک شهرسازی منطقه ویژه

استان:	شهرک‌های صنعتی استان اطلاعات مربوط به شرکت	نام مشاور:		اطلاعات مربوط به مشاور
		عنوان مطالعه:		
		نام کارشناس:		
		تلفن همراه کارشناس:		
		تلفن ثابت:		
شماره داخلی:				
کنترل مدارک توسط شرکت استانی		بند شرح خدمات		ردیف
ندارد	دارد			
		پارک و فضای سبز		۲۶
		سایت صنعتی (صنایع سنگین، متوسط و سبک)		۲۷
		صنایع سنگین، متوسط، سبک		۲۸
		تجاری		۲۹
		مسکونی		۳۰
		خدماتی		۳۱
		تأسیسات و تجهیزات شهری		۳۲
		آموزشی		۳۳
		ورزشی		۳۴
		تفریحی		۳۵
		مراکز دولتی و اداری		۳۶
		اقامتی و گردشگری		۳۷
		بهداشتی و درمانی		۳۸
		مراکز تحقیقات صنعتی		۳۹
		پارک IT		۴۰
		دریاچه		۴۱
		فضای سبز و پارک		۴۲
		خدمات عمرانی		۴۳
		خدمات محله ای		۴۴
		گمرک		۴۵
		انبار و سردخانه		۴۶
		نمایشگاه		۴۷
		فرودگاه و بنادر		۴۸
		فضای سبز		۴۹
		ضوابط و مقررات		۵۰

ادامه پیوست شماره ۳

چک لیست ساختار مطالعات فاز یک شهرسازی منطقه ویژه

اطلاعات مربوط به مشاور	نام مشاور :	
	عنوان مطالعه:	
	نام کارشناس :	
	تلفن همراه کارشناس:	
	تلفن ثابت:	
اطلاعات مربوط به شرکت	استان:	
	نام کارشناس:	
	تلفن همراه :	
	تلفن ثابت:	
	شماره داخلی:	
ردیف	بند شرح خدمات	
	دارد	ندارد
۵۱	تعریف مناطق مختلف طرح تفصیلی و کاربریهای مجاز در هریک	
۵۲	ضوابط و مقررات تفکیک اراضی در انواع کاربریها.	
۵۳	ضوابط و مقررات ساختمانی در کاربری های مختلف در منطقه ویژه	
۵۴	حرائم	
۵۵	پدافند غیر عامل	
۵۶	آیین نامه راهها	
۵۷	گردآوری آمار و اطلاعات و انجام مطالعات پایه: (اطلاعات کلی طرح)	
۵۸	مذاکره و تبادل نظر با کارفرما و کسب اطلاع از نیازمندی های فعلی و آینده پروژه	
۵۹	مطالعه و شناخت جهت گیری صنعتی در منطقه	
۶۰	مطالعه و بررسی برنامه ریزی صنعتی	
۶۱	تعیین درصداحتمالی صنایع ، مجتمع های کارگاهی و خدماتی در منطقه ویژه	
۶۲	شناخت ضوابط طراحی منطقه ویژه	
۶۳	ضوابط شبکه معابر	
۶۴	تعیین پارامترهای موثر در طراحی معابر شامل: خیابان، تقاطعها، سرعت، شیب.	
۶۵	ترافیک و ظرفیت معابر	
۶۶	وسیله نقلیه تیپ و طراحی	
۶۷	دسترسی ها	
۶۸	ضوابط توزیع و کاربری زمین	
۶۹	ضوابط توزیع زمین	
۷۰	تعیین کاربری زمین	
۷۱	ضوابط تفکیک زمین	
۷۲	حداقل اندازه قطعات	
۷۳	ابعاد و تناسب قطعات	



چک لیست ساختار مطالعات فاز یک شهرسازی منطقه ویژه

اطلاعات مشاور	نام مشاور :	
	عنوان مطالعه:	
	نام کارشناس :	
	تلفن همراه کارشناس:	
	تلفن ثابت:	
اطلاعات مربوط به مشاور	نام کارشناس:	
	تلفن همراه :	
	تلفن ثابت:	
	شماره داخلی:	
	استان:	
ردیف	بند شرح خدمات	کنترل مدارک توسط شرکت استانی
		دارد / ندارد
۷۴	نحوه دسترسی قطعات به کلیه عوامل زیربنایی	
۷۵	تعیین الگوی قطعه بندی	
۷۶	زون بندی صنایع	
۷۷	طبقه بندی و ضوابط استقرار و همجواری صنایع	
۷۸	گروه بندی صنایع	
۷۹	ضوابط حاکم بر جانمایی و استقرار گروه‌های صنعتی ، مجتمع های کارگاهی و خدماتی	
۸۰	ضوابط همجواری صنایع	
۸۱	ضوابط احداث ساختمان	
۸۲	حداکثر سطح اشغال در زمین	
۸۳	حداکثر زیربنا	
۸۴	حداکثر ارتفاع ساختمان	
۸۵	حداقل تعداد پارکینگ	
۸۶	سایر فضاهای باز	
۸۷	فضای سبز	
۸۸	شناخت پتانسیل‌های زمین و منطقه احداث منطقه ویژه	
۸۹	شناخت حوزه نفوذ منطقه ویژه	
۹۰	خصوصیات طبیعی، جغرافیایی، جمعیتی، اقتصادی منطقه	
۹۱	شناخت عوامل تاثیرگذار بر منطقه ویژه	
۹۲	استفاده از نتایج وضعیت تاسیسات زیربنایی در منطقه مورد مطالعه که در فاز صفر بررسی گردید.	
۹۳	استفاده از نتایج بررسی و برآورد هزینه‌های انتقال تاسیسات زیربنایی	
۹۴	کسب اطلاع از طرح‌های آینده مربوط به گسترش شبکه‌های ارتباطی، آب، برق، گاز، مخابرات و ...	
۹۵	نتیجه بررسی اقلیم منطقه	
۹۶	نتیجه بررسی هیدرولوژی منطقه	

ادامه پیوست شماره ۳

چک لیست ساختار مطالعات فاز یک شهرسازی منطقه ویژه

اطلاعات مربوط به مشاور	نام مشاور :	
	عنوان مطالعه:	
	نام کارشناس :	
	تلفن همراه کارشناس:	
	تلفن ثابت:	
اطلاعات مربوط به شرکت	استان:	
	نام کارشناس:	
	تلفن همراه :	
	تلفن ثابت:	
	شماره داخلی:	
ردیف	بند شرح خدمات	
	دارد	ندارد
۹۷	نتیجه بررسی زمین‌شناسی، ریخت‌شناسی، زمین‌ساخت، زمین‌شناسی مهندسی، لرزه‌خیزی عمومی منطقه	
۹۸	نتیجه بررسی ارتباطات منطقه	
۹۹	تهیه ضوابط خاص محیط‌زیست در منطقه و خلاصه‌ای از بررسی مسائل زیست‌محیطی	
۱۰۰	شناخت خصوصیات زمین	
۱۰۱	نقشه موقعیت استقرار منطقه ویژه در منطقه	
۱۰۲	نتیجه بررسی عوارض اطراف زمین و منطقه	
۱۰۳	نتیجه بررسی عوارض طبیعی و مصنوعی موجود در زمین	
۱۰۴	ابعاد و مشخصات فیزیکی زمین (مطابقت حدود و ثغور زمین با سند ملکی)	
۱۰۵	شناخت امکانات و جهات توسعه	
۱۰۶	مطالعه مکانیک خاک اراضی	
۱۰۷	بررسی سطح آب‌های زیرزمینی و لزوم احداث شبکه زهکشی	
۱۰۸	ارائه مبانی طراحی منطقه ویژه	
۱۰۹	ارائه مبانی کاربری زمین	
۱۱۰	ارائه مبانی تفکیک زمین	
۱۱۱	عوامل موثر بر تفکیک زمین:	
۱۱۲	جمع‌بندی کلی مبانی طراحی منطقه ویژه	
۱۱۳	بررسی و مطالعه مصالح ساختمانی	
۱۱۴	بررسی و مطالعه مصالح ساختمانی محلی	
۱۱۵	جمع‌آوری اطلاعات مربوطه به انواع مصالح غیر محلی و قابل دسترسی	
۱۱۶	مطالعات مرحله اول (طراحی پروژه)	
۱۱۷	خلاصه نتایج قسمت اول	
۱۱۸	خلاصه نتایج برنامه‌ریزی صنعتی، مجتمع کارگاهی و تعیین مقیاس واحدهای صنعتی در هر رشته	



چک لیست ساختار مطالعات فاز یک شهرسازی منطقه ویژه

استان:	شهرک‌های صنعتی استان اطلاعات مربوط به شرکت			اطلاعات مشاور
				نام مشاور:
				عنوان مطالعه:
				نام کارشناس:
				تلفن همراه کارشناس:
		تلفن ثابت:	تلفن ثابت:	
کنترل مدارک توسط شرکت استانی				ردیف
ندارد	دارد	بند شرح خدمات		
		بررسی نوع صنایع، مجتمع کارگاهی و خدمات		۱۱۹
		بررسی حجم مواد اولیه مورد نیاز		۱۲۰
		بررسی میزان آب، برق و سوخت مورد نیاز		۱۲۱
		بررسی میزان فاضلاب		۱۲۲
		بررسی میزان ضایعات و زباله		۱۲۳
		بررسی تعداد نفرات و پرسنل		۱۲۴
		خلاصه نتایج پتانسیل‌های منطقه		۱۲۵
		استفاده از نتایج مطالعات ارزیابی زیست‌محیطی در مناطق ویژه مشمول ارزیابی زیست‌محیطی و بررسی و اثرات آن در طراحی		۱۲۶
		جمع‌بندی مطالعات زهکشی اراضی در صورت لزوم		۱۲۷
		مطالعات طراحی و سیویل		۱۲۸
		مطالعات طراحی		۱۲۹
		مطالعات جامع‌تری از نیازهای فعلی و توسعه آینده پروژه با پیش‌بینی‌های لازم در طراحی		۱۳۰
		مطالعه و ارزیابی تاثیر مشخصات اقلیمی بر طراحی		۱۳۱
		مطالعه و بررسی عوامل موثر در جانمایی و استقرار صنایع		۱۳۲
		تعیین خدمات مورد نیاز منطقه ویژه و نحوه جانمایی آن		۱۳۳
		بررسی و تعیین الگوی قطعه‌بندی		۱۳۴
		مطالعه و بررسی محل استقرار تاسیسات زیربنایی و تعیین محل تصفیه‌خانه فاضلاب، پست برق، منبع آب، ایستگاه تقلیل فشار گاز در منطقه ویژه		۱۳۵
		مطالعه و بررسی عوامل موثر در فضای سبز و نحوه توزیع فضای سبز در منطقه ویژه		۱۳۶
		مطالعه و بررسی تامین و انتقال آب، برق، راه دسترسی، مخابرات و انتقال پساب تصفیه‌خانه فاضلاب		۱۳۷
		مطالعات سیویل شامل		۱۳۸

ادامه پیوست شماره ۳

چک لیست ساختار مطالعات فاز یک شهرسازی منطقه ویژه

اطلاعات مربوط به مشاور	نام مشاور :	
	عنوان مطالعه:	
	نام کارشناس :	
	تلفن همراه کارشناس:	
	تلفن ثابت:	
اطلاعات مربوط به شرکت	استان:	
	نام کارشناس:	
	تلفن همراه :	
	تلفن ثابت:	
	شماره داخلی:	
ردیف	بند شرح خدمات	
	دارد	ندارد
۱۳۹	مطالعات مربوط به توپوگرافی بر روی نقشه (به مقیاس ۱/۲۰۰۰)	
۱۴۰	جهت شیب زمین و درصد آن	
۱۴۱	بررسی عوارض طبیعی نظیر: مسیل، تپه، دره، و ...	
۱۴۲	بررسی عوارض مصنوعی نظیر: دکل های برق، قنوات، نهرها و ...	
۱۴۳	جهت مطلوب از نظر شیب و دفع آبهای سطحی	
۱۴۴	تعیین سلسله مراتب شبکه معابر از نظر وظیفه و اهمیت	
۱۴۵	خیابان اصلی (درجه یک)	
۱۴۶	خیابان جمع و پخش کننده (درجه دوم)	
۱۴۷	خیابان دسترسی یا محلی (درجه سوم)	
۱۴۸	خیابان کمربندی (درجه چهار)	
۱۴۹	عوامل موثر در طراحی شبکه معابر شامل	
۱۵۰	بررسی و مطالعه جمع آوری و هدایت آبهای سطحی و زهکشی اراضی در صورت لزوم شامل:	
۱۵۱	مطالعه آبهای سطحی خارج از منطقه ویژه	
۱۵۲	مطالعه آبهای سطحی داخل منطقه ویژه	
۱۵۳	بررسی سطح آبهای زیرزمینی و مطالعه طرح زهکشی اراضی	
۱۵۴	مطالعه حوزه آبریز منطقه	
۱۵۵	تعیین عناصر هادی طرح	
۱۵۶	تعیین جهات توسعه منطقه ویژه به ترتیب اولویت	
۱۵۷	تعیین سیستم شبکه معابر و درجه بندی آن	
۱۵۸	تعیین مناسب ترین جهت گیری شبکه معابر	
۱۵۹	تعیین مناسب ترین جهت گیری قطعات (هندسه طرح)	
۱۶۰	تعیین الگوی قطعه بندی	
۱۶۱	تعیین عرض مناسب شبکه معابر	
۱۶۲	تعیین مناسب ترین محل پخش خدمات	

ادامه پیوست شماره ۳

چک لیست ساختار مطالعات فاز یک شهرسازی منطقه ویژه


استان: نام کارشناس: تلفن همراه: تلفن ثابت: شماره داخلی:	اطلاعات مربوط به شهرکهای صنعتی استان	نام مشاور:	اطلاعات مربوط به مشاور
		عنوان مطالعه:	
		نام کارشناس:	
		تلفن همراه کارشناس:	
		تلفن ثابت:	
کنترل مدارک توسط شرکت استانی		بند شرح خدمات	ردیف
ندارد	دارد		
		نقشه مقاطع عرضی خیابانها	۱۸۵
		نقشه فازبندی عملیات اجرایی	۱۸۶




دستورالعملها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

پیوست شماره ۴

شماره:	صورتجلسه	وزارت صنعت، معدن و تجارت سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران شرکت شهرک‌های صنعتی استان	
تاریخ:			
ساعت شروع:	ساعت پایان:	موضوع:	
اسامی حاضرین:			
اسامی غائبین:			
مهلت انجام کار	مذاکرات و مصوبات		ردیف
امضای رئیس جلسه	امضای حاضرین:		



اصول و مبانی طراحی شهرک‌ها و نواحی صنعتی





پیشگفتار

شهرک‌های صنعتی در کشور ما از قدمت دیرینه‌ای برخوردار نمی‌باشند اجتماع سازمان یافته واحدهای صنعتی متناسب با استعداد مناطق محل استقرار موجبات هم افزایی و بهره‌وری مطلوب از منابع فراهم می‌سازد و علاوه بر ایجاد اشتغال مولد به رشد تولید داخلی و ارتقاء سطح فناوری می‌انجامد. در نظام استقرار جمعی واحدهای صنعتی تولیدکنندگان کوچک و متوسط با دستیابی به پتانسیل هم مکانی سهم مناسبی از بازار تقاضا را به خود اختصاص می‌دهند و همین عامل اسباب رونق مستمر و افزایش کمی آنان را به دنبال می‌آورد.

آموزش‌های تخصصی در مجموعه‌های متمرکز به آسانی می‌تواند جامه عمل بپوشد و نقش مهم خود را در ارتقاء کیفی محصولات و کاهش قیمت تمام شده آنان با بکارگیری فناوریهای نو و مدرن بخوبی ایفا نماید.

کاهش هزینه‌های عمومی ناشی از استفاده از منابع آب متمرکز و شبکه‌های برق و گاز و تلفن و فاضلاب و تصفیه‌خانه اختصاصی ارائه خدمات پیمانکاری جزء از سوی واحدهای بزرگ به تولیدکنندگان کوچک مجموعاً موجبات تمایل مسئولان و مدیران برای استقرار سازمان یافته واحدهای تولیدی را فراهم می‌سازد و از همه مهمتر جلوگیری از تداخل غیر ضرور بافت‌های مسکونی و تجاری شهری با بافت صنعتی اسباب رویکرد به اجتماع سامان یافته کارخانجات و صنایع را به دنبال داشته است.

در اواخر سال ۱۳۶۲ قانون راجع به تاسیس شرکت شهرک‌های صنعتی به تصویب مجلس رسید و از سال ۱۳۶۳ فعالیت این شرکت آغاز شد و بتدریج در استانهای مختلف کشور شرکت‌های تابع ایجاد شدند.

سوابق موجود نشانگر آن است که در سالهای اولیه تاسیس طراحی برخی از شهرک‌های صنعتی توسط مشاورین شهرساز انجام شده لیکن بتدریج بدلیل ماهیت درآمد هزینه بودن شرکت‌های شهرک‌های صنعتی موجباتی فراهم گشته است که کار طراحی شهرک‌های صنعتی و قبل از آن مطالعات امکان‌پذیری احداث راساً توسط شرکت شهرک‌های صنعتی انجام شود. شکل‌گیری چنین نظام مندی در درون سازمان شهرک‌های صنعتی برخاسته از تجارب مثبت و منفی طراحی‌های انجام شده در برخی از شهرک‌های صنعتی توسط مشاورین بخش خصوصی است. فرآیند طراحی و احداث یک شهرک صنعتی تفاوت‌های اساسی با طراحی و احداث یک شهرک مسکونی دارد که تنها به شیوه معماری آنها محدود نمی‌شود بلکه در مبانی اقتصادی شکل‌گیری آنان این تفاوت آشکار وجود دارد. مسکن نیاز اساسی مردم است و اجتماعی زندگی کردن از خصائل ذاتی انسان‌ها، پس بناچار در جائیکه امکان زندگی جمعی فراهم می‌شود مراکز سکونت‌ی اعم از روستاها و شهرها شکل می‌گیرند و علم شهرسازی و معماری شهری بعنوان یک ضرورت خود را نمایان می‌سازد در حالیکه ساخت و ساز مجموعه‌های صنعتی زمانی جامه عمل می‌پوشد که قبل از آن شرایط اقتصادی فضای مناسبی برای تمایل به سرمایه‌گذاری صنعتی را فراهم ساخته باشد حتی در چنین وضعیتی سرعت ساخت و ساز صنعتی به عوامل متعددی از قبیل وجود افراد کارآفرین و خلاق و دارای روحیه ریسک‌پذیری بالا، وجود سرمایه، امکان دسترسی به دانش فنی و نیروهای متخصص وجود بازار تقاضا و دهها عامل دیگر وابسته است و همین باعث می‌شود که فرآیند احداث کارخانجات چه بصورت انفرادی و چه بصورت جمعی فرآیندی زمان‌بر باشد در عین حال از آنجا که استقرار جمعی واحدهای تولیدی از محاسن زیادی از جمله جلوگیری از هدر رفتن اراضی زراعی، حفظ محیط زیست،

کاهش زمان ساخت و ساز صنعتی و حضور هر چه سریعتر در بازار رقابتی کالاها را بدنبال دارد دولتهای پیشگام ایجاد شهرکها و مجموعه های صنعتی می شود تا پشتیبانی لازم از توسعه صنعتی را بعمل آورند اینجاست که برنامه ریزی فاز بندی عملیاتی برای ایجاد یک شهرک صنعتی ضرورت می یابد تا برنامه های استقرار صنعتی و توسعه شهرک را به درستی میسر نماید .

از دیگر تفاوت‌های یک شهرک صنعتی با شهر مسکونی زمان حضور مردم در آنها و چگونگی رفت و آمد و جابجائی در داخل شهرک صنعتی است در شهرک صنعتی با تعاریفی که در کشور ما وجود دارد هیچ امکان سکونتی برای مردم را پیش بینی نمی کند و آمد و شد کارکنان نیز معمولا با وسائط نقلیه در ساعات اولیه صبح و بعد از ظهر انجام می شود عبارت دیگر درشهرک صنعتی به مقوله عابران پیاده کمتربرخورد می کنیم . اوج ترافیک در این شهرکها ساعات شروع بکار واحدهای تولیدی و زمان تغییر شیفت ها است و در غیر از این ساعات رفت و آمدهای مختصر مربوط به جابجائی مواد اولیه و کالای ساخته شده کارخانجات می باشد که متناسب با میزان استقرار واحدهای تولیدی و رونق آنها در نوسان می باشد بر این اساس مواردی از قبیل عرض معابر اعم از پیاده روها و خیابانها می تواند متفاوت از طراحی های شهری باشد و با نگرشی اصولی و دیدگاهی مبتنی بر اقتصاد مهندسی صورت پذیرد . حتی طراحی و تامین تاسیسات زیربنایی در یک شهرک صنعتی با آنچه در مراکز سکونتی صورت می پذیرد و می تواند متفاوت باشد محل عبور شبکه های آب و برق و گاز و تلفن و شیوه دادن انشعاب به واحدها و ضرورت رعایت حریم آنان و همچنین حجم بالای مصارف ، طراحان را به الزام رعایت ویژگیهای خاص مجموعه های صنعتی اعم از شهرک و یا شهر صنعتی وا می دارد.

شرکت شهرکهای صنعتی مبتنی بر هیجده سال فعالیت مستمر در امر انجام مطالعات امکان سنجی طراحی و ایجاد شهرکهای صنعتی از تجربه ای ارزشمند در این بخش برخوردار شده است که به منظور انتقال تجارب بدست آمده اقدام به گردآوری و تدوین کتابی تحت عنوان اصول کلی حاکم بر طراحی شهرکهای صنعتی نموده است.

در پایان جا دارد از تلاش همکاران محترم در کمیته ضوابط و استانداردهای این معاونت که در تهیه و تدوین کتاب اصول و مبانی طراحی شهرکهای صنعتی زحمات فراوانی را متحمل شده اند صمیمانه تشکر نموده و همچنین از رهنمودها و حمایت‌های بیدریغ جناب آقای مهندس احمدی معاون محترم وزیر صنایع و معادن و مدیر عامل در امر تهیه و تدوین و نشر این کتاب تقدیر و سپاسگذاری نموده و امیدوارم مندرجات این کتاب برای مشاورین و علاقمندان به ایجاد شهرک صنعتی خصوصی مفید و موثر افتد.

فتحعلی محمد زاده

معاون فنی

سازمان صنایع کوچک و شهرکهای صنعتی ایران



مقدمه:

پس از انجام مراحل امکان‌سنجی و مطالعات مکانیابی و تصویب مراجع ذیصلاح، طراحی استقرار شهرک صنعتی در زمین مورد نظر به شرح ذیل انجام می‌پذیرد.

مراحل طراحی شهرک‌های صنعتی:

- تهیه نقشه توپوگرافی
- مطالعات و طراحی فاز یک
- مطالعات و طراحی فاز دو

۱- تهیه نقشه توپوگرافی

نقشه برداری و تهیه نقشه‌های توپوگرافی در انجام پروژه‌های مطالعاتی شهرک‌های صنعتی نقش زیربنایی دارد که پایه و اساس مراحل متعدد مطالعاتی و طراحی و اجرایی هر شهرک می‌باشد با توجه به مساحت زمین شهرک صنعتی و عوارض طبیعی و مصنوعی موجود در آن و چگونگی ابعاد عوارض مقیاس تهیه نقشه توپوگرافی متغیر بوده و چون در مراحل بعدی محاسبات و برآوردهای مختلف بر روی نقشه انجام می‌گیرد هر چه مقیاس نقشه بزرگ‌تر باشد دقت محاسبات و برآوردها دقیق‌تر خواهد بود.

با توجه به مطالب فوق‌الذکر مقیاس نقشه توپوگرافی شهرک‌های صنعتی $\frac{1}{500}$ و $\frac{1}{1000}$ و $\frac{1}{2000}$ خواهد بود که در

مناطق کوهستانی و تپه ماهور منحنی میزان با فواصل $0/5$ متری و در مناطق دشت و با شیب کم منحنی میزان با فواصل 1 متری باید ترسیم گردد علاوه بر اینها باید موارد ذیل در عملیات نقشه برداری رعایت و اعمال گردد.

۱-۱- استقرار ایستگاه‌های نقشه برداری و بستن پلیگون و اتصال پلیگون از نظر مسطحاتی و ارتفاعی به سیستم مختصات کشوری و نحوه برداشت نقاط ارتفاعی و کلیه عوارض طبیعی و مصنوعی و بطور خلاصه کلیه عملیات نقشه برداری زمینی و ترسیم نقشه جات باید طبق آئین‌نامه‌های نقشه برداری و دستورالعمل‌های فنی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی و سازمان نقشه برداری کشور باشد.

۱-۲- میخکوبی و تثبیت مرز زمین با رپرهای بتنی و برداشت دقیق و تعیین مختصات نقاط مزبور به منظور جلوگیری از بروز مسائل و مشکلات بعدی با مالکین اراضی مجاور و استفاده بهینه از مساحت زمین بسیار مهم است.

۱-۳- در نقشه برداری زمین مورد نظر در صورت وجود جاده - رودخانه - خطوط انتقال نیرو - منابع آب و سایر عوارض پیرامون زمین که در طراحی و اجراء تاثیر گذار می‌باشد و نیز شیب بندی شهرک جهت دفع آبهای سطحی و هدایت فاضلاب لازم است به عرض مناسبی خارج از محیط شهرک نیز نقشه برداری توپوگرافی انجام شود.

۲- مطالعات و طراحی فاز یک

در طراحی شهرک صنعتی آشنایی با ساختارهای اقتصادی اجتماعی و فرهنگی منطقه اجرای طرح لازم می‌باشد لذا به منظور کسب اطلاعات فوق‌مراحل مطالعاتی و طراحی فاز یک شهرک صنعتی بشرح ذیل می‌باشد.

۲-۱- مطالعات مرحله اول :

۲-۱-۱- قسمت اول (مطالعات مقدماتی):

۲-۱-۱-۱- شناخت عوامل تاثیر گذار بر شهرک

به منظور شناخت کامل عواملی که در طراحی شهرک صنعتی تاثیر گذار و از اهمیت خاصی برخوردار می باشد می بایست در این مرحله مطالعه و بررسی کامل انجام پذیرد این بررسیها عبارتند از :

الف- بررسی وضعیت تاسیسات زیر بنایی در منطقه مورد مطالعه

ب- مطالعات هواشناسی و بررسیهای اقلیمی :

- موقعیت جغرافیایی محل طرح و ایستگاه هواشناسی

- مشخصات اقلیمی محل طرح :

✓ دما

✓ بارندگی

✓ روزهای یخبندان

✓ رطوبت نسبی

✓ وضعیت وزش باد

✓ ساعات آفتابی

✓ تابش آفتاب

ج- بررسی و برآورد هزینه های انتقال تاسیسات زیر بنایی

د- بررسی های زمین شناسی

- زمین شناسی و زمین ساخت منطقه

- زمین شناسی محل طرح

-زلزله خیزی منطقه

ه- بررسی هیدرولوژی منطقه مورد مطالعه

و- مطالعات ارزیابی زیست محیطی (در شهرکهای بیش از ۱۰۰ هکتار)

ز- کسب اطلاع از طرحهای آینده مربوط به گسترش شبکه های برق ، آب ، راه ، راه آهن ، گاز ، مخابرات و ...

۲-۱-۱-۲- مطالعه و شناخت جهت گیری صنعتی در منطقه :

در جهت تعیین وضعیت استقرار صنایع در شهرک صنعتی مطالعاتی تحت عنوان برنامه ریزی صنعتی انجام می گیرد که بر اساس این مطالعات وضعیت فیزیکی و اقتصادی صنایع در منطقه از نظر آمار مورد توجه قرار گرفته و بر اساس یافته های آماری مذکور و عوامل تاثیر گذار دیگر این مطالعات جمع بندی و سهم و متراژ هریک از صنایع مختلف در طرح پیش بینی می گردد. اهم این مطالعات بقرار ذیل است:

الف- مطالعه وضعیت موجود صنایع در منطقه



ب- مطالعه سیاست های توسعه صنعتی در منطقه

ج- جمع بندی .

۲-۱-۱-۳- مطالعه و بررسی برنامه ریزی صنعتی در شهرک

جهت تعیین و ترکیب انواع صناعی که در شهرک صنعتی استقرار خواهند یافت، مرحله برنامه ریزی قبل از طراحی ضروری می باشد. برنامه ریزی صنعتی برای یک شهرک صنعتی مستلزم داشتن اطلاعات کافی از وضعیت موجود صنایع در منطقه استراتژی توسعه صنعتی منطقه آمایش سرزمین و برنامه ریزی کلی کشور می باشد . در صورت فقدان چنین مطالعاتی طراحی و برنامه ریزی شهرک صنعتی به لحاظ ترکیب صنایع و پیش بینی واگذاری زمین در دوره تکمیل شهرک مشکل خواهد بود.

۲-۱-۱-۴- شناخت پتانسیل های منطقه احداث شهرک

به منظور شناخت پتانسیل های موجود منطقه مطالعه خصوصیات جغرافیایی و خصوصیات جمعیت و پتانسیل های اقتصادی انجام می گیرد که مهمترین این مطالعات بقرار ذیل میباشد:

الف- خصوصیات جغرافیایی منطقه (وضع طبیعی ، بررسی پوشش گیاهی منطقه ، بررسی آبهای سطحی و...)

ب- خصوصیات جمعیت (بررسی جمعیت در سطح منطقه ، میزان جمعیت در سنوات مختلف بر حسب مردو زن جمعیت فعال و غیر فعال ، حوزه نفوذی و کشش و...)

ج- پتانسیل های اقتصادی (صنعت و معدن -کشاورزی و دامداری و...)

۲-۱-۱-۵- شناخت خصوصیات زمین :

به منظور آشنائی به خصوصیات زمین انتخاب شده جهت احداث شهرک صنعتی بررسی ها و مطالعات ذیل انجام می گیرد:

الف- موقعیت استقرار شهرک در منطقه

ب- بررسی عوارض اطراف زمین و منطقه ای

ج- بررسی عوارض طبیعی و مصنوعی موجود در زمین

د- ابعاد و مشخصات فیزیکی زمین

ه- شناخت امکانات و جهات توسعه شهرک

ضوابط طراحی شبکه معابر

۱-۱ تعیین پارامترهای موثر در طراحی معابر

۱-۱-۱ خیابان

الف- تعاریف

راه و خیابان: مجموعه ای است که برای عبور وسایل نقلیه موتوری، دوچرخه و پیاده ساخته می شود. به راه های داخل

شهرها، خیابان نیز اطلاق می شود.

راه شریانی: راهی است که در طراحی و بهره برداری از آن، به نیازهای وسایل نقلیه موتوری برتری می دهند. برای رعایت این برتری عبور پیاده از عرض راه کنترل و تنظیم می شود. راه های شریانی خود به دو دسته راه های شریانی درجه یک و دو تقسیم می شوند. راه های شریانی درجه یک ارتباط با شبکه راه های برون شهری را تامین می کند، لیکن خیابان های شریانی دارای عملکرد درون شهری بوده و شبکه اصلی راه های درون شهری را تشکیل می دهند و باتوجه به ماهیت بحث در این بخش (شهرک های صنعتی) محور توجه خیابان های شریانی می باشد.

خیابان اصلی درجه دو (جمع و پخش کننده): خیابان هایی هستند که ارتباط بین خیابان های شریانی و خیابان های فرعی یا محله های مجاور را برقرار می سازد. در این گونه خیابان ها، ترافیک چند خیابان فرعی را جمع آوری و به خیابان شریانی منتقل می نماید.

خیابان محلی: خیابان هایی هستند که در طراحی و بهره برداری از آن ها، نیازهای وسایل نقلیه موتوری، دوچرخه سوار و عابر پیاده با اهمیت یکسان رعایت می شود. برای رعایت حال پیاده و دوچرخه سوار، سرعت وسایل نقلیه موتوری در این خیابان ها پایین نگه داشته می شود.

ب- خیابان شریانی (خیابان اصلی درجه یک)

خیابان های شریانی شبکه اصلی درون شهری ترافیک موتوری را تشکیل می دهد. طراحی با انتخاب سرعت مجاز، چهارچوب عملکرد راه و مشخصات هندسه شبکه راه را تعیین می کند، زیرا از یک طرف شکل شبکه باید چنان انتخاب شود که اکثریت عمده رانندگان در اوقات خلوت در حدود سرعت مجاز رانندگی کنند، از طرف دیگر نحوه تامین عبور ایمن پیاده از عرض خیابان تابع سرعت حرکت و وسایل نقلیه موتوری است.

- تشخیص نیاز

عریض کردن خیابان های شریانی پس از ساخته شدن و توسعه یافتن ساخت و سازهای اطراف آن بسیار پرهزینه و عموماً غیرممکن است. همچنین تبدیل خیابان های دیگر موجود به شریانی عموماً، با اصل رعایت محیط زیست شهری مغایرت دارد. مطالب زیادی درباره شکل مناسب شبکه خیابان های شریانی شهری نوشته شده و مزایا و معایب انواع شبکه های شطرنجی- حلقوی- ستاره ای و یا ترکیبی از آن ها بیان شده است اما انتخاب الگویی پیش ساخته و تحمیل آن به شبکه خیابان های شریانی پایه منطقی ندارد و باید براساس مزایا و معایب عمومی و کلی انواع شبکه ها شکل شبکه را انتخاب کرد. شکل شبکه باید به صورت طبیعی از طراحی با هم شهر و شبکه به دست آید و هیچ نوع شبکه ای را نباید به عنوان پیش فرض شهرسازی پذیرفت. در تعیین شکل شبکه خیابان های شریانی اصول زیر می بایست رعایت گردد:

- به هیچ شکل خاصی، برتری قبلی و بدون مطالعه داده نشود ولی به سادگی و گویایی شبکه اهمیت بدهند.
- به سه راهی برتری دهند و تا آنجا که ممکن است تقاطع های سه راه انتخاب شود.
- در طولانی بودن امتدادهای مستقیم پافشاری نکنند.
- در شبکه راه های شریانی، میدان قرار ندهند.
- عناصر اصلی مدیریت ترافیک نظیر خیابان های یک طرفه و محدودیت در گردش ها را به عنوان عوامل موثر در تعیین شکل شبکه در نظر بگیرند.



- مقررات شهری

مقررات شهری اساسی‌ترین وسیله تنظیم دسترسی‌ها در خیابان‌های شریانی است که این مقررات از دو طریق تنظیم دسترسی ترافیک موتور و تنظیم نقش اجتماعی در جهت تنظیم دسترسی راه‌های مذکور به کار گرفته می‌شود. اگر نحوه دسترسی ترافیک موتور به واحدها و خیابان‌های اطراف خیابان‌های شریانی تنظیم نشود به کارایی این راه‌ها لطمه وارد می‌شود.

- طرح هندسی

اجزای زیر در تنظیم دسترسی ترافیک موتور موثر است:

شکل تقاطع - فاصله تقاطع‌ها از یکدیگر - میانه - جدول - جاده کناری

در خیابان‌های شریانی از به کار گرفتن تقاطع‌های پیچیده‌ای که بیش از چهار شاخه دارند باید خودداری شود و باید سعی کنند که در تقاطع‌های دیگر خیابان‌ها با خیابان‌های شریانی، حرکت‌ها محدود به راستگرد باشد به نحوی که وسایل نقلیه در ورود به خیابان فرعی و خروج از آن عرض راه شریانی را قطع نکنند.

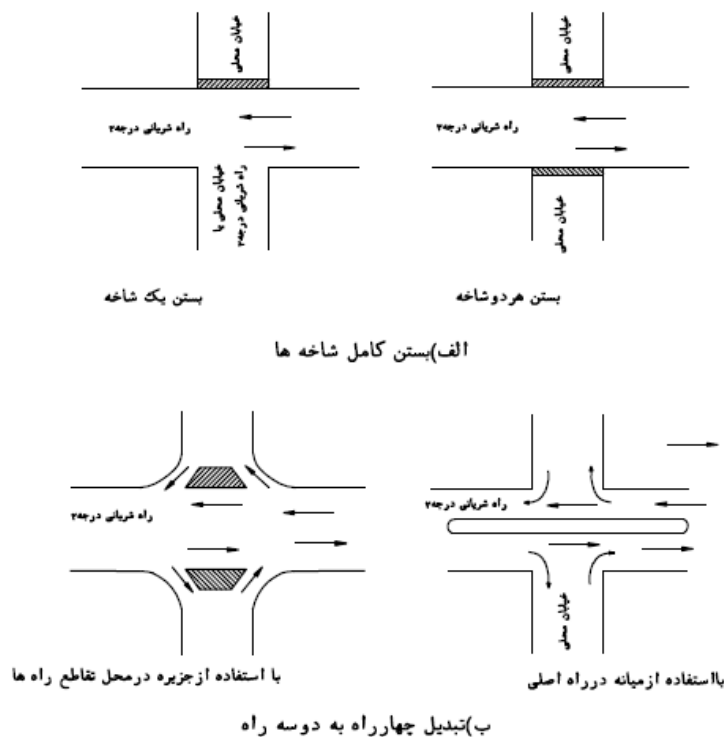
در خیابان‌های شریانی فاصله تقاطع‌ها از یکدیگر را باتوجه به فاصله مناسب برای هماهنگ کردن چراغ‌های راهنمایی تعیین می‌کنند، حتی اگر در حال حاضر تقاطع‌ها با چراغ راهنما کنترل نشود، از این نظر فاصله محور تا محور تقاطع‌ها به شرح زیر توصیه می‌شود:

- در مراکز شهر ۳۰۰ تا ۵۰۰ متر - در اطراف شهر ۴۰۰ تا ۸۰۰ متر

تعداد تقاطع‌های خیابان‌های محلی با خیابان‌های شریانی را باید محدود نگه داشت اما تا آنجا که رعایت ضوابط کنترل دسترسی‌ها در خیابان‌های شریانی اجازه می‌دهد می‌توان نقاط ورود و خروج با حرکت‌های راستگرد در نظر گرفت. میانه و مخصوصاً میانه‌ای که در آن ترافیک دو طرف توسط مانعی فیزیکی از یکدیگر جدا می‌شود در تنظیم دسترسی به خیابان‌های شریانی بسیار موثر است، زیرا گردش‌ها و دورزدن‌ها را حذف می‌کند.

جوی‌های مرسوم از نظر کنترل دسترسی بسیار قاطعانه عمل می‌کنند. در خیابان‌هایی که دارای جوی هستند دسترسی به خیابان‌های شریانی را باید با کنترل کردن تعداد پلهایی که بر روی جوی می‌زنند، تنظیم کنند. در راه‌هایی که جدیداً طرح می‌شود در نظر گرفتن جوی مجاز نیست. در این راه‌ها برای کنترل دسترسی باید از جدول قائم استفاده کنند برای کنترل دسترسی ترافیک موتور توصیه می‌شود که بلندی نمای جدول را حداقل ۲۰ سانتیمتر و در محل ورودی واحدها ۵ سانتیمتر در نظر بگیرند.

جاده‌های کناری که ترافیک اطراف خیابان‌ها را جمع کرده و از نقاط معینی وارد قسمت اصلی می‌کنند برای تنظیم دسترسی خیابان‌های شریانی ممکن است در مواردی موثر باشند به شرط آن که با مطالعه دقیق طراحی شوند، باتوجه به آن که تقاطع‌ها، گلوگاه‌های ظرفیتی در خیابان‌های شریانی می‌باشند جاده‌های کناری مداوم و موازی خیابان‌های شریانی از ایمنی و ظرفیت راه می‌کاهند و توصیه نمی‌شود.



نمونه‌های اصلاح شکل هندسی تقاطع‌ها به منظور تنظیم دسترسی‌ها به خیابان‌های شریانی

– کنترل ترافیک

کنترل ترافیک ابزار بسیار موثری برای تنظیم دسترسی‌ها و افزایش کارایی و کیفیت ترافیک در خیابان‌های شریانی است. نحوه کنترل ترافیک بخش اضافه‌ای نیست که بتوان آن را بعد از ساخته شدن راه به آن افزود بلکه باید شیوه‌های اصلی ترافیک را به صورت یکپارچه‌ای با طرح هندسی تلفیق کرد.

گذاشته نیست اگر بگوییم که با کنترل صحیح ترافیک می‌توان ظرفیت راه‌ها را در مواردی حتی به چند برابر افزایش داد مثلاً محاسبه شده که ممنوع ساختن پارکینگ حاشیه‌ای در یک خیابان شریانی ظرفیت عبور را ممکن است تا دو برابر بیشتر افزایش دهد.

اصلاح مدیریت ترافیک و یا نصب وسایل کنترل ترافیک هزینه دارد ولی این هزینه‌ها در مقابل هزینه‌های لازم برای عریض کردن خیابان‌ها ناچیز است. به طور عام می‌توان نتیجه گرفت منابعی که صرف اصلاح روش مدیریت ترافیک و نصب تجهیزات کنترل ترافیک می‌شود اثربخشی زیادی دارد.

در خیابان‌های شریانی از وسایل و شیوه‌های زیر برای تنظیم ترافیک استفاده می‌شود:

مامور راهنما- چراغ راهنما- تابلو و خط کشی- ممنوع ساختن گردش‌ها- جدا ساختن گردش‌ها- ممنوع ساختن پارکینگ حاشیه‌ای- تنظیم عبور پیاده- یک طرف کردن خیابان‌ها



- تاسیسات تخلیه آب های سطحی

در نظر گرفتن سیستم مناسب برای تخلیه آب های سطحی نهایت اهمیت را دارد. برای تخلیه آب های سطحی باید از سیستم جدول چاهک- لوله استفاده کرد. در صورت وجود خط پارکینگ، آب جاری شده در کنار جدول (جوبک) می تواند همه خط پارکینگ و در غیر این صورت تا نصف خط سمت راست را اشغال کند. استفاده از جوی های روباز و یا ناودان برای تخلیه آب های سطحی این راه ها مجاز نیست.

- حاشیه و پیاده رو

عرض حداقل برای حاشیه ۲/۵ متر و عرض مطلوب آن ۳ متر است. در مناطق مرکزی می توان حاشیه را همسطح پیاده رو در نظر گرفت و از آن برای قرار دادن اثاثیه شهری استفاده کرد. در هر دو طرف خیابان های شریانی باید پیاده رو در نظر گرفت. پیاده روها باید شبکه پیوسته ای را تشکیل دهند و طرح خیابان های مذکور باید باتوجه به ایمنی و سایر نیازهای عابر پیاده انجام گیرد.

- پارکینگ حاشیه ای

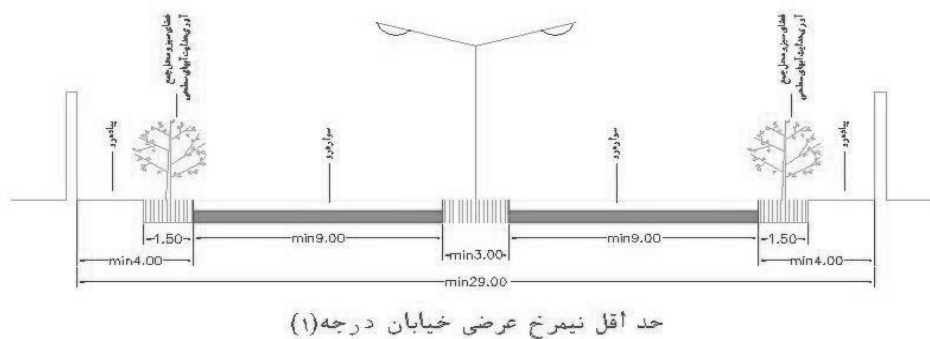
در نظر گرفتن پارکینگ حاشیه ای غیرموازی برای خیابان های شریانی مجاز نیست و به طور کلی در موارد عادی و به غیر از موارد استثنا، می بایست از پارک وسایل نقلیه در کنار این گونه معابر به منظور جلوگیری از کاهش سرعت و افزایش ظرفیت راه جلوگیری به عمل آید.

- نیمرخ های عرضی نمونه

تعیین نیمرخ های عرضی تیپ، قسمت بسیار مهم و اساسی طراحی هندسی است. برای این کار طراح در مرحله اول باید اهمیت نقش های دسترسی و جابجایی را در راه موردنظر تشخیص دهد و نحوه کنترل عبور پیاده ها از عرض سواره رو را باتوجه به منطقه صنعتی و نوع و تراکم کاربری های مجاور راه تعیین کنند. به علاوه شیوه و نقاط عبور تنظیم شده و ایمن پیاده ها از عرض سواره رو را باید مشخص کند. با توجه به عوامل فوق سرعت طرح مناسب تعیین می شود. سپس طراح باید براساس سرعت طرح تعیین شده و باتوجه به حجم ترافیک سواره و پیاده، سیاست پارکینگ های حاشیه ای، محل های بارگیری و باراندازی، لزوم و امکان در نظر گرفتن خط های مخصوص راستگرد و چپگرد در تقاطع ها، نحوه کنترل ترافیکی تقاطع ها و بالاخره حداکثر مجاز عرض عبور پیاده ها در محل پیاده گذرها، اجزای مقطع عرضی را تعیین کند. به علاوه در مناطق صنعتی عواملی همچون حریم ۲۰ کیلوولت در عرض پیاده روها نقش تعیین کننده ای دارد. بنابراین تعیین الگو برای نیمرخ های عرضی تیپ صحیح نیست. به نیمرخ های عرضی داده شده در این قسمت فقط باید به عنوان نمونه های نیمرخ های عرضی تیپ نگاه کنند.

باید در نظر گرفت که خیابان های بسیار عریض به علل متعدد نظیر مقیاس غیرانسانی و عدم سازگاری با وضعیت اقلیمی بیابانی و نیمه بیابانی حاکم بر اکثر نقاط کشور ما مناسب نیست، لذا باید سعی کنند که عرض حریم خیابان های شریانی حداقل ۲۹ متر باشد و در هر مورد عرض خیابان را زیادتیر از ضرورت نگیرند. در محل تقاطع ها در صورت ضرورت می توان برای اضافه کردن خط های مخصوص گردش به چپ و راست، عرض سواره رو را با رعایت حدود تعیین شده بیشتر بگیرند. این اضافه عرض نباید به ایمنی عبور پیاده ها در محل پیاده گذرها لطمه بزند.

باتوجه به موارد ذکر شده نمونه نیمرخ عرضی در شکل زیر آمده است.



ج- خیابان اصلی درجه ۲ (جمع و پخش کننده)

این خیابان برقراری ارتباط بین خیابان‌های اصلی و خیابان‌های فرعی (محلی) و یا محله‌های مجاور را برقرار می‌سازد.

عملکرد

نقش این خیابان، جمع‌آوری ترافیک چند خیابان فرعی و اتصال آن به خیابان شریانی است به این ترتیب این خیابان اگرچه نظیر خیابان‌های محلی در شکل دادن به محیط اطراف خود نقش اصلی را ندارد لیکن برخلاف خیابان‌های شریانی (خیابان اصلی درجه یک) که هیچ‌گونه نقشی برای آن قایل نیستند می‌تواند به اندازه حجم ترافیک جاری در آن و دیگر مشخصات آن نقشی (هرچند غیراصلی) را ایفا کند.

سیاست‌های عمومی

در کاربرد این خیابان موارد زیر می‌بایست رعایت گردد:

- نوع تقاطع‌ها همسطح می‌باشد.
- در تقاطع این خیابان با خیابان شریانی، استفاده از چراغ راهنما یا مامور ضروری است.
- پارکینگ حاشیه‌ای برای آن باید در حداقل ممکن پیش‌بینی نمود.
- استفاده از میدان در طول این خیابان‌ها بلامانع است.
- در تقاطع‌های این خیابان نیز سه راهی نسبت به چهارراهی بیشتر ارجحیت دارد.

فاصله دید

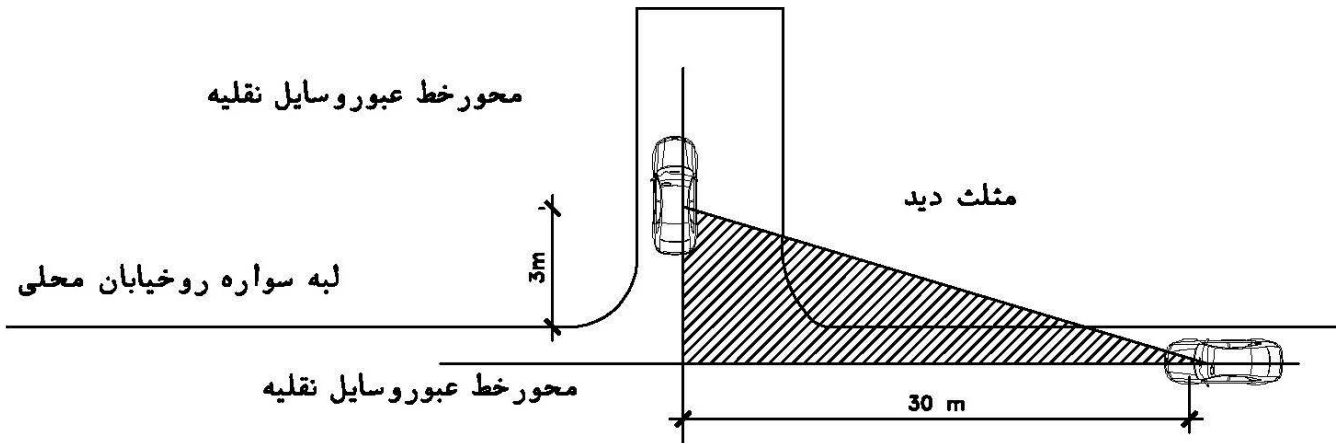
حداقل فاصله دید توقف در خیابان‌های محلی باید برای توقف وسیله نقلیه‌ای که با سرعت ۳۰ کیلومتر در ساعت حرکت می‌کند کافی باشد. این فاصله ۳۰ متر است.

در پیچ‌ها با رعایت حداقل شعاع (۳۵ متر برای سرعت ۳۰ کیلومتر در ساعت) و با در نظر گرفتن پیاده‌رو به عرض ۱/۵ متر فاصله دید خود به خود تامین است ولی اگر حاشیه سواره‌رو را درختکاری کنند درخت‌ها گاهی جلوی دید افقی راننده را



می‌گیرد که می‌بایست در این صورت دید افقی راننده تامین گردد. مثلث دید در تقاطع خیابان‌های اصلی درجه دو با یکدیگر حداقل باید برابر سطح مشخص شده در شکل بعد باشد.

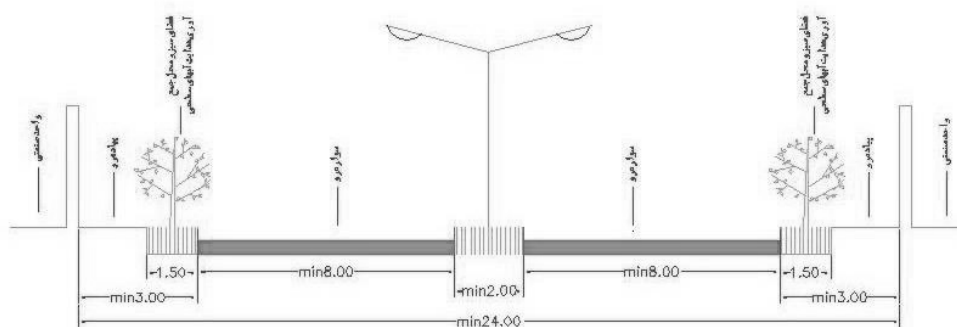
خیابان محلی



شکل (۳-۱) مثلث دید حداقل در تقاطع خیابان‌های محلی

- نیمرخ‌های عرضی نمونه

تعیین نیمرخ‌های عرضی به دلیل حساسیت آن از اهمیت خاصی برخوردار است. از سوی دیگر به دلیل کثرت مسائل خاص مربوط به هر شهرک، لذا ارائه طرح نیمرخ عرضی ثابت غیرممکن بوده و ترجیح داده می‌شود در این قسمت صرفاً الگویی در این زمینه ارائه گردد که در ادامه ملاحظه می‌شود:



حد اقل نیمرخ عرضی خیابان درجه (۲)

نمونه نیمرخ عرضی خیابان اصلی درجه ۲ (جمع کننده و پخش کننده)

– مراکز مهم صنعتی و تجاری

از نظر سیستم جابجایی، مرکز مهم صنعتی و تجاری دارای دو مشخصه اصلی است:

- روزانه تعداد نسبتاً زیادی وسیله نقلیه سنگین به آن وارد شده و از آن خارج می‌شود.
- روزانه تعداد زیادی سفر توسط کارکنان و کارگران، خریداران، فروشندگان، مراجعه کنندگان و بازدیدکنندگان به مقصد آن انجام می‌شود.

نواحی صنعتی، پایانه‌های بار، عمده‌فروشی‌ها و مراکز توزیع کالا از جمله این مراکزند. خیابان‌های داخلی مراکز مهم صنعتی و تجاری به دلیل آن که نقش اجتماعی در آن‌ها در نظر گرفته نمی‌شود و یا بسیار ضعیف است با خیابان‌های داخلی شهری معمولی متفاوت می‌باشد لیکن اساس طراحی آن‌ها توجه به نیازهای محیطی این مراکز است.

تا آنجا که بشود شکل شبکه را ساده و گویا بگیرند، تا جهت یابی آسان باشد. باید توجه کرد که تعداد زیادی از رانندگان وسایل نقلیه ای که به مراکز صنعتی و تجاری مهم وارد می‌شوند با محل آشنا نیستند. اگر یافتن نشانیها ساده نباشد، وسایل نقلیه ای که در جستجوی مقصد خود می‌باشند، به روانی و نظم ترافیک لطمه می‌زنند.

اگر مقدار متوسط سفرسازی مرکز صنعتی و تجاری بیش از ۲۵۰ وسیله نقلیه در روز یا کمتر است، می‌توان آن را از یک نقطه به شبکه خیابان‌های شریانی متصل ساخت. در غیر این صورت، توصیه می‌شود که مرکز را توسط یک حلقه یک طرفه به راه شریانی اتصال دهند.

اگر مقدار متوسط سفرسازی واحد صنعتی و تجاری بیش از ۲۵۰ وسیله نقلیه در روز است، توصیه می‌شود که واحد را مستقیماً به خیابان شریانی اتصال دهند.

در صورتی که خیابان به صورت بن بست است، باید در انتهای آن، برای دور زدن وسایل نقلیه سنگین (تریلی تیپ)، جای دور در نظر بگیرند.

از نظر ایمنی عبور پیاده‌ها از عرض خیابان، تعداد خط‌های اصلی خیابان‌های محلی را نباید از دو خط بیشتر بگیرند. اما در محل تقاطع‌ها می‌توان با افزودن خط‌های کمکی گردش به راست و چپ به ظرفیت تقاطع افزود. در ورودی واحدهای مهم تجاری و صنعتی، باید خط مخصوص گردش به راست در نظر بگیرند.

در این مراکز، عرض مطلوب خط برای خیابان‌ها $3/5$ متر تعیین می‌شود، اگر در دو طرف راه جدول وجود دارد، به این عرض باید در هر طرف $0/25$ متر اضافه کنند. پس عرض سواره رو با جدول $7/5$ متر، و بدون جدول $7/0$ متر توصیه می‌شود. حداقل عرض خط در این مناطق $3/0$ متر است. از این حداقل جز در موارد استثنایی یا ناچاری نباید استفاده کنند.

در مراکز مهم صنعتی و تجاری، قرار دادن پارکینگ حاشیه‌ای مجاز نیست. طراحی را باید به نحوی انجام دهند که ایستادن و توقف‌های حاشیه‌ای انجام نشود. موثرترین روش برای رسیدن به این هدف، حذف کاربری‌های نامناسب برای این مراکز (مسکونی، خرده‌فروشی، آموزشی) و در نظر گرفتن پارکینگ کافی خارج از راه برای سواری‌ها و وسایل نقلیه سنگین است.

به منظور پایین نگه داشتن سرعت، توصیه می‌شود که در پیچ‌ها از قوس‌هایی استفاده کنند که شعاع آن‌ها برای سرعت مجاز موردنظر، حداقل است.

در پیچ‌ها باید عرض خط را افزایش دهند، به نحوی که وسیله نقلیه تیپ (تریلی یا کامیون تیپ) که طراح برحسب محل انتخاب می‌کند از حدود خط خود تجاوز نکند. افزایش عرض خط را نباید به صورت یکنواخت در تمام طول قوس اعمال کنند، بلکه باید آن را (باتوجه به مسیر حرکت وسیله نقلیه تیپ و با استفاده از قوس‌های مرکب) تدریجی وارد کنند.



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

قوس گوشه تقاطع‌ها را باید باتوجه حرکت وسیله نقلیه تیپ (تریلی یا کامیون) در نظر بگیرند. وسیله نقلیه تیپ نباید در هنگام گردش به راست به خط مجاور تجاوز کند. چون مسیر واقعی گردش وسایل نقلیه را بهتر می‌توان با قوس مرکب بازسازی کرد، برای گوشه تقاطع‌ها استفاده از قوس مرکب دو مرکزی یا سه مرکزی توصیه می‌شود.

در طراحی شبکه سعی کنند که خیابان‌ها به صورت بن بست نباشد. اما همیشه این کار عملی نیست. در انتهای بن بست‌ها و همچنین در داخل واحدهای صنعتی و تجاری باید برای وسیله نقلیه تیپ جای دور زدن پیوسته در نظر بگیرند. در موارد ناچاری که فراهم کردن جادور پیوسته عملی نیست، باید جای کافی را برای دور زدن با یک بار عقب و جلو کردن فراهم کنند.

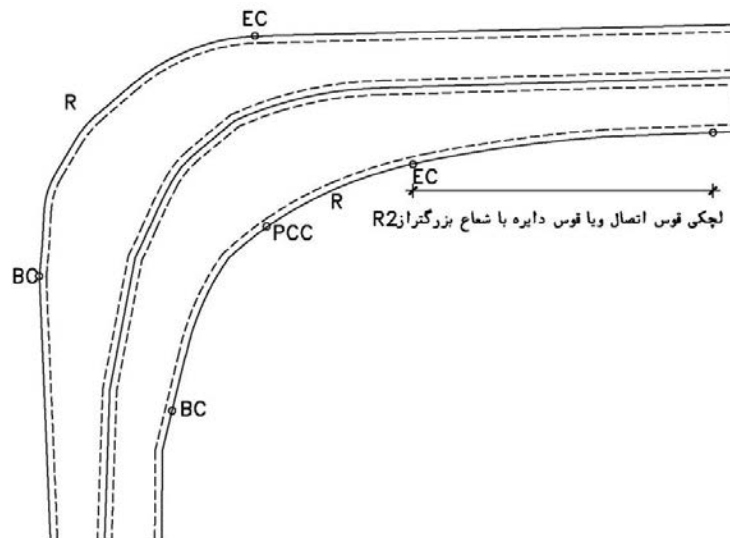
اگر برای دور زدن وسایل نقلیه سنگین جای کافی در نظر نگیرند، استهلاک این وسایل و استهلاک روسازی افزایش می‌یابد و از ظرفیت خیابان‌ها کاسته می‌شود. بنابراین، بازده هزینه‌ای که صرف احداث جادور می‌شود، زیاد است.

به منظور روان کردن ورود و خروج وسایل نقلیه سنگین، برای کلیه واحدها عقب نشینی، و برای واحدهای بزرگ خط گردش به راست (برای ورود به داخل واحد) در نظر بگیرند.

به علت وجود عقب نشینی، فاصله دید افقی در پیچ‌ها خود به خود تامین است. اما درختکاری انبوه در حاشیه و یا وسایل نقلیه سنگین پارک شده ممکن است جلوی دید رانندگان را بگیرند.

کارکنان مراکز مهم صنعتی و تجاری باید بتوانند پیاده یا با دوچرخه، از محل ایستگاه‌های وسایل نقلیه جمعی به محل کار خود برسند. بنابراین، در نظر گرفتن مسیرهای پیوسته و ایمن برای پیاده‌ها و دوچرخه‌ها در داخل این مراکز الزامی است.

در هر دو طرف خیابان باید پیاده‌رو در نظر بگیرند. عرض مسیرهای پیاده (از جمله پیاده‌روها) باید باتوجه به تعداد پیاده‌ها در ساعت شلوغ صبح یک روز کاری و باتوجه به حریم مورد نیاز تیرهای برق تعیین شود و در هیچ حالتی عرض مفید آن از $\frac{1}{5}$ متر کمتر نباشد.



نحوه اعمال اضافه عرض در پیچها

کامبود پارکینگ برای وسایل نقلیه سنگین و سبک، یکی از علل اصلی مشکلات ترافیکی در مراکز صنعتی و تجاری است. هر واحد صنعتی و تجاری باید از نظر جای پارک برای وسایل نقلیه سنگین و سبک کارکنان و مراجعان خودکفا باشد. در کلیه موارد، باید پارکینگ وسایل نقلیه سنگین از پارکینگ وسایل نقلیه سبک مجزا باشد.

در مراکز مهم صنعتی و تجارتي، توصیه می شود که پایانه بار در نظر بگیرند، در این پایانه ها امکاناتی برای توقف وسایل نقلیه سنگین، استراحت رانندگان آن ها و کسب اطلاعات راجع به فرصت های حمل بار در نظر گرفته شود. همچنین در این محل ها باید پمپ بنزین و محل سرویس وسایل نقلیه سنگین در نظر بگیرند. پمپ بنزین باید همیشه در سمت خروجی پایانه گذاشته شود.

د- خیابان محلی (دسترسی به واحد صنعتی)

خیابان محلی خیابانی است که در طراحی و بهره برداری از آن، نیازهای وسایل نقلیه موتوری، پیاده و دوچرخه سوار با اهمیت یکسان رعایت می شود و برای رعایت حال پیاده رو و دوچرخه، سرعت وسایل نقلیه موتوری در این خیابان ها پایین نگه داشته می شود. همچنین این نوع خیابان انتقال دسترسی به واحدهای صنعتی را ایجاد می نمایند.

- عملکرد

نقش ترافیکی یکی از نقش های اصلی خیابان های محلی است. این خیابان ها بستر تشکیل دهنده محیط های شهری اند و زندگی و کار و جنب و جوش در آن جریان دارد. همچنین خیابان های محلی عنصر اصلی تشکیل دهنده معماری شهر هستند و در ایجاد جاذبه های بصری و فضاسازی دلپذیر و در هویت و جهت دادن به محل موثرند.

به این ترتیب شبکه خیابان ها محلی در شکل دادن به محیط خود نقش تعیین کننده دارند و چون خواست اصلی، ایجاد محیط های بهتر برای کار و فعالیت است در طراحی این خیابان ها برتری به محیط داده می شود. بنابراین اگر بین خصوصیات شبکه و سرعت حرکت وسایل نقلیه موتوری از یک طرف و نیازهای محیطی از طرف دیگر تعارض بروز کند باید بدون تردید برتری را به نیازهای محیطی دهند و حرکت وسایل نقلیه را متناسب با نیازهای محیط تنظیم کنند.

شکل شبکه و طرح هندسی خیابان های محلی تابع عملکرد اصلی شهرک است، اگر چه می توان ضوابط عمومی کلی ای برای خیابان های محلی تعیین کرد، اما اجزای این خیابان ها را باید باتوجه کامل به عملکرد محیطی که خیابان در آن واقع است طراحی کنند. به این ترتیب شکل شبکه بندی و طرح هندسی خیابان های محلی به طور یکپارچه ای با طراحی شهری پیوند می خورند، یعنی اهمیت نسبی هریک از نقش هایی که خیابان بر عهده می گیرد برحسب عملکرد محیط آن تغییر می کند و این اصل در شکل شبکه و طرح اجزای آن تاثیر تعیین کننده دارد.

- سیاست های عمومی

در طرح خیابان های محلی رعایت دستورهای زیر ضروری است:

- خیابان های محلی را باید به عنوان یکی از عناصر اصلی شهرک در نظر گرفت و شهرک و شبکه خیابان های واقع در آن را به صورت یکپارچه طراحی کنند.
- شکل شبکه، طرح هندسی و همچنین طراحی محیط اطراف راه باید احساس محلی بودن خیابان را به رانندگان وسایل نقلیه منتقل کنند به نحوی که حداکثر سرعت مجاز توسط اکثریت قاطع رانندگان وسایل نقلیه رعایت شود.
- برای محل بار و رسانیدن خدمات شهری و خدمات اضطراری (نیروی انتظامی، آمبولانس و آتش نشانی)، وسایل نقلیه موتوری به همه واحدها باید دسترسی داشته باشند به علاوه دسترسی وسایل نقلیه اضطراری باید سریع و راحت باشد.

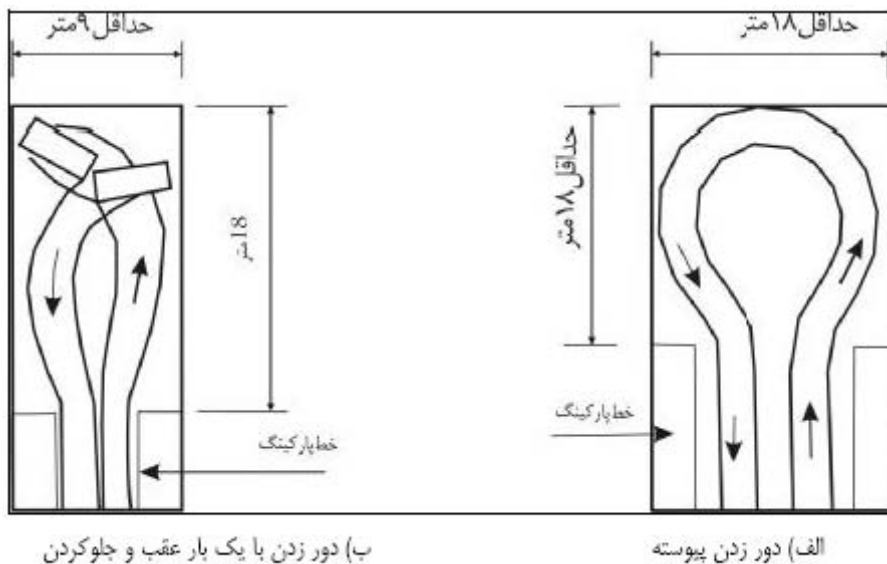


- درختکاری و پیاده روها

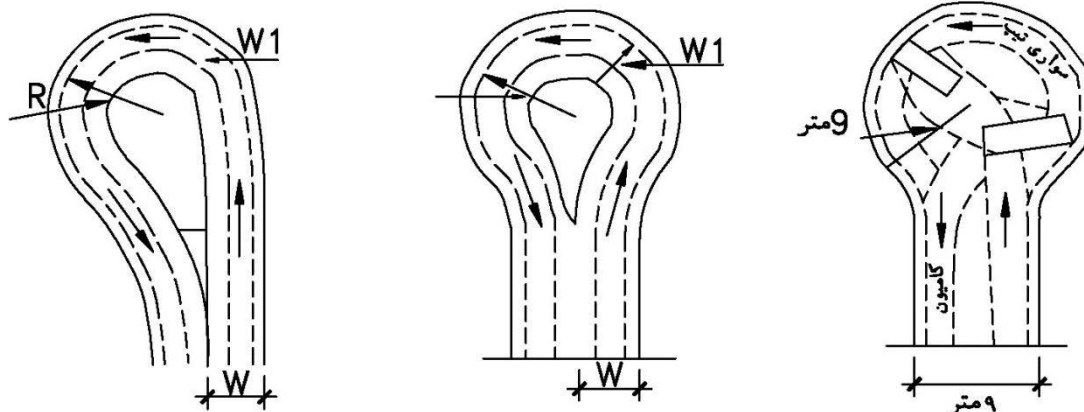
درختکاری موثرترین و عملی‌ترین شیوه منظرسازی خیابان‌های محلی است. درختکاری باید طراحی شود و محل غرس درختان و نوع آن‌ها در روی پلان زمین آرایبی تعیین شود. در هر دو طرف کلیه خیابان‌های محلی باید پیاده رو قرار دهند. در موارد ناچاری و فقط در معابر بن بست می‌توان به یک پیاده رو اکتفا کرد به شرط آنکه از طریق طراحی یا با استفاده از سرعت گیرها، سرعت حرکت وسایل نقلیه موتوری را کمتر از ۲۰ کیلومتر در ساعت نگه دارند.

- جادور (دوربرگردان)

جادور (دوربرگردان) قسمتی از سواره رو است که به منظور فراهم ساختن امکان دور زدن وسایل نقلیه موتوری در نظر می‌گیرند، برای دور زدن پیوسته (بدون عقب و جلو کردن) سواری تیپ عرض جاده نباید کمتر از ۱۸ متر باشد و برای دور زدن با یک بار عقب و جلو کردن این عرض نباید از ۹ متر کمتر باشد. اشکال زیر موارد متعدد چگونگی احداث جادور به شیوه دور زدن پیوسته و دور زدن با یک بار عقب و جلو کردن را نشان می‌دهد.

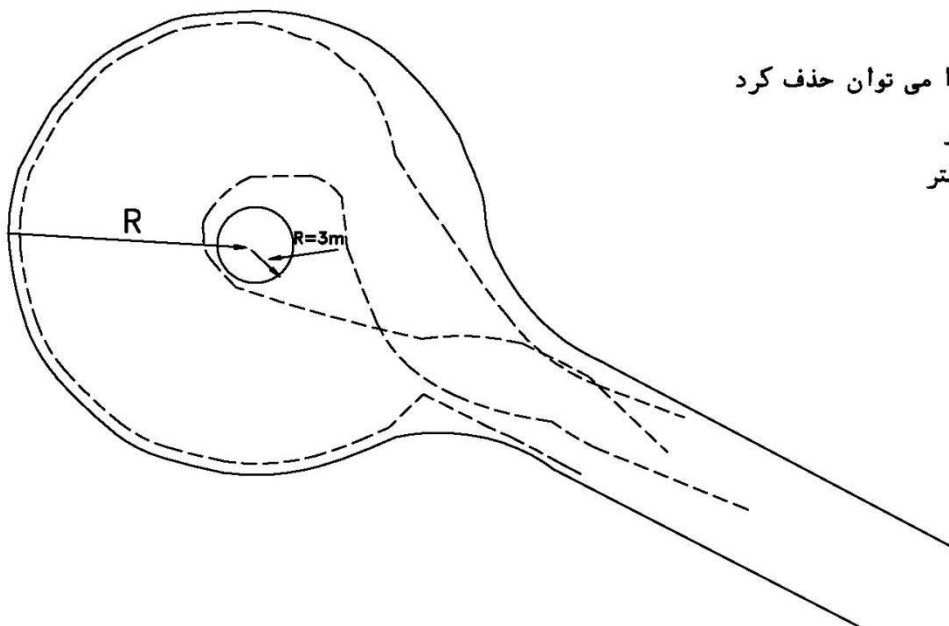


حد اقل عرض جاده برای دور زدن سواری تیپ



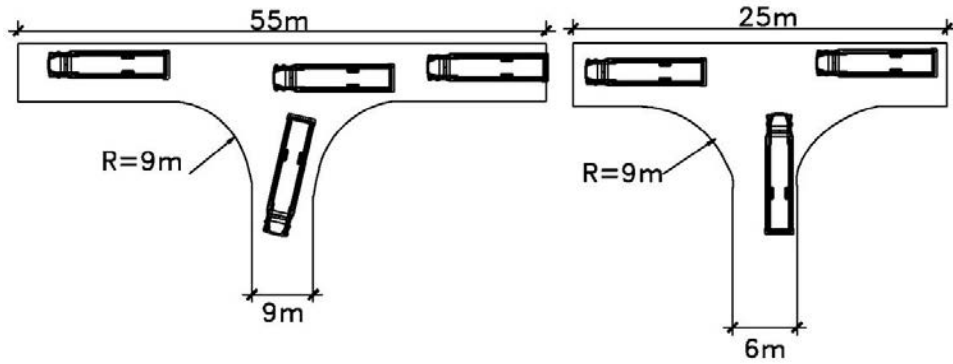
وسيله نقلیه طرح	R (متر)	W1 (متر)
سوارى تپ	۹	۵٫۵
کامیون تپ	۱۴	۹

نمونه‌هایی از جا دور فلکه‌ای

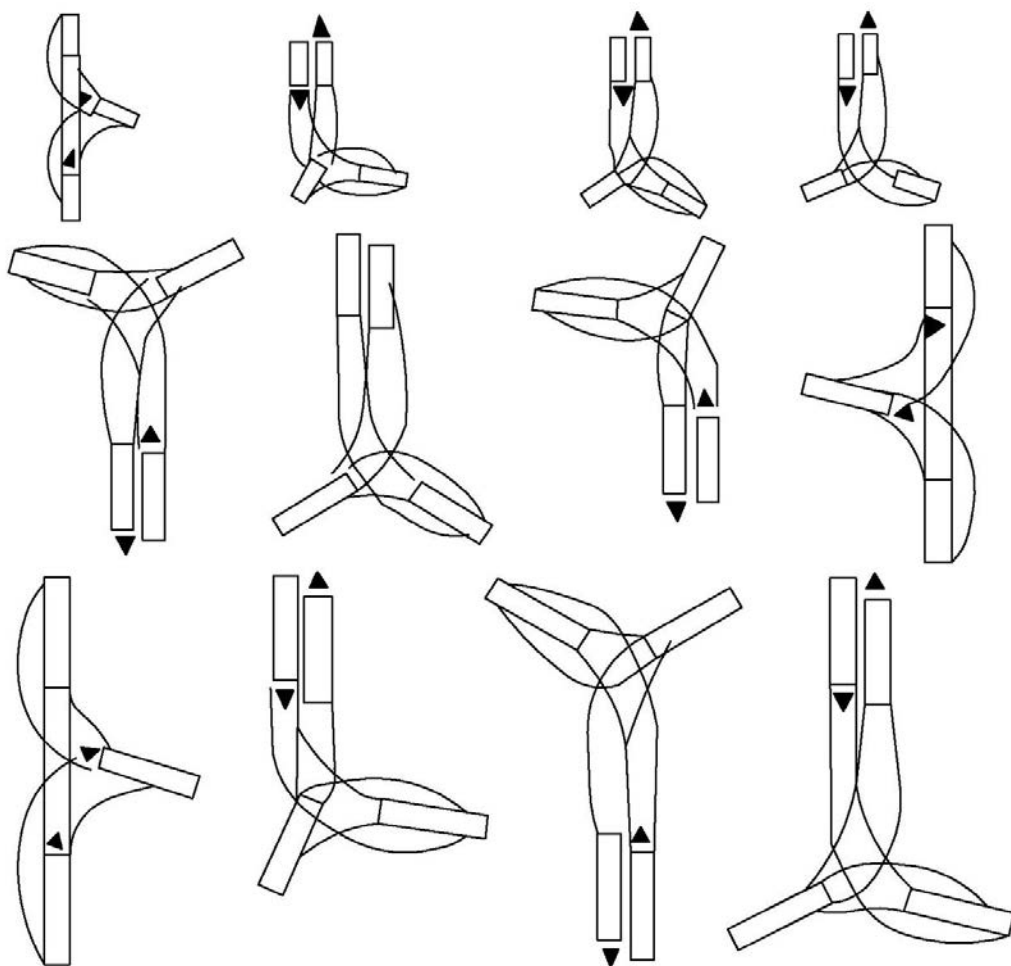


جزیره میانی را می توان حذف کرد
 R حداقل ۱۴ متر
 R مطلوب ۱۵ متر

جا دور فلکه‌ای برای دور پیوسته تریلی تپ



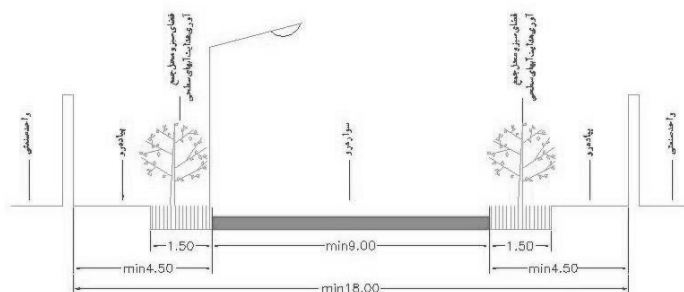
جا دور با یک بار عقب و جلو کردن برای تریلی و کامیون تیپ



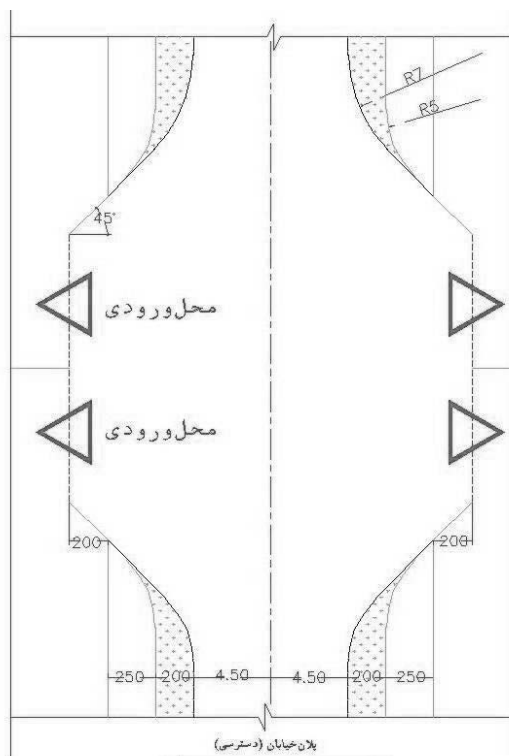
جای لازم برای دور زدن با یک عقب و جلو کردن (مقیاس ۱/۵۰۰)

نیمرخ‌های عرضی نمونه

تعیین نیمرخ‌های عرضی نمونه تیپ، حساس‌ترین قسمت طرح هندسی است که در نخستین مراحل طراحی باید انجام گیرد. نیمرخ عرضی تیپ برای هر طرح معین باید باتوجه کامل به وضعیت محل و سیاست‌های اصلی توسعه آن انجام گیرد. بنابراین نیمرخ‌هایی که در اینجا ارائه می‌شود، صرفاً جهت آشنایی دارد و نباید انتظار داشت که نیمرخ عرضی تیپ یک طرح معین لزوماً مانند و حتی شبیه یکی از موارد مذکور باشد. به علاوه ضروری نیست که نیمرخ عرضی یکسانی را در سرتاسر طول یک خیابان محلی رعایت کنند



حد اقل نیمرخ عرضی خیابان به واحد صنعتی درجه (۳)



نمونه نیمرخ عرضی خیابان ۱۸ متری



۱-۲-۱- تقاطع‌ها

الف- تعاریف

تقاطع محل برخورد دو یا چند راه با یکدیگر است. تقاطع ممکن است همسطح و یا غیر همسطح باشد. اگر کلمه تقاطع بدون قید همسطح یا غیر همسطح ذکر شود منظور تقاطع‌های همسطح است. تقاطع‌های همسطح محلی درگیری وسایل نقلیه موتوری با هم و با پیاده‌ها است. در محدوده‌ای به نسبت تنگ، وسایل نقلیه‌ای که در جهت‌های مختلف حرکت می‌نمایند و یا تغییر جهت می‌دهند با یکدیگر و با پیاده‌ها درگیری پیدا می‌کنند. طرح هندسی تقاطع سعی دارد که با ایجاد سازشی عملی و بهینه بین عوامل درگیر، به هدف‌های زیر برسد:

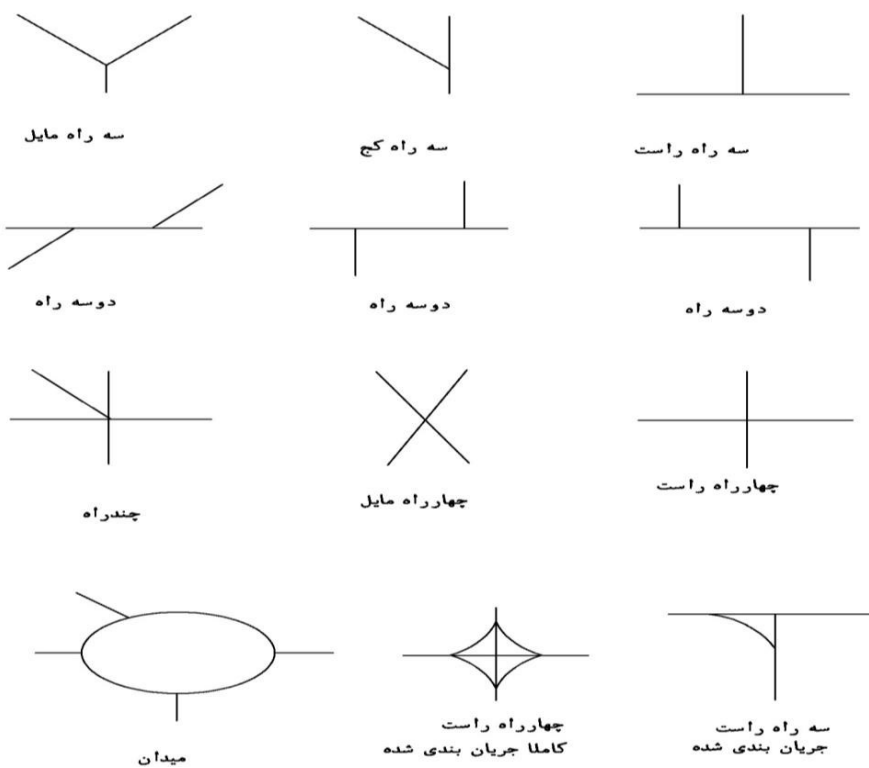
- تأمین ایمنی پیاده‌ها و دوچرخه سواران
- تأمین ایمنی وسایل نقلیه
- افزایش ظرفیت تقاطع
- زیباسازی اطراف تقاطع
- تأمین آرامش و جلوگیری از سردرگمی رانندگان وسایل نقلیه

قبل از طرح تقاطع‌ها باید در مورد وضعیت فیزیکی تقاطع، وضعیت ترافیکی تقاطع و موقعیت واحدهای سفرساز اطراف آن و همچنین عوامل اقتصادی مؤثر در طرح تقاطع، اطلاعات کافی به دست آورند. به علاوه طرح باید خود را با عوامل انسانی مؤثر در ایمنی و کارایی تقاطع آشنا سازد.

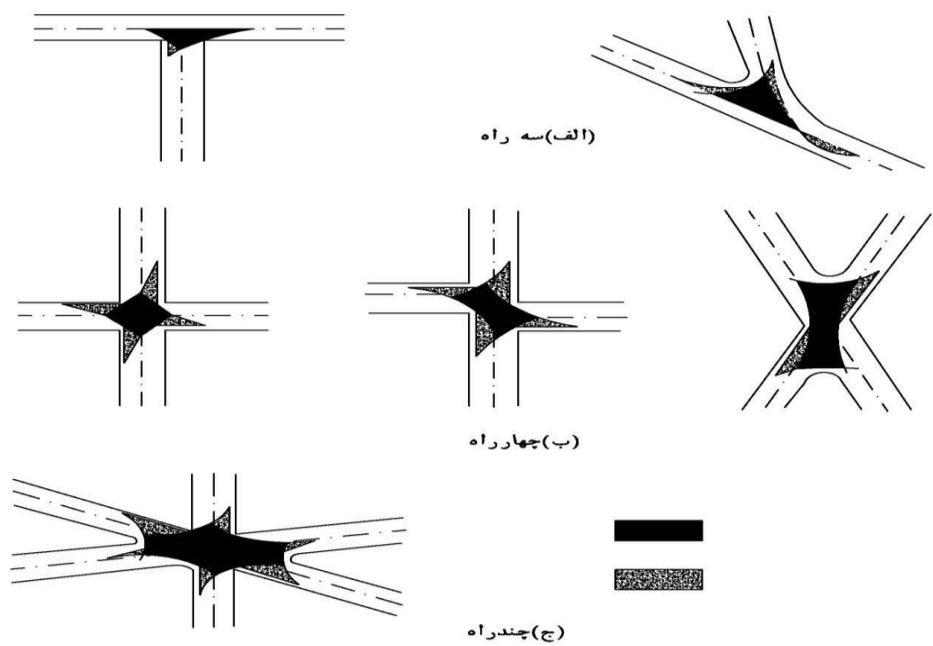
انواع تقاطع‌ها را می‌توان مطابق موارد زیر تقسیم‌بندی نمود:

- سه راه (راست، کج و مایل)
- دو سه راه مجاور هم
- چهار راه (راست و مایل)
- چند راه
- سه راه جریان‌بندی شده
- چهار راه جریان‌بندی شده
- میدان

با زیاد شدن تعداد شاخه‌ها، تعداد نقاط درگیری و پیچیدگی تقاطع به شدت افزایش می‌یابد، مثلاً یک سه راه تنها ۹ نقطه درگیری دارد؛ در حالیکه تعداد نقاط درگیری در چهارراهی که همه گردش‌ها در آن مجاز است به ۳۲ نقطه می‌رسد بنابراین با کاهش تعداد شاخه‌ها می‌توان کارایی تقاطع را چندین برابر افزایش داد.



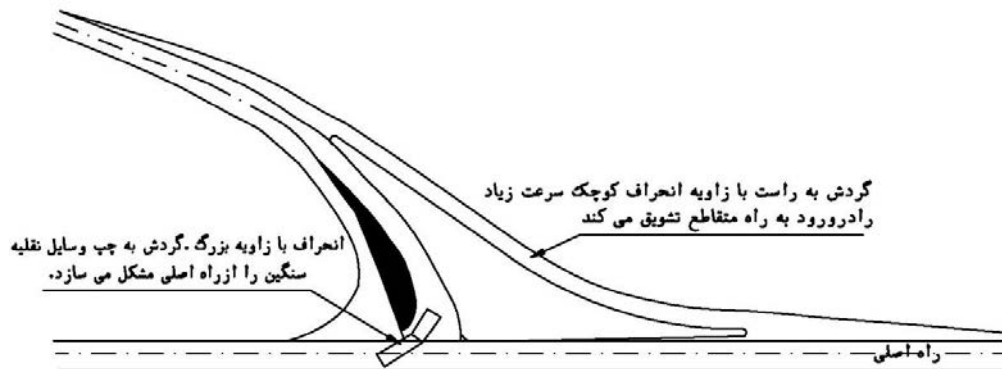
انواع تقاطع‌های موجود



سطح درگیری‌های اصلی و فرعی در انواع تقاطع‌ها

ب- ضوابط کلی:

تا آنجا که ممکن است باید سعی کنند که تقاطع در قسمت‌های مستقیم راه واقع شود اگر ناچارند تقاطع را در پیچ قرار دهند شعاع قوس پیچ در خیابان‌های شریانی نباید از ۳۰۰ متر کمتر باشد. مناسبترین زاویه تقاطع، زاویه ۹۰ درجه و یا نزدیک به آن است. زاویه تقاطع مایل سبب می‌شود که زاویه تغییر جهت در یک گردش به راست کوچک و در گردش به راست دیگر بزرگ باشد. وسایل نقلیه سنگین (به خصوص تریلی) در گردش‌هایی که مقدار تغییر جهت آن زیاد است جای زیادی می‌گیرند و اگر چنین جایی فراهم نباشد خط‌های دیگر را اشغال می‌کنند و موجب آشفته‌گی- ترافیک و کاهش ایمنی می‌شود. از طرف دیگر اگر زاویه تغییر جهت کوچک باشد رانندگان وسایل نقلیه راستگرد سرعت می‌گیرند و گاهی مقررات راهنمایی و رانندگی و دستورات علائم کنترل‌کننده را رعایت نمی‌کنند. به دلیل این کاستی‌ها و همچنین به دلیل مشکل بودن فراهم ساختن دید کافی در تقاطع توصیه می‌شود که زاویه تقاطع تا حد امکان به ۹۰ درجه نزدیک باشد و از ۸۰ درجه کمتر نباشد. برای این راه‌ها زاویه تقاطع کمتر از ۷۰ درجه مجاز نمی‌باشد.



عیب‌های اساسی زاویه تقاطعی که با زاویه ۹۰ درجه تفاوت دارد

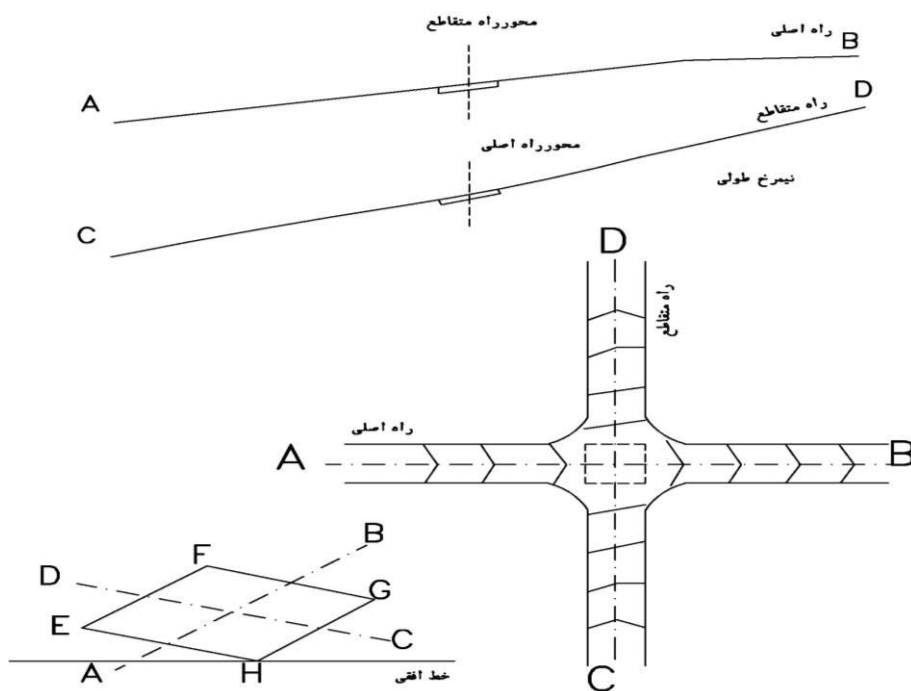
ج- موقعیت تقاطع در نیمرخ طولی

باید سعی کنند تقاطع در محلی قرار گیرد که شیب طولی خیابان‌های متقاطع ملایم (سه درصد و کمتر) باشد. رعایت این توصیه در مناطق سردسیر که زمستان‌ها پربرف و یخ است اهمیت بیشتری دارد. از طرف دیگر شیب طولی کم در محل تقاطع تخلیه آب‌های سطحی را مشکل می‌کند بنابراین توصیه می‌شود که حداقل شیب طولی راه در محل تقاطع از یک درصد کمتر نباشد.

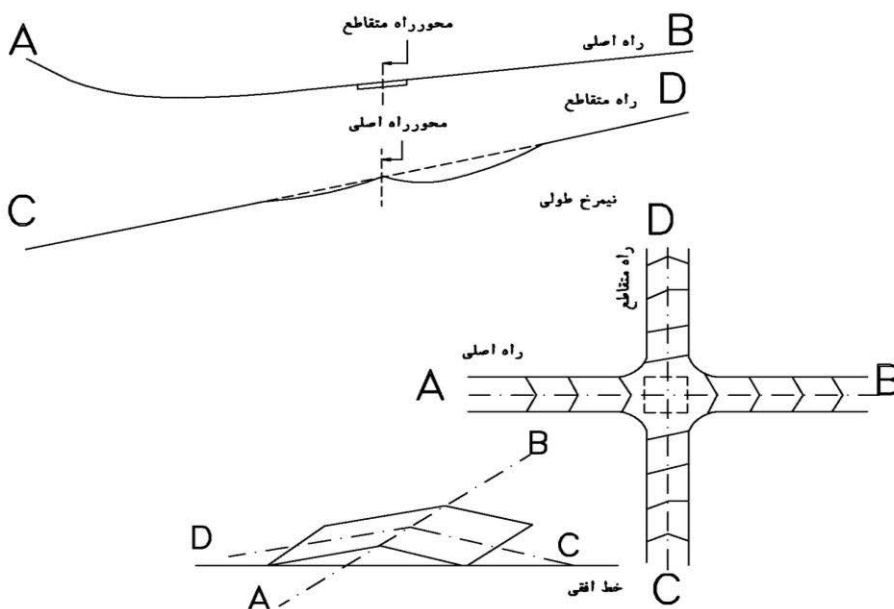
قرار دادن تقاطع در داخل قوس کاسه‌ای مجاز است و مشکلی ایجاد نمی‌کند، ولی باید سعی کنند که محل تقاطع در نزدیک قوس گنبدی نباشد. اگر ناچار شوند که تقاطع را در نزدیکی قوس گنبدی قرار دهند باید مطمئن شوند که فاصله دید در نیمرخ طولی از حداقل‌های تعیین شده برای دید توقف بیشتر است.

د- نیمرخ عرضی در محل تقاطع

در تقاطع بدون چراغ راهنما، معمولاً شیب‌های عرضی راه اصلی را در محل تقاطع حفظ می‌کنند و شیب‌های عرضی راه فرعی را با راه اصلی تطبیق می‌دهند.



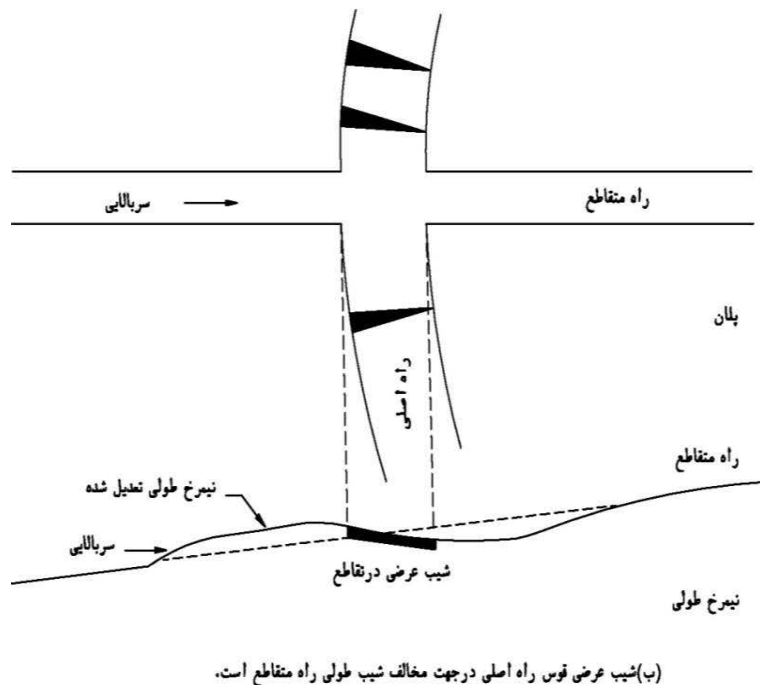
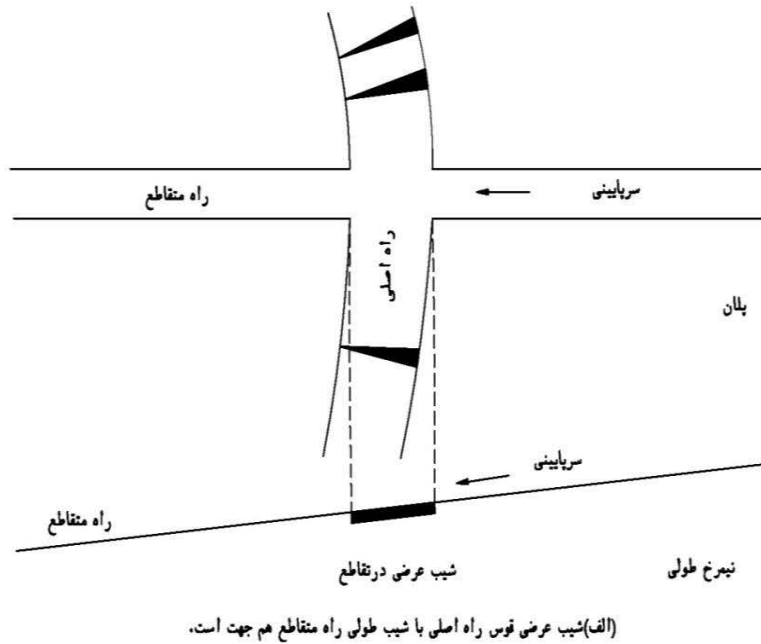
تغییر نیمرخ عرضی راه متقاطع و تطبیق آن با نیمرخ عرضی راه اصلی در محل تقاطع



تغییر توام نیمرخ‌های عرضی راه اصلی و متقاطع در محل تقاطع

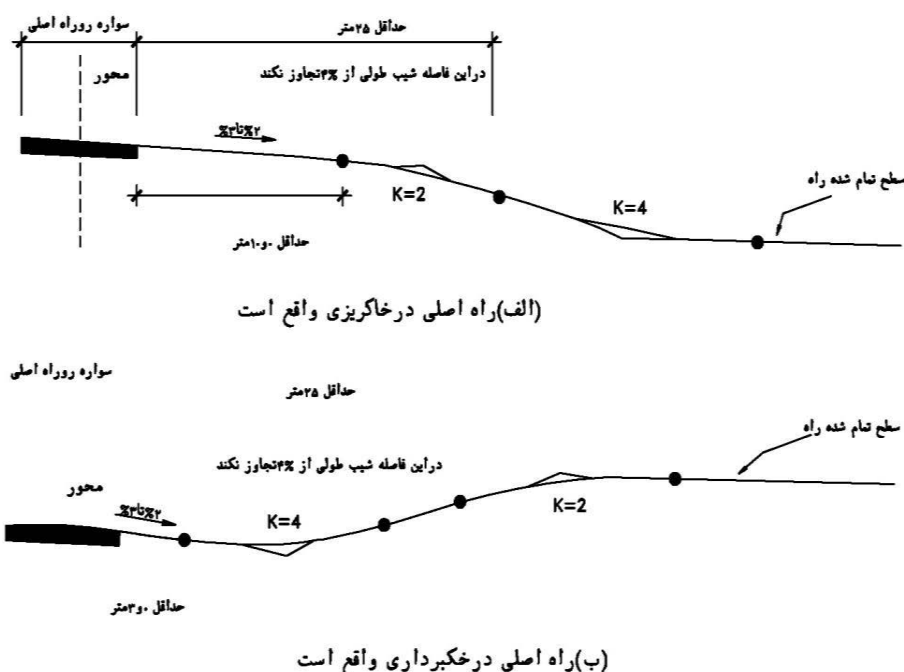


در حالتی که راه اصلی در پیچ است اگر جهت شیب عرضی قوس هم جهت باشیب و طلی راه متقاطع باشد تطبیق مقطع به راه اصلی به طور طبیعی انجام می شود و اگر این دو شیب هم جهت نباشند نیمرخ طولی راه متقاطع را باید چنان تغییر دهند که شیب طولی آن در محل تقاطع با شیب عرضی راه اصلی هم جهت باشد.



انطباق دادن راه متقاطع با شیب عرضی راه اصلی در تقاطع

اگر راه متقاطع شیب طولی تندی دارد باید نیمرخ طولی آن را در محل تقاطع تغییر دهند و وضعیتی فراهم کنند که این شیب حداقل تا فاصله ۲۵ متری در نقاط سردسیر از ۳ درصد و در سایر نقاط از ۴ درصد بیشتر نشود.



در تقاطعی که برف و یخبندان طولانی دارند ۳٪

اصلاح شیب‌های طولی تند راه متقاطع در تقاطع‌ها

در حالتی که تقاطع در پیچ راه شریانی واقع است و شیب عرضی در محل قوس یکسره است باید شیب عرضی قوس را در محل تقاطع حفظ کنند در این حالت باید سعی کنند که شیب طولی راه متقاطع با شیب عرضی قوس هم جهت باشد. به شیوه‌هایی که برای حفظ و با تغییر نیمرخ‌های عرضی در محل تقاطع تشریح شد باید به عنوان رهنمود نگاه کرد، تبعیت مطلق از این شیوه‌ها غالباً عملی نیست. طراح باید با به کارگیری ترکیبی از شیوه‌های نامبرده پلان ارتفاعات اولیه را تهیه کند، سپس با تغییر دادن مناسب ارتفاع نقاط و باتوجه به نحوه تخلیه آب‌های بارش، پلان ارتفاعات قطعی را تهیه نماید.

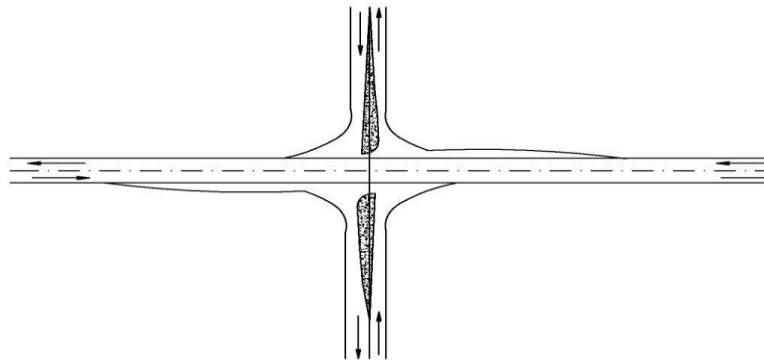
نحوه تخلیه آب‌های بارش از سطح راه و محل چاهک‌ها در تعیین ارتفاعات نقاط مختلف تقاطع تاثیر قاطع دارد، به علاوه به علت تداخل شیب‌های طولی و عرضی راه‌های متقاطع با یکدیگر، ملایم بودن نیمرخ‌های طولی دو راه لزوماً منجر به نیمرخ‌های طولی ملایم و قابل قبولی برای گوشه‌های تقاطع نمی‌شود، بنابراین طراح باید نیمرخ طولی گوشه‌ها را برای کلیه گوشه‌های تقاطع رسم کند و باتوجه به وضعیت تخلیه آب‌های بارش در محل تقاطع و حدود قابل قبول شیب‌های عرضی، ارتفاعات نقاط مختلف سطح تمام شده تقاطع را تعیین کند. این نقاط معمولاً به فاصله ۵ متر از یکدیگر در گوشه‌های تقاطع و در محور دو راه انتخاب می‌شود.



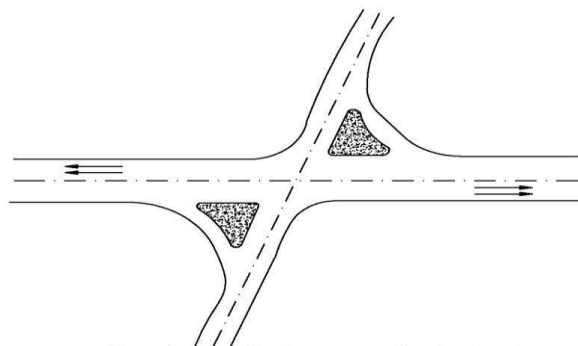
ه - جریان بندی ترافیک

تقاطع محل درگیری وسایل نقلیه با یکدیگر و با پیاده هاست. با جریان بندی ترافیک سعی می کنند که از دامنه و شدت این درگیریها بکاهند تا کیفیت ترافیک بهبود یابد، ظرفیت تقاطع افزایش یابد و رانندگان در عبور از تقاطع آرامش بیشتری احساس کنند. جریان بندی تقاطع با بکارگیری بعضی یا همه شیوه های زیر انجام می شود.

- جدا کردن گردش به چپ از جریان اصلی
- جدا کردن گردش به راست از جریان اصلی
- جدا کردن قسمتی هایی از سواره رو که نباید مورد استفاده وسایل نقلیه قرار گیرد
- جدا کردن ترافیک دو طرف
- هماهنگی طرح هندسی با نحوه کنترل ترافیک
- افزایش تعداد خط های عبور مستقیم در محل تقاطع
- کوتاه کردن عرض عبور پیاده ها با استفاده از سکو و پیش آمدگی پیاده رو

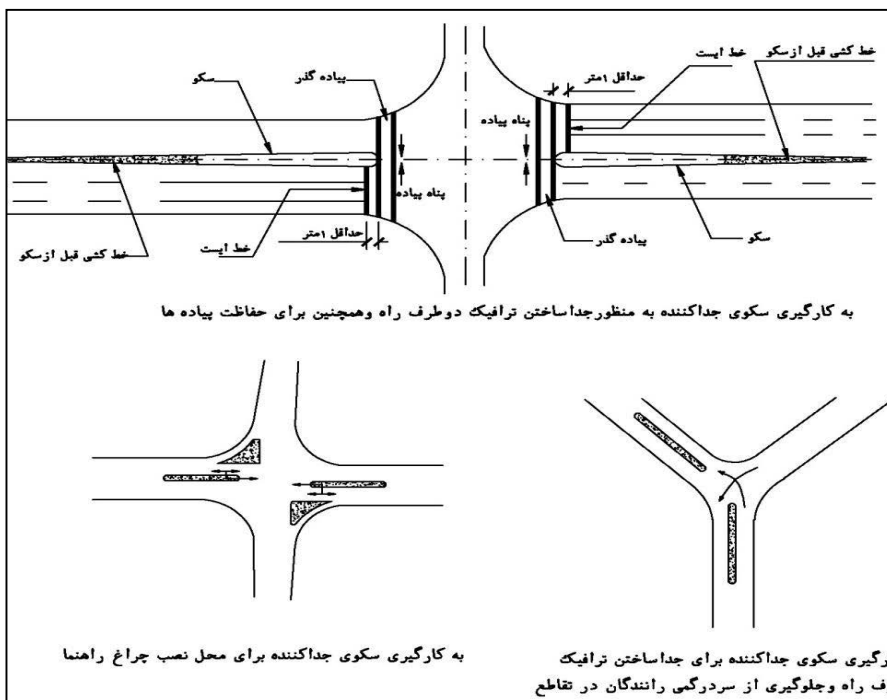


جدا ساختن گردش به راستها در تقاطعها

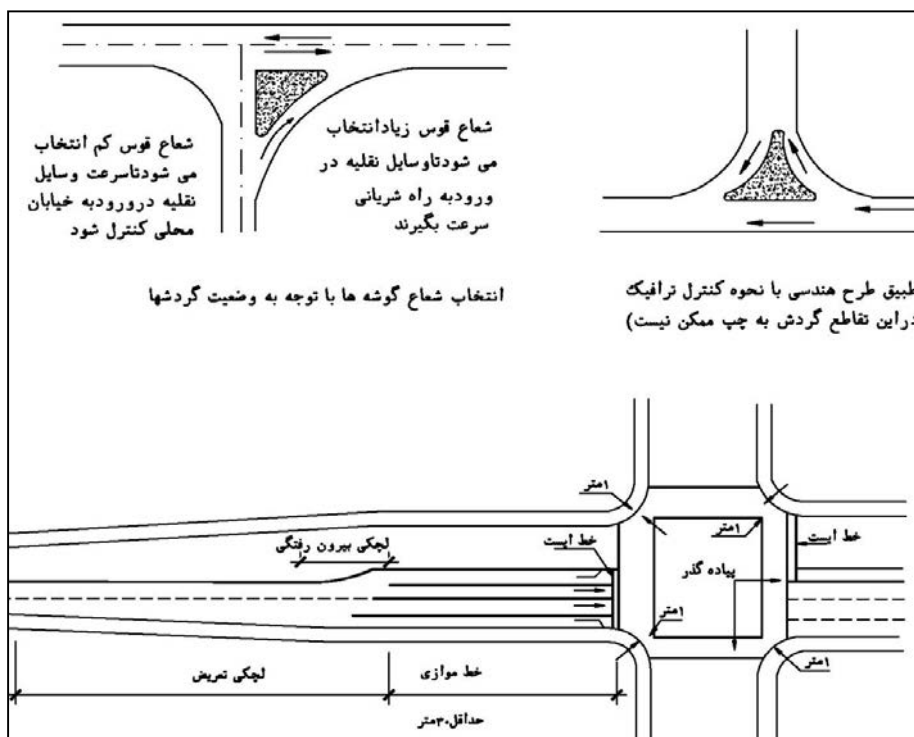


استفاده از سکوی بتنی برای کاهش سطح درگیری

استفاده از سکوی بتنی برای کاهش سطح درگیری



جدا ساختن گردش به راست‌ها در تقاطع



نمونه افزایش تعداد خط‌ها در تقاطع



ضوابطی را که می‌بایست برای جریان بندی ترافیک انجام داد به شرح زیر است:

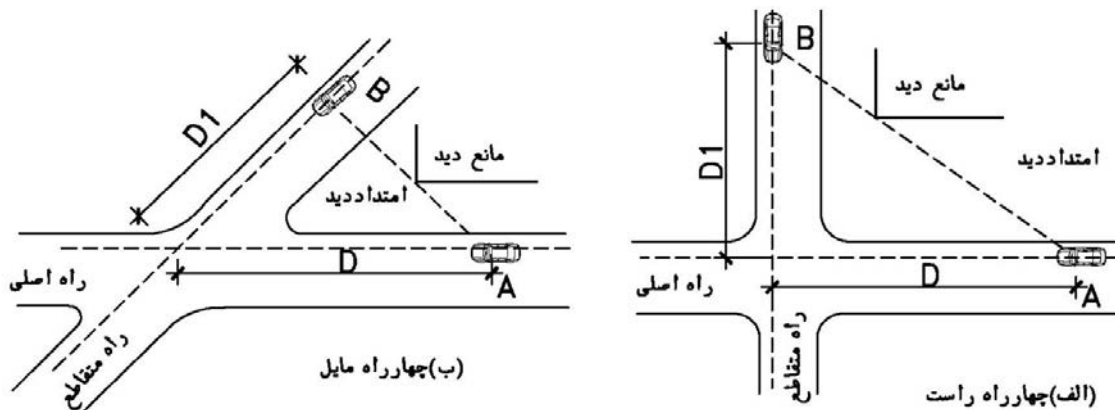
- جریان بندی تقاطع باید ساده و برای رانندگان وسایل نقلیه گویا باشد و آن‌ها را سردرگم نکند. رانندگان ناآشنا به محل باید بتوانند مسیری را که برای آن‌ها در نظر گرفته شده به سرعت و سادگی تشخیص دهند.
- طرز جریان بندی باید باتوجه کامل به نحوه کنترل تقاطع باشد. مثلاً اگر گردش به چپ ممنوع است باید با جریان بندی چنین گردشی را غیرممکن و یا حداقل مشکل کنند.
- در هر نقطه از مسیر، نباید به رانندگان وسایل نقلیه بیش از دو انتخاب دهند.
- نباید بیش از دو جریان با یکدیگر تلاقی کنند.
- تا آنجا که بشود باید از زاویه برخورد وسایل نقلیه با یکدیگر بکاهند.
- جریان بندی باید به جریان مهم تر (حجم بیشتر ترافیک) برتری دهد.

و- ضوابط اجزا

در تقاطع‌ها، دید رانندگان وسایل نقلیه از دو جنبه باید کافی باشد:

- بتوانند به خوبی و به موقع تقاطع را تشخیص دهند تا برای اعمال عکس العمل‌های لازم آماده باشند (دیده شدن تقاطع)
- در محل تقاطع، برای ورود به راه متقاطع و یا عبور از عرض آن دید کافی داشته باشند (دید در تقاطع) تقاطع محل درگیری و تداخل و برخورد احتمالی وسایل نقلیه است. به علاوه حضور پیاده‌ها در محل تقاطع و احتمال تصادف با آن‌ها بیشتر است. رانندگان وسایل نقلیه موتوری باید بتوانند تقاطع را از فاصله کافی به خوبی تشخیص دهند تا اگر در این محل پرخطر با مانعی مواجه شدند قادر به اعمال عکس العمل سریع و جلوگیری از خط باشند همچنین آن‌ها که می‌خواهند مسیر خود را تغییر دهند و به راست یا چپ بپیچند باید قبل از رسیدن به محل تقاطع تغییر خط دهند.
- برای بهتر دیده شدن تقاطع، توصیه‌های زیر را باید رعایت کنند:
- تامین کردن حداقل فاصله دید توقف در تمام طول مسیر همه راه‌ها ضروری است اما در محل تقاطع باید سعی کنند که فاصله دید تا حد امکان از حداقل‌های تعیین شده بیشتر باشد.
- تا آنجا که بشود نباید تقاطع را نزدیک قوس‌های قائم‌گنبدی قرار دهند، زیرا این قوس‌ها دید قائم را محدود می‌کنند.
- از قرار دادن تقاطع و ورودی و خروجی در پیچ تند و یا در نزدیکی آن‌ها مخصوصاً در سمت داخل پیچ باید خودداری کنند، در موارد ناچاری باید دقیقاً رسیدگی کنند که باتوجه به موانع دید تقاطع از فاصله کافی قابل رویت باشد.
- اگر راه روشنایی ندارد دست کم در محل تقاطع روشنایی را تامین کنند.
- اگر محل تقاطع راه فرعی یا راه اتصالی (ورودی) از حداقل فاصله دید توقف کاملاً دیده نمی‌شود و چنین طرحی گریزناپذیر است با استفاده از تابلوهای مخصوص، رانندگانی را که در راه اصلی حرکت می‌کنند از وجود تقاطع آگاه سازند.
- فاصله دید در محل تقاطع را با دور کردن و یا از بین بردن موانعی که جلوی دید راننده وسیله نقلیه کنترل شده را می‌گیرد تامین می‌کنند. حداقل محدوده‌ای را که برای تامین فاصله دید باید بدون مانع دید باشد مثلث دید می‌گویند. یک ضلع مثلث دید، محل چشم راننده وسیله نقلیه کنترل شده را به سقف وسیله نقلیه ای که احتمال درگیری با آن می‌رود وصل می‌کند. دو ضلع دیگر این مثلث در امداد راه‌های اصلی و فرعی واقع است. برای رسم مثلث باید طول دو ضلعی را که در امتداد راه‌های

اصلی و فرعی است تعیین کنند. ضلعی را که در امتداد راه اصلی است فاصله دید اصلی می گویند و آن را با حرف D نشان می دهند. ضلعی را که در امتداد راه فرعی است فاصله دید فرعی می گویند و آن را با حرف D₁ نشان می دهند.



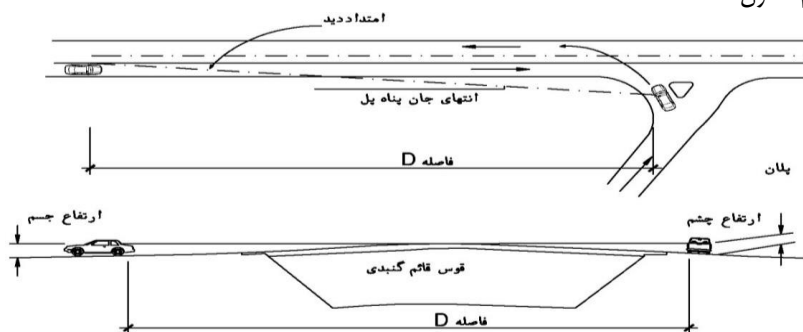
نمایش موانع دید در تقاطع‌ها

در داخل سطحی که با مثلث دید محدود می شود نباید مانع دید وجود داشته باشد برای تعیین موانع دید ارتفاع محل چشم راننده را برای وسایل نقلیه سبک ۱/۰۵ متر و برای کامیون و تریلی و اتوبوس ۲/۴۰ متر از سطح جاده می گیرند. ارتفاع جسم را برای انواع وسایل نقلیه ۱/۲۵ متر از سطح جاده می گیرند.

فاصله دید لازم برای کامیون ها و تریلی ها بیشتر از فاصله برای سواری ها است ولی محل چشم رانندگان این وسایل از محل چشم رانندگان وسایل نقلیه سبک بالاتر است. بنابراین موانع دید واقع در مثلث دید را برای وسایل نقلیه سبک و سنگین باید جداگانه کنترل کرد.

مثلث دید هر تقاطع برای شیوه های مختلف کنترل ترافیک متفاوت است که در تقاطع ها از این نظر چهار وضعیت وجود دارد.

- کنترل با چراغ راهنما
- کنترل با تابلوی (رعایت تقدم)
- کنترل با تابلوی (ایست)
- بدون علائم کنترل کننده



طرز کنترل دید قائم و افقی در محل قوس قائم گنبدی و جان پناه پ

– کنترل با چراغ راهنما

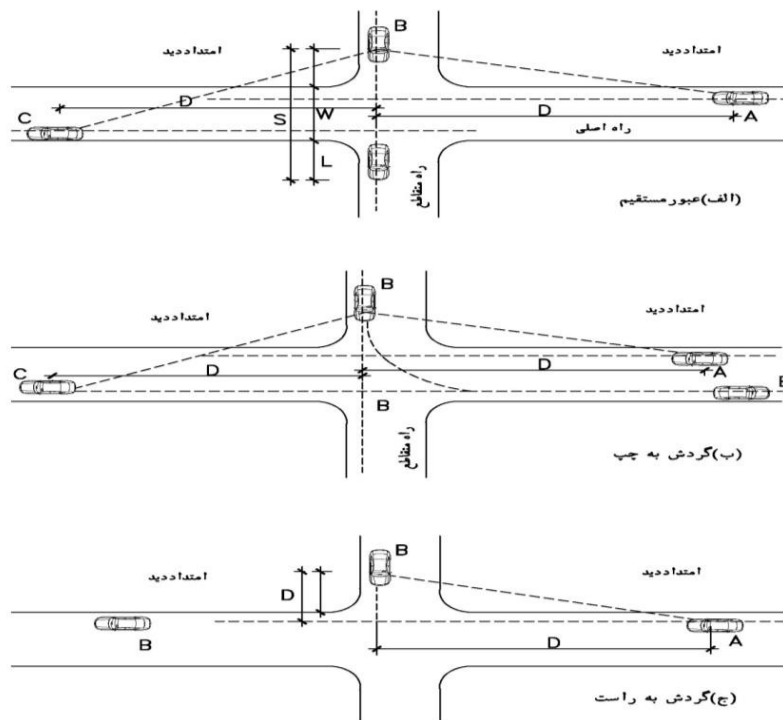
در تقاطعی که با چراغ راهنما کنترل می‌شود، رانندگان وسایل نقلیه به دستور چراغ راهنما عمل می‌کنند، و به نظر می‌رسد که تامین دید برای رانندگانی که در آن متوقف می‌شوند، ضروری نباشد. اما چون تقاطع همیشه توسط چراغ راهنما کنترل نمی‌شود، مثلاً در اوقات خلوت به صورت چشمک زن عمل می‌نماید باید حداقل فاصله دید لازم برای حالت تابلوی (ایست) را فراهم کنند.

اگر در تقاطع‌های موجود فراهم کردن چنین فاصله دیدی ممکن نیست، برای جهت اصلی باید چراغ چشمک زن زرد در نظر بگیرند، تا وسایل نقلیه ای که در راه اصلی حرکت می‌کنند سرعت خود را کاهش داده، با احتیاط حرکت کنند. در این صورت می‌توان مثلاً دید در تقاطع را با فرض ۷۵ درصد سرعت طرح برای راه اصلی تعیین کرد. اگر تامین این مثلث دید نیز امکان پذیر نیست، در هر دو جهت باید چراغ چشمک زن قرمز عمل کند.

– کنترل با تابلوی (ایست)

تقاطع کنترل شده با تابلوی (ایست) تقاطعی است، که وسایل نقلیه راه فرعی اول کاملاً متوقف می‌شوند، سپس بعد از مطمئن شدن از عدم برخورد با وسایل نقلیه راه اصلی، به جریان ترافیک راه اصلی می‌پیوندند، و یا از عرض آن می‌گذرند. در این تقاطع‌ها باید مثلث دید لازم برای تابلوی (ایست) را فراهم کنند.

تامین این مثلث، برای کلیه راه‌های اتصالی (ورودی) نیز ضروری است. اگر در وضعیت‌های موجود فراهم کردن این مثلث دید عملی نیست، باید محل تقاطع را برای وسایل نقلیه راه اصلی با تابلوی پیش‌آگاهی مخصوص مشخص کنند.



مثلث‌های دید برای عبور مستقیم، گردش به راست و گردش به چپ در تقاطع‌های کنترل شده با تابلوهای «ایست»

- بدون علائم کنترل کننده

تقاطع کنترل نشده، تقاطعی است که فرعی و اصلی بودن راه‌های متقاطع در آن مشخص نیست. به علاوه تقاطع با چراغ راهنما، تابلوی (ایست) و یا تابلوی (رعایت تقدم) کنترل نمی‌شود. مثلث دید لازم برای تقاطع کنترل نشده بسیار وسیع است و تامین چنین میدان دیدی در محدوده شهرک‌ها معمولاً غیر عملی است، بنابراین از قرار دادن تقاطع‌های کنترل نشده باید خودداری کنند.

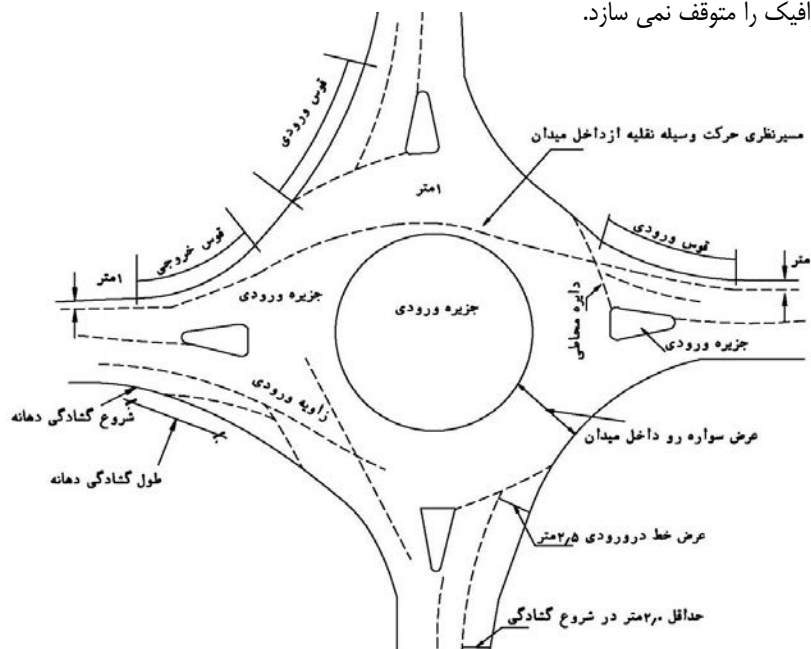
ز- میدان

میدان عموماً به عنوان سمبل شهر و شاخص اهمیت آن، همیشه مورد علاقه شهرها و مخصوصاً شهرهای در حال توسعه بوده است. همچنین میدان به عنوان یک فضای شهری آشنا همواره مورد علاقه طراحان و مردم بوده است. طراحان شهری در طرح میدان، هدف‌های زیر را تعقیب می‌کنند:

- ایجاد تنوع در فضاهای شهری
- اعلام محیط شهری در ورود به داخل شهر
- ایجاد فضای سبز
- کاهش سرعت وسایل نقلیه

مهندسان ترافیک نیز از دیرباز به میدان به عنوان تقاطعی که در آن وسایل نقلیه می‌توانند با کم کردن سرعت خود و بدون توقف تغییر جهت دهند، دلبستگی داشته‌اند.

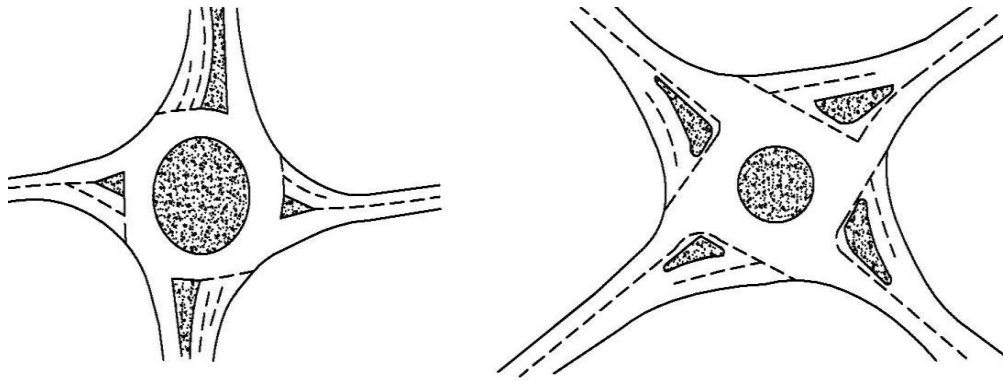
تحقیقات و تجارت بین‌المللی نشان می‌دهد که میدان فقط در صورتی می‌تواند به عنوان شیوه کنترل ترافیک کارایی داشته باشد که وسایل نقلیه ای که می‌خواهند وارد آن شوند تقدم را به وسایل نقلیه داخل میدان (سمت چپ) بدهند، همچنین روشن شده که کارایی میدان کاملاً تابع سرعت عمل همراه با انضباط رانندگان وسایل نقلیه است. مشکل اصلی میدان‌ها در تنظیم حجم زاید ترافیک است. اگر حجم ترافیک راه‌ها کاملاً کمتر از ظرفیت آن‌ها باشد میدان کنترل‌کننده مناسبی است که برخلاف چراغ راهنما جریان ترافیک را متوقف نمی‌سازد.



اجزای اصلی هندسی میدان

اصولاً وجود میدان با عملکرد راه‌های شریانی تعارض دارد. بنابراین گذاشتن میدان در تقاطع راه‌های شریانی با یکدیگر مجاز نیست مگر در موارد زیر:

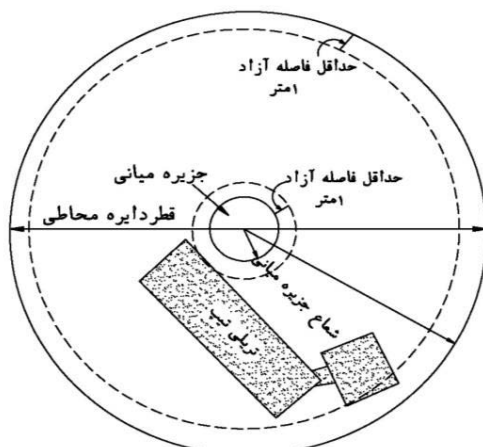
- در انتهای یک راه شریانی به منظور فراهم ساختن امکان دور زدن برای وسایل نقلیه موتوری
 - در محل تغییر مشخصات مهم هندسی نظیر کاهش تعداد خط‌ها، خاتمه میانه یا طبقه بندی راه از شریانی به محلی
 - ورود به شهرها به منظور اعلام تغییر محیط و کاهش سرعت وسایل نقلیه
- در خیابانهای محلی به علت سرعت پایین و حجم ترافیک کم آن‌ها، میدان از نظر ظرفیتی مشکلی ندارد و استفاده از آن برای کاهش سرعت وسایل نقلیه توصیه می‌شود.
- تاکید می‌شود که میدان به معنای یک تقاطع هم سطح است. در جاهایی که حجم ترافیک قابل ملاحظه است و یا در آینده زیاد خواهد شد نباید میدان در نظر گرفت. طرح میدان با بیش از چهار شاخه در هیچ وضعیتی مجاز نیست و بهتر است حتی در مواردی که میدان توجیه پذیر است برای آن سه شاخه در نظر بگیرند.
- میدان با حرکت وسایل نقلیه ناسازگارتر است. در مواردی که حجم وسایل نقلیه سنگین زیاد است، میدان در نظر نگیرند، در هر حال باید با رعایت ضوابط تعیین شده برای شعاع دایره محاطی، نسبت به امکان عبور وسایل نقلیه سنگین مطمئن شوند.
- باید شاخه‌های ورودی میدان را به طرف خارج خم دهند. خم دادن شاخه از مهمترین اصول طراحی میدان است و در همه جا باید انجام شود. میدان‌هایی که شاخه‌های ورودی آن در دهانه خم داده نشده اند، خطر سازند.



خم دادن شاخه‌های ورودی به میدان منظور تأمین جا برای خم کردن سرشاخه‌ها ورودی

رانندگان وسایل نقلیه ای که می‌خواهند وارد میدان شوند باید بتوانند از نقطه ای به فاصله ۱۵ متر از دهانه ورودی، تا انتهای ورودی نزدیکترین شاخه در سمت چپ را ببینند. زاویه ورودی بین ۲۰ تا ۶۰ درجه تعیین می‌شود، اما باید سعی کنند که این زاویه در خیابان‌های شریانی نزدیک به ۳۰ درجه و در خیابان‌های محلی ۴۵ درجه یا بیشتر باشد.

شعاع قوس ورودی بین ۶ تا ۱۰۰ متر تعیین می‌شود و معمولاً شعاع مناسب حدود ۲۰ متر است. طول قطر جزیره میانی نباید از ۴ متر کمتر باشد. حداکثر طول این قطر ۱۸ متر توصیه می‌شود.



۱۸	۱۶	۱۴	۱۲	۱۰	۸	۷	قطر جزیره میانی (متر)
۳۶	۳۴,۶	۳۲,۲	۳۲	۳۰,۸	۲۹,۸	۲۹,۳	حداقل قطر دایره محاطی (متر)

حداقل قطر دایره محاطی و جزیره میانی در میدان‌ها

۱-۱-۳ سرعت

الف- تعاریف

سرعت حرکت

مسافتی برحسب کیلومتر است که وسیله نقلیه در حال حرکت (بدون در نظر گرفتن توقف‌ها) در مدت یک ساعت طی می‌کند.

سرعت جابجایی

مسافتی برحسب کیلومتر است که وسیله نقلیه عملاً (با در نظر گرفتن توقف‌ها) در مدت یک ساعت بین دو نقطه از راه طی می‌کند.

سرعت مجاز

حداکثر (و یا حداقل) سرعتی است که رانندگان وسایل نقلیه به موجب قوانین و مقررات موظف به رعایت آن هستند.

سرعت عملی

حداکثر سرعتی است که وسایل نقلیه در وضعیت جوی مناسب و در وضعیت ترافیکی موجود می‌توانند با آن سرعت حرکت کنند بی آن که ایمنی خود و سایر وسایل نقلیه و سرنشینان آن‌ها را به خطر اندازند.

سرعت طرح

حداکثر سرعت ایمن وسایل نقلیه در بهترین وضعیت جوی و ترافیکی است. سرعت طرح مبنای طرح هندسی است.

سرعت ۸۵٪

سرعت حرکتی است که ۸۵ درصد وسایل نقلیه با سرعتی مساوی و یا کمتر از آن حرکت می‌کنند.



ب- اصول

پس از آن که طبقه بندی راه و نحوه کنترل دسترسی‌ها تعیین شد طراح باید سرعتی را به عنوان سرعت طرح انتخاب کند و آن را مبنای طراحی قرار دهد. سرعت طرح را براساس حداکثر سرعت مجاز مورد نظر و حداکثر سرعت مجاز را باتوجه به سرعت جابجایی مورد انتظار مردم از یک طرف و محدودیت‌های مالی، فنی، اجرایی و زیست محیطی از طرف دیگر تعیین می‌کنند. هدف این قسمت ارائه رهنمودهایی است تا طراح بتواند به کمک آن‌ها سرعت طرح مناسب را انتخاب کند.

هدف عمده طرح ریزان شهری و طراحان سیستم حمل و نقل، ایجاد تعادل بین خواسته‌های جابجایی از یک سو و ارزش‌های زیست محیطی و سیمای شهری از سوی دیگر است. انتخاب سرعت حرکت وسیله نقلیه باید در جهت رسیدن به چنین تعادلی باشد و این امر با رعایت سه اصل زیر میسر خواهد شد:

اصل اول: طبقه بندی راه‌ها به شریانی و محلی

اصل دوم: انتخاب سرعت طرح اقتصادی ولی واقع بینانه برای راه‌های شریانی

اصل سوم: انتخاب سرعت طرح کم برای خیابان‌های محلی

ج- سرعت مجاز

رانندگان وسایل نقلیه عموماً سرعت خود را فقط براساس خصوصیات هندسی راه یا حداکثر سرعت مجاز آن انتخاب نمی‌کنند بلکه مجموعه خصوصیات راه و محیط اطراف آن است که تصویری از سرعت ایمن را به رانندگان وسایل نقلیه می‌دهد.

سرعت مجاز باید واقع بینانه انتخاب شود، یعنی نباید تصویری که مجموعه راه و محیط اطراف آن از سرعت مناسب در ذهن راننده ایجاد می‌کند با سرعت مجاز تفاوت زیادی داشته باشد، مثلاً رانندگان تمایل دارند در مسیرهای مستقیم و خلوت تند برانند حتی اگر این مسیر یک خیابان محلی باشد، بنابراین در خیابان‌های محلی باید با طراحی مجموعه راه و اطراف آن، محیط را با سرعت مجاز مورد نظر متناسب کرد.

سرعت ۸۵٪ را می‌توان به عنوان معیاری برای سنجش واقعی بودن حداکثر سرعت مجاز به کار گرفت. بر این مبنای حداکثر سرعت مجاز در صورتی واقع بینانه است که به سرعت ۸۵٪ در اوقات خلوت نزدیک باشد، در چنین وضعیتی که کمتر از ۱۵٪ رانندگان از سرعت مجاز حداکثر تجاوز می‌کنند سرعت مجاز را می‌توان واقع بینانه دانست.

سرعت مجاز حرکت وسایل نقلیه در خیابان‌های شریانی بین ۴۰ تا ۶۰ کیلومتر در ساعت تعیین می‌شود. در تعیین سرعت مجاز، شکل شبکه، نوع کاربری‌ها و طراحی شهری دو طرف، طرز کنترل ترافیک موتوری و مهمتر از همه نحوه تنظیم عبور پیاده از عرض راه را باید کاملاً در نظر گرفت. مجموعه عوامل نامبرده و حداکثر سرعت مجاز باید چنان انتخاب شوند که اولاً اکثریت عمده رانندگان در اوقات غیرشلوغ از حداکثر سرعت مجاز تعیین شده تجاوز نکنند، ثانیاً بتوان عبور ایمن پیاده از عرض راه را در سرعت مجاز مورد نظر تامین کرد.

حداکثر سرعت مجاز خیابان‌های محلی ۲۰ کیلومتر در ساعت تعیین می‌شود. اعلام حداکثر سرعت مجاز برای پایین نگه داشتن سرعت ترافیک موتوری کافی نیست، بلکه طرح هندسی می‌بایست با غیرعملی و نامطلوب کردن سرعت زیاد، رانندگان وسایل نقلیه موتوری را به کاهش سرعت و رانندگی در حدود سرعت مجاز وادار نماید، علاوه بر این طرز شبکه بندی خیابان‌های محلی باید چنان باشد که ترافیک عبوری به استفاده از شبکه خیابان‌های محلی به عنوان راه میانبر گرایش پیدا نکند. ژ

د- سرعت طرح

در راه‌های شریانی سرعت طرح همیشه باید حداقل ۱۰ کیلومتر در ساعت بیشتر از سرعت مجاز در نظر گرفته شود. در خیابان‌های محلی سرعت طرح برابر سرعت مجاز آن‌ها گرفته می‌شود.

سرعت مجاز و سرعت طرح در دو نوع راه موجود در شهرک‌های صنعتی (خیابان‌های شریانی و خیابان‌های محلی) در جدول زیر نمایش داده شده است.

جدول سرعت‌های مجاز و سرعت‌های طرح پیشنهادی

سرعت طرح (کیلومتر در ساعت)	سرعت مجاز (کیلومتر در ساعت)	طبقه بندی راه
۷۰ تا ۵۰	۶۰ تا ۴۰	خیابان‌های شریانی
۳۰ و کمتر	۳۰ و کمتر	خیابان‌های اصلی درجه دو
۲۰ و کمتر	۲۰ و کمتر	خیابان‌های اصلی

۱-۱-۴ شیب

الف- تعاریف

شیب طولی: شیب سطح تمام شده راه در امتداد محور آن است. شیب طولی راه همان شیب طولی خط پروژه است. طول شیب: طولی از راه است که در آن طول شیب طولی راه تغییر نمی‌کند. معمولاً این اصطلاح را در مورد طولهایی از راه که شیب طولی آن‌ها تند است به کار می‌برند.

شیب عرضی: شیب سطح راه در جهت عمود بر امتداد محور آن است.

شیب عرضی معمولی: شیب عرضی است که به منظور تخلیه آب بارش به سطح راه می‌دهند.

شیب عرضی قوس: شیب عرضی ای است که به منظور بهبود ایمنی به قسمت‌های قوسی راه می‌دهند. جهت این شیب به طرف مرکز قوس سرازیر است.

شیب عرضی مخالف: شیب عرضی در قسمت‌های قوسی است در صورتی که جهت آن برخلاف جهت شیب عرضی قوس باشد.

ب- شیب طولی

- حرکت وسایل نقلیه در شیب‌های طولی

شیب طولی راه در حرکت و طرز کار وسایل نقلیه و مخصوصاً وسایل نقلیه سنگین تاثیر می‌گذارد. این تاثیرات را می‌توان به صورت زیر خلاصه کرد:

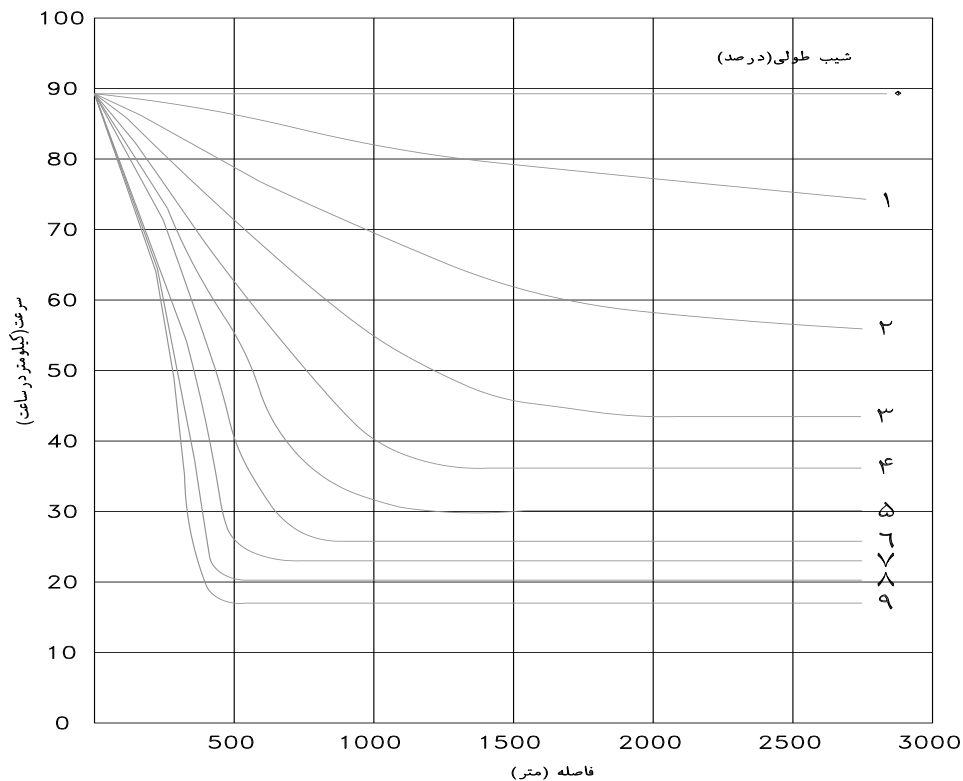
- سرعت حرکت وسایل نقلیه و مخصوصاً وسایل نقلیه سنگین در سرپایین‌ها افزایش می‌یابد.
- ظرفیت راه در سربالایی‌ها به علت کم شدن سرعت وسایل نقلیه سنگین کاهش می‌یابد.
- حداقل فاصله دید لازم برای وسایل نقلیه سنگین در سرپایین‌ها افزایش می‌یابد.
- آلودگی صوتی و آلودگی هوا ناشی از ترافیک و حرکت وسایل نقلیه سنگین در سربالایی‌ها افزایش می‌یابد.
- به حرکت درآوردن و کنترل آن، هنگام برف و یخبندان در سربالایی‌ها مشکل است.
- احتمال تصادف وسایل نقلیه در شیبهای تند افزایش می‌یابد.



سرعت وسایل نقلیه و مخصوصاً وسایل نقلیه سنگین در سربالایی‌های تند و طولانی کاهش یافته، که این موضوع در ظرفیت و ایمنی خیابان‌ها (به خصوص خیابان‌های شریانی) تاثیر می‌گذارد. اتومبیل‌های سواری می‌توانند بدون کاهش قابل ملاحظه سرعت، سربالایی‌های ۴ تا ۵ درصد را طی کنند، اما از سرعت آن‌ها در شیب‌های تندتر و طولانی کاسته می‌شود. تاثیر سربالایی‌های تند و طولانی در حرکت وسایل نقلیه سنگین بسیار بیشتر است. مقدار کاهش سرعت وسایل نقلیه سنگین در سربالایی‌ها به عوامل زیر بستگی دارد:

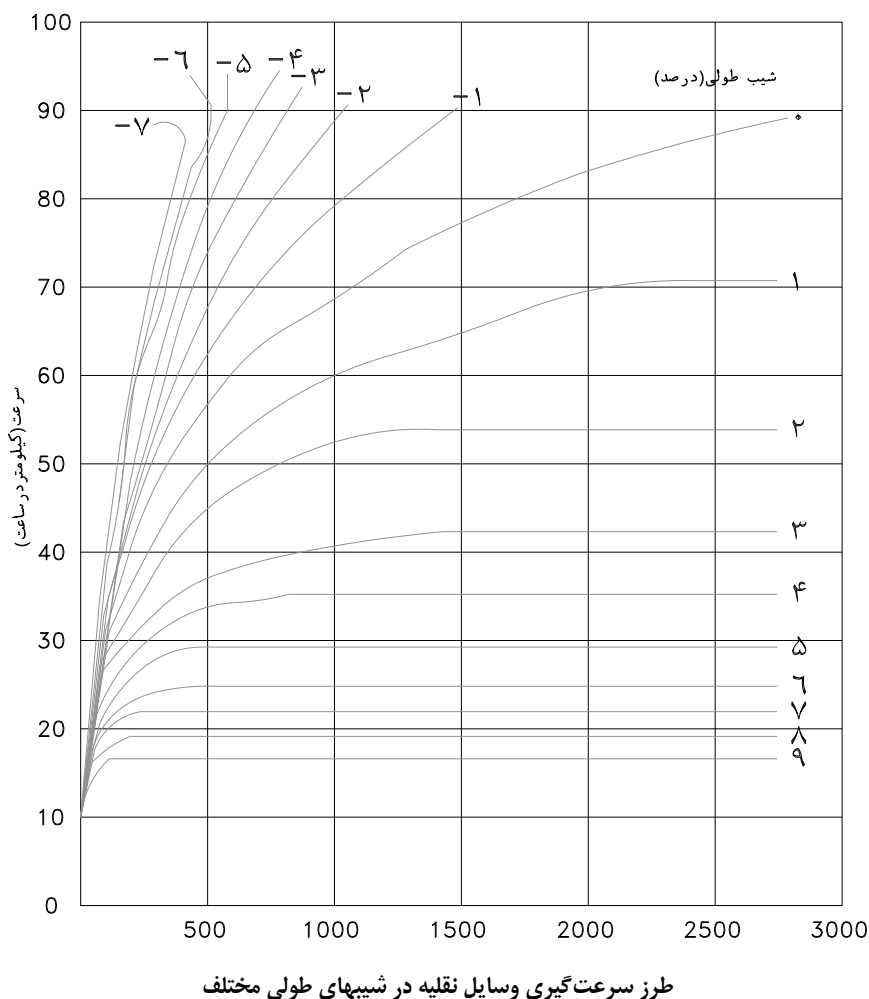
- نسبت وزن به نیروی محرکه
- مقدار شیب طولی
- طول شیب

هرچه نسبت وزن به نیروی محرکه بیشتر باشد تاثیر شیب در طرز حرکت وسایل نقلیه سنگین زیادتر است. شکل زیر تغییرات کاهش سرعت یک وسیله نقلیه (که نسبت وزن به نیروی محرکه آن برابر ۱۵۰ کیلوگرم وزن برای هر یک اسب نیروی محرکه است) را نشان می‌دهد. این شکل سرعت را برای وسیله نقلیه سنگین نمونه که با سرعت ۹۰ کیلومتر در ساعت وارد سربالایی‌های مختلف می‌شوند، نشان می‌دهد.



کاهش سرعت وسایل نقلیه سنگین در سربالایی

شکل دیگر نحوه سرعت گیری وسایل نقلیه سنگین را در سربالایی‌ها را نشان می‌دهد و این شکل نیز براساس طرز سرعت گیری وسیله نقلیه سنگین نمونه (که بیشتر مشخصات آن ذکر شد) و برای شیب‌های طولی مختلف تهیه شده است.



- حداکثر شیب طولی

باتوجه به مطالب ذکر شده، به عنوان یک سیاست کلی باید سعی کنند که شیب طولی راه‌های شهری ملایم باشد، ضمن آن که به دلیل استفاده مشترک وسایل نقلیه موتوری، عابر پیاده و دوچرخه سواران از خیابان‌های شهری، شیب طولی معابر نباید از شیب مطلوب برای پیاده‌ها و دوچرخه سواران بیشتر باشد که در این راستا جدول زیر نشان‌دهنده حداکثر شیب طولی خیابان‌ها با توجه به نیازهای پیاده و دوچرخه است.

در هر صورت شیب طولی بیشتر از ۵ درصد پذیرفته نیست، همچنین سرجمع شیب‌های طولی نباید از ۲ درصد بیشتر باشد. مقدار شیب طولی باید با طبیعت منطقه سازگار باشد. برای رعایت این اصل عموماً لازم است که شیب‌های کمتری در محیط‌های شهری انتخاب شود. غالباً وجود شیب‌های طولی تند از وجود یک ناهماهنگی بین پلان و نیمرخ طولی و پایین‌راه و محیط اطرافش خبر می‌دهد.



- حداقل شیب طولی

به منظور کمک کردن به تخلیه آب های بارش از سطح جاده و همچنین تامین حداقل شیب طولی لازم برای جریان آب های جاری شده در پای جدول ها و یا در آبروهای کنار راه (که هر دو از شیب طولی راه پیروی می کنند) شیب طولی نباید از حداقل های داده شده در جدول زیر کمتر باشد.
حداقل شیب طولی در انواع راه های خیابان ها

حداکثر شیب طولی (درصد)		وضعیت
حداقل مطلق	حداقل مطلوب غالب	
۰/۳	۰/۵	در کنار راه جدول وجود دارد
۰/۲	۰/۳	در کنار راه جدول وجود ندارد

- شیب طولی در تقاطع ها

در تقاطع ها باید تا آنجا که امکان دارد شیب های طولی را ملایم بگیرند. رعایت این موضوع در مناطق سردسیر که دارای برف و یخبندان طولانی است اهمیت بیشتری دارد.
اگر تقاطع دارای خط مخصوص گردش به چپ است باید سعی کنند که شیب طولی تا انتهای صف وسایل نقلیه ای که در خط گردش به چپ منتظر می مانند ملایم باشد. شیب طولی سه درصد یا بیشتر شیب تند محسوب می شود.
از نظر تخلیه بهتر آب های بارش از سطح راه، توصیه می شود که شیب طولی حداقل را در تقاطع ها بیشتر بگیرند، زیرا در محدوده تقاطع ها، نیمرخ های دو راه مختلف با یکدیگر ترکیب می شوند و شیب های عرضی از حداقل های لازم کمتر شده و حتی در مواردی به صفر می رسد. شیب طولی یک درصد به عنوان یک حداقل مطلوب برای تقاطع ها توصیه می شود.

ج- شیب عرضی

- میزان شیب های عرضی

ایمنی حرکت وسایل نقلیه ایجاب می کند که آب های بارش به سرعت از سطح سواره رو خارج شود. سرعت تخلیه آب های بارش بستگی دراد به:

- مقدار شیب عرضی
 - مقدار شیب طولی
 - جنس رویه
 - عرض تخلیه (عرضی از جاده که شیب عرضی آن به یک سمت است)
- هر چه شیب عرضی زیادتر باشد تخلیه آب از سطح جاده سریعتر صورت می گیرد. از طرف دیگر رانندگی در شیب عرضی زیاد، ناراحت کننده است و حرکت پیاده ها و دوچرخه ها در آن دشوار است.
باتوجه به عوامل فوق، شیب های عرضی قسمت های مختلف جاده به شرح زیر تعیین می شود:
- خیابان های شریانی: خط اصلی دست راست، ۲/۵ درصد- خط پارکینگ، ۳ درصد- خط های دیگر، ۲ درصد
 - خیابان های محلی: برحسب کیفیت روسازی از نظر هدایت آب ۲ تا ۲/۵ درصد.

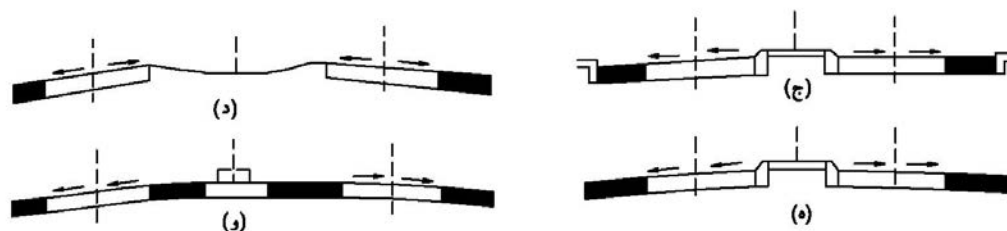
– شیوه های اعمال شیب عرضی

در خیابان هایی که ترافیک آن ها دوطرفه است، خط محور را باید خط تقسیم آب های بارش گرفت و سطح جاده را از این خط به دو طرف شیب داد. در راه هایی که بیش از یک سواره رو وجود دارد با شیوه های مختلف می توان آب بارش را به خارج جاده هدایت کرد که این شیوه ها در شکل زیر نمایش داده شده است.

به شیوه های (الف) و (ب) که در آن ها آب بارش به دو طرف جاده هدایت می شود شیب بندی دو طرفه می گویند. مزیت اصلی شیب بندی دو طرفه تخلیه سریعتر آب بارش از سطح روسازی است. کاستی مهم آن بیشتر بودن هزینه ایجاد تاسیسات تخلیه آب است، زیرا باید این تاسیسات را در هر دو طرف هر دو سواره رو فراهم ساخت.



آب بارش هر سواره رو به دو طرف آندایت می شود



آب بارش هر سواره روبه یک طرف آن هدایت می شود

اجرا در مرحله اول
توسعه آینده

طرز هدایت آب بارش در راه های دو طرف جدار

در شیوه های (ج) و (د) همه سواره روها به طرف لبه سمت راست خیابان شیب داده شده اند. تفاوت شیوه های (ج) و (د) با یکدیگر در باز و بسته بودن سیستم تخلیه آب و همچنین در نحوه در نظر گرفتن جا برای توسعه های آینده است.

– حداکثر مجاز تفاوت شیب های عرضی

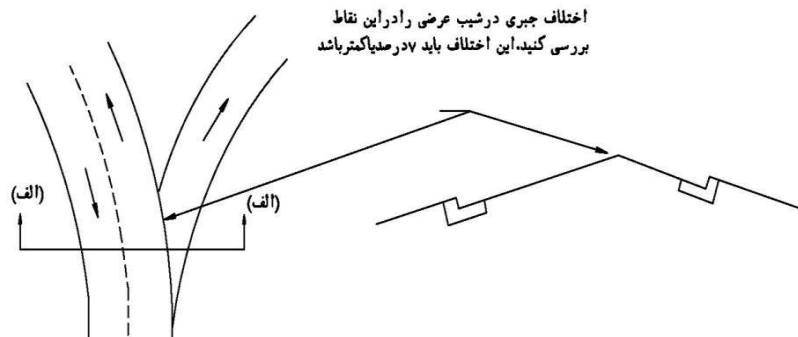
تفاوت جبری شیب های عرضی دو خط چسبیده به هم نباید از ۷ درصد بیشتر باشد، به عبارت دیگر، جمع قدر مطلق های شیب های عرضی مخالف مجاور هم نباید از ۷ درصد تجاوز کند. رعایت این دستور، در مورد همه خط های سواره رو لازم است.

– شیب عرضی در میدان

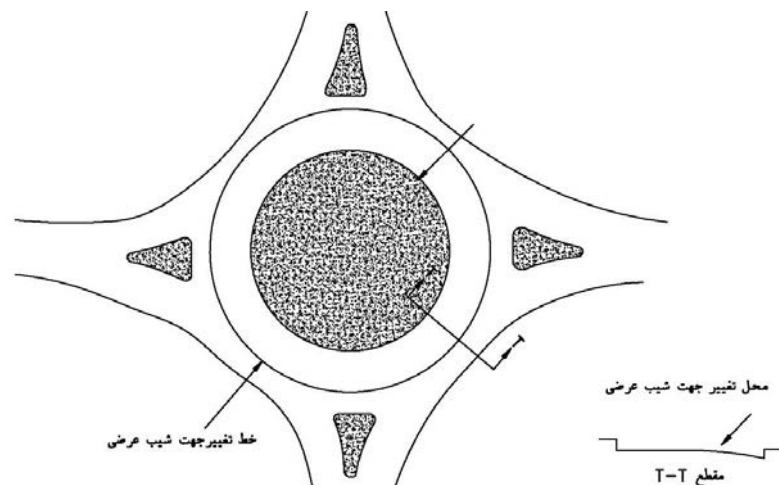
در نظر گرفتن شیب عرضی قوس ها برای سواره رو داخل میدان ضروری نیست. از نظر تخلیه اب های بارش و همچنین از نظر هدایت وسایل نقلیه، شیب عرضی سواره رو داخل میدان نباید از ۲ درصد کمتر و از ۲/۵ درصد بیشتر باشد، بنابراین اگر شاخه میدان دارای شیب عرضی بیشتر است باید آن را قبل از رسیدن به دهانه کاهش دهند به نحوی که شیب عرض در دهانه ورودی

میدان خارج از حدود تعیین شده نباشد. باید سعی کنند که شیب عرضی سواره رو میدان با شیب عرضی قوس آن هم جهت باشد.

شکل‌های زیر نمونه‌هایی از طرز اعمال شیب عرضی را در داخل میدان نشان می‌دهند.



طرز اعمال دایره‌های شیب عرضی در میدان



کنترل اختلاف شیب‌های عرضی در دهانه ورودی‌ها و خروجی‌ها

۲-۱ ترافیک و ظرفیت معابر

۱-۲-۱ تعاریف

پیاده: شخصی است که با پای خود حرکت می‌کند. معلولان جسمی سوار بر صندلی چرخدار نیز پیاده به حساب می‌آیند.

دوچرخه: وسیله نقلیه ای است با دو چرخ که با نیروی عضلانی شخص سوار بر آن حرکت می‌کند.

موتورسیکلت: وسیله نقلیه ای است موتوری، دارای دو چرخ که ممکن است با اتاقک کناری یا بدون آن باشد. هر نوع

دوچرخه یا سه چرخه موتوردار، موتورسیکلت محسوب می‌شود.

سواری: وسیله نقلیه ای است موتوری و اتاقدار، دارای چهار چرخ که برای جابجایی مسافر به کار می‌رود.

وانت: وسیله نقلیه ای است موتوری با سه یا چهار چرخ که به حمل بار اختصاص دارد.

کامیون: وسیله نقلیه ای است موتوری با شش چرخ یا بیشتر که اتاق فرمان و قسمت بار آن یکپارچه است و به حمل بار اختصاص دارد.

تریلی: وسیله نقلیه ای است موتوری که در آن کشنده (اسب) و قسمت بار (یدک) از هم جدا می شوند.

اتوبوس: وسیله نقلیه ای است موتوری با یک اتاق مشترک برای مسافر و راننده، مینی بوسی که گنجایش ۱۵ مسافر یا بیشتر را داشته باشد، اتوبوس محسوب می شود.

حجم ترافیک: تعداد وسایل نقلیه ای است که در واحد زمان (سرعت) از یک مقطع راه می گذرد.

حجم ترافیک روزانه: حجم ترافیکی است که در طی یک شبانه روز (۲۴ ساعت) معین از یک مقطع راه می گذرد.

متوسط حجم ترافیک روزانه: متوسط حجم ترافیک روزانه یک فاصله زمانی معین (ماه یا سال) است.

ترافیک ساعت شلوغ: حجم ترافیکی است که در شلوغترین ساعت صبح یا عصر یک روز از مقطع راه می گذرد. حجم ترافیک شلوغ ترین ساعت صبح (ترافیک ساعت شلوغ صبح) و حجم ترافیک شلوغترین ساعت عصر (ترافیک ساعت شلوغ عصر) نامیده می شود.

سال طرح: سالی است که طراحی راه براساس پیش بینی های ترافیک آن سال انجام می گیرد.

ساعت طرح: ساعتی است که از سال طرح که طراحی براساس حجم ترافیک آن ساعت انجام می گیرد.

ترافیک ساعت طرح: حجم ترافیکی است که پیش بینی می شود در ساعت طرح از راه موردنظر بگذرد.

ضریب توزیع جهتی: نسبت حجم ترافیک جهت شلوغتر است به حجم ترافیک هر دو جهت راه، این نسبت را برای ساعت های شلوغ صبح و عصر تعیین می کنند.

ظرفیت: بیشترین تعداد وسایل نقلیه ای است که عبور آن ها در ظرف مدت یک ساعت با کیفیت معین ترافیک، از یک مقطع یا از طول یک نواختی از راه امکان پذیر باشد.

ظرفیت مطلق یا حداکثر: بیشترین تعداد وسایل نقلیه ای است که عبور آن ها در ظرف مدت یک ساعت، بدون ایجاد راهبندان ولی در بدترین کیفیت ترافیک از یک مقطع یا از طول یکنواختی از راه امکان پذیر باشد.

ظرفیت طراحی: ظرفیتی است که برای طراحی انتخاب می شود. این ظرفیت همیشه کمتر از ظرفیت مطلق است.

ظرفیت ترافیکی: ظرفیت ترافیکی در هنگام مقایسه با ظرفیت زیست محیطی به کار می رود و آن ظرفیت راه از نظر عبور وسایل نقلیه موتوری است. در این آئین نامه هر جا که ظرفیت بدون قید زیست محیطی ذکر شود منظور ظرفیت ترافیکی است.

ظرفیت زیست محیطی: ظرفیتی است که نه براساس حداکثر توان راه در عبور دادن ترافیک موتوری، بلکه باتوجه به رعایت حداقل شرایط زیست محیطی در اطراف راه تعیین می شود. طرح خیابان های محلی بر مبنای ظرفیت زیست محیطی آن ها انجام می گیرد.

مسیر پیاده: محل عبور مجاز پیاده ها را می گویند.

پیاده رو: مسیر پیاده ای است که به موازات سواره رو ولی مجزای از آن است.

راه پیاده: مسیر پیاده ای است که مستقل از ترافیک موتوری قرار گرفته است.



پیاده گذر: قسمتی از سواره رو است که برای عبور پیاده از عرض خیابان، با خط کشی های مخصوص مشخص می شود.

عرض مفید پیاده رو یا راه پیاده: عرضی از پیاده است که عملاً مورد استفاده قرار گیرد.

اثاثیه (مبلمان) خیابان: وسایل و تجهیزاتی است که در خیابان گذاشته می شود، نظیر تیرهای چراغ برق، نیمکت، ظرف زباله و باجه تلفن.

تراکم پیاده روی: تعداد متوسط پیاده ها در واحد سطح است و آن را برحسب نفر در مترمربع اندازه می گیرند.

سرعت پیاده روی: سرعت حرکت پیاده هاست و آن را بر حسب متر در ثانیه اندازه می گیرند.

۱-۲-۲ ترافیک

الف- اطلاعات ترافیکی لازم برای طراحی

طرح هندسی راه باید بر آمار و اطلاعات واقعی ترافیک مبتنی باشد. همچنان که برای طراحی سازه یک پل یا یک ساختمان باید از نیروهای وارد بر آن اطلاع داشت برای طراحی راه و اجزای آن هم باید از حجم، ترکیب و توزیع ترافیک احتمالی آینده مطلع بود. طرح هندسی باید بر آمار واقعی و پیش بینی هایی متکی باشد که با روش های قابل قبول و هماهنگ گردآوری و انجام می شوند.

معمولاً طراحی یک راه پس از انجام مطالعات امکان سنجی آن شروع می شود. در این مطالعات وضعیت ترافیک را بررسی و روند رشد آن را شناسایی می کنند. این اطلاعات می تواند مورد استفاده طراح قرار گیرد. چنانچه طراح به اطلاعات ترافیکی بیشتری نیاز داشته باشد باید اطلاعات موردنیاز خود را مشخص و نسبت به جمع آوری آن ها اقدام کند. برخلاف اطلاعات ترافیکی لازم برای برنامه ریزی، جمع آوری اطلاعات موردنیاز طراحی در مدتی کوتاه و با هزینه ای کم انجام شدنی است. در طرح های کوچکی که برای آن ها مطالعات امکان سنجی جداگانه ای انجام نگرفته توصیه می شود که جمع آوری اطلاعات ترافیکی لازم به عنوان مرحله اول مطالعات طراحی مورد توجه قرار گیرد.

ب- تغییرات زمانی ترافیک

در مطالعات برنامه ریزی و امکان سنجی و طراحی فیزیک راه ها، معمولاً متوسط ترافیک روزانه را به کار می برند. اما در طراحی هندسی حجم شلوغترین ساعت یک روز عادی سال (شرایط جوی مناسب، روز غیرتعطیل و معمولاً اواسط هفته) مبنای طراحی قرار می گیرد.

ترافیک موجود چنین ساعتی را برای راه های موجود باید عملاً شمارش کرد. اگر پیش بینی ترافیک آینده براساس متوسط سالیانه حجم ترافیک روزانه است، می توان با قبول نسبت ساعت شلوغ حال حاضر برای سال طرح، حجم ترافیک ساعت طرح را برآورد کرد. در توسعه های جدید حجم ساعت طرح را باید از مطالعات برنامه ریزی به دست آورد.

سال طرح را باید باتوجه به شرایط مشخص راه و امکانات مرحله ای ساختن آن بین ۵ تا ۲۰ سال در نظر گرفت. در طراحی هایی که اساس آن ها اصلاح ترافیکی است و به زمین جدید نیاز ندارد، سال طرح پنج سال پس از خاتمه اصلاحات توصیه می شود، در مواردی حتی ممکن است طرح اصلاح ترافیکی برای حجم ترافیک ساعت شلوغ حال حاضر نیز انجام شود.

حجم ترافیک در طی ساعت شلوغ نیز کم و زیاد می شود. در بعضی از راه های شهری نوسان های حجم ترافیک چشمگیر است و باید مورد توجه قرار گیرد. برای در نظر گرفتن نوسان های حجم ترافیک در ساعت شلوغ، باید حجم ترافیک برآورد شده ساعت شلوغ را بر ضریبی به نام ضریب ساعت شلوغ (که کمتر از عدد یک است) تقسیم کرد.

در ارقام مربوط به ظرفیت راه‌ها، نوسان‌های حجم ترافیک در محدوده ساعت شلوغ در نظر گرفته شده است و برای استفاده از این ارقام اعمال ضریب ساعت شلوغ ضروری نیست، مگر در مورد ظرفیت سیستم‌های جا به جایی جمعی در تعیین ظرفیت سیستم‌های جا به جایی جمعی، باید حجم پیش‌بینی شده برای ساعت شلوغ را با تقسیم کردن آن بر ضریب ساعت شلوغ تعدیل کرد و حجم تعدیل شده را در محاسبات ظرفیت به کار برد.

ج- توزیع جهتی ترافیک

معمولاً حجم ترافیک روزانه در هر دو جهت یک راه شهری حدوداً با هم برابر است، اما حجم ترافیک در جهت در ساعت شلوغ با یکدیگر تفاوت فاحش دارد. در واقع در زمانی که یک جهت بیشترین ترافیک را دارد، جهت دیگر کاملاً خلوت باشد. این وضعیت را با ضریب توزیع جهتی می‌سنجند. مثلاً ضریب توزیع جهتی ۰/۸۸ نشان می‌دهد که در ساعت شلوغ ۸۸ درصد حجم کل ترافیک هر دو جهت مربوط به جهت شلوغتر است.

ضریب توزیع جهتی در مواردی کاربرد دارد که حجم ترافیک دو جهت به طور جداگانه مشخص نشده باشند. چنانچه روش‌های پیش‌بینی ترافیک آینده بر پایه حجم متوسط مجموع ترافیک روزانه هر دو طرف باشد، چنین وضعی پیش می‌آید و ضروری است که حجم ساعت طرح از متوسط حجم ترافیک روزانه استخراج شود.

برای این کار باید حجم ساعت شلوغ را برحسب متوسط حجم ترافیک روزانه (نسبت ساعت شلوغ) در اختیار داشت. این نسبت به نوع کاربری زمین‌های اطراف راه بستگی دارد. اگر انتظار نمی‌رود که تغییرات زیادی در نوع و تراکم کاربری‌ها پیش‌آید، می‌توان این نسبت را در طول زمان ثابت انگاشت و آن را با شمارش ترافیک موجود به دست آورد، همچنین می‌توان نسبت‌های موجود مربوط به راه‌های مشابه را به کار برد. یا با اعمال قضاوت‌های سنجیده در مورد وضعیت ترافیکی آینده، نسبتی پیشنهاد کرد با ضرب کردن متوسط حجم ترافیک روزانه سال طرح در نسبت ساعت شلوغ، حجم ترافیک دو طرف در ساعت شلوغ سال طرح به دست می‌آید. با اعمال ضریب توزیع جهتی در حجم ترافیک ساعت شلوغ، حجم ترافیک در جهت شلوغتر تعیین می‌شود.

مثال:

متوسط سالیانه حجم ترافیک روزانه برای دو طرف یک راه در سال طرح، ۱۰/۰۰۰ وسیله نقلیه در روز پیش‌بینی شده است. براساس شمارش ترافیک موجود و اعمال قضاوت‌های سنجیده کارشناسی راجع به آینده، نتیجه‌گیری می‌شود که در سال طرح نسبت ساعت شلوغ ۱۴ درصد و ضریب توزیع جهتی ۷۵ درصد خواهد بود. حجم ساعت طرح را در جهت شلوغتر به این ترتیب محاسبه می‌کنید.

$$۱۰/۰۰۰ \times ۰/۱۴ \times ۰/۷۵ = ۱۰۵۰$$

وسيله نقلیه در ساعت = ۱۰۵۰

د- ترکیب ترافیک

منظور از ترکیب ترافیک، تعیین سهم هریک از انواع وسایل نقلیه در ترافیک موردنظر است. پیاده و وسایل نقلیه ای که از سیستم راه‌های شهری استفاده می‌کنند، به شرح زیر دسته‌بندی می‌شوند:

- پیاده
- دوچرخه
- وسایل نقلیه سبک شامل: موتورسیکلت، سواری، وانت، آمبولانس، استیشن واگن
- وسایل نقلیه سنگین شامل: انواع کامیون و تریلی



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

- اتوبوس شامل: انواع اتوبوس و مینی بوس و اتوبوس های مفصلی
از آنجا که وسایل سنگین کند رو نظیر لودر، گریدر، جرثقیل و ماشین های کشاورزی به طور جداگانه مبنای طرح هندسی قرار
نمی گیرند، از آن ها به عنوان دسته های مجزایی نام برده نمی شود.
جهت سهولت محاسبات و به دست آوردن ظرفیت با یک عدد مشخص، تعداد وسایل نقلیه سنگین را با ضرایبی به وسایل نقلیه
سبک تبدیل (به شرح جدول زیر) تبدیل می نمایند.

نوع وسیله	ضریب
کامیون	۲
تریلی و اتوبوس	۲/۵
موتورسیکلت	۰/۷

۱-۲-۳ ظرفیت

ظرفیت به معنای حداکثر توان عبور ترافیک موتوری و یا پیاده از یک قسمت یا مقطعی از راه است. داشتن حدود این توان برای
برنامه ریزی و طراحی راه ها ضروری است. معابر را براساس ظرفیت مطلق آن ها طراحی نمی کنند بلکه ظرفیت طراحی را
همیشه کمتر از مطلق می گیرند و مقدار آن را با اختیار کردن کیفیت مشخصی برای جریان ترافیک تعیین می کنند. از این نظر
لازم است که کیفیت جریان ترافیک تعریف و معیارهایی برای سنجش آن تعیین شود.
برای سنجش کیفیت ترافیک، شش وضعیت به شرح زیر تعریف می شود:

کیفیت الف: عالی ترین کیفیت

کیفیت ب: کیفیت عالی

کیفیت ج: کیفیت خوب

کیفیت د: حداقل کیفیت مورد قبول

کیفیت هـ: کیفیت در وضعیت استفاده از ظرفیت حداکثر

کیفیت و: کیفیت در حال ناپایدار و راهبندان

ظرفیت طراحی قسمت های مختلف معابر با قبول کیفیت های (ج) یا (د) تعیین می شود. چنانچه امکانات فیزیکی و مالی اجازه
دهد سعی می شود ظرفیت طراحی برای کیفیت خوب (کیفیت ج)) تعیین شود و اگر محدودیت ها اجازه ندهد ظرفیت طراحی
با قبول حداقل کیفیت مورد قبول (کیفیت د)) تعیین می شود.

الف- ظرفیت خیابان های شریانی

ظرفیت خیابان های شریانی (خیابان های اصلی درجه یک) به عوامل متعددی بستگی دارد و به این علت تعیین کردن آن
پیچیده است. عوامل مهمی نظیر تعداد خطوط، سرعت طرح، فاصله تقاطع ها از یکدیگر، نحوه کنترل و هماهنگی تقاطع ها،
تعداد دسترسی ها و فاصله آن ها از یکدیگر، نحوه تنظیم عبور پیاده از عرض خیابان و وضعیت پارکینگ حاشیه ای در ظرفیت
خیابان و کیفیت ترافیک آن تاثیر می گذارد.

کیفیت ترافیک در خیابان های شریانی را با متوسط سرعت جابجایی در این خیابان ها می سنجند که به عوامل زیر بستگی دارد:

- حجم ترافیک
- طرح هندسی خیابان
- محیط شهری اطراف خیابان
- تعداد چراغ های راهنما و زمانبندی و هماهنگی آن ها
- حداکثر سرعت مجاز

با افزایش حجم ترافیک آزادی حرکت و امکان مانور وسایل نقلیه محدود می شود. این محدودیت متوسط سرعت جابجایی را کاهش می دهد.

عواملی نظیر تعداد خط ها، عرض خط، وجود و نوع میانه، تعداد و چگونگی طراحی دسترسی ها، امکانات پارکینگ و جای بارگیری و باراندازی خارج از میدان، وضعیت پارکینگ های حاشیه ای و وجود یا عدم وجود خطوط اختصاصی گردش به چپ و گردش به راست، از جمله عوامل موثر طرح هندسی اند.

مهمترین عامل موثر محیطی، نوع کاربری های اطراف خیابان و میزان اصطکاک های ترافیکی است که این کاربری ها در جریان ترافیک ایجاد می کنند.

برای تعیین کیفیت ترافیک در هر طول از خیابان های شریانی، متوسط سرعت جابجایی را در آن طول برای وضعیت موجود اندازه بگیرید و برای وضعیت آینده برآورد کنید، سپس با استفاده از معیارهای داده شده در جدول زیر کیفیت ترافیک را در آن طول تعیین کنید.

جدول معیار کیفیت ترافیک در خیابان های شریانی

سرعت طرح (کیلومتر در ساعت)			کیفیت ترافیک
۴۰	۵۰	۶۰	
حداقل متوسط سرعت جابجایی (کیلومتر در ساعت)			
۴۰	۴۵	۵۵	الف
۳۰	۳۸	۴۵	ب
۲۰	۲۹	۳۵	ج
۱۴	۲۲	۲۷	د
۱۱	۱۶	۲۰	هـ
۱۱	۱۶	۲۰	و

ب- ظرفیت خیابان های اصلی درجه ۲ (جمع و پخش کننده) و محلی

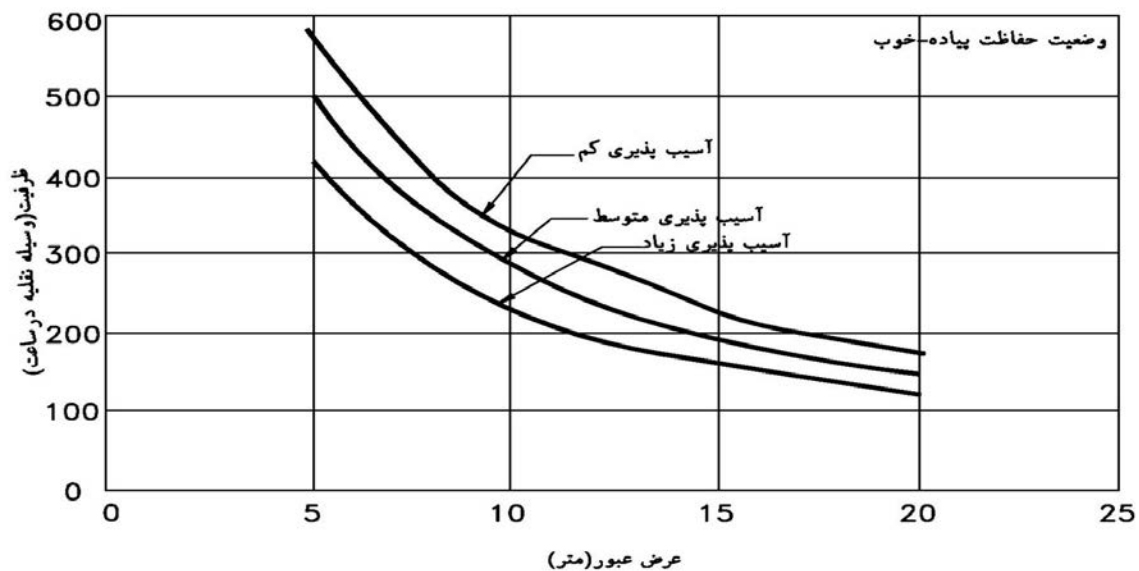
ظرفیت طراحی خیابان های موردنظر باید به نحوی تعیین شود که پیاده ها در همه جا فرصت گذشتن ایمن از عرض خیابان را داشته باشد و عبور از عرض خیابان به تنظیم حرکت پیاده ها نیاز نداشته باشد. با رعایت این ضابطه و همچنین محدود کردن سرعت حرکت وسایل نقلیه، سایر ضوابط زیست محیطی نظیر حداکثر مجاز آلودگی هوا و آلودگی صوتی نیز خود به خود رعایت خواهد شد.



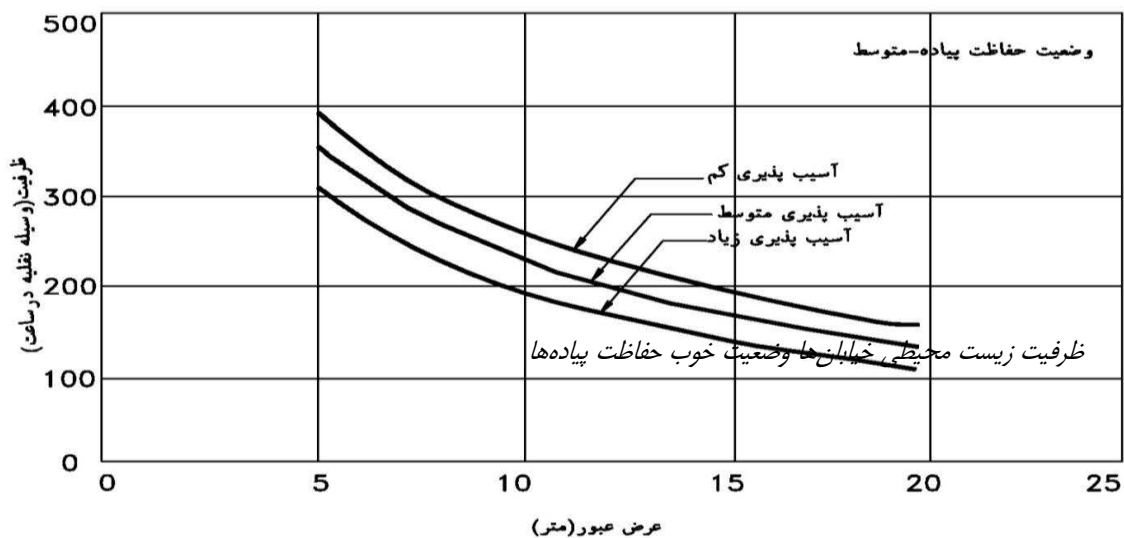
دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

ظرفیت زیست محیطی این خیابان‌ها براساس فراهم بودن فرصت عبور کافی برای گذشتن از عرض خیابان تعیین می‌شود و به عوامل زیر بستگی دارد:

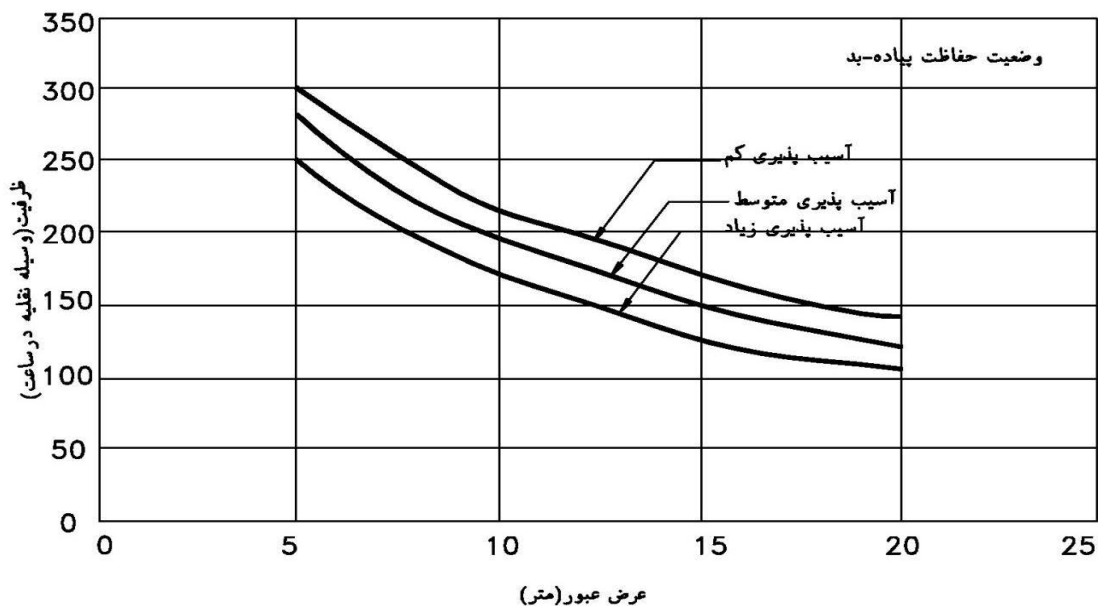
- هرچه عرضی که پیاده باید طی کند تا نقطه ایمنی برسد (عرض عبور پیاده) بیشتر باشد ظرفیت زیست محیطی خیابان کمتر است.
 - هرچه پیاده آسیب پذیر تر باشند، ظرفیت زیست محیطی خیابان کمتر است.
- ظرفیت زیست محیطی را می‌توان از منحنی‌ها و جداول زیر (شامل ۳ منحنی و ۲ جدول) به دست آورد.



ظرفیت زیست محیطی خیابان‌ها وضعیت خوب حفاظت پیاده‌ها



ظرفیت زیست محیطی خیابان‌ها وضعیت متوسط حفاظت پیاده‌ها



ظرفیت زیست محیطی خیابان‌ها و وضعیت بد حفاظت پیاده‌ها

توصیف	وضعیت خیابان از نظر حفاظت پیاده
همه شرایط فراهم‌اند: دید برای راننده و پیاده کافی است. روشنایی خیابان کافی است. پیاده‌روها مشخص و پیوسته است. پیاده گذر وجود دارد و به پیاده رو متصل است. جوی سرباز در فاصله بین سواره‌رو و پیاده‌رو وجود ندارد و تعداد کمی وسیله نقلیه در کنار خیابان پارک شده است.	خوب
حداقل شرایط زیر فراهم‌اند: دید برای راننده و پیاده کافی است. پیاده رو وجود دارد ولی ممکن است پیوسته و مشخص نباشد. جوی سرباز در کنار سواره رو وجود ندارد و تعداد متوسطی وسیله نقلیه در کنار خیابان پارک شده است.	متوسط
هر وضعیتی که نتوان آن را «خوب» یا «متوسط» دانست وضعیت بد به حساب می‌آید.	بد

جدول تعریف وضعیت خیابان‌ها از نظر حفاظت پیاده‌ها

بیش از ۳۰	بین ۱۰ تا ۳۰	کمتر از ۱۰	درصد پیاده‌های آسیب‌پذیر
زیاد	متوسط	کم	وضعیت آسیب‌پذیری پیاده‌ها

تعریف وضعیت آسیب‌پذیری پیاده‌ها



ج- ظرفیت مسیرهای پیاده

ظرفیت حداکثر مسیرهای پیاده، ۷۵ نفر در دقیقه برای هر یک متر عرض مفید تعیین می‌شود، ظرفیت طراحی مطابق جدول زیر توصیه می‌شود.

ظرفیت طراحی (نفر در دقیقه برای هر متر عرض مفید)	نوع مسیر پیاده
۳۰	پیاده رو و راه پیاده، در مراکز پرجمعیت شهرها
۲۰	پیاده رو و راه پیاده، در سایر نقاط
۴۰	پیاده گذر، در مراکز پرجمعیت شهرها
۳۰	پیاده گذر، در سایر نقاط

ظرفیت طراحی مسیرهای پیاده و پیاده‌گذر

حداقل عرض مفید برای پیاده‌رو و راه پیاده ۱/۲۵ متر و برای پیاده گذر ۱/۵ متر تعیین می‌شود. پیاده‌ها از دیواره، نرده، جوی و سایر موانع که در کنار مسیر آنها گذاشته می‌شود فاصله می‌گیرند و به این علت از سطح نزدیک این موانع به طرز موثری استفاده نمی‌شود، بنابراین تا فاصله نیم‌متری این موانع را نباید جزو عرض مفید به حساب آورد. معیار سنجش کیفیت ترافیک برحسب متوسط سطح سرانه پیاده روی و یا برحسب تعداد پیاده‌هایی که در هر دقیقه از یک متر عرض مفید عبور می‌کنند سنجیده می‌شود. براساس این دو معیار، شش نوع کیفیت مطابق جدول زیر تعریف می‌شود.

تعداد پیاده‌ها (نفر در دقیقه هر متر عرض مفید)	فضای پیاده روی (مترمربع برای هر نفر)	کیفیت عبور پیاده‌ها
کمتر از ۶	بیش از ۱۳	الف
از ۶ تا ۲۰	۴ تا ۱۳	ب
از ۲۱ تا ۳۰	۲/۴ تا ۳/۹	ج
از ۳۱ تا ۴۵	۱/۵ تا ۲/۳	د
از ۴۶ تا ۷۵	۰/۶ تا ۲/۳	ه
متغیر و ناپایدار	کمتر از ۰/۵	و

سنجش کیفیت مسیرهای پیاده

۱-۳- وسیله نقلیه تیپ و طراحی

۱-۳-۱- اصول

ابعاد و خصوصیات فیزیکی وسایل نقلیه در طرح اجزای هندسی راه تاثیر می‌گذارد. قسمت‌های مختلف راه باید با توجه به خصوصیات وسایل نقلیه عمده‌ای که خیابان را مورد استفاده قرار می‌دهند طرح شود.

طرح متناسب ایجاد می‌کند که ضمن جلوگیری از ایجاد فضاهای غیرضروری و بیهوده، فضای لازم برای حرکت روان وسایل نقلیه کاملاً ایجاد گردد اما بر این مطلب باید تاکید شود که انتخاب ابعاد زیادتر از حد لازم نیز به عملکرد خیابان لطمه می‌زند.

انواع وسایل نقلیه با ابعاد و خصوصیات هندسی متفاوت از شبکه راه‌های شهری استفاده می‌کنند.

برای در نظر گرفتن نقش آنها در طراحی معابر، تعیین وسیله نقلیه تیبی که بتواند از نظر ابعاد و مسیر گردشها نماینده نوع خود باشد ضروری است. لازم نیست که ابعاد وسیله نقلیه تیب با ابعاد یک وسیله نقلیه واقعی منطبق باشد.

در انتخاب وسیله نقلیه تیب، طراح باید وسایل نقلیه موجود و همچنین وسایل نقلیه‌ای را که انتظار می‌رود در آینده از طرح مورد نظر استفاده کنند در نظر بگیرند.

پنج وسیله نقلیه تیب عبارتند از: سواری - کامیون - اتوبوس - اتوبوس مفصلی و تریلی

۱-۳-۲- وسیله نقلیه تیب

الف- سواری تیب

این وسیله نقلیه به طول ۵/۷۰ و عرض ۲/۱۰ متر نماینده انواع وسایل نقلیه زیر است:

- سواری‌ها و استیشن واگن‌ها
- وانت‌ها
- آمبولانس‌ها

ابعاد داده شده برای سواری تیب بیشتر از ابعاد اتومبیل سواری معمولی است. بنابراین این ابعاد نباید مبنای طرح جاپارک‌ها قرار گیرند.

ب- کامیون تیب

طول کامیون تیب ۹ متر و عرض آن ۲/۶۰ متر است. این وسیله نقلیه نماینده انواع وسایل نقلیه زیر است:

- کامیونهای شش چرخ و ده چرخ
- اتوبوسهای کوچک شهری
- مینی بوسها

ج- اتوبوس تیب

- اتوبوسهای شهری یک طبقه
- اتوبوسهای بین شهری
- اتوبوسهای دو طبقه

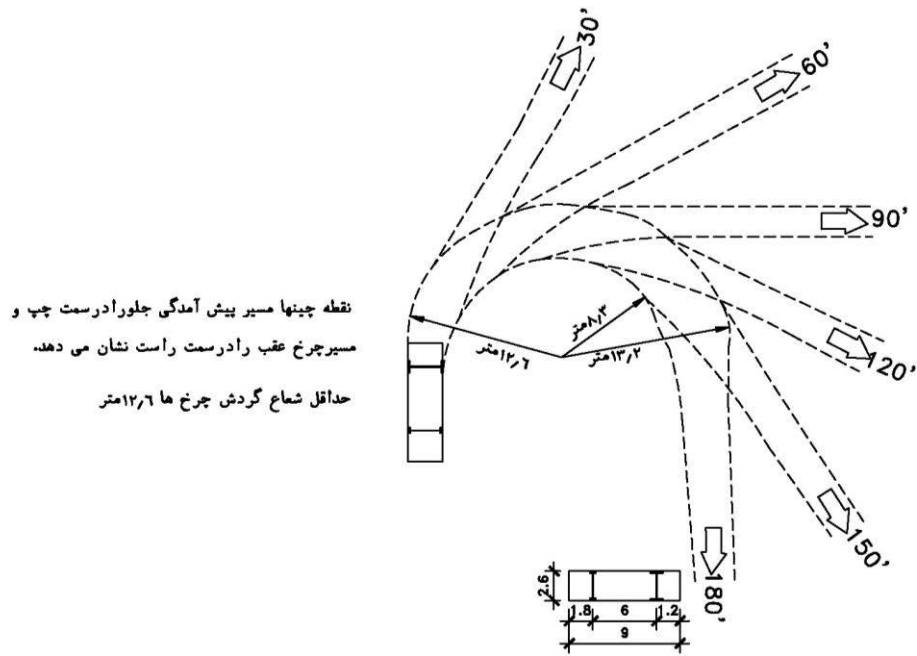
د- اتوبوس مفصلی تیب

اگر چه شعاع گردش لازم برای اتوبوسهای مفصلی کمتر از شعاع گردش برای اتوبوسهای ساده است، ولی گردش آنها سطح بیشتری می‌گیرد. شبکه اتوبوسرانی (مسیر، ایستگاه و پایانه) که انتظار می‌رود مورد استفاده اتوبوسهای مفصلی قرار گیرد، باید با توجه به ابعاد و مسیر گردش اتوبوس تیب و همچنین اتوبوس مفصلی تیب طراحی شود.

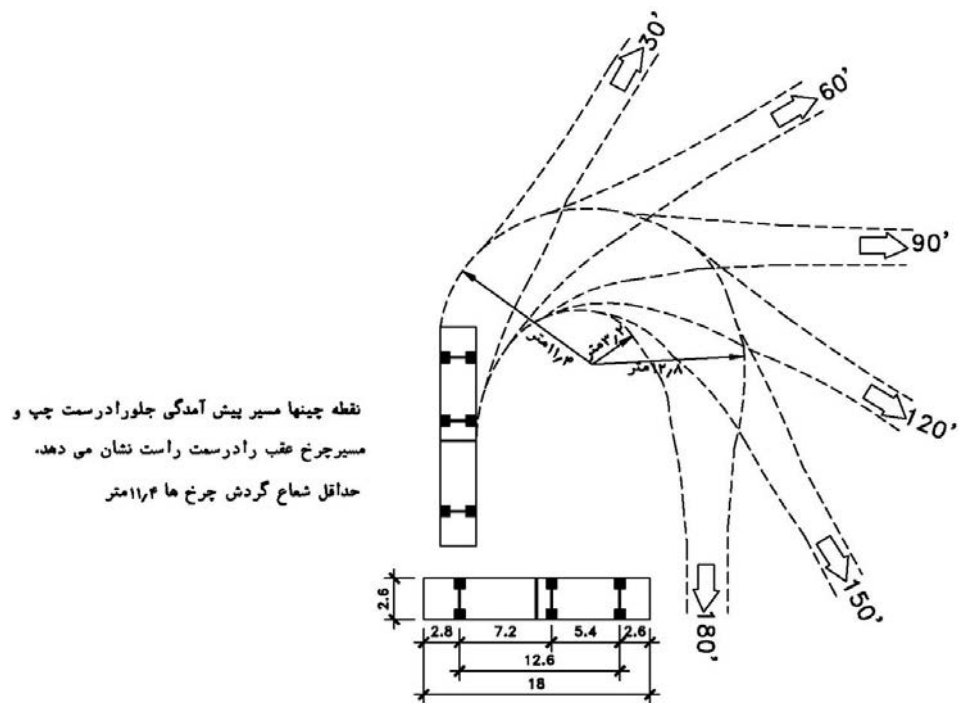
ه- تریلی تیب

تریلی تیب، وسیله نقلیه‌ای است نماینده همه یدک‌کش‌هایی که کالا حمل می‌کنند.

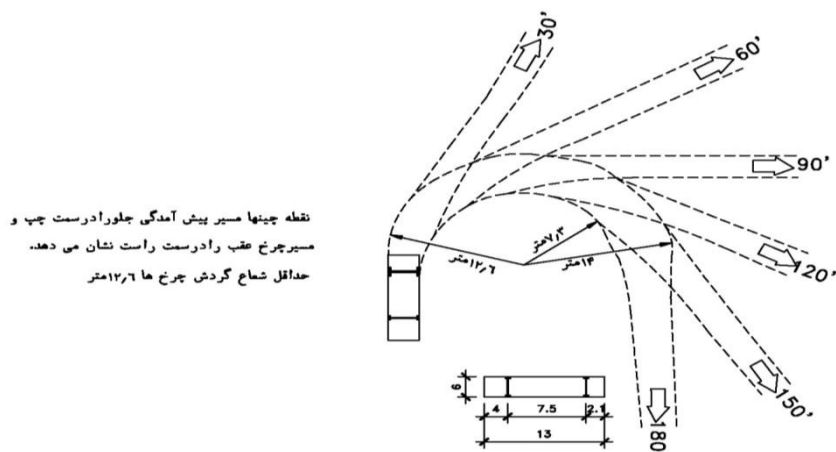
ابعاد مسیر گردش وسایل نقلیه تیب در شکل‌های صفحات بعد در مقیاس ۱/۵۰۰ برای استفاده در طراحی ارایه شده تا طراح بتواند با نسخه‌برداری از آنها در روی کاغذ شفاف، شابلون‌هایی تهیه و با استفاده از این شابلون‌ها مسیر حرکت وسایل نقلیه تیب را روی نقشه‌های ۱/۵۰۰ تحلیل کرد و محدودیت‌هایی که از نظر عرض راه و شعاع دایره گردش برای هر یک از وسایل تیب بیشتر پیش می‌آید، شناسایی و به رفع آنها پردازند. در جدول مربوطه نیز شعاع گردش و سایر مشخصات وسایل نقلیه تیب داده شده است.



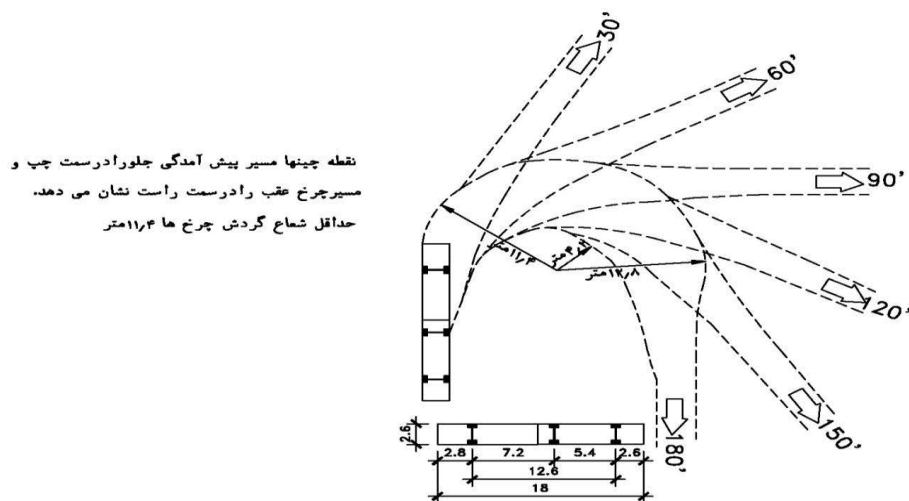
شکل و ابعاد و مسیر گردش سواری تیپ



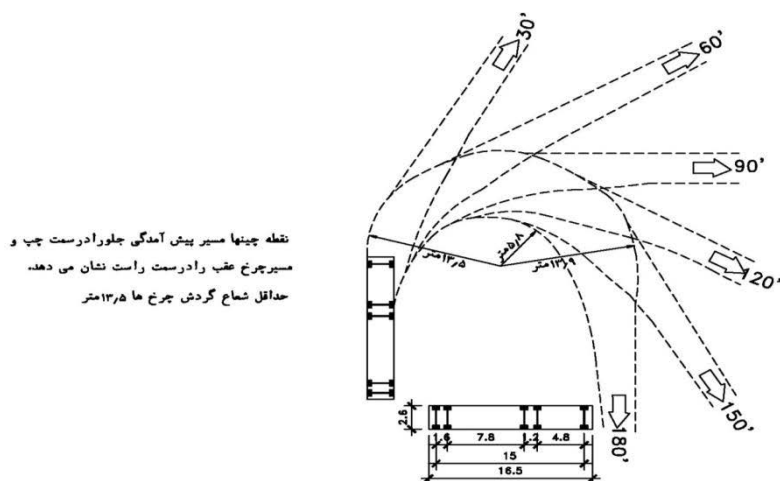
شکل و ابعاد و مسیر گردش کامیون تیپ



شکل ابعاد و مسیر گردش اتوبوس تیپ



شکل و ابعاد و مسیر گردش اتوبوس مفصلی تیپ



شکل و ابعاد و مسیر گردش تریلی تیپ



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

وسيله تيب	عرض (متر)	طول (متر)	پيش آمدگي جلو (متر)	حداقل شعاع گردش (متر)
سواری	۲/۱	۵/۷	۰/۹	۷/۲
کامیون	۲/۶	۹/۰	۱/۲	۱۲/۶
اتوبوس	۲/۶	۱۲/۰	۲/۱	۱۲/۶
اتوبوس مفصلی	۲/۶	۱۸/۰	۲/۶	۱۱/۴
تریلی	۲/۶	۱۶/۵	۰/۹۰	۱۳/۵

جدول ابعاد و مشخصات وسیله نقلیه تیب

۴-۱- دسترسی‌ها

موضوع این قسمت، تعیین ضوابط برای تنظیم ورود و خروج وسایل نقلیه موتوری به املاک و واحدهای واقع در کنار خیابان‌های شریانی و خیابان‌های دیگر است به نحوی که کارایی این معابر حفظ شود. ورود و خروج وسایل نقلیه موتوری، تنها عاملی نیست که به کارایی اینگونه راه‌ها لطمه زند. بعضی از واحدها و بناها جاذب شدید پیاده هستند و وجود آنها در کنار خیابان‌های شریانی میزان نقش اجتماعی آنها را افزایش می‌دهد و به این علت است که این راه‌ها کارایی ترافیکی خود را از دست می‌دهند.

به این ترتیب مساحت این بخش محدود به تعیین ضوابط برای موارد زیر است: تعیین حدود مقیاس واحدها از نظر حجم ترافیک موتوری ورودی و خروجی آنها برای اتصال به خیابان‌های شریانی خیابان‌های اصلی درجه ۲ و خیابان‌های محلی ضوابط هندسی راه اتصالی ضوابط دسترسی وسایل نقلیه موتوری به واحدها

۱-۴-۱ تعاریف

دسترسی: منظور از دسترسی، نحوه ارتباط ترافیک موتوری با املاک و واحدهای مجاور راه است.
راه اتصالی (راه ورودی): راه ورود و خروج وسایل نقلیه موتوری به واحدها در کنار معابر است.
عرض راه اتصالی: عرض راه اتصالی در محل اتصال به املاک مجاور است.
دهانه راه اتصالی: عرض راه اتصالی در محل اتصال به خیابان است.
زاویه راه اتصالی: زاویه واقع بین لبه خیابان و محور راه اتصالی است.
کاربری: استفاده طبقه‌بندی شده از زمین است، مانند کاربری‌های صنعتی، تجاری، اداری و خدماتی و ...
موسسات: در ارتباط با حمل کالا، کاربری‌هایی است که جابجایی کالا جزء عملکرد اصلی آنها نیست ولی به علت بزرگی مقیاس، بارگیری و باراندازی در آنها اهمیت دارد مانند فروشگاه، ادارات بزرگ، مجتمع‌های تجاری بزرگ
کاربری‌های مخصوص: در ارتباط با حمل کالا، کاربری‌هایی است که برای آنها، آوردن و بردن کالا عمدتاً با بارکش موتوری انجام می‌شود نظیر فروشگاه‌های مصالح ساختمانی و کارگاه‌های بزرگ پارکینگ: محل پارک کردن وسایل نقلیه است.
جاپارک: سطحی مستطیل شکل که یک وسیله نقلیه پارک شده در آن جا می‌گیرد.
جاپارک عمود: جاپارکی است که طول آن بر امتداد راه ورودی به جاپارک عمود است.

جاپارک موازی: جاپارکی است که طول آن به موازات امتداد راه ورودی به جاپارک است.

جاپارک مایل: جاپارکی است که طول آن با امتداد راه ورود به جاپارک، زاویه‌ای بزرگتر از صفر و کمتر از ۹۰ درجه می‌سازد.

پارکینگ حاشیه‌ای: جاپارک‌های واقع در کناره سواره رو به خیابان و چسبیده به آن است که به نحوی که همه جاپارک‌ها مستقیماً به سواره رو دسترسی دارند.

بر زمین: عرض (یا طول) زمین در امتداد حد حریم خیابان است.

حد زمین: مرز بین قطعات مختلف زمین است.

گوشه زمین: در زمینهای دوبر محل تلاقی دوبر زمین است.

فاصله تا حد: فاصله واقع بین گوشه زمین و شروع دهانه راه اتصالی است.

عقب نشینی: حداقل فاصله‌ای است که به موجب مقررات شهری بین بر ملک (برزمین) و حد حریم خیابان گذاشته می‌شود.

نحوه استفاده از زمین واقع در این فاصله توسط مقررات شهری کنترل می‌شود.

سکوی بارگیری: سکویی است که برای بارگیری و باراندازی در نظر می‌گیرند.

پهلویی: جای ایستادن یک بارکش در امتداد سکوی بارگیری و باراندازی است.

جوی: محل جریان آب بارش در پای جدول جاده است.

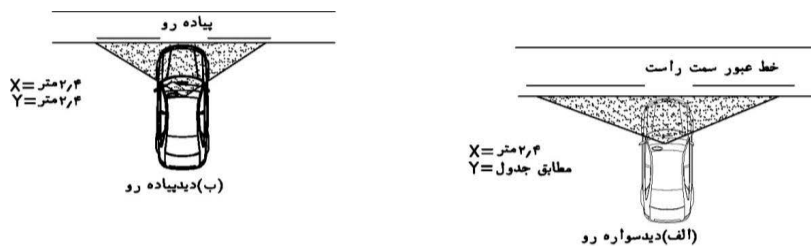
۱-۴-۲- راه اتصالی (راه ورودی)

الف- موقعیت راه اتصالی

در انتخاب محل راه باید ضوابط زیر رعایت گردد:

- تا حد امکان سعی شود در پیچ‌ها و شیب‌های تند قرار نگیرد.
- سعی گردد راه اتصالی در نقطه‌ای قرار گیرد که برای رانندگان وسایل نقلیه‌ای که در خیابان شریانی حرکت می‌کنند فاصله دید زیادتری فراهم شود.

رانندگان وسایل نقلیه‌ای که می‌خواهند از راه اتصالی خارج شوند باید نسبت به پیاده‌رو و سواره رو دید کافی داشته باشند. برای این منظور باید مثلث‌های دید سواره و پیاده در شکل زیر در ارتفاع ۰/۶۰ تا ۱/۰۰ متری سطح سواره رو، بدون مانع دید باشد. تیرهای چراغ برق، تنه درختان، پایه‌های تابلوها و مانند آن مانع دید محسوب نمی‌شود.



خیابان های محلی	باسرعت طرح	۱۸ متر
	۴۰ کیلومتر در ساعت	۲۸ متر
راه های شریانی درجه ۲	۵۰ کیلومتر در ساعت	۴۰ متر
	۶۰ کیلومتر در ساعت	۵۲ متر
	۷۰ کیلومتر در ساعت	۶۸ متر

نحوه تعیین مثلث دید در دهانه راه‌های اصلی

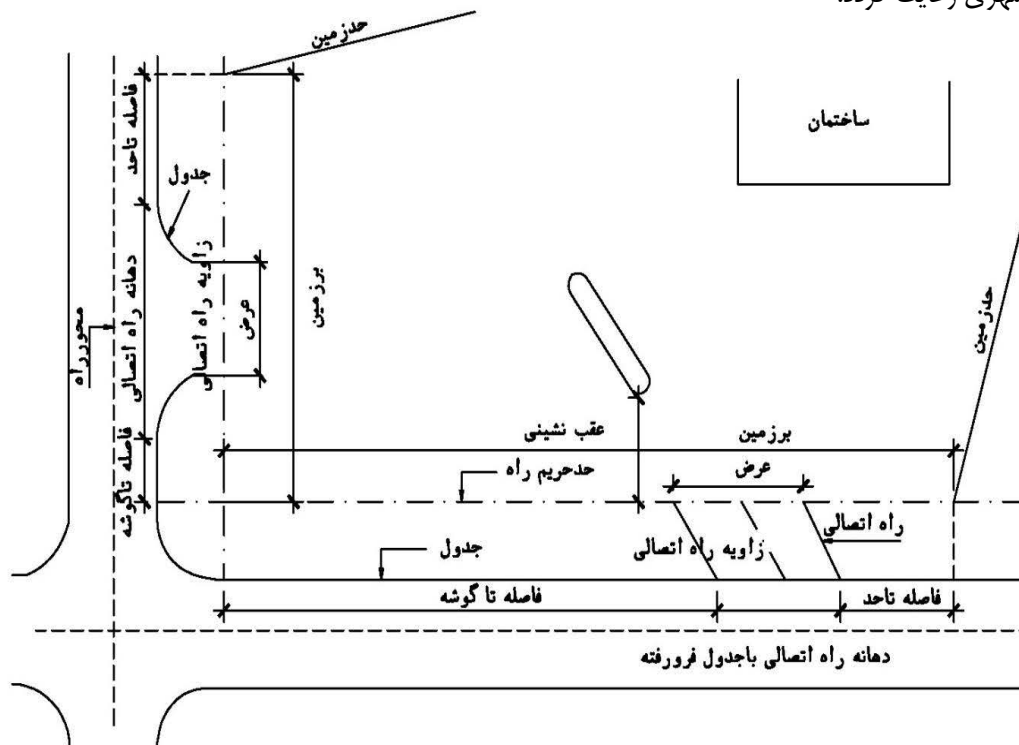


در خیابان‌های شریانی در نظر گرفتن بیش از یک راه اتصالی برای یک قطعه زمین مجاز نیست مگر آنکه عرض بر زمین از ۵۰ متر بیشتر و برای عملکرد کاربری مورد نظر از یک راه اتصالی ضروری باشد. همچنین به زمین‌های دوبر نمی‌توان اجازه احداث دو راه اتصالی داد به شرط آنکه برای عملکرد کاربری مورد نظر هر دو راه اتصالی ضروری باشد.

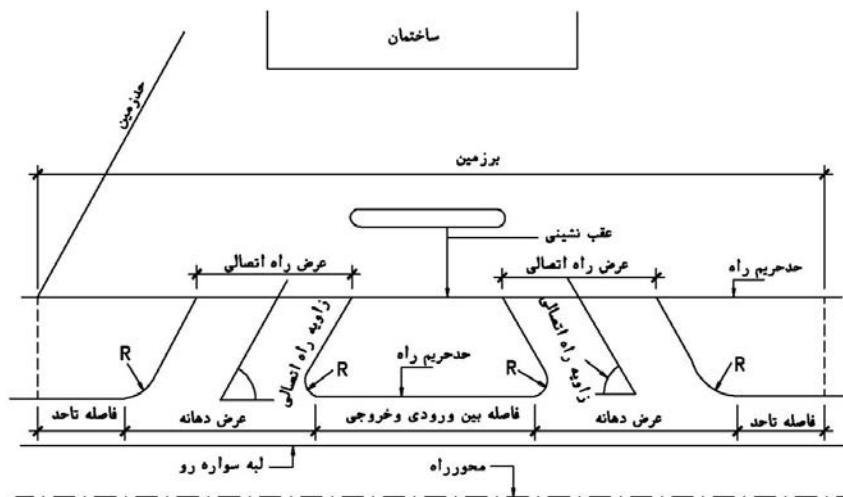
در تقاطع‌هایی که برای وضعیت بدون چراغ راهنما طرح می‌شوند باید بین نقطه شروع دهانه راه اتصالی و گوشه زمین (فاصله تا گوشه) حداقل ۴/۰۰ متر فاصله باشد. در تقاطع‌هایی که چراغ راهنما وجود دارد یا برای آنها چراغ راهنما در نظر می‌گیرند این فاصله نباید از ۱۰ متر برای زمین واقع در بعد از تقاطع و ۲۵ متر برای زمین در قبل از تقاطع کمتر باشد.

نقطه شروع دهانه راه اتصالی باید با حد زمین ملک مجاور حداقل ۱/۵۰ متر فاصله داشته باشد. در اتصال به خیابان‌های شریانی، جز در وضعیت موجود و موارد ناچاری باید گردش به چپ ممنوع گردد و راه اتصالی قرار گیرد، مگر در داخل میدان‌های کم اهمیت.

در تعیین محل راه اتصالی، ضوابط سازمان‌های ذیربط در زمینه تداخل با تابلوها علائم راهنمایی، درخت‌ها، تجهیزات و خطوط تاسیسات شهری رعایت گردد.



نمایش تعریف‌های اجزا و موقعیت راه اتصالی ۱



نمایش تعریف‌های اجزا و موقعیت راه اتصالی ۲

ب- مشخصات هندسی پلان

عرض راه اتصالی برای مواردی که ورود و خروج مشترک است ۴ تا ۶ متر و برای مواردی که ورود و خروج به صورت مجزا می‌باشند ۴ تا ۵ متر برای هر طرف تعیین می‌گردد.

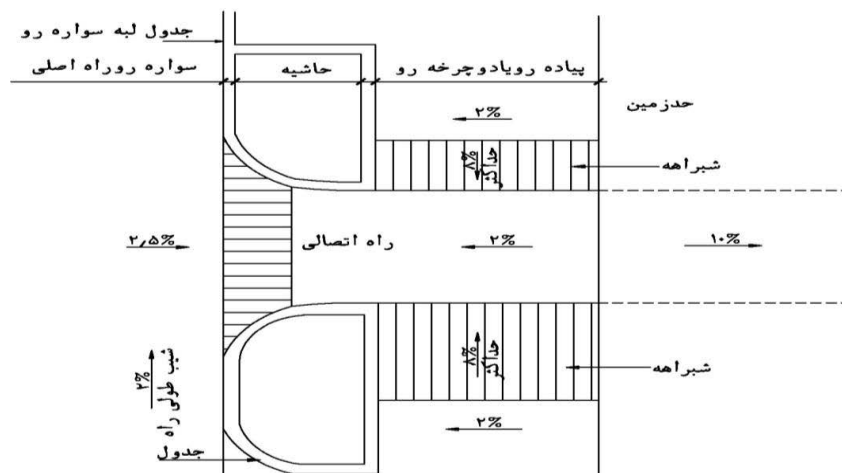
زاویه راه اتصالی مشترک برای ورود و خروج باید نزدیک به ۹۰ و در شرایط مشکل نباید از ۷۰ درجه کمتر باشد. شعاع دایره‌های گوشه‌های دهانه راه اتصالی بین ۱/۵ تا ۴ متر تعیین می‌شود.

ج- نیمرخ طولی

حداکثر شیب طولی برای نیمرخ طولی در راه‌های اتصالی ۹ درصد و حداکثر مطلق آن ۱۲ درصد می‌باشد. ضمن آنکه در مناطق سردسیر با یخبندان و زمستان‌های طولانی، ۲ درصد از مقادیر داده شده می‌بایست کسر گردد.

نیمرخ طولی راه اتصالی نباید باعث تغییر مقطع عرضی خیابان و پیاده‌رو گردد، اما گاهی که به ناچار مقطع عرضی و نیمرخ طولی پیاده‌رو تغییر می‌یابد. در این موارد تغییر مقطع عرضی پیاده‌رو تدریجی و توسط شیب‌راهه انجام می‌شود که شیب طولی آن در جهت حرکت پیاده‌رو از ۸ درصد کمتر است. شکل صفحه بعد نحوه تغییر تدریجی مقطع عرضی و نیمرخ طولی پیاده‌رو را نشان

می‌دهد.



نمونه‌ای از پلان راه اتصالی

د- جدول

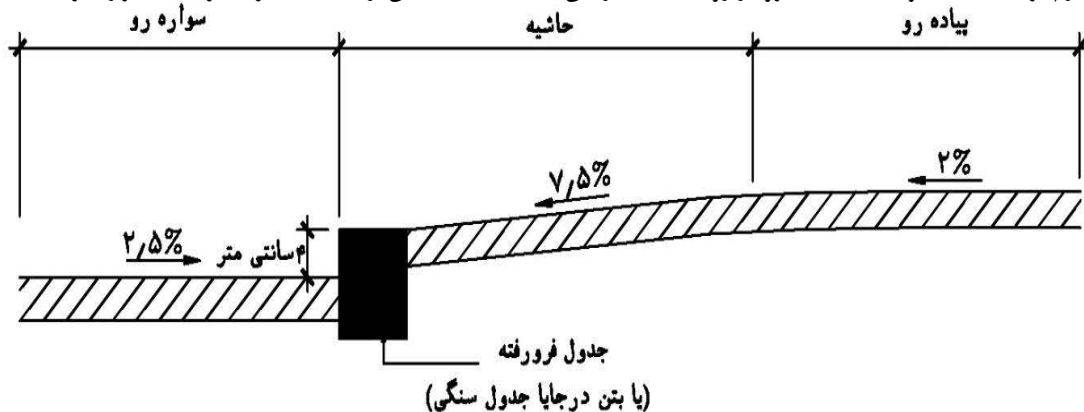
در لبه دهانه راه اتصالی باید جدول نصب شود. طرز جدول بندی باید به نحوی باشد که شکل‌های بسته ایجاد (نظیر شکل قبل) و توسط مهندس مجرب طراحی و سپس توسط مهندس یا تکنسین با تجربه روی زمین پیاده گردد. جدول لبه راه اتصالی باید با نوع جدول‌های کارشده در لبه خیابان هماهنگ باشد. جدول بتنی باید با سیمان سفید ساخته شود یا رنگ آمیزی شود.

ه- تخلیه آب‌های بارش

در دهانه راه اتصالی، نسبت به فراهم ساختن امکانات لازم برای تخلیه آب‌های جاری شده در سطح راه به دهانه راه اتصالی و جریان صحیح آب‌های روان شده در سطح راه مطمئن باشند. در مناطق شمالی که میزان بارندگی زیاد است، باید ارتفاع راه اتصالی در دهانه ۴ سانتی‌متر بلندتر از ارتفاع لبه روسازی جاده اصلی باشد تا خطر تغییر شیب بتواند به عنوان یک چوبک عمل کند. در سایر نقاط کشور نیز در نظر گرفتن چنین اختلاف ارتفاعی توصیه می‌شود.

اگر سیستم تخلیه آب‌های سطحی در راه‌های موجود براساس جوی مرسوم است، باید جوی در محل راه اتصالی به صورت سرپوشیده (با دال بتنی و یا شبکه فلزی) ایجاد گردد (استفاده از جوی‌های مرسوم برای تخلیه آب‌های بارش در توسعه‌های جدید مجاز نیست) و اگر جوی با جدول‌های پیش ساخته متداول ساخته شده است، باید کاملاً تخریب و دیوارهایی با بتن در جا ساخته شود، و روی آن با شبکه فلزی و یا قطعات پیش ساخته بتنی و یا بتن درجا پوشانده شود.

اگر جوی موجود با بتن درجا ساخته شده و استحکام کافی دارد و می‌توان قسمت‌هایی از دیوارهای آن را با قلم و چکش تا ارتفاع لازم برداشت، به نحوی که سقف آبرو در روی لایه‌ای از بتن جدید که ضخامتش از ۱۰ سانتیمتر کمتر نیست قرار گیرد.

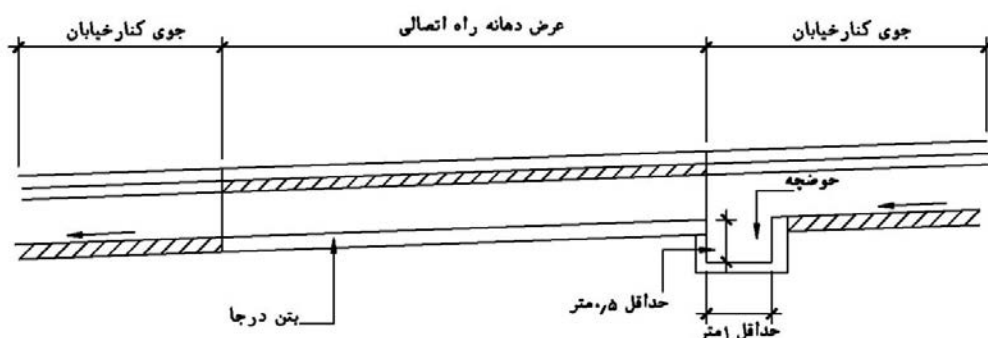
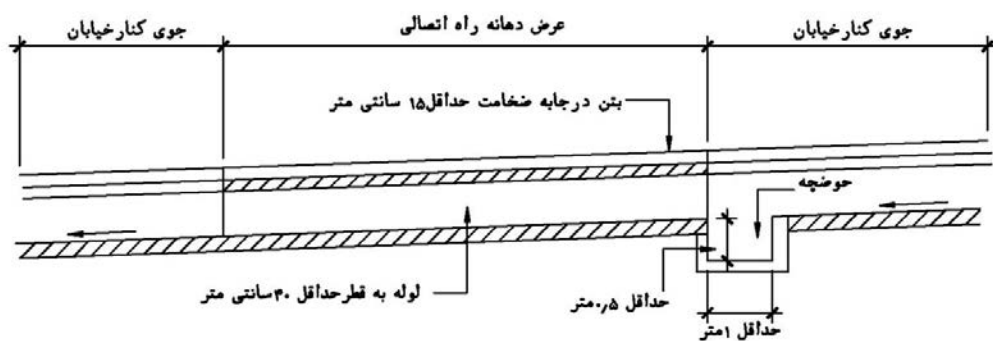


نحوه ادامه جوی کنار سواره‌رو در دهانه راه اتصالی با استفاده از جدول فرورفته

در محل ورود آب به قسمت سرپوشیده باید حوضچه‌ای جهت ته‌نشین شدن مواد معلق در آب قرار گیرد. کف این حوضچه باید حداقل نیم متر از کف جوی در قسمت سرپوشیده پایین‌تر باشد.

می‌توان در دهانه راه اتصالی به جای جوی سرپوشیده لوله قرار گیرد. در این صورت باید قطر لوله حداقل ۴۰ سانتی‌متر باشد و دور لوله باید با بتن پر گردد، به نحوی که روی تمام طول لوله حداقل ۱۵ سانتی‌متر بتن قرار گیرد.

در صورتی که طول قسمت سرپوشیده از ۱۰ متر بیشتر است، باید در وسط آن دریچه بازدید قرار گیرد. در محل ورودی و همچنین در زیر دریچه بازدید باید برای جمع‌آوری مواد معلق در آب، حوضچه قرار گیرد. کف این حوضچه باید حداقل نیم متر از کف آبرو پایین‌تر باشد.



مقطع طولی جوی سرپوشیده و لوله‌گذاری در محل دهانه راه اتصالی

۲- ضوابط توزیع و کاربری زمین

۱-۲- ضوابط توزیع زمین

کلیه اجزایی که در شهرک صنعتی وجود دارند عناصر طرح هستند این اجزا عبارتند از:

- زون‌های صنعتی
- ساختمان‌های خدماتی و تأسیساتی زیربنایی و تجهیزات شهری
- فضای سبز
- شبکه معابر

برای تمام این اجزاء به میزان کافی زمین مورد نیاز است. زمین عمدتاً به دو نوع تقسیم می‌شود:

زمین‌های ساخته شده: به زمین‌هایی اطلاق می‌گردد که برای ایجاد انواع ساختمان‌ها مورد استفاده قرار گیرد.

زمین‌های باز: به زمین‌هایی اطلاق می‌گردد که برای ایجاد معابر، فضای سبز و حرایم مورد استفاده قرار گیرد.

با توجه به موارد فوق ضوابط توزیع زمین در شهرک‌های صنعتی به شرح ذیل تعیین می‌گردد:



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

- کاربری صنعتی ۶۰-۷۰ درصد کل زمین
- کاربری خدماتی (تأسیسات و تجهیزات شهری) ۱۰-۱۳ درصد کل زمین
- کاربری شبکه معابر (بدون احتساب فضای سبز حاشیه خیابان‌ها) ۱۰-۱۵ درصد کل زمین
- کاربری فضای سبز (با احتساب فضای سبز حاشیه خیابان‌ها) ۱۰-۱۲ درصد کل زمین

۲-۲- ضوابط تعیین کاربری زمین

کاربری زمین به معنای استفاده از زمین یا استفاده از قطعات مشخص و معین است. به طور کلی اراضی شهرک‌های صنعتی به کاربری‌های صنعتی، خدماتی، تأسیسات شهری، شبکه معابر و فضای سبز اختصاص می‌یابد. در جدول ذیل با توجه به کاربری‌های فوق ضوابط نحوه استفاده از زمین مشخص شده که در آن موارد استفاده از زمین به صورت مجاز و مشروط (که نیاز به کسب مجوزهای خاص از مراجع معین دارد) و ممنوع تعیین گردیده است.

ممنوع	مشروط	مجاز	موارد استفاده از زمین
مسکونی (اسکان دائم)	فضای سبز-تأسیسات- اسکان موقت	صنعتی- اداری	کاربری صنعتی
سایر کاربری‌ها	فضای سبز- تأسیسات	خدماتی و تأسیسات شهری	کاربری خدماتی (تأسیسات و تجهیزات شهری)
سایر کاربری‌ها	فضای سبز	معابر	کاربری شبکه معابر
سایر کاربری‌ها	معابر- خدماتی	فضای سبز	کاربری فضای سبز

جدول ضوابط نحوه استفاده از زمین

۲-۲-۱- کاربری صنعتی

کاربری صنعتی شامل اراضی اختصاص یافته به واحدهای صنعتی است که قسمت اعظم سطوح شهرک صنعتی را اشغال و به همین جهت از اهمیت خاصی برخوردار می‌باشد. سطوح صنعتی با توجه به نوع صناعی که در آن استقرار می‌یابد خود به مناطقی کوچکتر از قبیل شیمیایی، نساجی، سلولزی، برق و الکترونیک، غذایی، فلزی و کانی غیرفلزی تقسیم‌بندی می‌گردد.

۲-۲-۲- کاربری خدماتی (تأسیسات و تجهیزات شهری)

کاربری خدماتی و تأسیسات و تجهیزات شهری شامل اراضی اختصاص یافته به انواع تأسیسات شهری و تسهیلات خدماتی و فضای باز مورد نیاز آنها می‌باشد. ساختمان‌هایی که در این گروه قرار می‌گیرند عبارتند از: ساختمان‌های اداری، درمانگاه، تجاری (مغازه، رستوران، مهمان‌سرا) بانک، بیمه، پست، نگهبانی، آتش‌نشانی، مخابرات، اطلاع‌رسانی، باسکول، سالن ورزشی، مسجد، نمایشگاه، تأسیسات (محل منبع آب و تصفیه خانه فاضلاب) و ...

ساختمان‌های مذکور با توجه به ویژگی‌های چون عملکرد، فضایی برای پارکینگ، امکانات تردد و حمل و نقل و غیره بهتر است در مرکز ثقل شهرک صنعتی مکانیابی گردد. از عوامل موثر در تعیین سرانه و یا حداقل مقدار لازم زمین برای هر یک از موارد ذکر شده می‌توان موقعیت محلی و تراکم جمعیتی شهرک‌های صنعتی را برشمرد. و از آنجا که شرایط شهرک‌های صنعتی در مناطق مختلف کشور با یکدیگر تفاوت‌های اساسی دارد، معیارها و اندازه سرانه‌های یک شهرک، نمی‌تواند قابلیت اجرایی برای شهرک‌های دیگر را داشته باشد از طرفی با توجه به تنوع تولیدات و خطوط تولید صنایع که تأثیر مستقیم بر نیروی کار و در

نهایت بر جمعیت شهرک‌های صنعتی خواهد گذاشت، تعیین سرانه مشخص و استاندارد برای کل شهرک‌های صنعتی امکان‌پذیر نخواهد بود.

لذا با در نظر گرفتن موارد فوق مناسب‌ترین روش برای تعیین مقدار لازم زمین برای هر یک از ساختمان‌های خدماتی و (تأسیسات و تجهیزات شهری) تیپ‌بندی شهرک‌های صنعتی براساس وسعت آن و تعیین میزان زمین و زیربنا برای هر یک از ساختمان‌ها می‌باشد.

۲-۲-۳- کاربری شبکه معابر

کلیه خیابان‌های دسترسی برای ایجاد تسهیلات عبور و مرور در داخل شهرک صنعتی را شامل می‌گردد.

۲-۲-۴- کاربری فضای سبز

کلیه اراضی اختصاص یافته به فضای سبز، به منظور استفاده کارکنان شهرک از یکسو و تلطیف هوای شهرک از سوی دیگر را شامل می‌گردد.

۳- ضوابط تفکیک زمین

۳-۱- حداقل اندازه قطعات:

حداقل مساحت قطعات در شهرک‌های صنعتی با ملحوظ نمودن ۵۰ درصد سطح قطعه به نواحی باز که شامل دسترسی‌ها، فضای سبز و حرایم، باقیمانده به سطوح ساخته شده اختصاص یابد. حداقل مساحت قطعه تفکیکی ۷۰۰ مترمربع و ابعاد آن ۳۵×۲۰ خواهد بود. با ازدیاد عرض قطعه از ۲۰ متر به ۲۳ متر و ۲۶ متر و مساحت حداقل قطعات را می‌توان به ترتیب با ۸۰۵ مترمربع و ۹۱۰ مترمربع افزایش داد.

۳-۲- ابعاد و تناسب قطعات:

تناسب لازم بین طول و عرض قطعات می‌بایست رعایت گردد، عرض بسیار کم و طول زیاد از کارایی زمین خواهد کاست و یا اینکه قرار دادن طول قطعه در مجاورت خیابان باعث ازدیاد سطح خیابان و در نتیجه افزایش هزینه آماده سازی خواهد شد. به طور کلی عواملی که در انتخاب ابعاد قطعات می‌بایست مدنظر قرار گیرد عبارتند از:

- ابعاد سوله
 - امکان گردش اتومبیل در اطراف سوله
 - خطوط تولید صنایع
 - جهت قرارگیری سوله در زمین
 - تأمین سطوح مناسب برای فضاهای باز و ساخته شده
- امکان اختصاص بیشترین سطح زیربنا در رابطه با رفع نیاز فضای سبز و عبور و مرور هر واحد صنعتی امکان پارک اتومبیل در قسمت ورودی و دسترسی به انبار
- با توجه به موارد فوق می‌توان ابعاد و مساحت قطعات را در سه گروه کوچک، متوسط و بزرگ تعیین نمود.
- در گروه قطعات کوچک، مساحت کوچکترین قطعه ۷۰۰ و بزرگترین آن ۱۰۶۶ مترمربع و ابعاد آنها به ترتیب ۳۵×۲۰ و ۴۱×۲۶ متر خواهد بود.



- در گروه قطعات متوسط، مساحت کوچکترین قطعه ۱۹۶۰ و بزرگترین آن ۶ هزارمترمربع و ابعاد آنها به ترتیب ۵۶×۳۵ و ۱۱۲×۶۰ متر خواهد بود.
- در گروه قطعات بزرگ، مساحت کوچکترین قطعه ۹۱۰۰ و بزرگترین آن ۲۵۴۸۰ مترمربع و ابعاد آنها به ترتیب ۱۴۰×۶۵ و ۱۹۶×۱۳۰ متر خواهد بود.

۳-۳- نحوه دسترسی قطعات به کلیه عوامل زیربنایی:

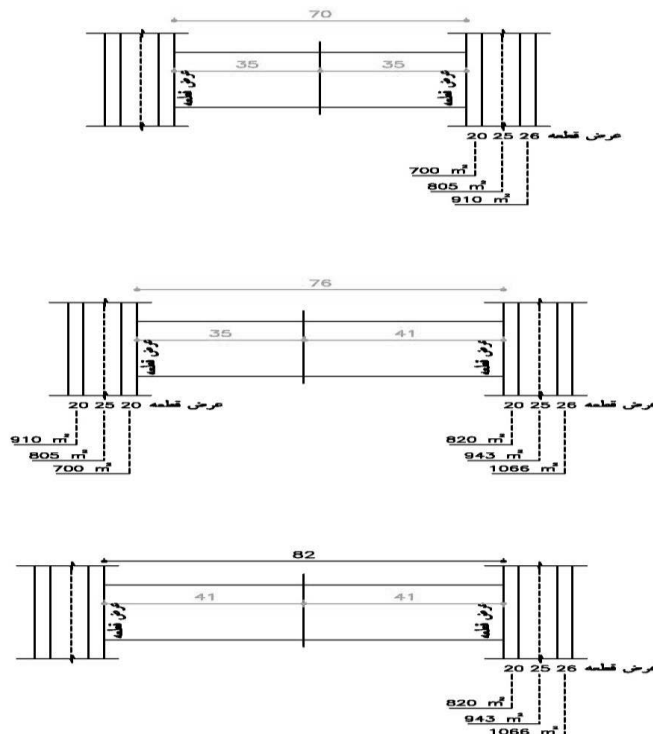
جهت دستیابی به امکانات زیربنایی تأمین شده شامل راه، آب، برق، فاضلاب، گاز و ... قطعات صنعتی می‌توانند از خیابان دسترسی (مجاز) استفاده نمایند.

۳-۴- تعیین الگوی قطعه‌بندی:

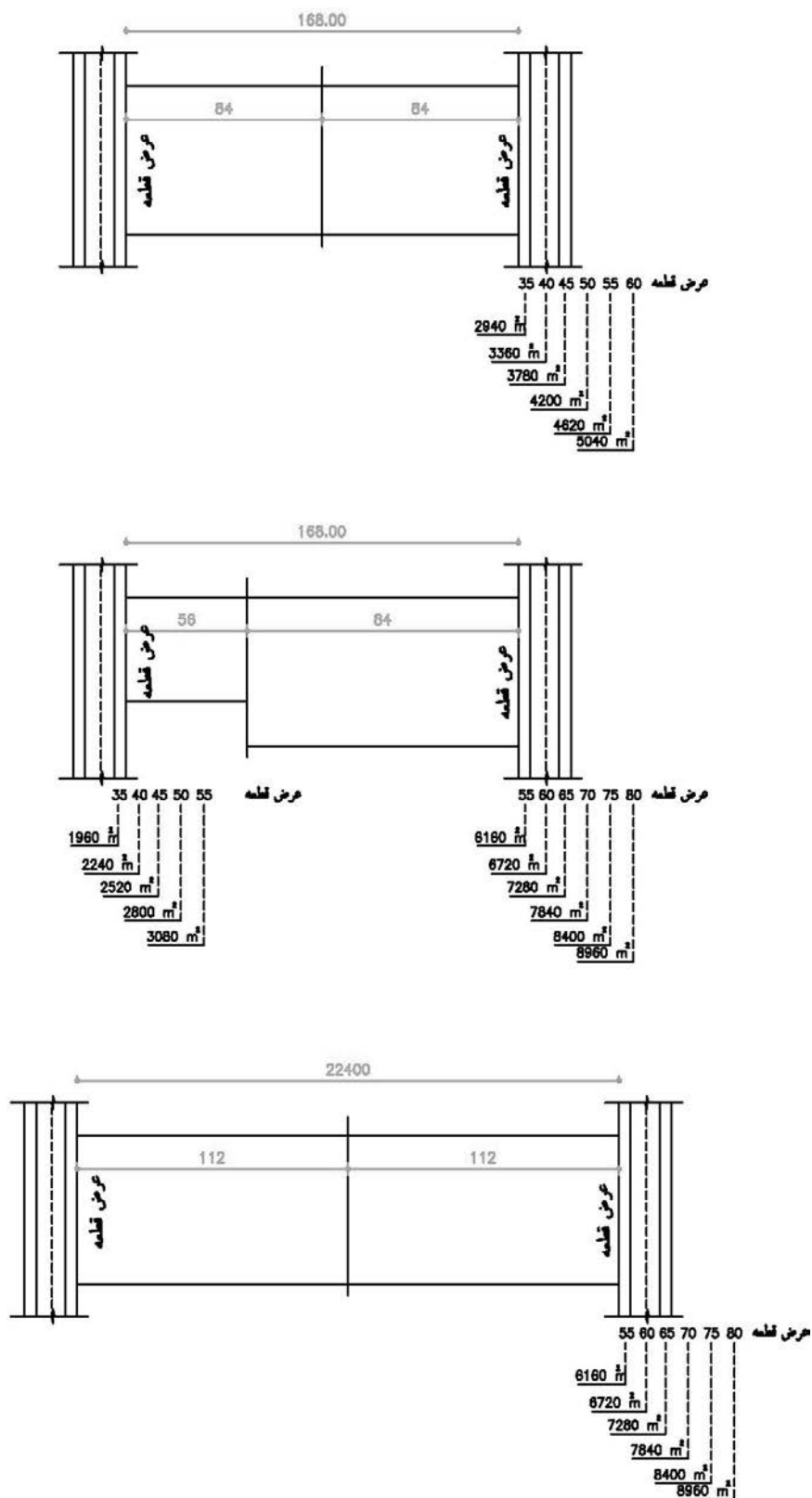
مقصود از تعیین الگوی قطعه‌بندی، برنامه‌ای است که برای راهنمایی امر تفکیک یا تجمیع اراضی توسط طراح یا یک دستگاه مسئول با رعایت منافع عمومی صورت می‌پذیرد.

در صورت فقدان این برنامه، (الگوی قطعه‌بندی) پس از تکمیل طرح هندسی شهرک هر یک از بلوک‌ها، بنا به موقعیت و ابعاد کلی آن به شکل خاصی قطعه‌بندی می‌شود، جدا از آنکه قطعات به وجود آمده در چنین نحوه تفکیک اراضی در مقابل نیازهای متقاضیان از یکسو و در جانمایی صنایع از سوی دیگر با مشکل مواجه خواهد شد.

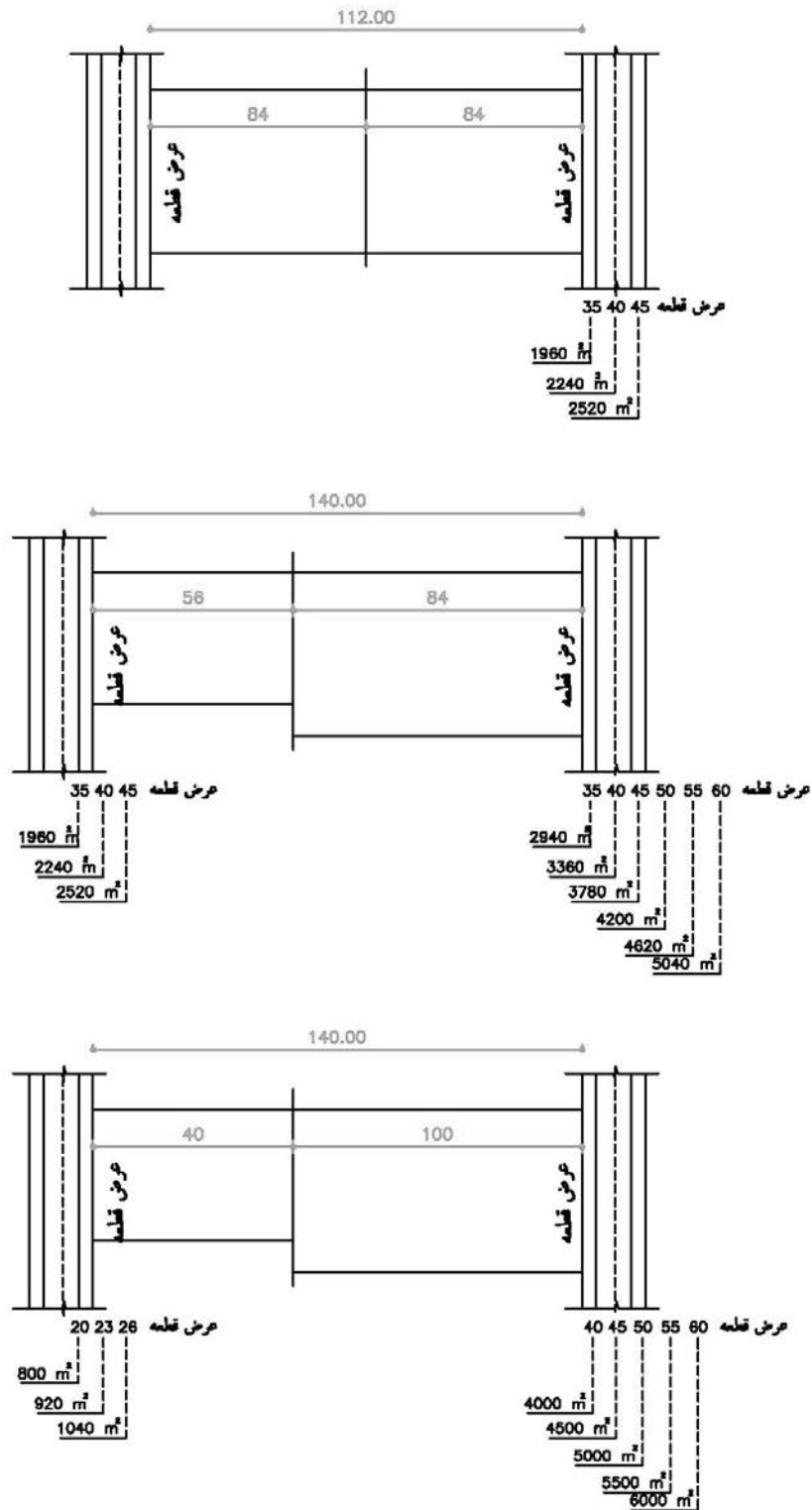
حال اگر برنامه‌ای برای تفکیک و یا تجمع قطعات مطرح باشد و در زمان طرح شبکه ارتباطی، دسترسی‌ها و جانمایی صنایع مدنظر قرار گیرد قطعاً در مرحله تفکیک و قطعه‌بندی اراضی مشکلات کمتری بروز خواهد نمود و نکات فنی نیز به نحو کامل تری رعایت خواهد گردید هر چه این الگو انعطاف پذیرتر و قابلیت تطبیق با نیازهای واقعی را بیشتر داشته باشد قطعاً کار در مرحله واگذاری قطعات به متقاضیان ساده‌تر و تغییرات کمتری در قطعه‌بندی اولیه به وجود خواهد آمد.



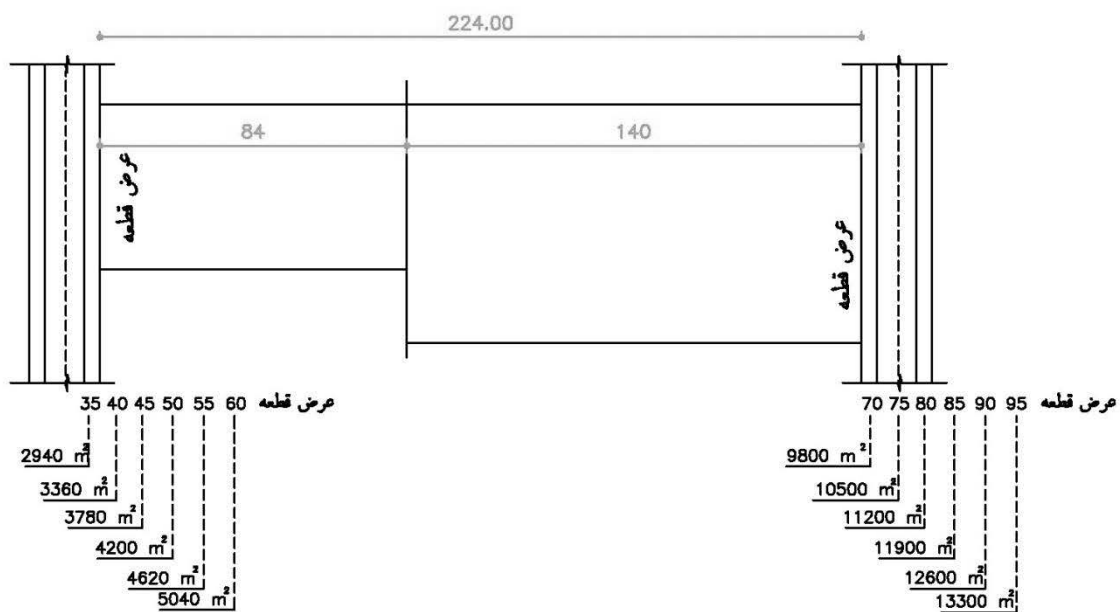
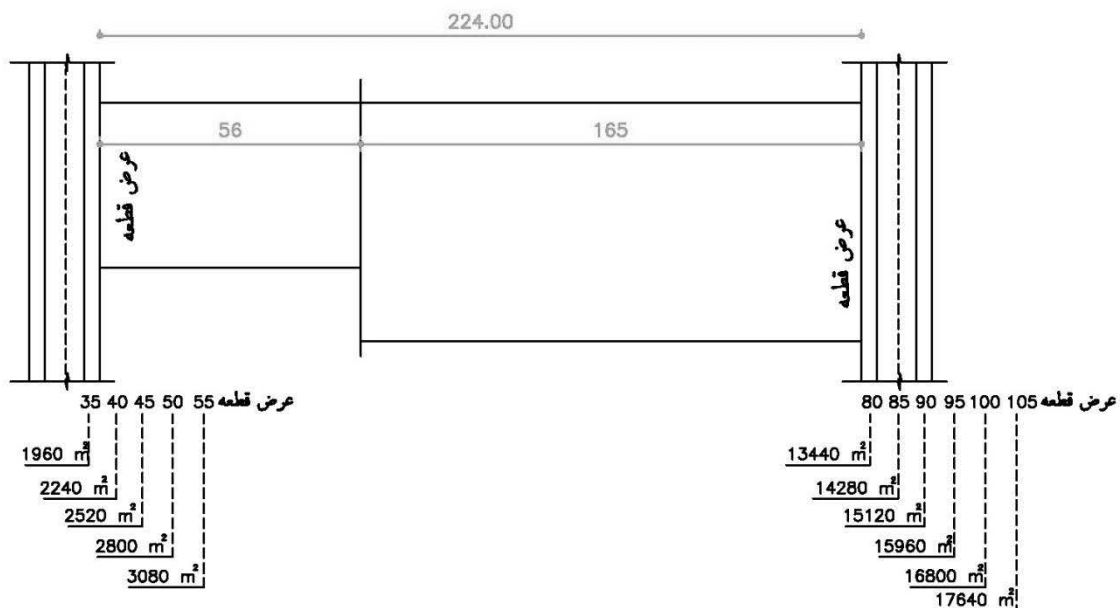
ابعاد و مساحت قطعات کوچک با عرضهای متفاوت



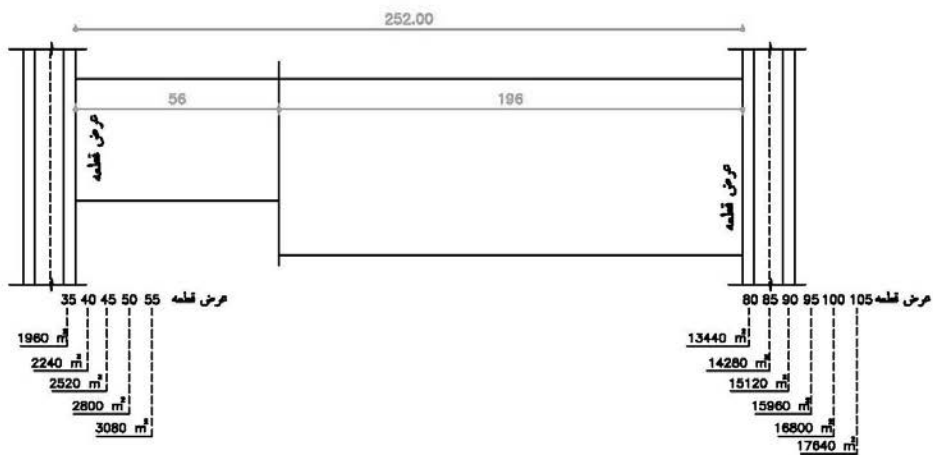
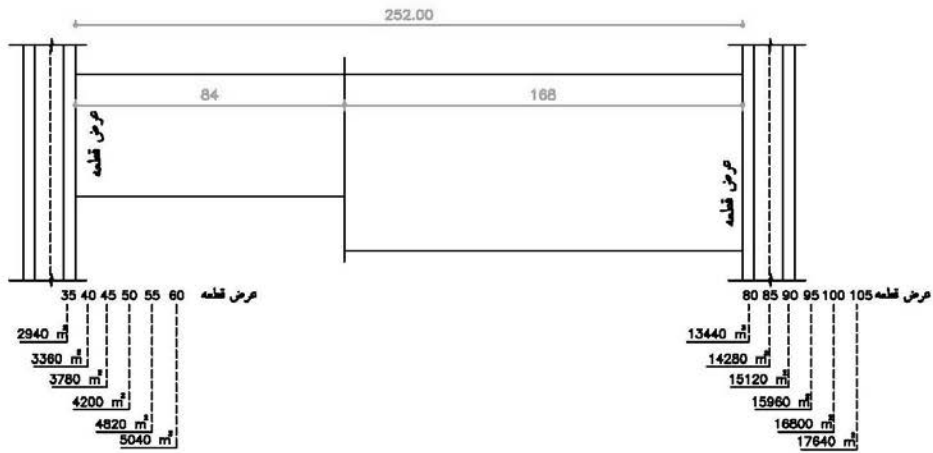
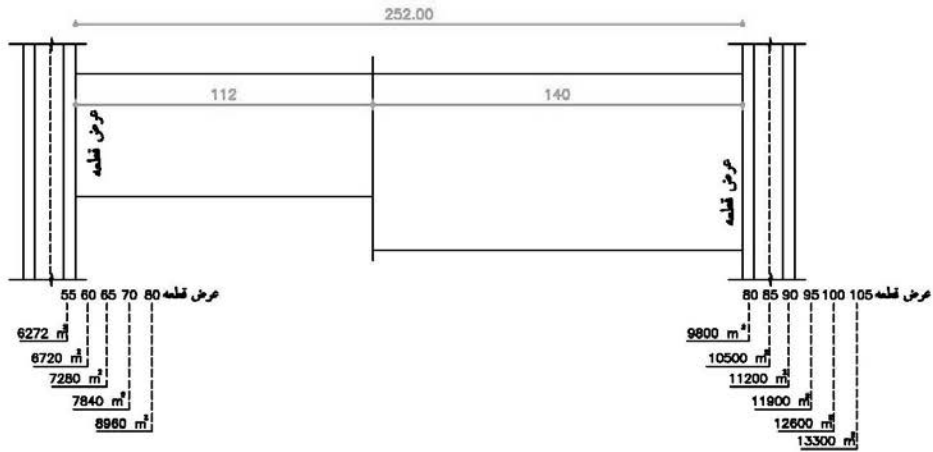
ابعاد و مساحت قطعات متوسط و امکان تبدیل به قطعات کوچک و بالعکس



ابعاد و مساحت قطعات متوسط و امکان تبدیل به قطعات کوچک و بالعکس



ابعاد و مساحت قطعات بزرگ و امکان تبدیل به قطعات کوچک و بالعکس



ابعاد و مساحت قطعات بزرگ و امکان تبدیل به قطعات کوچک و بالعکس

۴- طبقه‌بندی و ضوابط استقرار و همجواری صنایع

۴-۱- طبقه‌بندی صنایع

صنایع با توجه به فرآیند تولید بشرح ذیل طبقه‌بندی می‌شوند:

- صنایع غذایی و دارویی
- صنایع نساجی
- صنایع سلولزی
- صنایع فلزی
- صنایع شیمیایی
- صنایع کانی غیرفلزی
- صنایع برق و الکترونیک

۴-۲- گروه بندی صنایع

صنایع بر اساس شدت وضعف آلودگی و دیگر مسایل زیست محیطی به گروه‌های مختلفی تقسیم می‌شوند

۴-۳- ضوابط حاکم بر جانمایی و استقرار صنایع

مهمترین عواملی که در استقرار صنایع مختلف در شهرک‌های صنعتی دارای نقش تعیین کننده بوده و در نهایت با توجه به برنامه‌ریزی صنعتی عملکرد مجموعه را در بهترین وضعیت ممکن می‌سازد عبارتند از:

- صنایعی که دارای آلودگی هوا می‌باشند نظیر گرد و غبار و بو می‌بایست در منتهی الیه جهت باد غالب استقرار یابند.
- صنایعی دارای مزاحمت‌های صوتی می‌بایست دور از ساختمان‌های جنبی و در مناطقی قرار گیرند که سر و صدای آنها مزاحم صنایع دیگر نباشد.
- ساختمان‌های جنبی و مکمل مانند ساختمان‌های اداری ، رستوران ، مهمانسرا ، بهداری ، آتش نشانی و غیره که علاوه بر استفاده شاغلین در شهرک صنعتی ممکن است مورد استفاده سایر مراجعین به شهرک صنعتی با سهولت انجام گیرد (در مجاورت شبکه اصلی ارتباطی) و دسترسی از داخل شهرک نیز به سهولت برای تمام نقاط امکانپذیر می‌باشد .
- صنایع فاقد آلودگی و بی آزار حتی الامکان در مجاورت ساختمان‌های جنبی و مکمل قرار گیرند .
- صنایع با حجم فاضلاب زیاد حتی الامکان نزدیک با تاسیسات تصفیه خانه فاضلاب باشند .

۴-۴- ضوابط همجواری صنایع

در جدول زیر پیشنهاد همجواری و مکانیابی هفت زون صنعتی با توجه به حجم فاضلاب و آلودگی هوا و ... آورده شده است. با توجه به گستردگی و تنوع واحدهای صنعتی هر زون صنعتی در هنگام واگذاری قطعات می‌بایست دقت لازم به عمل آید که همجواری این واحدها برای واحدهای دیگر مزاحمتی به وجود نیابد.



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

صنایع	حجم فاضلاب	آلودگی فاضلاب	آلودگی هوا	آلودگی صوتی	پیشنهاد همجواری و مکانیابی
سلولزی	کم به غیر از کاغذسازی	کم به غیر از کاغذسازی	کم	-	حد واسط صنایع فاقد آلودگی و آلوده کننده، همجوار با غذایی-برق-فلزی-کانی غیرفلزی
فلزی	متوسط	کم	کم-به غیر از ریخته‌گیری	زیاد	حد واسط صنایع فاقد آلودگی و آلوده کننده، دور از خدمات همجوار با کانی غیرفلزی-شیمیایی-سلولزی
غذایی	نسبتاً زیاد	نسبتاً زیاد	-	-	در شروع باد غالب همجوار با نساجی-برق-سلولزی-فلزی
برق	کم	-	-	-	در شروع باد غالب همجوار با غذایی-سلولزی-نساجی
نساجی	زیاد	زیاد	کم	کم	نزدیک تصفیه خانه همجوار با غذایی-برق-سلولزی-شیمیایی
شیمیایی	متوسط	زیاد	متوسط	-	در منتهی‌الیه جهت باد غالب همجوار با نساجی-سلولزی-فلزی
کانی غیرفلزی	کم-به غیر از سنگبری	متوسط	زیاد	متوسط	در منتهی‌الیه جهت باد غالب همجوار با فلزی-سلولزی-شیمیایی-نساجی

همجواری و مکانیابی صنایع (با توجه به نوع آلودگی) آنها

۵- ضوابط احداث ساختمان

این مبحث اختصاص به ضوابط احداث ساختمان در شهرک‌های صنعتی دارد. به طور کلی هدف از این بخش ایجاد و تدوین دستورالعملی مشخص و یکسان برای احداث ساختمان در کلیه شهرک‌های صنعتی در سراسر کشور می‌باشد تا از ناهماهنگی آتی جلوگیری به عمل آید.

۵-۱- تعاریف

ضوابط: عبارت از هر نوع دستورالعملی است که به وسیله آن احداث هر نوع سازه‌ای در قطعه توسط عوامل اجرای شهرک‌ها مورد بررسی و کنترل قرار گرفته و قابل استناد به موازین حقوقی و فنی باشد.

ساختمان: این واژه به هر نوع سازه (اعم از فضای تولید، اداری، نگهبانی، تاسیسات) که در هر قطعه در شهرک از سطح زمین به بالا و یا در عمق به صورت فیزیکی شکل خواهد گرفت اطلاق می‌گردد.

سطح اشغال: میزان قابل تخصیص بخشی از هر قطعه زمین را به امر ساخت و ساز، سطح اشغال می‌گویند.

تراکم ساختمانی: حداکثر میزان فضای قابل ساخت در هر قطعه واگذار شده را تراکم ساختمانی می‌گویند.

۵-۲- ضوابط احداث ساختمان

احداث هر نوع سازه‌ای اعم از صنعتی - نگهبانی - اداری در شهرک‌های صنعتی مشمول قوانین شهرک‌های مزبور می‌باشد و می‌باید ضوابط احداث بنادر آنها مراعات گردد. احداث ساختمان‌های عمومی نظیر آتش نشانی - درمانگاه - ساختمان مرکز مخابرات - پست برق - ایستگاه تقلیل فشارگاز تابع ضوابط سازمان‌های مربوطه خواهد بود.

۵-۲-۱- حداکثر سطح اشغال در زمین

- حداکثر سطح اشغال بنا در زمین‌های واقع در شهرک‌های صنعتی بین ۵۰ تا ۶۰ درصد خواهد بود که با توجه به نوع کاربری تعیین خواهد گردید.

- چنانچه در منطقه‌ای که شهرک صنعتی در آن قرار دارد قبلاً طرح جامع یا منطقه‌ای شهری (طرح بالادست) تهیه گردیده است، -چنانچه حداکثر سطح اشغال در طرح‌های مذکور کمتر از میزان فوق باشد- به عنوان مبنای محاسبه در تعیین سطح اشغال شهرک‌های صنعتی ذیربط قرار می‌گیرد.

- سطح اشغال تعیین شده بنا بر مورد خاص و با توجه به وضعیت شهرک می‌تواند کاهش یا افزایش پیدا کند لیکن در هر حال از بالاترین میزان تعیین شده قابل افزایش نخواهد بود.

۵-۲-۲- حداکثر زیربنا (تراکم ساختمانی)

حداکثر زیربنای ساختمانی در شهرک صنعتی با توجه به نوع صنعت و موقعیت شهرک ۲۰۰ درصد خواهد بود.

- در هر زون شهرک تراکم ساختمانی می‌تواند بنا به مورد تعیین شود لیکن از حداکثر تراکم تعیین شده در شهرک نبایستی بیشتر باشد.
- تراکم ساختمانی تعیین شده شامل تمام ساختمان‌های صنعتی و اداری و نگهبانی و تاسیسات و تجهیزات خواهد بود.
- تراکم ساختمانی شامل فضاهای باز درون ساختمان‌های صنعتی و اداری می‌باشد و در محاسبه میزان و درصد تراکم باید مدنظر قرار گیرد.

۵-۲-۳- حداکثر ارتفاع ساختمان :

- حداکثر ارتفاع ساختمان برای ساختمان‌های صنعتی ۱۵ متر و برای ساختمان‌های اداری ۸ متر و برای ساختمان نگهبانی ۴/۵ متر از روی فوندانسیون خواهد بود.

- ارتفاع ساختمان‌های عمومی و تاسیسات زیربنایی و روبنایی تابع ضوابط و استاندارد سازمان‌های مربوطه خواهد بود.

- حداقل و حداکثر ارتفاع هر واحد تجاری احداثی در شهرک ۳/۵ تا ۴/۵ متر خواهد بود.

۵-۲-۴- نحوه جهت‌گیری ساختمان در زمین

- جهت‌گیری ساختمان‌های صنعتی، اداری و نگهبانی در اراضی واقع در شهرک‌ها بر مبنای نحوه جهت‌گیری در زمین براساس دستورالعمل‌های تهیه شده، توسط مشاور تهیه کننده طرح تعیین می‌شود.

۵-۲-۵- حداقل تعداد پارکینگ

- تعداد پارکینگ‌های مورد نیاز در هر قطعه براساس کاربری تعیین خواهد شد.

- محل پارکینگ باید در هر قطعه به نحوی تعیین شود که به هیچ وجه با فضای رفت و آمد پیاده و محل تولید تداخل نداشته باشد.

- محل پارکینگ اتومبیل‌های حمل کالا و مواد با اتومبیل‌های سواری و سرویس کارکنان باید به صورت مجزا طراحی شود.

- دسترسی پارکینگ به درب اصلی باید به گونه‌ای باشد که کمترین فاصله را در قطعه طی کند.

- ایجاد تاسیسات ایمنی و روشنایی در محل پارکینگ‌ها الزامی می‌باشد.

۵-۲-۶- سایر فضاهای باز (مانند حریم‌ها و فضای سبز)

- حریم‌های استحفاظی نظیر جاده‌های اصلی- اتوبان‌ها- دکل‌های فشار قوی- نهرها و قنوات- سیل‌گیرها تماماً باید براساس ضوابط سازمان‌های متبوع تعیین گردد.



- ایجاد فضای سبز در حریم‌های تعیین شده در بند ۱ می‌باید براساس هماهنگی قبلی با ادارات مذکور صورت گیرد. علاوه بر آن در مواقع احداث فضای سبز در حریم مورد نظر تمامی جوانب ایمنی و حفاظتی رعایت گردد.

۵-۲-۷- مکان یابی، طراحی و ساخت ایستگاه‌های آتش نشانی

۵-۲-۷-۱- تعریف ایستگاه

- ایستگاه محل استقرار و انتظار نیروهای آتش نشانی و نجات و همینطور استقرار و نگهداری خودروها و وسایل اطفاء حریق می‌باشد.

- نیروها موظفند در ساعات غیرحادثه، در ایستگاه حضور داشته و خود و تجهیزاتشان را در آمادگی کامل نگهدارند.
- باید توجه داشت که اداره امور ایمنی و آتش‌نشانی یک شهر، در یک ایستگاه نمی‌گنجد ولی در شهرکها و نواحی صنعتی کشور، با توجه به وسعت آنها، می‌باید با انتخاب زمین مناسب و نقشه تفویقی اداره و ایستگاه با هم طراحی و اجرا گردد. در این صورت طراحی باید به گونه ای انجام شود که تیم عملیاتی و مدیران ستادی تداخلی در کار یکدیگر نداشته و مراجعه‌کنندگان بخش اداری، وارد ایستگاه و محوطه تیم عملیاتی نگردند و درب ورود و خروج آنها مجزا باشد.

۵-۲-۷-۲- انواع ایستگاه‌های آتش نشانی، مکانیابی و پراکندگی آنها

- اصولاً در صورتیکه نیروی آتش نشانی در ۵ دقیقه اول نتواند به محل حادثه برسد، حریق و حادثه بصورت تصاعدی از کنترل خارج می‌شود. لذا هنگام در نظر گرفتن مکان ساخت برای ایستگاه‌ها باید به این اصل توجه نمود که ایستگاه نسبت به شهرک مرکزیت داشته و زمان رسیدن ماشین‌های آتش‌نشانی به هر نقطه از شهرک به کمترین میزان خود برسد.
- به منظور تسریع در کمک‌رسانی و هزینه کمتر، با توجه به شرایط و صنایع موجود در شهرکها به لحاظ وسعت شهرک، تعداد، اهمیت و خطرپذیری (Risk) صنایع مستقر در شهرک، امکان احداث دو تیپ ایستگاه آتش نشانی با امکان استقرار تجهیزات متفاوت در نظر گرفته شود:

• **تیپ یک:** ایستگاه آتش نشانی با امکان استقرار ۱+۱ ماشین آتش نشانی

(یک خودروی سنگین + یک خودروی پیشرو (سبک))

• **تیپ دو:** ایستگاه آتش نشانی با امکان استقرار ۲+۱ ماشین آتش نشانی

(دو خودروی سنگین + یک خودروی پیشرو (سبک))

- در هنگام تعیین مکان ایستگاه‌ها در شهرکها و نواحی صنعتی، باید علاوه بر مباحث فوق به موارد ذیل نیز توجه شود:

- محل تعیین شده برای ایستگاه برای همسایه‌ها مزاحمت ایجاد نکند.
- محل تعیین شده برای ایستگاه به گونه ای باشد که امکان تسریع در ورود و خروج از ایستگاه وجود داشته باشد.
- محل تعیین شده برای ایستگاه نباید باعث ایجاد گره ترافیکی در ایستگاه شود.
- دقت شود که نقطه در نظر گرفته شده در مسیر نبوده و در معرض خطر سیل و یا بالابردن آب دریا در استان‌های ساحلی قرار نداشته باشد.

- پراکندگی ایستگاه‌ها در شهرکهای بزرگ، که بیش از یک ایستگاه آتش نشانی برای پوشش شهرک نیاز دارد، باید به گونه ای باشد که زمان رسیدن خودروها به دورترین نقطه از منطقه تحت پوشش حداکثر ۵ دقیقه و به دورترین نقطه از منطقه تحت پوشش ایستگاه مجاور بیش از ۸ دقیقه نباشد.

۵-۲-۷-۳- ساختمان های آتش نشانی

منظور از بحث درباره ساختمان آتش نشانی ارائه بهترین مدل و یا نمونه کامل ساختمان یک شعبه آتش نشانی نیست. بلکه هدف جلب توجه به نکاتی است که در موقع بناکردن یک ساختمان آتش نشانی باید مدنظر باشد.

ساختمان های آتش نشانی در زمره ساختمان های با اهمیت خیلی زیاد قرار داشته و با توجه به رسالت محوله بایستی قادر بوده همواره و حتی بعد از وقوع زلزله نیز خدمت رسانی نمایند. با توجه به احتمال وقوع آتش سوزی بعد از وقوع زلزله این ساختمان ها نه تنها به عنوان مراکز مهار آتش، بلکه به عنوان پایگاه های مدیریت بحران جهت انجام عملیات امداد و نجات و کمک به آسیب دیدگان حادثه مطرح بوده و لازم است بصورت بی وقفه قابل استفاده باشند. لذا با توجه به این توضیحات می باید تمهیدات و پیش بینی های لازم در هنگام طراحی این سازه ها انجام پذیرد.

معماری ایستگاه های آتش نشانی، تعیین و شناخت فضاهای لازم در هر ایستگاه و نحوه جانمایی این فضاها با توجه به شرایط و ویژگی های جغرافیایی، شهرک و ... متفاوت می باشد. با وجود این ضوابط و مقررات ذیل در همین راستا و بر اساس حداقل نیازها و فضاها تدوین شده است.

۱. اتاق اطلاعات و مخابرات

- اتاق اطلاعات و مخابرات باید به گونه ای جانمایی شود تا حداکثر دید نسبت به شبکه حرکتی مجاور ورودی و خروجی ایستگاه و آشیانه را داشته باشد. (با زاویه دید ۱۸۰ درجه)
- فضای لازم جهت نصب جداول و نقشه های ضروری روی دیوار در اتاق اطلاعات و مخابرات باید پیش بینی شود.
- تختخواب به تعداد مناسب برای پرسنل کشیک در اتاق اطلاعات و مخابرات در نظر گرفته شود.
- اتاق اطلاعات و مخابرات باید به گونه ای جانمایی شود تا امکان ارتباط و دسترسی مطلوب به آشیانه و اتاق فرماندهی وجود داشته باشد.
- اتاق اطلاعات و مخابرات باید عایق صوتی باشد.

۲. آشیانه

- آشیانه باید در محلی قرار گیرد که محل ورود و خروج آن جلوی دید مسئول مخابرات باشد.
- کف آشیانه حداقل با ۱۵ سانتیمتر اختلاف سطح، پایین تر از اتاق های مجاور ساخته شود.
- حداقل عرض هر جایگاه (هر دهانه) ۴/۵ متر، با ارتفاع ۴ و عمق ۱۰ متر در نظر گرفته شود.
- لازم است فضاهای جانبی برای انبار فوم، شیلنگ، دستگاه تنفسی و شارژ باطری در کنار آشیانه پیش بینی شود.
- کف آشیانه باید برای هدایت آب های سطحی به گونه ای مناسب شیب بندی شود. شیب در نظر گرفته شده نباید به اندازه ای باشد که احتمال حرکت ماشین ها در حالت پارک وجود داشته باشد.
- در محل خروج ماشین ها از آشیانه، نباید شیب مثبت که موجب سرخوردن و خاموش شدن ماشین ها می شود وجود داشته باشد.
- آشیانه باید دارای سیستم تهویه مناسب باشد.

۳. درب آشیانه

- حداقل عرض درب برای هر دهانه ۴ متر، با ارتفاع ۳/۵ متر می باشد.
- استفاده از سیستم الکترونیکی برای باز و بسته شدن درب ها و تنظیم آن بگونه ای که در مواقع قطع برق و یا شرایط دیگر، بازکردن درب به طریق دستی نیز امکان پذیر باشد، مجاز است.



۴. اتاق فرماندهی
 - اتاق فرماندهی باید به اتاق مخابرات ارتباط و دسترسی سریع داشته باشد.
 - فضای مناسب جهت قرار گرفتن میزکار، بایگانی پرونده‌ها و تختخواب برای استراحت فرمانده در اتاق فرماندهی در نظر گرفته شود.
۵. آسایشگاه
 - آسایشگاه باید امکان دسترسی سریع و ایمن به آشپزخانه را داشته باشد.
 - فضای مناسب برای استراحتگاه (مجهز به کمد)، سرویس بهداشتی و دوش در مجاورت آشپزخانه در نظر گرفته شود.
۶. محوطه
 - پارکینگ به تعداد کافی برای وسایل نقلیه شاغلین در ایستگاه در نظر گرفته شود.
 - احداث زمین ورزشی در محوطه ایستگاه و انجام ورزش‌های سنگین در ساعات شیفت ممنوع می‌باشد.
 - در نظر گرفتن چاله سرویس و محل شستشوی وسایل نقلیه در محوطه ایستگاه ممنوع می‌باشد.
۷. سالن غذاخوری
 - پیش‌بینی فضای مناسب برای سالن غذاخوری جهت سرو غذا برای شاغلین در ایستگاه ضروری بوده ولی احداث آشپزخانه با امکانات آشپزی و به منظور پخت و پز ممنوع می‌باشد.
۸. سیستم برق اضطراری
 - پیش‌بینی سیستم برق اضطراری مناسب جهت تامین برق ایستگاه در مواقع ضروری (قطعی برق شبکه سراسری) الزامی می‌باشد.

۶- ضوابط طراحی تاسیسات آب و فاضلاب

۶-۱- شبکه های توزیع آب

۶-۱-۱ مبانی طراحی

- مصرف آب شرب و بهداشت کارکنان :

نظر به اینکه بخشی از آب مصرفی در شهرک‌های صنعتی مربوط به افراد شاغل و کارکنان صنایع در این شهرک می‌باشد، لذا برآورد تعداد این افراد جهت محاسبه دبی آب مصرفی ضروری بوده و حائز اهمیت می‌باشد. برای این منظور رقمی را بعنوان تراکم جمعیت در واحدهای شهرک‌های صنعتی مشخص نموده و سپس با در نظر گرفتن کل مساحت‌هایی که قرار است طبق برنامه تا پایان دوره طرح به هر یک از صنایع اختصاص داده شود، جمعیت نهایی هر یک از صنایع و سپس مجموع جمعیت برآورد می‌گردد. با استناد به مطالعات انجام شده توسط معاونت برنامه ریزی و امور اقتصادی سازمان، تراکم نیروی انسانی بطور متوسط ۴۰ نفر در هکتار صنعتی در نظر گرفته شود.

مصرف سرانه آب افراد شاغل در شهرک صنعتی شامل مقادیر آبی است که هر یک از افراد در موارد مختلف بهداشتی و رفاهی در مدت اشتغال یا شیفت‌های کاری در محیط شهرک مصرف می‌نماید. با توجه به میانگین ساعات کارکرد واحد‌های صنعتی بمیزان ۱/۵ شیفت کاری و نتایج بدست آمده در شهرک‌های صنعتی آب مصرفی شرب و بهداشت کارکنان ۶۰ لیتر در روز به ازای هر نفر در نظر گرفته می‌شود.

– مصرف آب فضای سبز :

میزان مصرف فضای سبز مورد نیاز باید در محاسبه حجم مخزن آب در نظر گرفته شود، اما در محاسبه شبکه توزیع آب، مشروط بر برقراری موارد زیر می تواند مصرف آب فضای سبز در نظر گرفته نشود:

۱- بازچرخانی پساب تصفیه خانه در افق بهره برداری شهرک توسط یک شبکه مجزا

۲- رژیم آبیاری کوتاه مدت در طول سال

۳- آبیاری فضای سبز در خارج از ساعت مصرف پیک آب در شهرک

۴- پایین بودن ضریب بهره برداری از شبکه در بیشتر عمر طرح

۵- آبیاری در بازه زمانی محدود و در اختیار

مصرف آب فضای سبز باتوجه به نحوه آبیاری و مشخصات آب و هوایی منطقه طبق جدول زیر تعیین می گردد.

حدود حداکثر مصرف روزانه فضای سبز (مقادیر به ازای لیتر بر روز به ازای هر مترمربع)

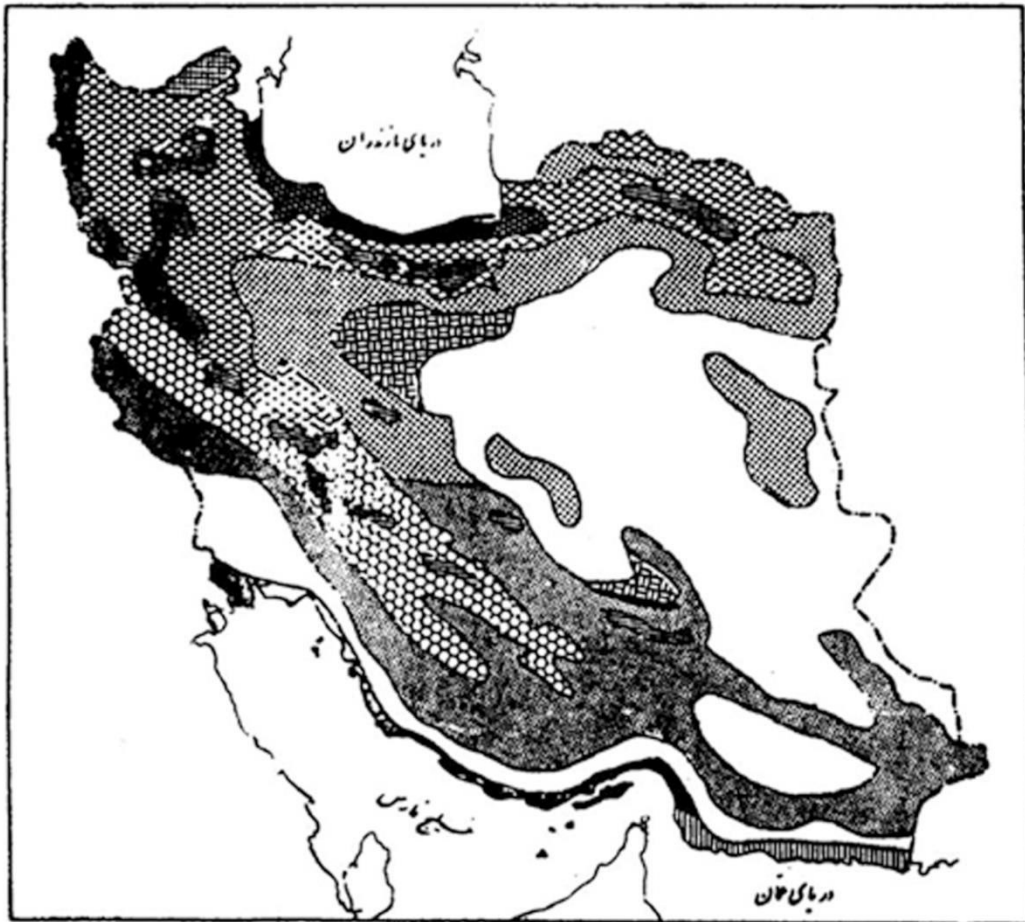
منطقه آب و هوایی*	حداکثر مقدار
شماره ۱ و ۲	۲ تا ۴
شماره ۳ و ۴	۰ تا ۲
شماره ۵ و ۶ و ۷	۴ تا ۱۰
شماره ۸ و ۹ و ۱۰	۸ تا ۱۴
شماره ۱۱ و ۱۲	۷ تا ۱۲

*مناطق آب و هوایی به صورت نقشه در زیر ارائه شده است.



سالنامه آماری - ۱۳۶۱

تقسیمات اقلیمی ایران



به هر ۱۰۰ کیلومتر

آب دره‌ای ایران

انواع مختلف آب دره‌ای خشک: ... ۱۳ کیلومتر مربع (تقریبی)

آب دره‌ای معتدل: ... ۳ کیلومتر مربع (تقریبی)

آب دره‌ای کوهستانی سرد: ... ۴ کیلومتر مربع (تقریبی)

- | | |
|------------------------|------------------|
| ۱- کوهستانی بیابان سرد | ۷- یزره‌ای سرد |
| ۲- کوهستانی سرد | ۸- یزره‌ای گرم |
| ۳- مثلثی بیابان سرد | ۹- سوانی خشک |
| ۴- مثلثی سرد | ۱۰- سوانی معتدل |
| ۵- دشت‌های بدون باده | ۱۱- خلیج‌های گرم |
| ۶- میزبانی | ۱۲- خلیج‌های سرد |

– مساحت فضای سبز شهرک‌ها و نواحی صنعتی :

با توجه به ضوابط موجود حداقل مساحت فضای سبز ۱۰٪ کل شهرک یا ناحیه در نظر گرفته شود. در ضمن باید ۱۵٪ سطح هر واحد صنعتی نیز به فضای سبز اختصاص داده شود.

– مصرف آب صنعتی :

تحلیل مصارف آب واقعی براساس قرائت کنتور آب در شهرک‌های صنعتی مجاور شهرک مورد مطالعه و تناسب آن با میزان آب تامین شده فعلی و آتی بهترین و دقیقترین روش برآورد مصرف آب یک شهرک جدید الاحداث می باشد. لیکن در صورتی که اطلاعات چندان موثقی از نواحی مجاور شهرک و یا سایر شهرک‌های استان در دست نباشد، در تعیین مصارف آب صنعتی از اعداد نرم (مقادیر ویژه) جداول زیر استفاده می گردد. این جدول با استناد به آمار برگرفته از قرائت کنتورهای آب واحدهای صنعتی به دست آمده است. مصرف آب صنعتی با در نظر گرفتن میزان منابع آب موجود منطقه و مصرف صنایع به طور کم آب بر یا پر آب در بازه مقرر شده بوده و طراح پروژه موظف است با در نظر گرفتن ملاحظات واقع بینانه همزمان با انجام فعالیت های میدانی مورد نیاز، نسبت به انتخاب بازه مصرف مناسب جهت پروژه خود اقدام نماید.

مقادیر ویژه (نرم) مصرف آب به تفکیک نوع صنعت

نوع صنعت	بازه مصرف (Lit/s.hec)
برق و الکترونیک	۰,۳۶ - ۰,۱۱
غذایی	۰,۴۷ - ۰,۱۲
شیمیایی	۰,۵۶ - ۰,۱۱
فلزی	۰,۵۲ - ۰,۱۰
کانی غیر فلزی	۰,۳۵ - ۰,۰۸
نساجی	۰,۳۷ - ۰,۱۰
سلولزی	۰,۴۶ - ۰,۰۷
خدماتی	۰,۸۶ - ۰,۱۲
میانگین	۰,۴۹ - ۰,۱۰

برآورد مصرف آب واحدهای کارگاهی

مساحت (متر مربع)	۲۰۰	۱۰۰	۵۰	۲۵	۱۳
مصرف آب (لیتر بر روز)	۵۵۰	۴۵	۴۰۰	۴۰۰	۴۰۰

– مصرف آب آتش نشانی :

تعداد آتش سوزی های همزمان و زمان متوسط هر آتش سوزی در یک شبکه توزیع آب، تابع جمعیت تحت پوشش آن شبکه است که مطابق جدول زیر ارائه می گردد .



رابطه تعداد و زمان آتش سوزیها با وسعت شهرک

وسعت شهرک صنعتی	تعداد آتش سوزی های همزمان (عدد)	زمان متوسط هر آتش سوزی (ساعت)
کمتر از ۱۰۰ هکتار	۱	۵
۱۰۰ تا ۳۰۰ هکتار	۲	۴
بیش از ۳۰۰ هکتار	۳	۳

- دبی قابل برداشت از هر شیر آتش نشانی :

طراحی شبکه آبرسانی بنحوی است که برای مصارف آتش نشانی بتوان از هر شیر آتش نشانی بمیزان ۱۰ لیتر بر ثانیه (برای مناطق با خطر آتش سوزی کم) و ۲۰ لیتر بر ثانیه (برای مناطق با خطر آتش سوزی زیاد) آب برداشت نمود. به طور متوسط دبی قابل برداشت از هر شیر ۱۵ لیتر بر ثانیه محسوب می شود. در مناطقی که خطر آتش سوزی بسیار کم باشد با توجه کافی می توان دبی کمتری (تا ۷ لیتر بر ثانیه) نیز در نظر گرفت. در تحلیل آتش نشانی برای مراکز با خطر آتش سوزی بالا، همزمان از ۲ الی ۳ شیر امکان برداشت آب میسر خواهد شد، در غیر این صورت در موقعیت های پیش بینی شده برای هر آتش سوزی یک شیر فعال خواهد شد.

- تعیین ضرایب حداکثر روزانه براساس اقلیم و حداکثر لحظه ای براساس الگوی مصرف آب:

در صورت کوچک بودن شهرک با توجه به احتمال بیشتر همزمانی مصرف و همچنین احراز از وقوع شوک مصرف بالا توسط یک یا چند واحد و تاثیر منفی آن برکل شبکه آبرسانی، ضریب پیک مصرف آب لحظه ای حداکثر مقدار خود در نظر گرفته می شود. در صورتی که محدودیت تامین آب وجود نداشته باشد ضریب پیک مصرف آب لحظه ای بالاتر در نظر گرفته می شود. در صورتی که محدودیت شدید تامین آب وجود داشته باشد و یا هزینه انشعاب و شارژ منابع آب بیش از حد متعارف باشد، این امر موجب کاهش ضریب پیک مصرف آب در واحد صنعتی می گردد. بدیهی است در اقلیم گرم و خشک مقدار مصرف حداکثر لحظه ای یک واحد صنعتی از شرایط مشابه آن در یک اقلیم سرد و مرطوب بیشتر است، بنابراین ضریب پیک مصرف آب لحظه ای بالاتر در نظر گرفته می شود.

در صورتی که شهرک دارای شیب تندی باشد در بخشهای پایین دست شبکه بدلیل بالا رفتن فشار شبکه آبرسانی، مقدار هدر رفت آب نیز بیشتر است. از اینرو بخشی از آب تامین شده بصورت پرت مصرف هدر می رود که باید در ضریب پیک مصرف آب لحظه ای لحاظ گردد. (این مسئله با قضیه نشتاب در شبکه فرق دارد)

در برخی شهرکهای صنعتی بویژه در خوشه ها و صنایع غذایی مصرف آب، فصلی و مشروط به دوره کوتاهی از سال است، از این رو در این صنایع ضریب پیک مصرف آب لحظه ای بالاتر در نظر گرفته می شود.

جمع موارد فوق الذکر منتج به تصمیم گیری و قضاوت مهندسی جهت تعیین ضریب پیک لحظه ای می باشد. لازم به ذکر است حداقل ضریب پیک لحظه ای برابر با ۱/۴ و حداکثر ضریب پیک لحظه ای ۳ می باشد.

- نشتاب :

مصارف محاسبه نشده حاصل از مصارف غیرمجاز یا مصارف عمومی خاص و هدر آب ناشی از ترکیب‌گی بعنوان نشتاب محاسبه می‌گردد. این مقدار با تقریب مناسب ۱۰ درصد از کل مصارف آب شهرک را شامل می‌گردد.

- تعیین دبی طراحی شبکه توزیع آب :

ظرفیت شبکه توزیع باید به اندازه ای باشد که جوابگوی دبی حداکثر مصرف لحظه ای و دبی حداکثر مصرف روزانه به اضافه حداکثر مصرف آتش نشانی باشد و طراحی شبکه بر این اساس انجام شود. ظرفیت هیدرولیکی شبکه بر مبنای تأمین حداقل فشار مجاز و سرعت مجاز در لوله ها کنترل می‌شود.

۶-۱-۲ تعیین زونبندی فشاری و تعداد شبکه های مجزای آبرسانی

- میزان حداقل فشار و حداکثر فشار آب :

خطوط انتقال، مخازن و شبکه توزیع آب باید به گونه ای طراحی شود که آب کافی را با حداقل فشار مورد نیاز در تمام مدت دوره طرح در اختیار مصرف کنندگان قرار دهد و طراحی بایستی به گونه ای انجام گیرد که این هدف با حداقل هزینه تأمین شود. حداقل فشار در شبکه های آبرسانی شهرکهای صنعتی با توجه به ساختار سوله های صنعتی در شرایط حداکثر مصرف آب لحظه ای ۱۷ متر آب در نظر گرفته می‌شود. لیکن در شرایط خاص می‌توان این عدد را تا حد ۱۵ متر کاهش داد. حداکثر فشار شبکه در مواقع کم بودن مصرف آب در نقاط پست شبکه مطرح می‌باشد. بنابراین اختلاف ارتفاع بالاترین سطح آب در مخزن مرتفع و نیز پست ترین نقطه شبکه نباید از مقدار حداکثر مجاز شبکه تجاوز نماید. بر اساس ضوابط موجود با توجه به کیفیت اجرای شبکه توزیع آب و لوله کشی های داخل ساختمانها، حداکثر فشار مجاز شبکه را در ایران برابر ۵ اتمسفر در نظر می‌گیرند. در مناطقی که با توجه به وضع توپوگرافی منطقه محدودیت فوق الذکر مشکلاتی ایجاد نماید و با اضافه شدن هزینه اجرایی قابل ملاحظه ای همراه باشد، با توجیحات کامل فنی در برخی از مناطق شبکه، در نظر گرفتن حداکثر فشار تا ۷ اتمسفر بلامانع می‌باشد.

- نحوه جداسازی شبکه ها در شهرکهایی که شیب تندی دارند :

در شهرکهایی که اختلاف ارتفاع بین نقطه مرتفع و پست شهرک بیش از ۴۵ متر باشد بدلیل افزایش فشار بیش از حد تحمل لوله ها و اتصالات، ضروریست شبکه توزیع آب در دو زون فشاری مجزا طراحی و تحلیل گردد.

- انتخاب شیرهای فشار شکن یا مخازن بین راهی :

در شهرکهایی که شیب تند دارند جهت تفکیک زونهای فشاری دو راه حل وجود دارد :

الف) استفاده از شیر فشار شکن در محل رابط بین دو شبکه

ب) استفاده از مخازن بین راهی

۶-۱-۳ تعیین محل و حجم مخازن

در سیستم های آبرسانی، مخازن توزیع یا مخازن سرویس برای مقاصدی چون ذخیره سازی آب، متعادل سازی جریان یکنواخت تغذیه (ورودی) و جریان یکنواخت مصرف (خروجی) و نیز تأمین و متعادل سازی فشار، طراحی و احداث می‌شوند.

- انواع مخزن و اهداف احداث آنها :

مخازن از نظر موقعیت نسبت به سطح زمین به دو دسته تقسیم می‌شوند:

الف) مخزن زمینی که در روی زمین به صورت مدفون یا نیمه مدفون ساخته می‌شود.



ب) مخزن پایه دار یا هوایی که در روی پایه قرار می‌گیرد.

- برآورد ظرفیت مخزن :

مخازن زمینی : حجم مخزن ذخیره آب با توجه به اهداف آن جهت تأمین ذخیره روزانه ($1/5$ شیفت کاری معادل ۱۲ ساعت)، فضای سبز و ذخیره آتش نشانی تعیین می‌شود. لازم بذکر است پس از تعیین حجم نهایی مخزن با عنایت به این مطلب که در شرایط معمول، همزمان از ذخیره روزانه (افق طرح)، فضای سبز و آتش نشانی استفاده نمی‌گردد، جهت رعایت ملاحظات اقتصادی طرح یک ضریب کاهش از $0/5$ الی $0/75$ به محاسبه حجم نهایی تعلق می‌گیرد. حجم ذخیره آتش نشانی نیز به احتمال آتش سوزی های همزمان، زمان متوسط هر آتش سوزی و دبی قابل برداشت از شیرهای آتش نشانی بستگی دارد.

مخازن هوایی : حجم مفید این مخازن معمولاً بین ۳ تا ۵ درصد حداکثر مصرف روزانه پیش بینی شده در پایان دوره طرح انتخاب می‌گردد.

۶-۱-۴ نحوه استقرار خطوط

جانمایی مسیرهای آبرسانی درکناره لبه آسفالت و به فاصله ۱ تا $1/5$ متر است. لیکن براساس شرایط خاص شهرک اعم از عدم واگذاری زمین، عریض بودن پیاده رو (بیش از ۳ متر) و محدودیتهای خاص احداث خط آبرسانی در سواره رو، جانمایی لوله های آبرسانی در پیاده روها توجیه پذیر می باشد.

مسیرهای آبرسانی باتوجه به محل انشعابات دسترسی و نوع عملکرد سیستم تعریف می گردد. باتوجه به ضوابط و مبانی طراحی شهرکهای صنعتی، درخیابانهای درجه ۱ (بلوارها) به لحاظ امنیت ترافیکی و زیباسازی شهرک هیچ گونه درب دسترسی پیش بینی نمی گردد و دسترسی به واحدهای صنعتی در دوطرف خیابان، از خیابان پشت واحد صنعتی انجام می گردد. از این رو احداث مسیرهای تاسیساتی نیز غیر ضروریست و می بایست به خیابان پشت منتقل گردد.

۶-۱-۵ تعیین هندسه شبکه

- مسیرهای آبرسانی که در مجاورت یا نزدیکتر به محل مخزن هستند به لحاظ تغذیه عمومی شبکه و اهمیت وظیفه تسهیم آب از بالادست به پایین دست شبکه ، الزاما باید حلقوی تعبیه گردند. زیرا در صورت قطع شدن جریان در یک لوله بدلیل صدمه و نیاز به تعمیر و سرویس ، آبرسانی به پایین دست شبکه نیز قطع می گردد.
- مسیرهای آبرسانی که در دورترین نقاط نسبت به محل مخزن قرار دارند به لحاظ صرفه اقتصادی الزام به قرارگیری در حلقه نبوده و می تواند بصورت شاخه ای جانمایی گردد.
- زمین های شیب دار مستلزم تعبیه شیر هوا در محل تحذب و شیر تخلیه رسوبات در محل تقعر می باشد.

۶-۱-۶ طراحی و تحلیل مصارف آب

کلیه مشخصات فیزیکی و مصارف آب شبکه آبرسانی جهت محاسبه سائز لوله های آبرسانی می بایست توسط نرم افزارهای معتبر طراحی شبکه توزیع آب ابتدا طراحی گردیده و سپس تحلیل گردد.

- اسامی برخی نرم افزارهای معتبر موجود در این زمینه عبارتند از :

WATERCAD ، WATERGEMS ، EPANET

خروجی یک نرم افزار طراحی باید در فرمت اکسل (EXCEL) ارایه گردیده و شامل مشخصات ذیل جهت لوله ها و گره های شبکه باشد:

لوله ها : تعریف گره ابتدا و انتهای لوله، طول لوله، جنس لوله، ضریب هیزن ویلیامز یا هاردی کراس، گرادیان هیدرولیکی در مسیر لوله، دبی عبوری از لوله، میزان افت فشار کلی در لوله و سرعت در لوله.

گره ها : نام گره، رقوم ارتفاعی زمین گره، فشار آب در محل گره، میزان مصرف آب در گره.

- تحلیل خروجی اولیه :

پس از خروجی محاسباتی اولیه شبکه (براساس دبی حداکثر لحظه ای) سایز لوله ها مشخص می شود. جهت تحلیل سایز لوله ها در قالب ملاحظات فنی و اقتصادی طرح، گام به گام بصورت زیر عمل می شود:

الف) کنترل سایزهای پایین به لحاظ امنیت طرح ، ملاحظات فنی و کاهش ارتفاع پایه های مخزن هوایی :
در این حالت با بررسی گرادیان هیدرولیکی (افت فشار)، مقادیر بالای ۷ متر بر کیلومتر اصلاح گردیده و سایز لوله یک پله افزایش می یابد و مجددا شبکه تحلیل می گردد.

ب) کنترل سایزهای بالا به لحاظ ملاحظات اقتصادی ماندگاری آب :
در این حالت با بررسی سرعت در لوله ها مقادیر پایین تر از ۰/۳ متر بر ثانیه اصلاح گردیده و سایز لوله یک پله کاهش می یابد و مجددا شبکه تحلیل می گردد.

۶-۱-۷- شیر گذاری در شبکه

- شیرهای قطع و وصل

شیرهای قطع و وصل بایستی به تعداد کافی و به نحوی روی خطوط لوله پیش بینی گردند که هنگام تعمیرات و قطع آب، احتمال آلودگی به حداقل ممکن برسد. به منظور تامین این هدف ضمن در نظر گرفتن راه حل های مختلف و مقایسه اقتصادی رعایت نکات زیر ضروری است .

- معمولا در هر چهارراه دو عدد شیر و در هر سه راه یک عدد شیر در نظر گرفته شود مگر در مواردی که با توجیحات کافی ضرورت شیرهای اضافه تری ایجاب نماید.
- شیرها به نحوی تعبیه شوند که ترکیدگی یک لوله باعث قطع آب در طول بیش از ۲۰۰ تا ۴۰۰ متر از شبکه نشوند.
- توصیه می شود شیرهای قطع و وصل در اقطار بزرگ (بیش از ۴۰۰ میلیمتر) و شیرهای مجهز به کنارگذر و چرخ دنده در داخل حوضچه نصب گردند.
- توصیه می شود شیرها مجهز به اتصالات مخصوص برای پیاده کردن باشند.
- در مورد خطوط انتقال فاصله شیرها با توجه به پروفیل طولی خط، سهولت دسترسی و تاسیسات نزدیک خط تعیین می شود.

- شیرهای آتش نشانی

فواصل نصب شیرهای آتش نشانی برای شهرکهای صنعتی ۳۰۰ متر از یکدیگر و متناسب با حداکثر طول شلنگ برابر با ۱۵۰ متر می باشد.

- شیرهای تخلیه هوا

- در نقاط مرتفع خطوط شبکه شهری که امکان تخلیه هوا از طریق انشعابات واحدها میسر نمی باشد، وسایل لازم جهت تخلیه هوا می باید پیش بینی گردد.
- در مورد خطوط انتقال آب در نقاطی که امکان تجمع هوا وجود دارد مانند تغییر شیب، تغییرات ناگهانی فشار، شیر تخلیه هوا می باید تعبیه گردد.



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

- در مسیرهای با شیب کم نیز در فواصل حدود ۸۰۰ متر شیر هوا می باید در نظر گرفته شود.
- برای تخلیه هوا هنگام پرکردن و یا تامین هوا هنگام تخلیه لوله های انتقال آب، در نظر گرفتن شیرهای هوا با روزنه بزرگ ضروری است.
- چنانچه حوضچه شیرهای خودکار تخلیه هوا در معرض سیل و جمع شدن آب قرار داشته باشند. لازم است اقدامات محافظتی انجام شود.
- در شیرهای تخلیه هوا می باید پیش بینی های لازم جهت جلوگیری از نفوذ آلودگی های احتمالی (گرد و خاک ، حشرات و غیره) به داخل شبکه انجام گیرد.

- شیرهای تخلیه

- در نقاط پست شبکه و خطوط انتقال ، تعبیه شیر جهت تخلیه آب داخل لوله ضروری می باشد.
- محل شیرهای تخلیه در خطوط انتقال با توجه به پروفیل طولی خط، سهولت دفع و تاسیسات مجاور تعیین می شود.
- در انتهای لوله تخلیه ، تعبیه دریچه یک طرفه جهت جلوگیری از ورود مواد آلوده، حشرات، جانوران و غیره پیش بینی گردد.
- لوله های تخلیه نباید به هیچ وجه مستقیماً به مجاری آبهای سطحی و فاضلابرها متصل گردند. بدین منظور این لوله ها ابتدا به حوضچه های تخلیه هدایت گردیده و از آنجا به مجاری مجاز دفع می گردد.
- به علت استقرار تدریجی واحدهای صنعتی و استفاده از شبکه آب شهرک جهت فضای سبز تا زمان بهره برداری از تصفیه خانه، در راستای صرفه اقتصادی و حذف سرمایه گذاری سنگین در اوایل دوره طرح و سهولت راهبری شیرآلات، می توان در نقاط تقعر از شیرهای آتش نشانی یا برداشت فضای سبز به جای شیر تخلیه آب استفاده نمود.

- شیرهای فشارشکن

- با توجه به مشکلات دوره بهره برداری، توصیه می شود که استفاده از شیرهای فشارشکن در خطوط انتقال و شبکه توزیع به حداقل ممکن تقلیل یابد.
- در نقاطی که تعبیه فشارشکن ضروری است دو شیر فشارشکن (یکی به عنوان یدک) به منظور انجام تعمیرات و سایر مسائل بهره برداری در نظر گرفته شود.
- توری فلزی مشبک جهت جلوگیری از ورود ذرات ماسه به داخل شیر فشارشکن پیش بینی شود.
- در انتخاب شیر فشارشکن حدود کار شیر از نظر فشارهای ورودی و خروجی مورد نیاز با مشخصات سازنده کنترل شود.
- در خطوط انتقال آبرسانی به جای شیر فشارشکن از حوضچه های بتنی مجهز به شیر شناور که سطح آب را در حوضچه تنظیم می نماید با توجه به سایر مسائل فنی می توان استفاده نمود. در این صورت مسائل بهداشتی و جلوگیری از آلودگی می بایست در نظر گرفته شود.

- زهکشی و تهویه حوضچه ها

- جهت جلوگیری از آلودگی آب شرب شبکه، زهکش حوضچه شیرها، کنتورها و سایر لوازم نباید مستقیماً به مجاری آبهای سطحی و فاضلابرها متصل گردند.
- زه و آب حوضچه ها را چنانچه در معرض سیلاب قرار نگیرند می توان به سطح زمین و چاه های جاذب تخلیه نمود.
- در ساختمان حوضچه ها تدابیر لازم جهت تهویه هوا می باید پیش بینی گردد.

۶-۱-۸ ملاحظات فنی ، اقتصادی ، اجرایی و بهره برداری

- استاندارد صنعت آب کشور حداقل قطر لوله های فاقد شیر آتش نشانی را معادل ۶۰ میلیمتر و لوله های دارای شیر آتش نشانی را معادل ۱۰۰ میلیمتر توصیه نموده است.

- با توجه به محدودیت استفاده از لوله های آزیست و غیراقتصادی بودن لوله های فولادی بدلیل حفاظت کاتدیک، جنس لوله های آبرسانی عمدتاً شامل پلی اتیلن، پلی پروپیلن ، GRP ، UPVC و ... می باشد.

۶-۲- شبکه های جمع آوری فاضلاب

۶-۲-۱ مبانی طراحی

- تعیین ضریب تبدیل آب صنعتی به فاضلاب :

بدیهی است که همواره تمام مقدار آبی که وارد شبکه توزیع آب می شود به صورت فاضلاب به شبکه جمع آوری فاضلاب بر نمی گردد. به عبارتی معمولاً تولید سرانه فاضلاب کمتر از مصرف سرانه آب می باشد. البته درصد تبدیل آب به فاضلاب به عوامل متعددی از جمله شرایط آب و هوایی، نوع مصارف، نحوه تامین آب، فرهنگ مصرف کنندگان شهرک و نظایر آن بستگی دارد. ضریب تبدیل مصرف آب صنعتی به فاضلاب بر اساس واقعیات موجود مطابق جدول زیر ارائه می گردد:

حداکثر ضریب تبدیل آب به فاضلاب به تفکیک نوع صنعت

نوع صنعت	حداکثر ضریب تبدیل مصرف آب به تولید فاضلاب
برق و الکترونیک	۰,۷۰
غذایی	۰,۵۵
شیمیایی	۰,۴۵
فلزی	۰,۵۰
کانی غیر فلزی	۰,۶۰
نساجی	۰,۶۰
صنعت سلولزی	۰,۴۵
خدماتی و کارگاهی	۰,۸۰
میانگین	۰,۵۸

- ضریب تبدیل آب شرب و بهداشت کارکنان به فاضلاب :

با در نظر گرفتن شرایط اقلیمی و اجتماعی مناطق مختلف ایران مقدار ۸۰ تا ۹۰ درصد آب مصرفی شرب و بهداشت کارکنان به شبکه فاضلاب برمی گردد.

- ضریب حداکثر جریان روزانه :

ضریب حداکثر جریان روزانه با سطح زیر پوشش هر فاضلابرو نسبت عکس دارد و هنگامی که سطح افزایش می یابد مقدار ضریب فوق کم می شود. این مسئله به دلیل ظرفیت ذخیره سازی قابل توجه در شبکه های بزرگ است که موجب می شود دامنه تغییرات جریان فاضلاب نسبت به دامنه تغییرات مصرف آب کوچکتر گردد. دبی حداکثر روزانه تولید فاضلاب در یک شبکه شامل مجموع دبی های مصرف آب صنعتی و شرب حداکثر روزانه با احتساب ضریب تبدیل آب به فاضلاب و ضریب حداکثر جریان می باشد. ضریب حداکثر جریان فاضلاب تابع موارد ذکر شده در ایجاد حداکثر مصرف آب می باشد که با یک قضاوت مهندسی بین ۱/۸ تا ۳ انتخاب می گردد.



- نشتاب :

فاضلاب‌های تولیدی محاسبه نشده حاصل از باران، نفوذ آب‌های زیرزمینی و انشعابات غیرمجاز به عنوان نشتاب محاسبه می‌گردد. این مقدار با تقریب مناسب ۱۰ درصد از کل تولید فاضلاب شهرک در شرایط معمولی را شامل می‌گردد. لیکن در صورت بالابودن سطح آب زیرزمینی و یا قرارگیری شهرک در اقلیم مرطوب و پر بارش محاسبه نشتاب تا مقدار ۲۵ درصد از کل تولید فاضلاب شهرک اجتناب ناپذیر است.

- تعیین دبی طراحی شبکه فاضلاب :

تعیین اقطار لوله بر اساس حداکثر جریان روزانه و کنترل سرعت‌های حداکثر و حداقل مجاز، با توجه به ضرایب حداکثر و حداقل جریان در ابتدا و انتها دوره طرح صورت می‌گیرد و طراحی شبکه فاضلاب بر این اساس انجام می‌شود.

۲-۲-۶ تعیین هندسه مسیر اجزای شبکه جمع‌آوری فاضلاب و منهول گذاری

- هندسه مسیر شبکه جمع‌آوری فاضلاب :

مسیرهای شبکه جمع‌آوری فاضلاب در هیچ قسمتی نباید حلقوی شوند و همیشه توسط یک سیستم شاخه‌ای از بالا به پایین تا محل تصفیه‌خانه ادامه داده شوند. با توجه به وضعیت خیابان‌کشی در شهرک‌های صنعتی در اکثر مواقع تعیین مسیر از بالا به پایین در ابتدای هر خیابان در دو جهت افقی و عمودی میسر است. جانمایی لوله‌های فاضلاب باید در آکس خیابان باشد و در بلوارهای روفوژ دار در آکس یکی از باندهای خیابان قرار می‌گیرد. مطابق موارد ذکر شده در آبرسانی، مسیرهای فاضلابرو نیز باتوجه به محل انشعابات دسترسی جانمایی می‌گردد و در خیابان‌های درجه ۱ (بلوارها) که به لحاظ امنیت ترافیکی و زیباسازی شهرک هیچ‌گونه درب دسترسی قرار ندارد و دسترسی به واحدهای صنعتی از خیابان پشت واحد صنعتی انجام می‌گردد، احداث مسیرهای تاسیساتی غیر ضروریست و می‌بایست به خیابان پشت منتقل گردد.

- شهرک‌های کم شیب :

یکی از شاخص‌های بارز طرح‌های شبکه جمع‌آوری فاضلاب در زمین‌های کم‌عمق، حفاری عمیق است. بدیهی است وقتی شیب غالب خیابان از حداقل شیب فاضلابرو کمتر باشد، بتدریج فاصله کارگذاری لوله از سطح خیابان بیشتر شده و عمق لوله و منهول‌های متصل به لوله افزایش می‌یابد. در این حالت ضروریست محل نهایی تصفیه‌خانه تدقیق گردد و حتی المقدور از گوشه شهرک به مرکز جابجا شود. در این حالت ممکن است محل زمین تصفیه‌خانه از بخش‌هایی از سطوح شهرک بالاتر قرار گیرد ولی عمق آخرین منهول خروجی پایین‌تر از آن بخش‌ها قرار گرفته و شبکه بر آن سوار است.

- شهرک‌های تند شیب :

در شهرک‌هایی که شیب تندی دارند، علی‌الخصوص اگر شیب در واحدهای صنعتی بنحوی غالب گردد که پشت واحد نسبت به جلو واحد (محل استقرار درب ورودی) گودتر شود و میزان اختلاف ارتفاع دوطرف بیش از ۲ متر باشد، ضروریست در پشت واحد کوچه تاسیساتی پیش‌بینی گردد. مگر آنکه بدلیل شیب معکوس داخل واحد صنعتی عمق اولیه شبکه را بیش از ۲/۵ متر فرض کنیم.

- منهول گذاری (استقرار آدم‌روها) در شبکه جمع‌آوری فاضلاب

ساخت و ایجاد سازه‌ای به نام آدم‌رو در اجرای شبکه فاضلاب به دو منظور عمده صورت می‌گیرد :

الف) جهت سهولت دسترسی به مجرای فاضلابرو تا کارگران مربوطه بتوانند به راحتی و با ضریب اطمینان مناسب وارد سیستم شبکه گردیده و عملیات تعمیر و نگهداری را انجام دهند .

ب) با توجه به اینکه در سیستم شبکه فاضلاب، امکان تولید گازهای خورنده و به دنبال آن بخارات اسیدی وجود خواهد داشت لذا وجود منافذی جهت تهویه و خروج گازهای خورنده بسیار ضروری است . این امر از طریق آدم رو در فواصل مناسب ایجاد می گردد .

ضوابطی که در محل پیش بینی احداث آدم روها رعایت می گردد، به قرار ذیل است :

- در محل اتصال لوله های اصلی و فرعی، در نقاطی که دو یا چند لوله جمع آوری فاضلاب به هم برخورد می کند
- در ابتدای کلیه خطوط فاضلابرو
- در نقاطی که لوله فاضلابرو تغییر قطر می دهد
- در نقاطی که شیب لوله جمع آوری فاضلاب تغییر می یابد
- در نقاطی که مسیر فاضلابرو تغییر جهت می دهد
- در نقاطی که عمق لوله گذاری تغییر می یابد(آدمروهای ریزشی)
- در نقاط اتصال انشعابات واحدهای صنعتی به خطوط فاضلابرو به منظور کاهش هزینه های اجرایی، جهت کنترل کیفیت فاضلاب خروجی و مطابقت با استاندارد کیفی فاضلاب خروجی

- فواصل آدم روها (منهول ها) :

به طور کلی برای قطرهای پایین تر از ۴۰۰ میلی متر حداکثر فاصله آدم روها با توجه به قدرت عملکرد دستگاه واترجت که در دوران بهره برداری برای تمیز کردن لوله ها مورد استفاده قرار می گیرد، ۵۰ الی ۸۰ متر و برای قطرهای بالاتر حداکثر فاصله تا ۱۲۰ متر خواهد بود. در صورتی که تجهیزات پیشرفته لایروبی و نگهداری شبکه در واحد بهره برداری کننده وجود داشته باشد، می توان از فواصل طولانی تری نیز استفاده نمود.

فواصل آدم روها بر اساس قطر لوله ها

فاصله آدم رو (متر)	قطر لوله (میلیمتر)
حدود ۷۰	۱۵۰ تا ۲۵۰
حدود ۷۵	۳۰۰ تا ۶۰۰
حدود ۱۱۰	۶۰۰ تا ۱۶۰۰

-جنس آدم روها:

جنس منهول های فاضلابی با توجه به شرایط آب و هوایی منطقه مورد نظر، سطح آب های زیرزمینی، اهمیت پروژه، نوع فاضلاب تولیدی، زمان اجرای پروژه و ملاحظات اقتصادی توسط طراح از بین گزینه های زیر تعیین می گردد:

بتنی درجا-بتنی پیش ساخته-آجری-پلی اتیلنی-پلی پروپیلنی-GRP

۳-۲-۶ محدودیت های طراحی در شبکه جمع آوری فاضلاب

- سرعت: یکی از عوامل مهم در تعیین شرایط هیدرولیکی جریان فاضلاب، سرعت آن می باشد. جهت جلوگیری از ته نشین شدن مواد آلی موجود در فاضلاب سرعت حداقل ۰/۶ متر بر ثانیه و برای مواد معدنی شامل شن و ماسه و سرعت حداقل ۰/۷۵ متر بر ثانیه بعنوان سرعت خود شستشوئی در نظر گرفته می شود. بر این اساس شبکه را به گونه ای طراحی می نمایند تا مطمئناً



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

هر روز حداقل یک بار، سرعت جریان فاضلاب به سرعت خود شستشویی برسد. جهت جلوگیری از فرسایش لوله به واسطه سرعت زیاد جریان فاضلاب که املاح و ذرات شن و ماسه را با خود به همراه دارد، جدول زیر ارایه گردیده است. حداکثر سرعت مجاز برای انواع فاضلاب‌روها

نوع لوله	حداکثر سرعت مجاز (متر بر ثانیه)
لوله های بتنی ساده و مسلح	۳/۵
فاضلاب‌رو با پوشش آجر معمولی	۲
لوله های پلاستیکی (PE,UPVC,...)	۳

- شیب : در طراحی شبکه های جمع آوری فاضلاب با توجه به توپوگرافی منطقه و به منظور اجتناب از افزایش عمق نصب فاضلاب‌روها از حداقل شیب به منظور تامین حداقل شیبندگی استفاده می گردد که مقادیر آن به تناسب قطر لوله ها در جدول زیر ارائه شده است.

حداقل شیب فاضلاب‌روها

ردیف	قطر لوله بر حسب میلی‌متر	شیب حداقل
۱	انشعابات = ۱۵۰	۰/۰۱
۲	۲۰۰	۰/۰۰۵
۳	۲۵۰	۰/۰۰۴
۴	۳۰۰	۰/۰۰۳۳
۵	۳۵۰ و بزرگتر از آن	۰/۰۰۳

- حداقل و حداکثر پرشدگی در لوله فاضلاب‌رو: با توجه به اینکه جریان در داخل فاضلاب‌روها از نظر هیدرولیکی از نوع جریان آزاد می باشد، لذا درصدی از قطر لوله به عنوان فضای خالی در تماس با هوا قرار دارد و بدین جهت فاکتوری به نام حداکثر پرشدگی فاضلاب‌روها تعریف می گردد که ضوابط آن مطابق جدول زیر می باشد.

حداقل و حداکثر پرشدگی لوله های فاضلاب

قطر لوله (میلی متر)	حداکثر ارتفاع مجاز	حداقل
۲۰۰	۷۰٪ قطر لوله	برای تمام اقطار ۱۰٪ قطر لوله
۲۵۰	۷۵٪ قطر لوله	
۳۰۰ و بزرگتر از آن	۸۰٪ قطر	

- حداقل عمق نصب فاضلاب‌روها : در بررسی به عمل آمده در شهرک‌های صنعتی، هیچ یک از ساختمان‌های احداث شده دارای زیرزمین نمی باشد. از این رو نیازی به جمع آوری فاضلاب زیرزمین ها و در نتیجه خاکبرداری عمیق نمی باشد و حداقل پوشش خاک جهت حفاظت لوله در برابر بارهای دینامیکی حاصل از ترافیک کفایت. بنابراین حداقل پوشش خاک روی لوله در شهرک‌های کم

شیب برابر $\frac{1}{3}$ متر و در شهرک‌هایی که شیب نسبتاً بهتری دارند $\frac{1}{5}$ متر و عمق سرخط لوله گذاری را با توجه به حداقل قطر $\frac{1}{5}$ متر و $\frac{1}{7}$ متر در نظر می‌گیرند.

۶-۲-۴ طراحی و تحلیل شبکه فاضلاب

کلیه مشخصات فیزیکی و میزان تولید فاضلاب شبکه جهت محاسبه سائز لوله‌های فاضلابرو می‌بایست توسط نرم افزارهای معتبر طراحی گردیده و سپس تحلیل گردد.

- اسامی نرم افزارهای معتبر موجود در این زمینه عبارتند از:

SEWERCAD ، SEWERGEMS ، EGOUT

خروجی یک نرم افزار طراحی باید در فرمت اکسل ارائه گردیده و شامل مشخصات ذیل جهت مسیرها و منهول‌های شبکه باشد:

مسیر ها : نام مسیر، تعریف منهول ابتدا و انتهای مسیر، طول مسیر، ضریب مانینگ، درصد پرشدگی مسیر، دبی عبوری سرعت در مسیر

منهول ها : نام منهول، رقوم ارتفاعی زمین منهول (براساس رقوم تمام شده آسفالت)، عمق منهول، وجود دراپ در منهول - تحلیل خروجی اولیه : پس از خروجی محاسبات اولیه شبکه (براساس تولید فاضلاب حداکثر روزانه) سائز مسیرها مشخص می‌شود. جهت تحلیل سائز مسیرها در قالب ملاحظات فنی، اقتصادی و اجرایی طرح با توجه به مشخصات هیدرولیکی طرح و شیب بندی، جهت کاهش عمق حفاری بررسی می‌گردد.

۶-۲-۵ ملاحظات فنی، اقتصادی، اجرایی و بهره برداری

- حداقل قطر لوله در شبکه‌های جمع‌آوری فاضلاب متعارف ۲۰۰ میلیمتر است. جنس لوله‌های فاضلاب عمدتاً شامل پلی اتیلن

- جنس لوله‌های فاضلاب عمدتاً شامل پلی اتیلن دوجداره (کاروگیت)، پلی پروپیلن، UPVC و ... می‌باشد.

۷- ضوابط ناماسازی:

مقدمه:

ناماسازی که در مقیاس‌های کلان، متوسط و خرد می‌تواند دارای جایگاه ویژه‌ای، مرتبط با نوع نگرش به ناماسازی برخوردار باشد. به طوری که در مقیاس کلان به عنوان اجزای بسیار کوچک تشکیل دهنده پیکر، در مقیاس متوسط به عنوان اجزای قابل تشخیص در سیما و در مقیاس خرد به عنوان اجزای رو در رو تحت عنوان چهره به رویت ناظر خواهد آمد. ناماسازی در یک سیر اصولی و فنی بایستی در مقیاس‌های پیکر، سیما، و چهره بتواند ایفای نقش نماید، به طوری که در یک نگاه مجموعه صنعتی از بلندی و یا از پایین دست نمایشگر انسجام، یکپارچگی، و فرم کلی قابل قبول باشد. همچنین در یک مقیاس متوسط نحوه قرار گرفتن عناصر طوری باشد که منجر به ایجاد لبه و یا گره قابل دفاع باشد.

۷-۱- تعریف نما:

نمای هر ساختمان به طور کلی به دو بخش خصوصی و عمومی قابل تقسیم می‌باشد:

۷-۱-۱- نما در بخش خصوصی

شامل آن بخش از ساختمان می‌باشد که ناظر فقط از بخش خصوصی قادر به دیدن تمام یا بخش عمده‌ای از نما می‌باشد.



۷-۱-۲- نما در بخش عمومی

شامل آن بخش از ساختمان می‌باشد که ناظر از عرصه‌های عمومی قادر به دیدن آن است و یا به بیان دیگر هر بخش از نمای ساختمان که قابل رویت از عرصه‌های عمومی باشد. جزو حقوق اجتماعی محسوب و دستورالعمل‌های صادره در مورد ضوابط و معیار نماسازی بایستی از ناحیه مالکین رعایت گردد.

۷-۱-۳- نما در پیکر، سیما و چهره

با توجه به نقش نما در پیکر، سیما و چهره و با در نظر گرفتن اهمیت هر یک از آنها، پرداختن به نقش نما در موارد ذکر شده با شهرک‌های مسکونی و شهرها تفاوت‌هایی خواهد داشت که به بخش‌هایی از آنها اشاره می‌شود.

الف - پیکر شهرک صنعتی دارای خط آسمان همتراز بوده و دلیل این امر محدود و مشخص بودن ارتفاع بناهای صنعتی می‌باشد.

ب- سیمای شهرک صنعتی نیز دارای لبه‌های مشخص و تعریف شده است به طوری که حد فاصل بین شهرک در اطراف و محیط آن به عنوان لبه‌های شهرک قابل تشخیص می‌باشد. لذا هماهنگی لازم در شکل‌گیری لبه‌ها در طول خیابان‌ها و محیط آن بایستی قابل توجه طراحان قرار گیرد.

ت- چهره شهرک صنعتی با توجه به مقیاس و وسعت شهرک که در مقایسه با شهرک‌های مسکونی و شهرها از وسعت کوچکتری برخوردار می‌باشد، اهمیت بیشتری دارد و در این بخش اجزای تشکیل دهنده بیشتر خودنمایی خواهند کرد و ناظرین براساس این اجزا قضاوت خواهند نمود.

به همین دلیل به ضوابط و معیارهای تاثیرگذار بر اساس نقش آنها در پیکر، سیما و چهره خواهیم پرداخت.

۷-۲- عوامل مؤثر در نمای شهری :

تجربه زیبایی شناسی بیشتر براساس رابطه انتزاعی بر تعریف فضا و فرم عواملی که به زیبایی آنها راه می‌برد استوار است. عواملی مانند ریتم، رنگ، نور و سایه به همراه عناصر هنری و زیبایی شناسانه در ترکیب زیبایی نمای ساختمان‌ها تاثیر گذار هستند.

۷-۳- عوامل مؤثر در نما :

۷-۳-۱- کیفیت مترتب بر طرح

طراح بایستی علاوه بر تامین نیازهای کمی مورد نظر به کیفیت طرح به خصوص در نما توجه لازم را مبذول دارد.

۷-۳-۲- کیفیت مترتب بر شیوه ساخت

رعایت اصول طراحی و جزئیات آن در هنگام ساخت بایستی مدنظر قرار گیرد. این امر توسط مهندسين مجرب در احداث بنا صورت خواهد گرفت.

۷-۳-۳- کیفیت مترتب بر مصالح ساختمانی

انتخاب مصالح مناسب با توجه به امکانات و مقدرات محلی و با رعایت هماهنگی لازم جهت تحقق طرح

۷-۳-۴- کیفیت مترتب بر مقیاس و تناسبات

آن چه مسلم است رعایت نسبت‌ها و مقیاس انتخابی، در زیبایی هر بخش از ساختمان تاثیرگذار می‌باشد. لذا رعایت تناسب بین ارتفاع، طول و عرض، شیب سقف غیره در زیبایی و منظره بنا تاثیر به سزایی خواهد داشت.

۷-۳-۵- کیفیت مترتب بر رنگ

ترکیب رنگ‌های متناسب می‌تواند اثر زیادی در منظر و نمای ساختمان داشته باشد و این امر در ساختمان‌هایی که کنار هم قرار می‌گیرند از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است که بایستی در هنگام ساخت مد نظر قرار گیرد.

۷-۳-۶- کیفیت مترتب بر تنوع

تنوع منطقی و اصولی بر احداث ساختمان‌هایی که کنار هم قرار می‌گیرند خود عامل زیبایی و ارتقای کیفی بنا خواهد بود و برای پرهیز از تنوع غیراصولی بایستی براساس دستورالعمل مشاور در جهت ایجاد تنوع اقدام گردد.

۷-۳-۷- کیفیت مترتب بر تداوم و تسلسل

در عناصر و جزئیات نمای ساختمان‌هایی که در مجاورت هم قرار می‌گیرند، بایستی احساس تداوم و تسلسل در بیننده تداعی گردد که رعایت این امر بر زیبایی نمای ساختمان تاثیر خواهد گذاشت.

۷-۳-۸- کیفیت مترتب بر فرشی پیاده‌رو

از نظر بصری انتخاب و نوع مصالح، شکل طراحی آن، رعایت سنخیت و سازگاری آن با محیط عواملی هستند که بر زیبایی بنا تاثیر خواهند گذاشت.

۷-۳-۹- کیفیت مترتب بر ترکیب

هر طرح مرکب از اجزای تشکیل دهنده آن می‌باشد که برداشتن یا تغییر هر یک از اجزاء در انسجام، پیوستگی طرح را متاثر خواهد کرد.

۷-۳-۱۰- کیفیت مترتب بر هماهنگی

عناصر نما همانند نت‌های موسیقی در هماهنگی و بیان کلی طرح تاثیر گذار است، لذا بایستی در ایجاد هماهنگی با ایجاد همانند موسیقی ایفای نقش نماید و

شایان ذکر است عوامل مذکور زمانی می‌تواند منشا اثرات مطلوب باشند که توسط شم هنرمندانه طراح به هم آمیخته گردند و نقش سواد بصری مجریان طرح در این مقوله از اهمیت ویژه‌ای برخوردار می‌باشد که بایستی از طریق کنترل و نظارت به این هدف مهم دست یافت.

۸- ضوابط و ملاحظات ضروری در طراحی فضای سبز و زیباسازی شهرک‌ها و نواحی صنعتی

مقدمه

زیباسازی شهرک‌ها و نواحی صنعتی به کلیه اقدامات آگاهانه ای طلاق می‌گردد که در راستای ارتقا کیفیت محیط کاری کارگران و فضای کسب و کار صاحبان صنایع از منظر زیبایی شناختی، بیانجامد. این مجموعه اقدامات عبارتند از:

- ارتقای کیفی میادین و معابر
- ساماندهی مبلمان شهری
- نورپردازی
- نمادها و نشانه‌ها
- مرمت و باز پیرایی اماکن موجود
- رنگ بندی زونهای صنعتی



- ساماندهی تبلیغات محیطی (فرهنگی و تجاری)
- فضای سبز و بوستان صنعتی

اهداف زیباسازی

- دستیابی به مدیریت جامع و نظام مند در حوزه زیباسازی شهرکها و نواحی صنعتی
- هدایت هوشمند مراجعین به صنایع در شهرکها و نواحی صنعتی
- ارتقای بهره‌وری شرایط کار
- رونق کسب و کار

تعاریف کلی

ارتقای کیفی میادین و معابر

ارتقای کیفی میادین و معابر عبارتست از به نظم در آوردن کیفیت و کمیت محیط شهرکها و نواحی صنعتی شامل میادین و معابر شهری ، انتظام فضایی و ارتقای فرهنگی اجتماعی و عملکردی

مبلمان شهری

مبلمان شهری واژه ایست ترکیبی و جامع ، شامل و سایل و امکاناتی که با عملکردها و کارکردهای مختلف در خیابان و فضای شهرکها و نواحی صنعتی نصب میشوند. مانند تابلوی ورودی ، تابلوی معرفی صنایع مستقر ، پیاده رو ، راهبند ورودی ، سردرب ، ساختمان نگهدارنده ، تجهیزات ترافیکی ، صندوق پست ، باجه تلفن ، سطل های ذباله ، آبنما ، نمادها و نشانه ها ، علائم و تابلوهای راهنما و

نورپردازی

ایجاد خوانایی محیط شهرکها و نواحی صنعتی ، آسایش و ایمنی و تامین روشنایی مناسب و کافی در محیط های عمومی شهرکها و نواحی صنعتی

زونبندی صنایع مستقر در شهرکها و نواحی صنعتی بر اساس رنگ

به مجموعه اقداماتی اطلاق میشود که بواسطه آن عناصر رنگی موجب تسهیل شناسایی نوع و موقعیت صنایع و باعث تقویت خوانایی و زیبایی سیمای شهرکها و نواحی صنعتی میشوند.

فضای سبز

فضای سبز در شهرکها و نواحی صنعتی عبارتست از استفاده از گیاهان جهت زیباسازی شهرکها و نواحی صنعتی

ضوابط کلی زیباسازی در شهرکها و نواحی صنعتی

الف - ضوابط مربوط به سیما و منظر

- ۱- در احداث ابنیه ، انتخاب مصالح نماها باید بگونه ای باشد که علاوه بر رعایت ضوابط و مقررات ، موجب آلودگی محیط زیست نشود و ترجیحا قابل بازیافت و پاکسازی باشد.
- ۲- در پاکسازی مصالح ساختمانی رنگ و بافت و مصالح نما با بخش های دیگر شهرکها و نواحی صنعتی همخوانی داشته و ترجیحا از مصالح بوم آورد انتخاب شوند .
- ۳- کلیه تابلوهای مربوط به فعالیت های واحدهای مستقر در شهرکها و نواحی صنعتی اعم از تجاری ، خدماتی ، اداری و ... باید در انطباق با مبحث بیستم مقررات ملی ساختمان ، بصورت هماهنگ تهیه شود .

۴- طراحان و مجریان موظفند معماری بناهای واقع در تقاطع معابر را به گونه ای طراحی و اجرا نمایند که به ارتقاء کیفیت بصری و فضائی تقاطع ها منجر شود .

۵- در طراحی ابنیه ، احداث تاسیسات بصورت نمایان در منظر شهرکها و نواحی صنعتی ممنوع است و تاسیسات باید با تمهیدات مناسب از معرض دید عمومی حذف شوند .

ب- ضوابط مربوط به ساماندهی کالبدی فضاهای شهری

۱- نصب تابلوهائی که در معابر موجب اختلال در حرکت عابرین یا ترافیک شود ، مطابق مبحث بیستم مقررات ملی ساختمان ممنوع است .

۲- مکان یابی کابین ها ، کیوسک ها در معابر پیاده باید به گونه ای انجام شود که مزاحم حرکت عابرین پیاده نباشد .

۳- ایجاد هرگونه اختلاف سطح (لبه ، پله ، سکو و ...) در مسیر عبور در معابر پیاده ممنوع است و تغییرات سطوح بایستی بوسیله شیب راهه و رمپ انجام شود .

۴- کفسازی معابر پیاده بایستی به گونه ای انتخاب شود که امکان سرخوردن عابرین به حداقل کاهش یافته ، امکان پاکسازی داشته و ترجیحا از مصالح بوم آورد انتخاب شده باشد .

۵- کفسازی معابر باید با همکاری و مشارکت صاحبان صنایع بناهای حاشیه معبر و شرکت شهرکهای صنعتی مربوطه ، نگهداری و مرمت شود .

۶- اثاثه شهری بکار رفته در فضاهای شهرکها و نواحی صنعتی از نظر فرم ، اندازه ، رنگ و مصالح بایستی مطابق با طرح و اثاثه شهری و متناسب با بافت و احجام معماری اطراف این فضاها طراحی و اجرا شوند .

۷- حفظ و توسعه فضای سبز شهرکها و نواحی صنعتی باید حتی الامکان با گونه های گیاهی مقاوم و با نیاز آبی کم و عمدتا از نوع درختی و متناسب با شرایط زیست محیطی شهرک یا ناحیه صنعتی صورت گرفته و حداقل بایستی ۱۰ درصد مساحت فاز عملیاتی هر شهرک یا ناحیه صنعتی را در بر گیرد.

ج- ضوابط مربوط به ساماندهی زیر ساخت های شهری

کلیه مسیرها و کانال های تاسیساتی موجود در معابر باید بوسیله کفسازی مشخص شود . کانال ها باید به گونه ای احداث شوند که دسترسی به آنها برای تعمیر به سهولت فراهم شود .

د- رنگ بندی زونهای مستقر در شهرکها و نواحی صنعتی

با توجه به میزان آلایندگی هوا در زونهای مستقر در شهرکها و نواحی صنعتی رنگهای زیر جهت معرفی زونها ی مختلف بترتیب آلایندگی کم تا زیاد براساس انتخاب رنگها از روشن به تیره بشرح ذیل میباشد:

- زون غذایی - سفید
- زون برق و الکترونیک - کرم
- زون سلولزی - نارنجی
- زون فلزی - آبی
- زون نساجی - سبز
- زون شیمیایی - قرمز



• زون کانی غیر فلزی - طوسی

ه- ضوابط طراحی فضای سبز شهرک‌ها و نواحی صنعتی دستیابی به یک معیار کلی یا بعبارتی استاندارد در خصوص حد متعادل و متناسب فضای سبز در شهرها و شهرک‌های صنعتی تاکنون میسر نگردیده است. فرهنگ استاندارد دانشگاهی (Standard College Dictionary) در خصوص استاندارد اینگونه نظر می‌دهد:

هرگونه الگو یا نمونه قابل قیاس، معیار مطلوبیت، هر نوع ملاکی از گسترش کیفیت، کمیت یا ارزش برای مقایسه و مورد تصدیق و قبول همگانی، سطح سنجش و معیار قابل استفاده در اندازه‌گیری و مقایسه با توجه به گسترش شهرها، افزایش جمعیت، تفاوت‌های اقلیمی شهرها، تفاوت‌های کارکردی، نقش و وظایف شهرها، تفاوت‌های ساختار جمعیتی، احتیاجات روانی و فرهنگ زیستی جوامع و حتی پویایی درونی فضای سبز و تفاوت‌های عملکرد آنها با توجه به تنوع شکل و ساختار هرگونه، میتوان استاندارد برای همه شهرها از نظر فضای سبز قائل شد.

در همین رابطه کلاوسون معتقد است که استاندارد فقط یک راهنمای کلی است و نه یک دستورالعمل صریح و سودمندی آن نیز فقط در این مفهوم قابل ارزیابی مثبت است. در همین راستا ضوابط طراحی فضای سبز شهرک‌ها و نواحی صنعتی را میتوان بصورت ذیل خلاصه نمود:

الف - مساحت فضای سبز شهرک‌ها و نواحی صنعتی

با توجه به مطالب فوق می‌توان بعنوان یک معیار کلی پیشنهاد نمود که ۲۵ درصد عرصه شهرک‌های صنعتی زیرپوشش فضای سبز قرار گیرد. این موضوع در بند ۳ نامه شماره ۲۲۲۵/۵ مورخ ۷/۷/۷۷ سازمان جنگل‌ها و مراتع کشور نیز ذکر گردیده است. همچنین مطلوب است در جهت تامین مساحت فوق‌الذکر حداقل ۱۰ درصد مساحت کل در خارج از اراضی صنعتی واگذار شده و ۱۵ درصد مابقی توسط صاحبان صنایع در داخل اراضی صنعتی واگذار شده ایجاد گردد که نظارت، ترغیب و تشویق این مورد بعهده شرکت شهرک‌های صنعتی استان مربوطه خواهد بود.

ب- ضوابط انتخاب گونه‌های مناسب فضای سبز شهرک‌ها و نواحی صنعتی

انتخاب صحیح گونه‌های گیاهی در طراحی فضای سبز شهرک‌های صنعتی از اهمیت بالایی برخوردار است و گزینش مناسب می‌تواند صرفه‌جویی در هزینه‌ها، مصرف آب و سهولت نگهداری فضای سبز ایجاد شده را در پی داشته باشد. بطور خلاصه می‌توان ضوابط زیر را برای انتخاب نوع فضای سبز در یک شهرک صنعتی مطرح نمود:

- اولویت با گونه‌های درختی و غیرمثمر
- اجتناب از چمنکاری و غرس گونه‌های مثمر در سطح وسیع
- انتخاب ارقام کم مصرف از لحاظ آب
- اولویت با گونه‌های بومی و گونه‌هایی که سازگاری آنها در محل ثابت گردیده است.
- مقاوم در برابر آلودگی
- طول عمر مناسب گونه‌های پیشنهادی و سهولت نگهداری آنها
- قابلیت تهیه مناسب از لحاظ اقتصادی و نزدیکی محل تهیه نهال و غیره
- برقراری ارتباط مناسب میان گونه‌های مختلف پیشنهادی مانند انتخاب گونه‌های گیاهی پهن برگ و سوزنی برگ جهت ایجاد تنوع و حفظ پوشش سبز در تمام مدت سال و همچنین گونه‌های پایه بلند و پایه کوتاه و غیره

ج- ضوابط توزیع مکانی فضای سبز در شهرک‌ها و نواحی صنعتی

به منظور توزیع مناسب در گستره یک شهرک صنعتی خارج از اراضی واگذار شده می‌توان موارد ذیل را توصیه نمود:

- ایجاد یک کمربند حاشیه ای فضای سبز
- نهالکاری حاشیه خیابانهای شهرک حداقل در یک ردیف
- نهالکاری و گلکاری میدین و رفوژ خیابان اصلی شهرک و جنب فضای اداری و خدماتی شهرک به نحوی که قوانین ترافیک رعایت شود.
- نهالکاری در حاشیه محل استقرار مخزن آب زمینی و در صورت امکان در محل مخازن هوایی
- نهالکاری در حاشیه محل تصفیه خانه فاضلاب حداقل به عرض ۴۰ متر با استفاده از گونه های مناسب
- نهالکاری کلیه قسمتهای دیگری که بدلیل شرایط خاص مانند شیب زیاد امکان قطعه بندی و واگذاری آنها میسر نیست.
- ایجاد یک بوستان صنعتی در نقاط با دید مناسب و رفت و آمد زیاد

ه- ضوابط آبیاری فضای سبز شهرک‌ها و نواحی صنعتی

- استفاده از سیستم های آبیاری تحت فشار صرفه جو مانند آبیاری قطره ای با توجه به کمبود منابع آبی کشور از لحاظ کمی و کیفی الزامی است.
- در شهرک‌ها و نواحی صنعتی که دارای تصفیه خانه فاضلاب میباشند، برنامه ریزی جهت استفاده از پساب تصفیه شده فاضلاب برای آبیاری فضای سبز الزامی است.
- استفاده از مواد جاذب الرطوبه در خاک محل رشد گیاهان جهت افزایش راندمان آبیاری توصیه میگردد.

۹- ضوابط و ملاحظات ضروری در طراحی تصفیه خانه های فاضلاب شهرک‌ها و نواحی صنعتی

الف - ضوابط و ملاحظات ضروری جهت مطالعات مرحله اول طراحی تصفیه خانه فاضلاب شهرک‌ها و نواحی صنعتی

۱- ضوابط و ملاحظات ضروری در تعیین مبانی طراحی

برای برآورد ظرفیت (یا دبی) تصفیه خانه فاضلاب شهرک‌ها و نواحی صنعتی میبایستی با استفاده از موارد ذیل و انجام تجزیه و تحلیل ها و بررسی های فنی لازم و همچنین ملاحظات واقع بینانه نسبت به برآورد ظرفیت تصفیه خانه و مدولاسیون آن اقدام نمود:

- ✓ تنظیم و تکمیل پرسشنامه اطلاعات واحدهای صنعتی فعال مستقر در شهرک یا ناحیه صنعتی بصورت میدانی و با مشارکت واحدهای صنعتی ذیربط
- ✓ بررسی میزان ظرفیت (دبی) چاههای تامین کننده آب مصرفی شهرک وساعات پمپاژ آب از این چاهها
- ✓ بررسی آمار قرائت کنتورهای آب واحدهای صنعتی فعال شهرک طی دو سال گذشته
- ✓ تخمین دبی فعلی فاضلاب شهرک با ضریب اطمینان مناسب برای تعیین مدول بندی تصفیه خانه



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

میزان آلاینده‌گی (با کیفیت) فاضلاب ورودی به تصفیه‌خانه فاضلاب شهرک/ناحیه صنعتی طبق ضوابط تخلیه فاضلاب واحدها به شبکه جمع‌آوری فاضلاب شهرک (مطابق جدول الف و طبق پیوست دفترچه قرارداد منعقد با واحدهای صنعتی مستقر در شهرکها) میبایستی در نظر گرفته شود. مجری انجام مطالعات در مطالعات مرحله اول، موظف است واحدهای صنعتی فعال شهرک یا ناحیه صنعتی مورد نظر را از نظر احداث پیش تصفیه مورد نیاز بررسی نموده و نوع سیستم پیش تصفیه پیشنهادی را مشخص و اعلام نماید. همچنین مجری انجام مطالعات میبایستی اهم صنایع به لحاظ COD ، BOD_5 ، pH ، TSS و چربی و روغن را دسته بندی و اعلام نماید.

جدول الف- مقادیر مجاز آلاینده‌ها در فاضلاب واحد صنعتی هنگام تخلیه به شبکه جمع‌آوری فاضلاب شهرک

واحد	مقدار	پارامتر
میلیگرم در لیتر	۲۰۰۰	COD
میلیگرم در لیتر	۱۰۰۰	BOD ₅
---	۶/۵-۸/۵	pH
میلیگرم در لیتر	۵۰	چربی و روغن
میلیگرم در لیتر	۴۰۰	سولفات‌ها
میلیگرم در لیتر	۳۰۰	مواد معلق (TSS)
درجه سانتیگراد	۴۵	درجه حرارت
میلیگرم در لیتر	در حد صفر	کلیه موادی که باعث رسوب فاضلاب در شبکه می‌شوند مثل سولفات سدیم ، آهک ، شن ، سیمان و بطور کلی مواد دانه ای و ...
میلیگرم در لیتر	۳۰۰۰	مواد محلول (TDS)
میلیگرم در لیتر	در حد صفر	کلیه اشیاء و قطعات جامد مانند شیشه ، سنگ ، کاه ، چوب و قطعات چینی و یا قوطی کنسرو و
میلیگرم در لیتر	در حد صفر	مواد سمی با منشاء آلی
میلیگرم در لیتر	در حد صفر	مواد سمی با منشاء غیر آلی
میلیگرم در لیتر	در حد صفر	فلزات سنگین

۲- ضوابط و ملاحظات ضروری در مطالعات مرحله اول طراحی

مهمترین ضوابط و ملاحظات ضروری در مطالعات مرحله اول طراحی تصفیه‌خانه فاضلاب شهرکها و نواحی صنعتی عبارتند از :

- ✓ طراحی ایستگاه پمپاژ، دانه گیر، آشغالگیر با دبی پیک افق طرح (با ضریب پیک ۲ تا ۳ برابر میزان متوسط) و طراحی سایر واحدها با دبی متوسط مدول اول انجام گیرد .
- ✓ جهت متعادلسازی فاضلاب ورودی به تصفیه‌خانه، ضرورت دارد در طراحی تصفیه‌خانه فاضلاب شهرک/ ناحیه صنعتی یک واحد متعادل ساز با ظرفیت مناسب (با زمان ماند حدود ۱۶ ساعت) پیش بینی گردد.
- ✓ با توجه به اینکه تصفیه‌خانه فاضلاب شهرک/ناحیه صنعتی باید بتواند در ۳۶۵ روز سال فعالیت کند، بایستی بعد از واحد متعادل‌ساز، واحدهای بی‌هوازی و هوادهی تصفیه‌خانه حداقل در دو train (قسمت) طراحی گردد، بطوریکه ظرفیت هر کدام از قسمت‌ها به تناسب طراحی باشد.

- ✓ ضرورت دارد مجری انجام مطالعات جهت انتخاب گزینه فرآیندی برتر از میان گزینه های فرآیندی پیشنهادی و بر اساس جدول ب و پارامترهای ذکر شده در آن، بررسی های فنی را انجام داده و پس از انجام بررسی های فنی/اقتصادی، امتیاز بندی نهایی را انجام داده و گزینه فرآیندی منتخب را اعلام نماید.
 - ✓ ضروری است منبع پذیرنده پساب خروجی تصفیه خانه در فصول مختلف تعیین شده و طراحی تصفیه خانه بر اساس استانداردهای تخلیه پساب خروجی به آبهای سطحی انجام شود.
- جدول ب- معیارهای شایستگی طرح و ضرایب وزنی هر معیار

ردیف	معیار شایستگی طرح	درصد وزنی
۱	میزان زمین مورد نیاز کمتر	۱۰
۲	میزان انرژی مصرفی کمتر	۱۲
۳	میزان لجن مازاد تولیدی کمتر	۱۲
۴	راندمان تصفیه بالاتر	۹
۵	استفاده از تجهیزات الکترومکانیکی کمتر	۱۲
۶	سهولت راهبری و بهره برداری از تصفیه خانه	۱۲
۷	شوک پذیری بالاتر در مواجهه با ورود فاضلابهای غیرمجاز	۱۲
۸	تولید بوی نامطبوع کمتر	۹
۹	ارائه طرح متناسب با شرایط جغرافیایی محلی	۱۲

ب- ضوابط و ملاحظات ضروری جهت مطالعات مرحله دوم طراحی تصفیه خانه فاضلاب شهرکها و نواحی صنعتی مهمترین ضوابط و ملاحظات ضروری در مطالعات مرحله دوم طراحی تصفیه خانه فاضلاب شهرکها و نواحی صنعتی عبارتند از :

- ✘ ضروری است در ابتدای شروع مطالعات مرحله دوم طراحی تصفیه خانه فاضلاب شهرک/ناحیه صنعتی ابتدا دفترچه محاسبات فرآیندی و الکترومکانیکی گزینه فرآیندی منتخب تهیه و پس از تایید، نقشه های معماری و جانمایی به همراه پروفیل هیدرولیکی، PFD و P&ID ارسال گردد. پس از اصلاح و تصویب این قسمت از نقشه ها، مابقی نقشه های اجرایی تصفیه خانه تهیه و ارسال شود.
- ✘ در فرآیندهای طراحی شده جهت تصفیه خانه فاضلاب ، خصوصاً واحد بی هوازی و هوادهی و ته نشینی ، ارتباط مناسب واحدها بصورت مستقیم و ضربدری انجام شود تا در شرایط دبی های متفاوت و یا تخلیه یک واحد بتوان از قسمت های مختلف طرح استفاده کرد.



- ✘ در سیستم های بی هوازی رو به بالا جهت توزیع فاضلاب از کف ، استفاده از بافلها یا تیغه های بتنی و یا غیر بتنی بجای لوله های ارتباطی مناسب تر است.
- ✘ در صورت استفاده از لوله های سوراخدار جهت توزیع فاضلاب از کف در واحد بی هوازی با جریان رو به بالا ، ضرورت دارد امکان پاکسازی لوله های فوق (در صورت گرفتگی) با آب و یا هوای فشرده و همچنین امکان فنر زنی آن در طرح در نظر گرفته شود.
- ✘ در طراحی واحدهای بی هوازی رو به بالا، در طول مخزن چند سرریز عرضی جهت جمع آوری یکنواخت فاضلاب خروجی از سطح این مخزن در نظر گرفته شود تا از اتصال کوتاه در این واحدها جلوگیری بعمل آید.
- ✘ در طراحی واحدهای بی هوازی ، امکان تخلیه لجن از مخزن و یا اتاقلک های هر مخزن فراهم شود، بطوریکه امکان انتقال لجن و یا پساب خروجی از مخازن فوق به سایر واحدها بصورت ثقلی وجود داشته باشد.
- ✘ با در نظر گرفتن ملاحظات و مسائل بهره برداری و نگهداری، ضرورت دارد در طرح سقف مخازن بی هوازی، تعداد دریچه های بازدید بیش از یک دریچه در نظر گرفته شود. جهت جلوگیری از مشکلات آتی راهبری بخصوص در آندسته از فرآیندهای بیهوازی که در آن از مدیا (پکینگ) استفاده می گردد، حتی الامکان از سقف های متحرک استفاده شود.
- ✘ جهت لوله های توزیع هوا در داخل مخزن هوادهی، استفاده از لوله های هوا از جنس استنلیس استیل (SS) در اولویت قرار دارد و در صورتیکه تامین این نوع لوله امکان پذیر نبوده و یا اقتصادی نباشد، میتوان از لوله های پلی پروپیلن و یا گالوانیزه با پوشش مناسب استفاده نمود. همچنین جنس لوله های آورنده هوا از اتاقلک بلوئر، لوله فولادی سیاه با پوشش مناسب در نظر گرفته شود.
- ✘ با توجه به ضریب جذب بالاتر اکسیژن از یک طرف و مشکلات کمتر راهبری و نگهداری از طرف دیگر، ضرورت دارد برای توزیع هوا در مخازن هوادهی از دیفیوزهای دیسکی ممبرانی یا لوله ای حباب ریز استفاده شود.
- ✘ جهت بالا بردن عمر مفید بلوئرهاى هوادهی ، استفاده از بلوئرهاى هوادهی با دور پایین مد نظر قرار گیرد.
- ✘ جهت کنترل میزان هوادهی سیستم، طراح تصفیه خانه می تواند بلوئرهاى هوادهی دو دور را نیز در طراحی مد نظر قرار دهد.

- ✘ جهت کاهش مشکلات ناشی از خوردگی، تسمه‌ها و پایه‌های ساپورت‌های نگهدارنده پکینگ‌ها و اتصال لوله‌های توزیع هوا از جنس استنلس استیل (SS) یا کامپوزیت در نظر گرفته شود.
- ✘ حتی الامکان از ته نشین‌کننده‌های استاتیکی هاپری با چاهک جمع‌آوری لجن در داخل تانک ته‌نشینی استفاده شود و همچنین امکان استفاده از ایرلیفت (Air Lift) جهت انتقال لجن از این مخازن بررسی گردد.
- ✘ جهت جلوگیری از اتصال کوتاه در مخازن ته‌نشینی استاتیکی هاپری، فاضلاب ورودی به مخزن توسط چند لوله تا ارتفاع‌های مختلف از جعبه توزیع جریان به مخزن وارد شود و همچنین در کنار پل ایرلیفت نیز یک بافل با طول مناسب در عرض مخزن نیز می‌تواند نصب گردد.
- ✘ به جهت بالا بردن انعطاف‌پذیری تصفیه‌خانه در راهبری، امکان برگشت لجن از واحد ته‌نشینی یا مخزن ذخیره لجن در تصفیه‌خانه تا متعادل‌ساز و یا ایستگاه پمپاژ مهیا گردد.
- ✘ استفاده از ساختمان‌های جانبی مشترک با پیش‌بینی امکان توسعه تصفیه‌خانه و در نظر گرفتن راه دسترسی جهت انتقال تجهیزات و دسترسی به هر یک از واحدهای تصفیه (در صورت لزوم) ضرورت دارد.
- ✘ با توجه به سروصدای زیاد بلوئرهای هوا دهی، جهت استقرار آنها ساختمانی جداگانه از دیگر قسمت‌ها در نظر گرفته شود.
- ✘ ظرفیت دیزل ژنراتور اضطراری برق تصفیه‌خانه با در نظر گرفتن حداقل‌ها و با امکان راه‌اندازی یک یا دو عدد از پمپ‌های مستغرق و یک دستگاه از بلوئرهای هوادهی در نظر گرفته شود.
- ✘ طرح جانمایی واحدهای تصفیه‌خانه فاضلاب شهرک بصورت موزائیک شده و با دیوارهای مشترک در نظر گرفته شود.
- ✘ طرح دیوار محوطه تصفیه‌خانه بصورت فنس‌کشی ارائه گردد.
- ✘ شرح خدمات و تعداد و تخصص نیروی انسانی مورد نیاز برای یکسال بهره‌برداری آزمایشی تصفیه‌خانه (توسط پیمانکار مجری) با در نظر گرفتن نیازهای واقعی بصورت کامل در اسناد مناقصه طرح ارائه گردد.
- ✘ تجهیز آزمایشگاه بر اساس حداقل وسایل آزمایشگاهی مورد نیاز (DO متر پرتابل، pH متر پرتابل و COD متر پرتابل) در نظر گرفته شود.
- ✘ مترآژ ساختمان‌های جانبی تصفیه‌خانه بر اساس نیازهای واقعی و حداقل‌ها در نظر گرفته شود.
- ✘ امکان بای‌پس (By Pass) فاضلاب در شرایط ضروری در طرح، در نظر گرفته شود.



ضوابط ساخت و ساز واحدهای صنعتی در شهرک ها / نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی



مقدمه:

ضوابط و مقررات ساخت و ساز واحدهای صنعتی در سطح شهرکها / نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی به منظور دستیابی به توسعه متوازن کالبدی و همچنین احصا و بکارگیری استانداردهای مورد نیاز حائز اهمیت می باشد. قدمت ضوابط ساخت و ساز واحدهای صنعتی با ایجاد اولین شهرک های صنعتی در سطح کشور برابری می کند. از آنجایی که پویایی از اصول غیر قابل انکار هر پدیده زنده محسوب می گردد لذا شهرک / ناحیه صنعتی و منطقه ویژه اقتصادی به عنوان یک پدیده زنده مستقر در فضای ملی از این امر مستثنی نبوده و ضرورت بازنگری بر ضوابط حاکم بر نحوه ساخت و ساز واحدهای صنعتی امری بدیهی تلقی می گردد. بدین منظور بازنگری ضوابط مذکور در دستور کار معاونت فنی سازمان قرار گرفت و نهایتاً پس از طرح در هیات مدیره سازمان به تصویب رسید.

ضوابط موصوف در راستای تحقق منویات مندرج در ماده ۱۳ آئین نامه اجرایی قانون تاسیس شرکت شهرکهای صنعتی ایران تهیه گردیده است.

هدف:

هدف اصلی از تهیه ضوابط و مقررات ساخت و ساز، تدوین ضوابطی در راستای ایجاد هماهنگی و یکنواختی در اجرای طرح های مربوط به داخل قطعات تفکیکی با در نظر گرفتن نیازهای واقعی صاحبان صنعت و پرهیز از به کارگیری طرح های سلیقه ای و همسان سازی طرح ها می باشد، بطوریکه این ضوابط بتواند، بعنوان یک مبنای مشترک و ملی برای احداث بنا (متناسب و مرتبط با مصارف و کاربریهای صنعتی) در شهرک ها / نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی و با در نظر گرفتن کلیه موارد فنی جهت بهره برداری صاحبان صنایع در شهرکها/ نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی مد نظر قرار گیرد.



دامنه شمول:

واحدهای صنعتی مستقر (طرف قرارداد) در شهرک‌ها / نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی می باشد.

شرح وظایف:

شرکت استانی بر اساس درخواست متقاضی اقدام به بررسی نقشه‌ها به لحاظ تطبیق با ضوابط ساخت و ساز برای صدور مجوز احداث بنا، نظارت بر ضوابط ساخت و ساز و در صورت رعایت آن اقدام به صدور گواهی پایان کار می نماید.

ساز و کار اجرایی و فرآیند انجام کار:

فصل اول: تعاریف

ضوابط ساخت و ساز در قطعات: مجموعه مقرراتی که چگونگی و نحوه ساخت و ساز در قطعات را تبیین می کند. مقررات وضع شده در راستای سیاستها و تصمیمات متخذه در جهت احداث قطعات می باشد. اجرای این سیاستها منجر به یکسان سازی سیمای بصری در شهرک/ناحیه صنعتی در گستره فضای ملی می گردد.

سطح احداث: مساحتی از قطعه زمین تخصیصی که پس از رعایت کلیه الزامات مندرج در ضوابط ساخت و ساز قابلیت ساخت و ساز در آن وجود دارد.

زیربنا: مجموع مساحت کف‌های دارای سقف هر طبقه که شامل تمام ساختمانهای صنعتی، اداری، نگهبانی، انبار و تأسیساتی خواهد بود و به مترمربع بیان می شود.

سطح اشغال: نسبت سطوح احداث شده در همکف به مساحت کل زمین که به صورت درصد بیان می گردد.

بر جلو: ضلعی از قطعه زمین است که در جوار خیابان دسترسی قرار گرفته است.

بر جانبی: ضلعی از قطعه زمین است که در طرفین قطعه زمین واقع شده است.

بر پشت: ضلعی از قطعه زمین است که در مقابل بر جلو قطعه زمین واقع شده است.

حریم: حداقل فاصله فیما بین مستحدثات مصرح در این ضوابط را حریم می نامند.

مجوز احداث بنا: مجوزی است که قبل از هرگونه عملیات ساخت و ساز براساس نقشه‌های تایید شده توسط مراجع ذیصلاح، متقاضی ملزم به اخذ آن از شرکت استانی می باشد. (برابر با مجوز احداث ساختمان وفق ماده ۱۳ آئین نامه اجرایی قانون تاسیس شرکت شهرکهای صنعتی ایران)

گواهی ساخت و ساز: گواهی است که براساس تطبیق پیشرفت فیزیکی وضع موجود با مجوز احداث بنای واحد صنعتی توسط شرکت استانی صادر می گردد.

گواهی پایان کار: گواهی است که به درخواست متقاضی پس از تکمیل عملیات ساخت و ساز و مطابقت با نقشه‌های مصوب و مجوز احداث بنا توسط شرکت استانی صادر می گردد. (برابر با گواهی پایان ساختمان وفق ماده ۱۳ آئین نامه اجرایی قانون تاسیس شرکت شهرکهای صنعتی ایران)

فصل دوم: مجوز احداث بنا، ضوابط طراحی، اجرا و نظارت

۱-۲- انجام هرگونه عملیات اجرایی در واحدهای صنعتی مستلزم دریافت مجوز احداث بنا (بر اساس مفاد دفترچه قرارداد) از شرکت استانی بوده و طرف قرارداد ملزم به رعایت کلیه ضوابط مربوط به ساخت و ساز واحدها و رعایت مقررات ملی ساختمان، قوانین کار می باشد.

تبصره: حسب نوع تولید رعایت سایر الزامات دستگاههای ذیربط در فرآیند طراحی و ساخت واحدها الزامی بوده و مسئولیت

- عدم رعایت متوجه طرف قرارداد می باشد.
- ۲-۲- جهت انجام خدمات طراحی، محاسبه و نظارت در خصوص عملیات اجرایی و اخذ تأییدیه آنها، طرف قرارداد مکلف است مطابق ضوابط و مقررات مربوطه از خدمات مهندسی اشخاص حقیقی و حقوقی ذیصلاح استفاده نماید.
- ۲-۳- در صورت نیاز به هرگونه تغییر در نقشه های تأیید شده طرف قرارداد مکلف است نقشه های اصلاحی را با رعایت مفاد بند ۲-۲ به شرکت استانی ارائه نماید.
- ۲-۴- نظارت ناظر نافی مسئولیت طرف قرارداد نمی باشد و در صورت تخلف، تبعات و مسئولیت ناشی از آن متوجه طرف قرارداد نیز می باشد.
- ۲-۵- طرف قرارداد مکلف است برای شروع اقدامات اجرایی با مهندس ناظر هماهنگی لازم را بعمل آورد.
- ۲-۶- مهندس ناظر مکلف است وفق مقررات و ضوابط از لحاظ انطباق ساخت و ساز با مجوز احداث بنا و نقشه های مصوب، کنترل های لازم را بعمل آورده و گزارش های مرحله ای را به شرکت استانی در مهلت مقرر ارایه نمایند و در پایان کار مراتب را گواهی نماید.
- ۲-۷- مهندس ناظر در صورت مشاهده هرگونه تخلف ساخت و ساز ملزم به ارائه گزارش به شرکت استانی بوده و در صورت عدم اعلام تخلف، شرکت استانی می تواند مراتب را جهت اتخاذ تصمیم به مراجع ذیصلاح اعلام نماید.
- ۲-۸- در صورت بروز هرگونه تخلف در مراحل ساخت و ساز نمایندگان شرکت استانی در راستای نظارت بر ساخت و ساز واحدها می تواند مانع ادامه عملیات اجرایی شوند.

فصل سوم: زیر بنا

- ۳-۱- حداکثر زیربنای ساختمان نگهبانی ۸۰ مترمربع و فقط در یک طبقه می باشد که در قطعات بالای ۲۰۰۰۰ مترمربع، زیربنای آن مطابق طرح مصوب تا ۱۲۰ مترمربع، می تواند افزایش یابد.
- تبصره: در صورت صدور مجوز ورودی دیگر برای واحد صنعتی توسط معاونت فنی شرکت استانی احداث ساختمان نگهبانی دیگر بلامانع می باشد.
- ۳-۲- در صورت پیشنهاد معاون فنی و تایید مدیرعامل شرکت استانی متناسب با نوع تولید، سطوح تجهیزات و تاسیسات خطوط تولید روباز (به استثنای پایپینگها)، انبار روباز و سایت روباز و تصفیه خانه های فاضلاب می تواند به عنوان بخشی از زیربنای همکف (جهت محاسبه سطح اشغال) لحاظ گردد.

فصل چهارم: سطح اشغال

- ۴-۱- سطح اشغال قطعات صنعتی در شهرکها / نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی تقاضا محور ۴۰ درصد و در سایر شهرکها / نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی ۳۵ درصد منظور می گردد.
- ۴-۲- سطح اشغال شامل مجموع سطوح ساختمان های تولیدی، اداری، نگهبانی، پست برق، پست گاز، انبار مسقف، مخازن هوایی یا زمینی، پیش تصفیه ها و مفاد بند ۳-۲ می باشد.
- ۴-۳- میزان سطح اشغال فضای سبز ۱۵ درصد می باشد. جهت صرفه جویی در مصرف آب، فضای سبز با گونه ها و پوشش گیاهی مناسب با اقلیم منطقه ایجاد گردد.
- تبصره: واحدهای صنعتی می توانند در صورت عدم امکان رعایت سطح اشغال فضای سبز به میزان ۱۵ درصد، حداکثر ۵ درصد از فضای سبز احداثی را خارج از قطعه زمین تخصیصی با هماهنگی شرکت استانی در مشاعات شهرک/ناحیه صنعتی و منطقه ویژه اقتصادی مربوطه احداث نمایند و یا توسط شرکت استانی احداث و هزینه آن به حساب بدهی متقاضی لحاظ گردد.



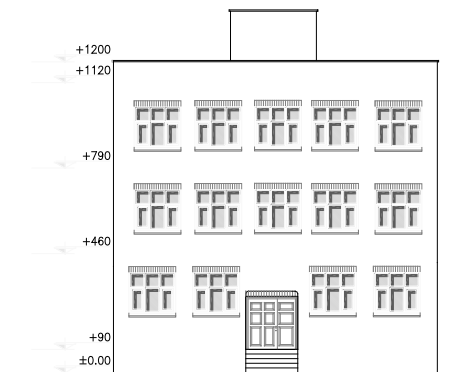
۴-۴- در قطعاتی که امکان رعایت حداقل سطح اشغال وجود ندارد. حداقل سطح اشغال با رعایت حرایم مندرج در فصل ۶ و تصویب هیات مدیره شرکت استانی مشخص می‌گردد.

۴-۵- در صورت درخواست ایجاد پارکینگ توسط طرف قرارداد استاندارد پارکینگ مسقف برای هر سواری ۱۵ متر مربع می‌باشد. قطعات تا ۱۰۰۰ متر مربع می‌تواند نسبت به تامین ۲ واحد پارکینگ و برای قطعات بیش از ۱۰۰۰ متر مربع به ازای هر ۱۰۰۰ متر مربع مازاد بر آن یک واحد پارکینگ اضافه گردد.

فصل پنجم: ارتفاع و طبقات

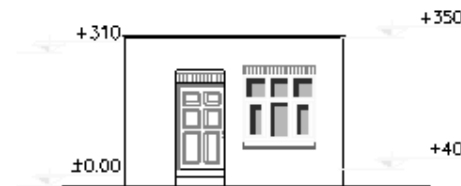
۵-۱- حداکثر تعداد طبقات ساختمان اداری ۳ طبقه (۱۲ متر بدون احتساب خرپشته) می‌باشد.

در صورت درخواست متقاضی مازاد بر احداث سه طبقه با ارائه طرح و بررسی توسط معاونت فنی و تأیید هیات مدیره شرکت استانی امکان پذیر می‌باشد.



تصویر شماره ۱- طبقات و ارتفاع در ساختمان اداری

۵-۲- ساختمان نگهبانی فقط در یک طبقه با حداکثر ارتفاع ۳,۵ متر (بدون احتساب جان پناه) می‌باشد. ساخت هرگونه پیش آمدگی (طره) از سمت معابر ممنوع می‌باشد

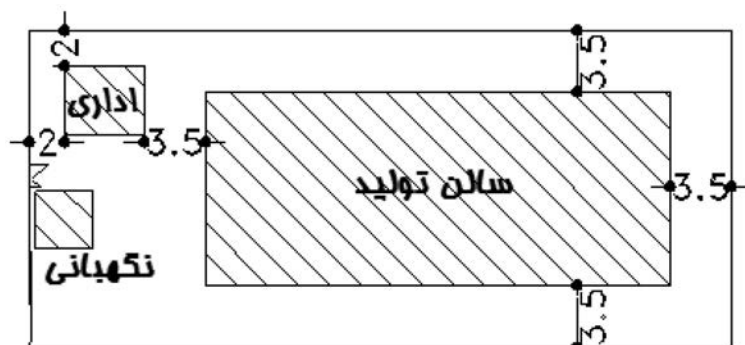


تصویر شماره ۲- طبقات و ارتفاع در ساختمان نگهبانی

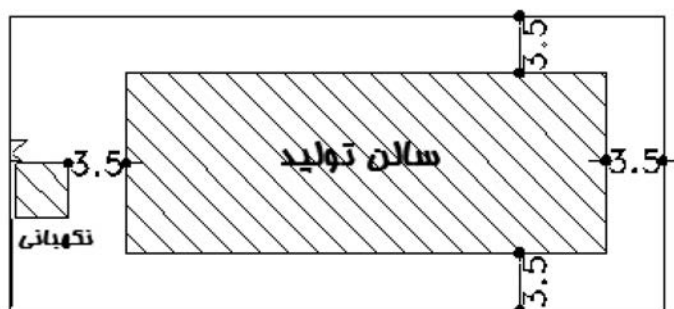
۵-۳- ارتفاع و طبقات ساختمانها، تاسیسات، دود کش و کلیه مستحذاتی که ارتفاع آنها بالاتر از ۲۰ متر می‌باشد و در نزدیکی و مجاورت با فرودگاه، مراکز نظامی، انتظامی، امنیتی، تاسیسات دارای حریم و غیره واقع گردیده است علاوه بر رعایت کلیه ضوابط و استانداردهای صنعتی، مشمول رعایت ضوابط و مقررات ارگانه‌های ذیربط می‌گردد و طرف قرارداد ملزم به اخذ مجوز از ارگانه‌های مربوطه و رعایت کلیه ضوابط و مقررات ابلاغی در طراحی، اجرا و بهره برداری می‌باشد.

فصل ششم: حرایم

۶-۱- در مورد زمین های صنعتی تا ۱۰۰۰ مترمربع حداقل حریم بره‌های جانبی و پشت ۳,۵ متر از ساختمان های تولیدی، انبار مسقف و روباز، مخازن هوایی یا زمینی، پیش تصفیه ها و حداقل حریم برجلو با مستحذات ۳/۵ متر می‌باشد.

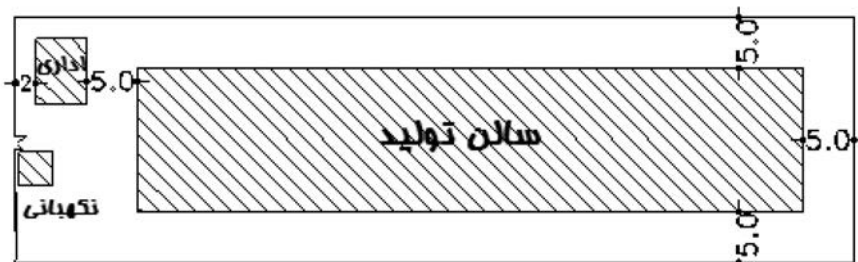


تصویر شماره ۳- وضعیت حریم در اراضی تا ۱۰۰۰ مترمربع با احداث ساختمان اداری در خارج از ساختمان تولید

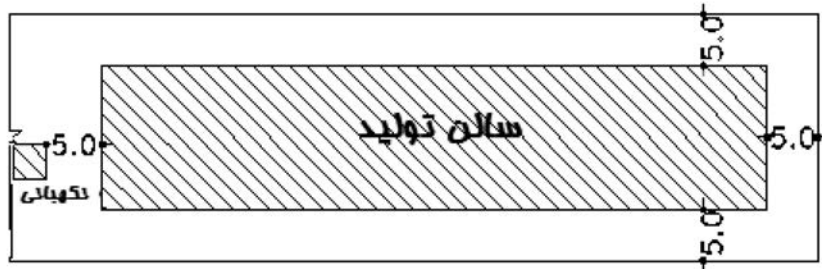


تصویر شماره ۴- وضعیت حریم در اراضی تا ۱۰۰۰ مترمربع با احداث ساختمان اداری در داخل ساختمان تولید

۲-۶- در مورد زمینهای صنعتی بالای ۱۰۰۰ مترمربع حداقل حریم بره‌های جانبی و پشت ۵ متر از ساختمان های تولیدی، انبار مسقف و روباز، مخازن هوایی یا زمینی، پیش تصفیه ها و حداقل حریم بر جلو با مستحذات ۵ متر می باشد .



تصویر شماره ۵- وضعیت حریم در اراضی بیش از ۱۰۰۰ مترمربع با احداث ساختمان اداری در خارج از ساختمان تولید



تصویر شماره ۶- وضعیت حریم در اراضی بیش از ۱۰۰۰ مترمربع با احداث ساختمان اداری در داخل ساختمان تولید

۳-۶- ساختمان اداری با فاصله حداقل دو متر از بره‌ها احداث می شود و رعایت حریم از ساختمان های تولیدی، انبار مسقف



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

و روباز، مخازن هوایی یا زمینی و تصفیه خانه‌ها برای زمینهای تا ۱۰۰۰ متر مربع ۳,۵ متر و بالای ۱۰۰۰ متر مربع ۵ متر الزامی می باشد.

تبصره ۵: در صورت وجود پیش آمدگی در ساختمان اداری فاصله فی ما بین سالن تولید، انبار مسقف و روباز، مخازن هوایی یا زمینی و تصفیه خانه‌ها تا پیش آمدگی ساختمان اداری مبنای محاسبه حریم می باشد. (مشروط به اینکه ارتفاع پیش آمدگی تا کف تمام شده کمتر از ۵/۳۰ متر باشد)

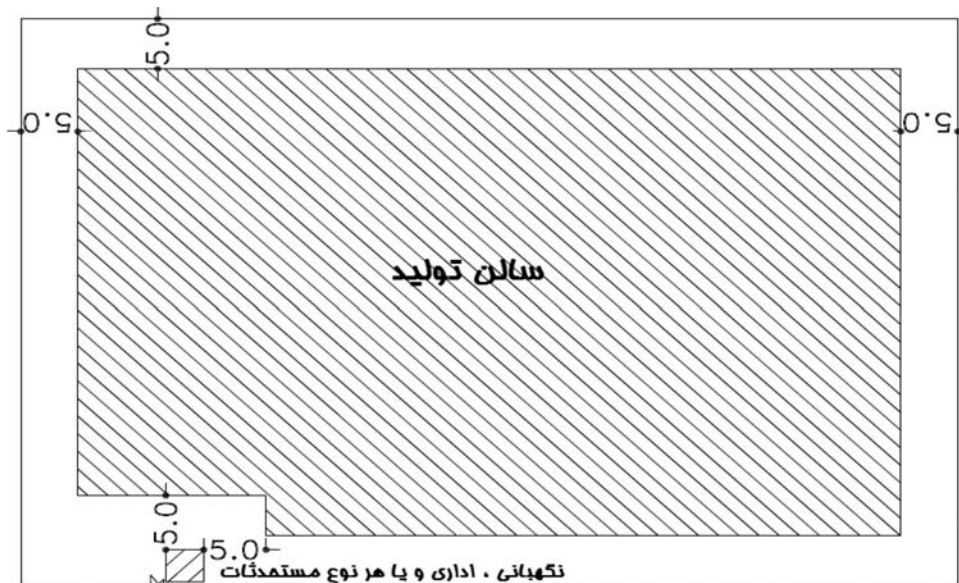
۴-۶- ساختمان نگهداری، پارکینگ و نیز فضاهایی از قبیل برق اضطراری و یا مشابه می توانند فقط در قسمت جلوی قطعه زمین و بدون رعایت حریم واقع گردد. (موارد استثنا به پیشنهاد معاونت فنی و تصویب هیات مدیره شرکت استانی امکان پذیر می باشد) فاصله مستحذات مذکور از ساختمان های تولیدی، انبار مسقف و روباز، مخازن هوایی یا زمینی و پیش تصفیه ها برای زمینهای تا ۱۰۰۰ متر مربع ۳,۵ متر و بالای ۱۰۰۰ متر مربع ۵ متر الزامی می باشد. حریم ساختمان نگهداری از برهه‌های جانبی ۲ متر می باشد.

تبصره ۱۰: در صورت وجود پیش آمدگی در مستحذات فوق الذکر فاصله فی ما بین از پیش آمدگی مبنای محاسبه حریم می باشد.

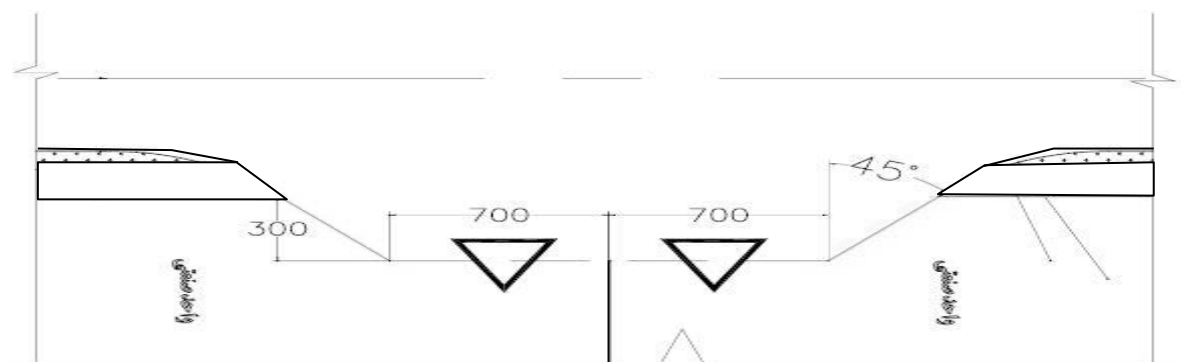
تبصره ۲: پست گاز و برق با رعایت ضوابط ارگان های مربوطه، می توانند بدون رعایت حریم بر جلو احداث شوند.

تبصره ۳: رعایت حداقل حریم (برای زمینهای زیر ۱۰۰۰ متر مربع ۳,۵ متر و بالای ۱۰۰۰ متر مربع ۵ متر) از پلاک همجوار برای احداث پیش تصفیه، سپتیک و مخازن آب الزامی است.

تبصره ۴: در قطعات بزرگ (قطعات با بر جلو و بر جانبی غیر متعارف)، قطعات نامناسب از نظر شکل هندسی؛ فاصله منتهی الیه ساختمان نگهداری و اداری از سالن تولید، انبار مسقف و روباز، مخازن هوایی یا زمینی و تصفیه خانه‌ها برای اراضی تا ۱۰۰۰ متر مربع ۳/۵ متر و اراضی ۱۰۰۰ متر مربع به بالا ۵ متر می باشد و در سایر قسمتها (به شرط عدم وجود مستحذات) تنها رعایت حریم تا دیوار بر جلو الزامی است.

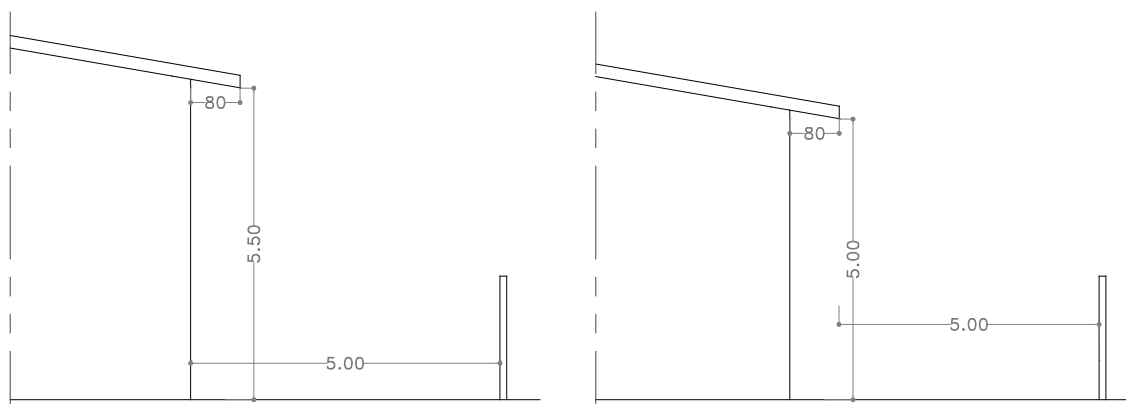


۵-۶- واحدهای صنعتی که دسترسی آنها از معابر با عرض ۲۰ متر و کمتر تامین می گردد می تواند جهت تسهیل در عبور و مرور در صورت درخواست نسبت به عقب نشینی بر جلو حداکثر تا ۳ متر با زاویه ۴۵ درجه (مطابق شکل زیر) در صورت تایید معاونت فنی شرکت استانی اقدام نماید.



تصویر شماره ۷- دیتایل درب ورودی

۶-۶- حداکثر میزان مجازپیش آمدگی آبچکان سالن تولید و انبار به داخل حریم ۸۰ سانتی متر مشروط به رعایت حداقل ارتفاع ۵/۵۰ متر از انتهای پیش آمدگی بر جانب تا کف تمام شده بلامانع می باشد. در صورت عدم رعایت حداقل ارتفاع ۵/۵۰ متر رعایت حریم جانبی با محاسبه ابتدای (سر) پیش آمدگی تا داخل بر جانبی الزامی است.



تصویر شماره ۸- حداکثر میزان مجاز پیش آمدگی آبچکان سالن تولید و انبار به داخل حریم

۷-۶- اجرای سکو با رعایت حریم بلامانع می باشد. محاسبه حریم از لبه سکو تا برداخلی صورت می پذیرد.
 ۸-۶- در موارد خاص که زمین ۲ بر باشد در صورتی که با تایید شرکت استانی واحد صنعتی مجاز به تردد از هر ۲ طرف گردد رعایت برجلو برای یک سمت به تشخیص شرکت استانی الزامی می باشد.
 ۹-۶- ایجاد هرگونه فضای سبز در حریم ممنوع می باشد. (فاصله فی ما بین فضای سبز تا سالنها برای زمین های زیر ۱۰۰۰ متر؛ ۳/۵ متر و زمین های بالای ۱۰۰۰ متر؛ ۵ متر می باشد)

فصل هفتم: الگوی دیوار، ورودی و نما

۷-۱- دیوارهای بره‌های پشت و جانبی بین قطعات می بایست مطابق با حدود و مختصات تحویلی از مصالح بنایی به صورت توپُر به ارتفاع ۲ متر اجرا می شود. دیوارهای مجاور معابر باید به صورت مشبک به ارتفاع ۲ متر شامل ۸۰ سانتی متر مصالح بنایی و ۱۲۰ سانتی متر مابقی به صورت مشبک و نمای دیوارهای مشرف به گذر براساس طرح مصوب شرکت استانی به ترتیبی که داخل واحد قابل رویت باشد اجرا شود.
تبصره: در صورت اختلاف سطح زمین واحد صنعتی با گذر همجوار به تشخیص شرکت استانی ارتفاع دیوار متناسب با شیب گذر اجرا گردد



۷-۲- در مواردی که قطعه زمین در محل تقاطع قرار گرفته باشد، گوشه برهائی از زمین که در تقاطع قرار می‌گیرد می‌بایستی مطابق نقشه تفکیکی و ضوابط مربوطه به صورت پخ یا قوس ساخته شود و نصب درب ورودی واحد صنعتی در پخ یا قوس مجاز نمی‌باشد.

۷-۳- جهت رعایت فضای بصری همگون، نمای واحدهای صنعتی می‌بایست به تایید شرکت استانی برسد.

فصل هشتم: معابر و بخشهای عمومی

۸-۱- هرگونه دخل و تصرف و ساخت و ساز خارج از محدوده واگذاری و تعرض به مشاعات عمومی و زمینهای مجاور ممنوع می‌باشد..

تبصره ۱: برای حفاری پیاده رو یا خیابان به منظور نصب کلیه انشعابات، کابل کشی، لوله گذاری و یا نظایر آن طرف قرارداد ملزم به دریافت مجوز کتبی از شرکت استانی / شرکت خدماتی و هماهنگی با ارگانهای ذیربط (شرکتهای گاز، مخابرات، آب، توزیع برق و غیره) می‌باشد و انجام عملیات مطابق ضوابط و مقررات توسط افراد یا شرکتهای ذیصلاح و با نظارت ارگان مربوطه بایستی انجام گردد. بدیهی است جبران کلیه هزینه های ترمیم و بازسازی مستحذات و زیرساخت های شهرک به عهده طرف قرارداد می‌باشد.

تبصره ۲: استفاده از معابر عمومی اعم از خیابانها و پیاده رو به منظور پارکینگ، انبار، باسکول و احداث رمپ ممنوع می‌باشد و طرف قرارداد موظف است متناسب با میزان تردد وسایط نقلیه سبک و سنگین، در داخل واحد خود شرایط ورود، خروج، پارک و توقف آنها را ضمن رعایت ضوابط و مقررات مربوطه فراهم نماید.

۸-۲- اجرای پل ورودی مقابل درب واحد صنعتی با هماهنگی شرکت استانی بعهده واحد صنعتی می‌باشد .

فصل نهم: ایمن سازی

۹-۱- رعایت کلیه مباحث مقررات ملی ساختمان در ارتباط با موضوع ایمنی و سایر قوانین مربوطه توسط طرف قرارداد الزامی بوده و لازم است طرف قرارداد در این خصوص قبل از صدور پایان کار؛ تاییدیه های لازم را از مراجع ذیصلاح اخذ نماید. ضمنا رعایت کلیه مفاد ماده ۸۷ قانون کار جمهوری اسلامی ایران موضوع رعایت ملاحظات امور حفاظت فنی و بهداشت کار و اخذ تاییدیه های مربوطه بر عهده طرف قرارداد می‌باشد.

۹-۲- در زمان ساخت و ساز، واحد صنعتی ضمن رعایت کلیه قوانین و مقررات مربوطه، ملزم به معرفی ناظر ایمنی بر عملیات ساخت و ساز جهت نظارت بر ملاحظات ایمنی ساخت و ساز به شرکت شهرکهای صنعتی می‌باشد.

۹-۳- واحد صنعتی موظف است تمامی موارد مندرج در پیوست شماره یک (ملاحظات ایمنی و حفاظت کار در فعالیتهای ساخت و ساز واحدهای مستقر در شهرکها و نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی- پیوست) را در هنگام ساخت و ساز رعایت نماید.

فصل دهم: ضوابط و مقررات محیط زیستی

۱۰-۱- واحدهای دارای آلودگی بو، گرد و غبار، گاز و بخارات سمی بیش از آخرین میزان حدود مجاز صادره از سازمان حفاظت محیط زیست ملزم هستند پیش بینی های لازم را برای فیلتراسیون و کنترل و تصفیه آلودگی هوای ایجاد شده هنگام اخذ مجوز ساخت بعمل آورده و طرح آن را به شرکت استانی ارائه نمایند.

۱۰-۲- پسماند و نخاله های حاصل از کارهای ساختمانی، لجن مازاد ناشی از سیستم پیش تصفیه و پسماند صنعتی و ویژه ناشی از فرآیند تبدیل و تولید بر اساس ضوابط سازمان حفاظت محیط زیست (طبق مفاد قانون مدیریت پسماند و آئین نامه اجرایی آن) میبایستی توسط طرف قرارداد به محل های مجاز مورد تایید سازمان حفاظت محیط زیست منتقل و مفاد قانون مدیریت

پسماند در مورد آن رعایت شود. لذا ارائه برنامه عملیاتی مربوط به طرح خوداظهاری توسط واحد صنعتی قبل از صدور پایانکار الزامی می باشد.

۱۰-۳- نگهداری، سوزاندن و تخلیه هرگونه پسماند ویژه، صنعتی، عادی، خانگی، نخاله و غیره در داخل قطعات واگذار شده، تفکیکی و مشاعات ممنوع و طرف قرارداد ملزم است نسبت به حمل و تخلیه در محلهای مجاز و مشخص شده با رعایت کلیه ضوابط، استانداردها و اصول مربوطه (قانون مدیریت پسماند و آئین نامه های اجرایی آن و غیره) اقدام نماید.

۱۰-۴- روان آب سطحی حاصل از بارندگی و شستشوی محوطه خارجی قطعه زمین می بایست توسط لوله و یا احداث کانو به کانال ها و کانو های شبکه جمع آوری و تخلیه آبهای سطحی شهرک منتقل گردد. هدایت آبهای سطحی به شبکه فاضلاب شهرک مجاز نبوده و تخلیه فاضلاب (پساب) بهداشتی و صنعتی به شبکه هدایت آبهای سطحی شهرک ممنوع می باشد.

۱۰-۵- رقوم خروجی فاضلاب و آبهای سطحی باید به گونه ای طراحی گردد که به صورت ثقلی و با شیب استاندارد به شبکه تخلیه شود لذا لازم است رقوم کف قطعه زمین بالاتر از معابر واقع گردد. اگر شیب قطعه زمین معکوس و به طرف پشت قطعه باشد طرف قرارداد ملزم به پیش بینی و اجرای تمهیداتی از قبیل کرسی چینی و بالا آوردن کف قطعه زمین و یا ملزم به پیش بینی پمپاژ و غیره با رعایت ضوابط مربوطه می باشد.

۱۰-۶- در کلیه در شهرکها و نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی، تمامی واحدهای دارای فاضلاب خروجی با کیفیت خارج از (بالاتر از) محدوده تعیین شده در ضوابط دفترچه قرارداد (مطابق جدول شماره ۱) ملزم هستند پیش بینی های لازم را برای احداث پیش تصفیه هنگام اخذ مجوز ساخت بعمل آورده و طرح آن را به شرکت استانی ارائه نمایند. بدیهی است مسئولیت جوابگو نبودن سیستم کنترل آلودگی، با طرف قرارداد بوده و بررسی شرکت استانی حقی را برای ایشان ایجاد نکرده و شرکت استانی از پذیرش پساب تا حصول عملکرد مناسب سیستم امتناع خواهد نمود.

تبصره ۱: در شهرکها و نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی دارای تصفیه خانه در حال بهره برداری، واحدهای دارای فاضلاب خروجی با کیفیت خارج از (بالاتر از) محدوده تعیین شده در ضوابط دفترچه قرارداد (مطابق جدول شماره ۱) میبایستی سیستم کنترل آلودگی (پیش تصفیه) احداث نموده و بعد از رساندن به حدود مجاز ذکر شده در جدول مذکور آن را به شبکه جمع آوری فاضلاب شهرک تخلیه نمایند.

تبصره ۲: طرح کنترل آلودگی موضوع تبصره یک شامل خلاصه گزارش یا طرحی است که بطور اجمال نکات مهم ذیل باید در آن ارائه شود:

- کمیت و کیفیت فاضلاب تولیدی
- فرآیند مورد نظر جهت کنترل آلودگی ها
- موقعیت و متراژ زمین محل احداث طرح کنترل آلودگی
- نقشه های P & ID و PFD و سایت پلان طرح
- دستورالعمل بهره برداری بهینه از سیستم

تبصره ۳: طرف قرارداد برای جابجایی و خشک نمودن لجن مازاد سیستم پیش تصفیه خود، با هماهنگی اداره کل حفاظت محیط زیست می بایستی اقدام نماید.

تبصره ۴: نصب لوله کنار گذر یا By Pass برای این دسته از واحدها ممنوع است.

تبصره ۵: تا زمان احداث و بهره برداری از تصفیه خانه فاضلاب شهرک صنعتی و در موارد خاص احداث مدول های توسعه تصفیه خانه شهرک، فاضلاب تولیدی می بایستی مطابق ضوابط سازمان حفاظت محیط زیست راساً توسط واحد صنعتی دفع شود.

۱۰-۷- در شهرکها و نواحی صنعتی دارای تصفیه خانه فاضلاب در حال بهره برداری، صدور مجوز ساخت و ساز توسعه و پایان



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

کار منوط به اتصال واحد صنعتی به تصفیه خانه فاضلاب باشد.
۸-۱۰- واحدهای دارای تصفیه خانه مستقل که راسا اقدام به تخلیه پساب تصفیه شده خود به آبهای سطحی می نمایند ملزم به رعایت کلیه ضوابط و استانداردهای محیط زیست برای تخلیه پساب به آبهای سطحی می باشند

جدول شماره ۱ - مقادیر مجاز آلاینده ها در فاضلاب واحد صنعتی هنگام تخلیه به شبکه جمع آوری فاضلاب شهرک

واحد	مقدار	پارامتر
میلیگرم در لیتر	۲۰۰۰	COD
میلیگرم در لیتر	۱۰۰۰	BOD5
---	۶/۵-۸/۵	P H
میلیگرم در لیتر	۵۰	چربی و روغن
میلیگرم در لیتر	۴۰۰	سولفات ها
میلیگرم در لیتر	۳۰۰	مواد معلق (TSS)
درجه سانتیگراد	۴۵	درجه حرارت
میلیگرم در لیتر	در حد استاندارد سازمان محیط زیست برای آبیاری و کشاورزی	کلیه موادی که باعث رسوب فاضلاب در شبکه می شوند و سایر پارامترهایی که در این جدول نیامده و در استانداردهای سازمان محیط زیست موجود می باشد
میلیگرم در لیتر	۳۰۰۰	TDS
میلیگرم در لیتر	Null	مواد سمی با منشاء آلی و غیرآلی
میلیگرم در لیتر	مطابق استاندارد خروجی فاضلاب برای مصارف آبیاری و کشاورزی	فلزات سنگین

فصل یازدهم: مجوز احداث بنا/گواهی ساخت و ساز/گواهی پایانکار

۱۱-۱- قبل از اخذ گواهی پایان کار در صورت استعلام از شرکت استانی در خصوص وضعیت ساخت و ساز واحد صنعتی، شرکت استانی پس از تطبیق وضع موجود با مجوز احداث بنا در هر مرحله از ساخت واحد صنعتی گواهی ساخت و ساز (گزارش انطباق یا عدم انطباق با مجوز احداث) صادر می نماید.

۱۱-۲- مجوز احداث بنا/گواهی پایانکار مشروط به تحقق مفاد مرتبط، در این ضوابط و مقررات می باشد

۱۱-۳- ساخت هرگونه مستحدثات با کاربری مسکونی در داخل قطعه زمین صنعتی ممنوع میباشد.

آدرس سامانه مورد استفاده:

ضوابط ساخت و ساز/ فنی و نظارت/ معاونت فنی/ www.ISIPO.ir

الحاقیه ضوابط ساخت و ساز واحدها در شهرک ها / نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی

مقدمه:

عدم رعایت الزامات مصرح در ضوابط و مقررات ساخت و ساز واحدها (تخلفات ساخت و ساز) از چالشهای پیش روی شرکتهای استانی محسوب می گردد. نظر به اینکه وقوع اینگونه تخلفات امری اجتناب ناپذیر بوده و عدم ارائه راهکار جهت تعیین تکلیف نمودن واحدهای متخلف عملاً موجبات فزونی معضلات واحدها را فراهم می سازد، لذا تدوین الحاقیه ضوابط و مقررات ساخت و ساز واحدها (ضوابط و مقررات تخلفات ساخت و ساز) امری ضروری خواهد بود. پرواضح است که عدم رعایت ضوابط ساخت و ساز توسط واحدها، خسارتهای عدیده ای را به شهرک/ناحیه صنعتی و منطقه ویژه اقتصادی تحمیل می کند که هزینه ارتقا کیفی شهرک/ناحیه صنعتی /منطقه ویژه اقتصادی ناشی از اقدام واحد می بایست مستقیماً توسط واحد متخلف صورت پذیرد. دستورالعمل حاضر در راستای بازنگری الحاقیه مذکور در دستور کار معاونت فنی سازمان قرار گرفت که پس از طرح و تصویب در هیات مدیره سازمان جهت اجرا به کلیه شرکتهای استانی ابلاغ گردید.

هدف:

در صورت در خواست متقاضی جهت دریافت گواهی پایانکار و عدم امکان صدور گواهی پایانکار بدلیل رعایت نمودن ضوابط ساخت و ساز دستور العمل حاضر به عنوان راهکار قابل ارائه می باشد. در این راستا ساماندهی موضوعات مرتبط با تخلفات ساخت و ساز در شهرکها / نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی از طریق دسته بندی موضوعات و ارائه راهکار برای هر موضوع و جهت حل مشکلات واحدهایی که در طول عملیات اجرایی، ضوابط ساخت و ساز را رعایت نموده اند و جهت دریافت گواهی پایانکار دچار مشکل شده اند. الحاقیه ضوابط و مقررات ساخت و ساز واحدها با هدف تحقق وظایف مصرح در ماده ۱۳ آیین نامه اجرایی قانون تاسیس شرکت شهرکهای صنعتی ایران تهیه شده است.

دامنه شمول:



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

هرگونه ساخت و ساز واحدها مغایر با ضوابط مربوطه در شهرکها / نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی مشتمل بر:

- ساخت و ساز بدون اخذ مجوز احداث بنا
- ساخت و ساز مغایر با مجوز احداث بنا

شرح وظایف:

شرکت استانی بر اساس درخواست طرف قرارداد با رعایت مفاد مندرج در این دستورالعمل نسبت به صدور گواهی پایانکار یا پیگیری قلع بنا اقدام نماید.

تعاریف:

قیمت واگذاری روز شهرکها / نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی: قیمت واگذاری شهرکها / نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی در روز صدور گواهی پایانکار می باشد.
هزینه ارتقا کیفی: هزینه ارتقا کیفی شهرک/ناحیه صنعتی /منطقه ویژه اقتصادی می باشد.

ساز و کار اجرایی و فرایند انجام کار:

در صورت عدم امکان صدور گواهی پایانکار توسط شرکت استانی بدلیل عدم رعایت ضوابط ساخت و ساز توسط واحدهای مستقر در شهرکها/نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی، هرگونه اقدام جهت صدور گواهی پایانکار تنها با رعایت اولویتهای ذیل پیشنهاد می گردد:

۱- اولویت اول:

رفع تخلف توسط واحد مورد نظر از طریق رعایت کلیه الزامات مندرج در ضوابط ساخت و ساز و نهایتا صدور گواهی پایانکار

۲- اولویت دوم:

احراز شرایط مندرج در این بند و نهایتا صدور گواهی پایانکار واحد مورد نظر

۲-۱- فرایند کار

پرونده موارد عدم رعایت ضوابط ساخت و ساز با تشکیل کمیته رسیدگی به تخلفات که اعضا آن مطابق جدول شماره ۱ تعیین می گردند مورد بررسی و اعلام نظر قرار می گیرد و پیشنهاد کمیته با نظر اکثریت اعضا به مدیرعامل ارائه تا پس از طرح در هیأت مدیره شرکت استانی، تصمیمات لازم اتخاذ گردد.

۲-۲- کمیته رسیدگی به تخلفات

اعضا کمیته رسیدگی به تخلفات به قرار ذیل می باشند:

جدول شماره ۱ - اعضا کمیته رسیدگی به تخلفات

ردیف	عنوان پست سازمانی	سمت در کمیته
۱	معاون فنی	رئیس کمیته
۲	مدیر فنی و پیمانها	دبیر کمیته
۳	معاون برنامه ریزی (در شرکتهای گروه یک) معاون برنامه ریزی و توسعه مدیریت (در شرکتهای گروه دو)	عضو کمیته
۴	مدیر حراست	عضو کمیته
۵	مدیر شهرک/ناحیه صنعتی /منطقه ویژه اقتصادی	عضو کمیته
۶	مدیر حقوقی و امور قراردادها	عضو کمیته

عضو کمیته	مدیر HSEE	۷
-----------	-----------	---

۲-۳-(-) انواع تخلف و نحوه عمل:

نحوه عمل متناسب با نوع تخلف به قرار بندهای ۲-۳-۱ ، ۲-۳-۲ و ۳-۳-۲ طبقه بندی می گردند.

الزامات:

- ارائه مجوز تاسیس / بهره برداری معتبر واحد از مرجع ذیصلاح در کلیه موارد الزامی است.
- پیگیری هزینه ارتقا کیفی مازاد بر زیر بنای تکلیفی ساختمانهای اداری و نگهبانی بسته به موقعیت قرارگیری از/در حریم محاسبه می شود.

۲-۳-۱- ساخت و ساز بدون اخذ مجوز احداث بنا (واحد صنعتی)

۲-۳-۱-۱- انطباق با ضوابط ساخت و ساز

نحوه عمل:

- الف) طراحی و ایجاد سیستم اعلام و اطفاء حریق مورد تأیید مراجع یا کارشناس ذیصلاح بر اساس نوع تولید و وضعیت موجود
- ب) تهیه نقشه سایت پلان و نقشه های ازبیلت و تاییدیه مهندس ناظر / استحکام بنا از مهندس ذیصلاح
- ج) پرداخت هزینه ارتقا کیفی به میزان پنج درصد قیمت واگذاری روز شهرکها / نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی به ازاء کل زیربنای احداثی
- ۲-۳-۱-۲- عدم انطباق با ضوابط ساخت و ساز با رعایت حداقل ۳ متر (برای فواصلی که در ضوابط ساخت و ساز مشمول رعایت حریم ۵ یا ۳/۵ متر می باشند)

نحوه عمل:

- الف) طراحی و ایجاد سیستم اعلام و اطفاء حریق مورد تأیید مراجع یا کارشناس ذیصلاح بر اساس نوع تولید و وضعیت موجود.
- ب) تهیه نقشه سایت پلان ، نقشه های ازبیلت و تاییدیه مهندس ناظر / استحکام بنا از مهندس ذیصلاح
- ج) پرداخت هزینه ارتقا کیفی به میزان پنج درصد قیمت واگذاری روز شهرکها / نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی به ازاء کل زیربنای احداثی در قالب رعایت ضوابط ساخت و ساز به اضافه یک برابر قیمت واگذاری روز شهرکها / نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی به ازاء زیربنای واقع در حریم جهت قراردادهای تا پایان سال ۹۵ و برای قراردادهای پس از آن چهار برابر قیمت واگذاری روز شهرکها / نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی به ازاء زیربنای واقع در حریم.
- د) اخذ تعهد محضری مبنی بر قبول مسئولیت هرگونه حادثه از طرف قرارداد.
- ه) ارائه رضایت نامه محضری از واحد همجوار محدوده ای که در آن حریم رعایت نگردیده است.
- نکته:** برای واحدهایی که کمتر از سطح اشغال مجاز نسبت به ساخت و ساز اقدام نموده اند ، کاهش سطح اشغال ؛ حداکثر ۱۵ درصد کمتر از سطح اشغال مصوب منظور گردد و پرداخت هزینه ارتقا کیفی به میزان پنج درصد قیمت واگذاری روز شهرکها / نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی به ازاء زیر بنای کاهش یافته نسبت به حداقل زیر بنای لازم(بر اساس سطح اشغال تکلیفی)

۲-۳-۲- ساخت و ساز مغایر با مجوز احداث بنا (واحد صنعتی)

در این بند سطح اشغال در نقشه های مرتبط با مجوز احداث بنا مبنا می باشد .

۲-۳-۲-۱- انطباق با ضوابط ساخت و ساز

نحوه عمل:



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

الف) جانمایی (چیدمان) اجزا واحد صنعتی در زمین تخصیصی

الف-۱) اصلاح نقشه‌ها، تایید مهندس ناظر / استحکام بنا از مهندس ذیصلاح
الف-۲) پرداخت هزینه ارتقا کیفی به میزان دو و نیم درصد قیمت واگذاری روز شهرکها / نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی به ازاء زیربنای خلاف مجوز احداث بنا

ب) کاهش سطح اشغال (حداکثر به میزان ۱۵ درصد، کمتر از سطح اشغال مصوب)/ زیر بنا

ب-۱) اخذ موافقت بانک ارائه دهنده تسهیلات (در صورت دریافت تسهیلات)

ب-۲) تایید مهندس ناظر / استحکام بنا از مهندس ذیصلاح و اصلاح نقشه‌ها

ب-۳) پرداخت هزینه ارتقا کیفی به میزان دو و نیم درصد قیمت واگذاری روز شهرکها / نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی به ازاء زیربنای کاهش یافته نسبت به مجوز احداث بنا / حداقل زیر بنا (بر اساس سطح اشغال تکلیفی)

ج) افزایش سطح اشغال/ زیر بنا

ج-۱) تایید مهندس ناظر / استحکام بنا از مهندس ذیصلاح و اصلاح نقشه‌ها

ج-۲) پرداخت هزینه ارتقا کیفی به میزان دو و نیم درصد قیمت واگذاری روز شهرکها / نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی به ازاء زیربنای مزاد بر مجوز احداث بنا

۲-۲-۳-۲- عدم انطباق با ضوابط ساخت و ساز با رعایت حداقل ۳ متر (برای فواصلی که در ضوابط ساخت و ساز مشمول رعایت حریم ۵ متر یا ۳/۵ متر می باشند)

در صورت ارائه موارد زیر گواهی پایانکار صادر می گردد :

الف) جانمایی (چیدمان) اجزا واحد صنعتی در زمین تخصیصی

نحوه عمل:

الف-۱) اصلاح نقشه‌ها، تایید مهندس ناظر / استحکام بنا از مهندس ذیصلاح

الف-۲) پرداخت هزینه ارتقا کیفی به میزان دو و نیم درصد قیمت واگذاری روز شهرکها / نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی به ازاء زیربنای خلاف مجوز احداث بنا بعلاوه پرداخت هزینه ارتقا کیفی به میزان یک برابر قیمت واگذاری روز شهرکها / نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی به ازاء زیربنای واقع در حریم جهت قراردادهای تا پایان سال ۹۵ و برای قراردادهای پس از آن چهار برابر قیمت واگذاری روز شهرکها / نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی به ازاء زیربنای واقع در حریم.

الف-۳) طراحی و ایجاد سیستم اعلام و اطفاء حریق مورد تایید کارشناس ذیصلاح بر اساس نوع تولید و وضعیت موجود

الف-۴) اخذ تعهد محضری مبنی بر قبول مسئولیت هرگونه حادثه از طرف قرارداد

الف-۵) ارائه رضایت نامه محضری از واحد همجوار محدوده ای که در آن حریم رعایت نگردیده است.

ب) در صورت کاهش سطح اشغال (حداکثر به میزان ۱۵ درصد کمتر از سطح اشغال مصوب)/ زیر بنا

نحوه عمل:

ب-۱) در خواست طرف قرارداد و اخذ موافقت بانک ارائه دهنده تسهیلات (در صورت دریافت تسهیلات)

ب-۲) اصلاح نقشه‌ها، تایید مهندس ناظر / استحکام بنا از مهندس ذیصلاح

تبصره: واحدهایی که به صورت فوق کاهش زیر بنا داده می شود به هیچ عنوان امکان تفکیک برای طرف قرارداد وجود ندارد.

ب-۳) پرداخت هزینه ارتقا کیفی به میزان دو و نیم درصد قیمت واگذاری روز شهرکها / نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی به ازاء زیربنای کاهش یافته نسبت به مجوز احداث بنا/ حداقل زیر بنا (بر اساس سطح اشغال تکلیفی) بعلاوه پرداخت هزینه

ارتقا کیفی به میزان یک برابر قیمت واگذاری روز شهرک‌ها / نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی به ازاء زیربنای واقع در حریم جهت قراردادهای تا پایان سال ۹۵ و برای قراردادهای پس از آن چهار برابر قیمت واگذاری روز شهرک‌ها / نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی به ازاء زیربنای واقع در حریم.

ب-۴) طراحی و ایجاد سیستم اعلام و اطفاء حریق مورد تایید کارشناس ذیصلاح بر اساس نوع تولید و وضعیت موجود

ب-۵) اخذ تعهد محضری مبنی بر قبول مسئولیت هرگونه حادثه از طرف قرارداد

ب-۶) ارائه رضایت نامه محضری از واحد همجوار محدوده ای که در آن حریم رعایت نگردیده است.

ج- در صورت افزایش سطح اشغال/زیر بنا

نحوه عمل:

ج-۱) در خواست طرف قرارداد

ج-۲) اصلاح نقشه ها، تایید مهندس ناظر / استحکام بنا از مهندس ذیصلاح

ج-۳) پرداخت هزینه ارتقا کیفی به میزان دو و نیم درصد قیمت واگذاری روز شهرک‌ها / نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی به ازاء زیربنای مازاد بر مجوز احداث بنا به اضافه پرداخت هزینه ارتقا کیفی به میزان یک برابر قیمت واگذاری روز شهرک‌ها / نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی به ازاء هر مترمربع زیربنای واقع در حریم جهت قراردادهای تا پایان سال ۹۵ و برای قراردادهای پس از آن چهار برابر قیمت واگذاری روز شهرک‌ها / نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی به ازاء زیربنای واقع در حریم.

ج-۴) طراحی و ایجاد سیستم اعلام و اطفاء حریق مورد تایید کارشناس ذیصلاح بر اساس نوع تولید و وضعیت موجود

ج-۵) اخذ تعهد محضری مبنی بر قبول مسئولیت هرگونه حادثه از طرف قرارداد

ج-۶) ارائه رضایت نامه محضری از واحد همجوار محدوده ای که در آن حریم رعایت نگردیده است

۲-۳-۳- سایر موارد :

کلیه موارد تخلف/بخشی از تخلف واحد که در بند های ۲-۳-۱ و ۲-۳-۲ قابلیت پیگیری ندارند (سایر تخلفات ساخت و سازهای صنعتی و کلیه تخلفات واحدهای صنفی/ کارگاهی که فاقد مجوز/خلاف مجوز احداث بنا/ بر خلاف طرح مصوب اقدام به ساخت و ساز نموده اند) شرکت استانی می تواند نسبت به صدور گواهی پایان کار با رعایت موارد ذیل اقدام نماید.

نحوه عمل:

الف) طراحی و ایجاد سیستم اعلام و اطفاء حریق مورد تایید مراجع یا کارشناس ذیصلاح بر اساس نوع تولید و وضعیت موجود.

ب) ارائه نقشه ها ، تأییدیه مهندس ناظر / استحکام بنا از مهندس ذیصلاح.

ج) پرداخت هزینه ارتقا کیفی به میزان دو برابر قیمت واگذاری روز شهرک‌ها / نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی واحدهای صنعتی به ازاء زیربنای واقع در حریم کمتر از ۳ متر جهت قراردادهای تا پایان سال ۹۵ و برای قراردادهای پس از آن پنج برابر قیمت واگذاری روز شهرک‌ها / نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی.

د) به ازاء کل زیربنا برای واحدهای کارگاهی/ صنفی فاقد مجوز احداث بنا به میزان ۵٪ قیمت واگذاری روز واحد و برای واحدهای کارگاهی/صنفی خلاف مجوز احداث بنا به میزان ۲/۵٪ قیمت واگذاری روز واحد.(به استثناء مباحث مربوط به حریم

که به ازاء هر متر مربع تخلف در حریم پرداخت هزینه ارتقا کیفی به میزان دو برابر قیمت واگذاری روز)

ه) اخذ تعهد محضری مبنی بر قبول مسئولیت هرگونه حادثه از طرف قرارداد.

و) ارائه رضایت نامه محضری از واحد همجوار محدوده ای که در آن حریم رعایت نگردیده است.

(به استثنای مراکز صنعتی که قبل از تحت پوشش قرار دادن ساخت و ساز در آن انجام گرفته (نواحی صنعتی انتقالی از جهاد

کشاورزی و ...))



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

ز) در خصوص تغییر کاربری انجام شده در واحدهای کارگاهی و صنفی (تولیدی، توزیعی، خدماتی)، پرداخت هزینه ارتقا کیفی به میزان سه برابر قیمت واگذاری روز شهرکها / نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی به ازاء هر مترمربع زیربنای تغییر کاربری یافته با رعایت ضوابط و مبانی شهرسازی و زیست محیطی عمال گردد. (به هیچ عنوان امکان تفکیک برای طرف قرارداد وجود ندارد)

ح) برای دیوار پیرامونی واحد، پرداخت هزینه ارتقا کیفی برابر قیمت واگذاری روز به ازاء هر مترمربع از سطح دیوار اجرا شده بر خلاف ضوابط مربوطه.

ط) در شهرکها و نواحی صنعتی که قبل از تحت پوشش قرار گرفتن توسط شرکت استانی به تولی گری سایر ارگانها/نهادهای ایجاد شده و ساخت و ساز در آن صورت پذیرفته است (نواحی صنعتی انتقالی از جهاد کشاورزی و ...) نحوه عمل و محاسبه هزینه ارتقا کیفی به عهده هیات مدیره شرکت استانی می باشد.

تبصره ۱- هر گونه تغییر کاربری در واحدهای صنعتی تابع ضوابط و مقررات خاص خود می باشد.

تبصره ۲- صدور پایان کار در صورت وارد آمدن خسارت از سوی طرف قرارداد به مشاعات شهرک/ ناحیه صنعتی و منطقه ویژه اقتصادی، منوط به اصلاح و جبران کلیه خسارات وارده به مشاعات شهرکها / نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی براساس نظر کمیته رسیدگی به تخلفات می باشد.

تبصره ۳- کلیه واحدها ملزم به اجرای دیوار، پیرامون اراضی خود می باشند.

تبصره ۴- ایجاد مخازن قیر، مخازن دفنی و غیر دفنی انفجاری درحرایم ممنوع می باشد.

تبصره ۵- ایجاد درب واحد در محل تقاطع معابر ممنوع میباشد.

تبصره ۶- برای قطعاتی که ابعاد و اندازه قطعه به گونه ای است که رعایت کلیه ضوابط ساخت و ساز امکان پذیر نمی باشد حداکثر سطح اشغال پس از رعایت کلیه مفاد ضوابط ساخت و ساز (به استثنا سطح اشغال تکلیفی) مبنای محاسبه سطح اشغال می باشد.

تبصره ۷- فصل نهم و دهم ضوابط ساخت و ساز واحدهای صنعتی در شهرکها/نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی لازم الاجرا می باشد.

تبصره ۸- ساخت هرگونه مستحذات با کاربری مسکونی ممنوع می باشد.

۳- اولویت سوم:

به شرکت استانی اجازه داده می شود با توجه به شرایط متقاضیان در قالب بند ۲-۱ کلیه موارد تخلف ساخت و ساز واحدها را مورد رسیدگی و تصمیم گیری قرار دهد.

۴- الزامات:

۳-۱- برای شهرکها و نواحی صنعتی که اراضی آنها به صورت مزایده به فروش می رسند ملاک محاسبه هزینه ارتقا کیفی برای قیمت واگذاری روز، قیمت کارشناسی می باشد.

۳-۲- نقل و انتقال واحدهای صنعتی که در شرایط اخذ گواهی یا پایانکار نمی باشند و ضوابط و مقررات مربوطه را رعایت نموده اند از طریق این الحاقیه قابلیت پیگیری دارند.

اساسنامه شرکت خدماتی شهرک صنعتی شهرک / ناحیه صنعتی



.....

هیات مدیره سازمان صنایع کوچک و شهرکهای صنعتی ایران در جلسه مورخ ۹۵/۰۸/۲۴ به استناد ماده (۵) قانون نحوه واگذاری مالکیت و اداره امور شهرکهای صنعتی مصوب ۱۳۸۷ و با رعایت آیین نامه اجرائی قانون یاد شده اساسنامه همسان شرکت خدماتی شهرک صنعتی شهرک / ناحیه صنعتی را به شرح زیر تصویب نمود:

فصل اول - کلیات

ماده ۱ - تعاریف :

الف - شرکت: شرکت شهرکهای صنعتی استان

ب - قانون : قانون نحوه واگذاری مالکیت و اداره امور شهرکهای صنعتی مصوب ۱۳۸۷

پ - شهرک و ناحیه صنعتی: شهرکها و نواحی صنعتی موضوع ماده (۱) قانون

ت - مالک : طرف قرارداد با شرکت که عرصه تخصیصی با رعایت ماده (۱۰) قانون به مالکیت وی درآمده است.

ث - استفاده کننده (متصرف قانونی): طرف قرارداد با شرکت که تنها حق بهره برداری از قطعه تخصیصی را به موجب قرارداد دارا باشد.

ج - قرارداد: قرارداد تخصیص زمین و استفاده از امکانات زیربنایی و خدمات ضروری شهرک و ناحیه صنعتی که بین شرکت و طرف قرارداد با رعایت قوانین و مقررات مطابق متن قرارداد به مصوب مجمع عمومی شرکت منعقد می گردد.

چ - حق بهره برداری : حق استفاده از امکانات زیربنایی و خدمات ضروری شهرک / ناحیه صنعتی که طرف قرارداد براساس مقررات مربوط از آن بهره مند می شود.

ح - شرکت خدماتی شهرک صنعتی : شرکت موضوع ماده (۵) قانون



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

خ- قسمت های اختصاصی: قسمت هایی از شهرک/ ناحیه صنعتی که دارای حدود اربعه معین و مشخص بوده و براساس اسناد مالکیت به مالک اختصاص یافته است و یا برابر قرارداد منعقد شده برای استفاده اختصاصی متصرف قانونی واگذار شده است و جز قسمت مشترک محسوب نمی شود.

ماده ۲- قسمت های مشترک شهرکها و نواحی صنعتی عبارتند از:

الف- تمام عرصه های مشترک شهرک/ ناحیه صنعتی به غیر از سطوح قسمت های اختصاصی
ب- تاسیسات قسمت های مشترک از قبیل چاه آب، پمپ آب و شبکه های آبرسانی و توزیع آب منبع آب، شبکه گازرسانی، شبکه مخابرات، شبکه جمع آوری فاضلاب، تصفیه خانه، شبکه برق رسانی و شبکه روشنایی و حق الامتیازهای مربوط
پ- سردر ورودی، اتاق نگهبانی، ساختمان آتش نشانی، ایستگاه های پمپاژ آب و فاضلاب، ساختمانهای اداری و جنبی حسب مورد که در قسمت های مشترک احداث شده اند.
ت- فضای سبز، شبکه معابر، راه های دسترسی و متعلقات آنها
ث- مکان های خاص شهرکها و نواحی صنعتی از قبیل محل دفن و تخلیه زباله ها و نخاله های ساختمانی
تبصره - ماشین آلات مربوط به آتش نشانی، بهداشتی و آبیاری فضای سبز و نظایر آنها به قسمت های اختصاصی تعلق ندارد و مسئولیت نگهداری و بهره برداری از آنها با شرکت خدماتی شهرک صنعتی است.

ماده ۳- نوع شرکت خدماتی شهرک صنعتی، شرکت سهامی (خاص) و مدت آن نامحدود و سهام آن متعلق به مالکین و استفاده کنندگان است.

ماده ۴- مرکز اصلی شرکت خدماتی شهرک صنعتی می باشد .

ماده ۵- شرکت خدماتی دارای شخصیت حقوقی مستقل است که طبق این اساسنامه و با رعایت مفاد قانون تجارت، قانون نحوه واگذاری مالکیت و اداره شهرکهای صنعتی و آیین نامه اجرائی آن بصورت خدماتی و غیرانتفاعی اداره می شود.

ماده ۶- سرمایه شرکت خدماتی شهرک صنعتی ریال و منقسم به سهم می باشد که ۳۵٪ آن به صورت نقدی توسط شرکت تامین و به عنوان قرض الحسنه از طرف شرکت استانی به شرکت خدماتی شهرک صنعتی محسوب گردیده و پرداخت باقیمانده آن در تعهد مالکین و استفاده کنندگان است که بایستی حداکثر طی دو سال انجام پذیرد .

تبصره ۱- مطابق مفاد ماده (۷) آیین نامه اجرایی قانون، مبلغ تامین شده توسط شرکت، از هزینه های مشترک قابل پرداخت توسط شرکت کسر می گردد .

تبصره ۲- در صورت عدم وجود زمین قابل واگذاری، شرکت استانی مجاز است وفق ماده ۷ آیین نامه اجرایی قانون نحوه واگذاری مالکیت و اداره امور شهرکهای صنعتی هزینه های شرکت خدماتی شهرک صنعتی را پرداخت نموده و شرکت خدماتی شهرک صنعتی نیز موظف به بازپرداخت مبلغ مذکور حداکثر ظرف مدت ۲ سال به حساب شرکت استانی خواهد بود .

ماده ۷- موضوع فعالیت شرکت خدماتی شهرک صنعتی به شرح زیر می باشد:

۱-۷- انجام کلیه وظایف و اموری که در قانون نحوه واگذاری مالکیت و اداره امور شهرکهای صنعتی و آیین نامه اجرائی آن بر عهده شرکت خدماتی شهرک صنعتی می باشد.

- ۲-۷- انجام کلیه اموری که ارتقاء کمی و کیفی انجام خدمات عمومی و عمرانی در شهرک / ناحیه صنعتی را در یک روند خودگردان با رعایت مقررات جاری کشور از نظر مالی و اداری فراهم نماید.
- ۳-۷- تسهیل تعامل واحدهای مستقر در شهرک / ناحیه صنعتی با دست اندرکاران بخش صنعت و اقتصادی کشور و برگزاری نمایشگاه ها، سمینارها، نشست های تخصصی و . . . در سطح محلی، ملی و بین المللی در جهت رفع نیازهای فنی، مدیریتی، بازاریابی، پژوهشی، خدماتی و . . . در چارچوب مصوبات مجامع عمومی شرکت خدماتی شهرک صنعتی و مقررات جاری کشور.
- ۴-۷- انجام کلیه امور ناظر بر حفظ و نگهداری و اداره شهرک / ناحیه صنعتی از قبیل :
- حفظ و نگهداری تاسیسات و تجهیزات آب و فاضلاب و تصفیه خانه های مربوطه و تاسیسات برقی و مکانیکی
 - حفظ و نگهداری فضای سبز، معابر و ساختمانهای عمومی
 - جمع آوری زباله و ضایعات غیرصنعتی و نظافت عمومی شهرک / ناحیه صنعتی
 - مرمت و تعمیر، نوسازی و بازسازی ضروری هر یک از تاسیسات و امکانات زیربنائی مذکور
 - اخذ هزینه های مشترک موضوع ماده (۸) آیین نامه اجرائی قانون نحوه واگذاری مالکیت و اداره امور شهرکهای صنعتی
 - هماهنگی جهت ارائه هرگونه خدمات از جمله خدمات مخابراتی، اینترنتی، اطلاع رسانی و . . . که بنا به تشخیص مجمع عمومی شرکت خدماتی شهرک صنعتی برای نگهداری و ارتقاء کمی و کیفی اداره شهرک / ناحیه صنعتی و تسهیل امور مربوط به واحدهای صنعتی لازم و ضروری می باشد.
 - حفاظت فیزیکی از عرصه، ابنیه و تاسیسات شهرک / ناحیه صنعتی براساس قوانین و مقررات با هماهنگی دستگاه های مربوطه
 - سرمایه گذاری و اخذ تسهیلات بانکی در جهت تحقق موضوع فعالیت شرکت خدماتی شهرک صنعتی در راستای قانون و آیین نامه مربوطه
- تبصره- شرکت خدماتی شهرک صنعتی صرفاً در چارچوب موضوع خود فعالیت می کند و حق واگذاری زمین یا حق بهره برداری و دخالت در وظایف و اختیارات شرکت را ندارد .**

فصل سوم- ارکان شرکت خدماتی شهرک صنعتی

ماده ۸- شرکت خدماتی شهرک صنعتی دارای ارکان زیر است:

۱-۸- مجمع عمومی

۲-۸- هیات مدیره

۳-۸- بازرس قانونی

ماده ۹- مجمع عمومی شرکت خدماتی شهرک صنعتی مرکب از کلیه مالکین، استفاده کنندگان و مدیرعامل شرکت می باشد. ریاست مجمع عمومی با رئیس هیات مدیره و مدیرعامل شرکت استانی بدون داشتن حق رای می باشد .

ماده ۱۰- مجمع عمومی عادی با حضور دارندگان بیش از نصف سهامی که حق رای دارند رسمیت خواهد داشت. چنانچه در اولین دعوت حد نصاب مذکور حاصل نشود مجمع برای بار دوم دعوت خواهد شد و با حضور هر عده از اعضا رسمیت یافته و اخذ تصمیم خواهد نمود. به شرط آنکه در دعوت دوم نتیجه دعوت اول قید شده باشد.

ماده ۱۱- در مجمع عمومی عادی تصمیمات همواره با اکثریت نصف بعلاوه یک آراء حاضر در جلسه رسمی معتبر خواهد بود



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

مگر در مورد انتخاب مدیران (اعضاء هیات مدیره) و بازرسان که اکثریت نسبی کافی خواهد بود.
تبصره- مصوبات مجامع عمومی اعم از عادی و فوق العاده توسط رئیس مجمع عمومی ابلاغ می‌گردد.

ماده ۱۲- مجمع عمومی عادی حداقل سالی دوبار، یک بار در نیمه اول سال برای رسیدگی و اتخاذ تصمیم نسبت به صورتهای مالی و صورت‌های دارایی و مطالبات و دیون شرکت خدماتی شهرک صنعتی و صورت حساب دوره عملکرد سالانه شرکت خدماتی شهرک صنعتی و یک بار در نیمه دوم سال برای رسیدگی و اتخاذ تصمیم نسبت به بودجه سال آتی، خط مشی‌ها و سایر اموری که در دستور جلسه قرار دارد تشکیل خواهد شد. مجامع عمومی عادی سالانه و مجامع عمومی فوق العاده را هیات مدیره دعوت می‌نماید. هیات مدیره و همچنین بازرسان شرکت خدماتی شهرک صنعتی و شرکت می‌تواند در مواقع مقتضی مجمع عمومی عادی را بطور فوق العاده دعوت نماید. در اینصورت دستور جلسه مجمع باید در آگهی دعوت قید شود.

ماده ۱۳- در کلیه مجامع عمومی حضور وکیل یا قائم مقام قانونی صاحب سهم و همچنین حضور نماینده یا نمایندگان شخصیت حقوقی به شرط ارائه مدرک وکالت یا نمایندگی به منزله حضور خود صاحب سهم است.
تبصره ۱- نمایندگان معرفی شده از سوی اعضاء مجمع (صاحبان سهام) به نمایندگی از اعضاء، صورتهای مجامع را امضاء خواهند نمود و در هر حال مسئولیت قانونی ناشی از تصمیمات متخذه به عهده عضو مجمع عمومی (صاحب سهم) ذیربط می‌باشد.

تبصره ۲- هر وکیل یا نماینده قانونی صاحب سهم حداکثر مجاز به نمایندگی از سوی دو صاحب سهم دیگر جهت رای دادن خواهد بود.

ماده ۱۴- دعوت صاحبان سهام برای تشکیل مجامع عمومی اعم از عادی یا فوق العاده از طریق نشر آگهی در روزنامه کثیرالانتشار که آگهی‌های مربوط به شرکت خدماتی شهرک صنعتی در آن منتشر می‌شود بعمل خواهد آمد و دستور جلسه و تاریخ و محل تشکیل مجمع با قید ساعت و نشانی کامل در آگهی قید خواهد شد.
تبصره - در مواقعی که کلیه صاحبان سهام در مجمع حاضر باشند نشر آگهی و تشریفات دعوت الزامی نیست.

ماده ۱۵- فاصله بین نشر دعوت نامه مجمع عمومی و تاریخ تشکیل آن حداقل ده روز و حداکثر چهل روز خواهد بود.

ماده ۱۶- اختیارات مجمع عمومی عادی به شرح زیر است:

۱-۱۶- بررسی و تصویب برنامه‌های درازمدت، میان مدت و سالانه شرکت خدماتی شهرک صنعتی
۲-۱۶- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به آیین نامه‌های مالی، معاملاتی، اداری و استخدامی و سایر آیین نامه‌های مورد نیاز در چارچوب قوانین و مقررات

۳-۱۶- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به برنامه عملیاتی و بودجه سالانه و بودجه اصلاحی شرکت خدماتی شهرک صنعتی با رعایت قوانین و مقررات

۴-۱۶- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به صورتهای مالی شرکت خدماتی شهرک صنعتی با توجه به گزارش حسابرس قانونی

۵-۱۶- انتخاب بازرسان قانونی شرکت خدماتی شهرک صنعتی براساس قانون استفاده از خدمات تخصصی و حرفه‌ای حسابداران ذیصلاح و اصلاحات بعدی آن

۶-۱۶- انتخاب اعضای هیات مدیره و تعیین حقوق و مزایا (اعضا موظف) و تعیین حق حضور (اعضا غیرموظف) و پاداش

عملکرد آنها براساس قوانین و مقررات و عزل اعضای هیات مدیره

۱۶-۷- تعیین حق الزحمه حسابرس (بازرس) قانونی

۱۶-۸- تعیین ضوابط و دستورالعمل دریافت تسهیلات بانکی و کمکهای بلاعوض و شرایط و ضوابط سرمایه گذاری و مشارکت شرکت خدماتی شهرک صنعتی با اشخاص حقیقی و حقوقی در چارچوب قوانین و مقررات و موضوع فعالیت شرکت خدماتی شهرک صنعتی

۱۶-۹- تهیه و تدوین ضوابط درخصوص مطالبات مشکوک الوصول و لاوصول و تصویب ضوابط تقسیط مطالبات

۱۶-۱۰- اتخاذ تصمیم در مورد ارجاع اختلافات به داوری و صلح و سازش در دعاوی شرکت خدماتی شهرک صنعتی با رعایت قوانین و مقررات مربوط

۱۶-۱۱- انتخاب روزنامه کثیرالانتشار برای درج آگهی های شرکت خدماتی شهرک صنعتی

۱۶-۱۲- تعیین نرخ هزینه های مشترک مالکین و استفاده کنندگان شهرک / ناحیه صنعتی

۱۶-۱۳- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به کلیه مواردی که به موجب قانون نحوه واگذاری مالکیت و اداره امور شهرکهای صنعتی و آیین نامه اجرایی آن و سایر قوانین و مقررات مربوط به شهرکها و نواحی صنعتی به عهده شرکت خدماتی قرار گرفته است.

۱۶-۱۴- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به تغییر در قسمتهای مشترک شهرک / ناحیه صنعتی پس از موافقت مجمع عمومی شرکت خدماتی و تصویب شرکت با رعایت ضوابط مقرر در قانون نحوه واگذاری مالکیت و اداره امور شهرک های صنعتی
۱۶-۱۵- صدور احکام رئیس هیات مدیره و اعضای هیات مدیره پس از انتخاب در مجمع عمومی توسط رئیس مجمع عمومی انجام می شود

ماده ۱۷- تصمیمات مجمع عمومی فوق العاده همواره با اکثریت دوسوم آرا حاضر در جلسه رسمی معتبر خواهد بود.

ماده ۱۸- هرگونه تغییر در سرمایه شرکت خدماتی شهرک صنعتی در صلاحیت مجمع عمومی فوق العاده می باشد. تغییر در مواد اساسنامه یا انحلال شرکت خدماتی شهرک صنعتی با پیشنهاد مجمع عمومی فوق العاده و پس از تایید شرکت و تصویب هیات مدیره سازمان صنایع کوچک و شهرکهای صنعتی ایران امکان پذیر خواهد بود.

ماده ۱۹- تعداد اعضاء هیات مدیره شرکتهای خدماتی حسب نظر مجمع عمومی شرکتهای خدماتی میتوانند تا ۷ نفر عضو اصلی و دو نفر عضو علی البدل داشته باشند که توسط مجمع عمومی انتخاب و برای مدت ۲ سال منصوب میشوند و انتخاب مجدد آنها بلامانع است .

ماده ۲۰- در صورت اتمام دوره تصدی اعضا هیات مدیره مادامیکه از سوی مجمع عمومی فرد جایگزین انتخاب نگردیده باشد اختیارات و مسئولیت های اعضا قبلی ادامه خواهد داشت .

تبصره - در صورت تحقق شرایط مندرج در ماده (۶) قانون نحوه واگذاری مالکیت و اداره امور شهرکهای صنعتی ، عزل اعضاء هیات مدیره شرکت خدماتی شهرک صنعتی منوط به تصویب هیات مدیره شرکت استانی و ارسال گزارش مربوطه منضم به مستندات جهت تایید سازمان می باشد .

همچنین هیات مدیره شرکت خدماتی شهرک صنعتی در صورت تمایل می تواند گزارش عملکرد خود را حداکثر ظرف پنج روز جهت ارزیابی به سازمان ارسال نماید و سازمان با توجه به جمیع جهات درخصوص عزل اعضای هیات مدیره شرکت خدماتی



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

شهرک صنعتی اتخاذ تصمیم می نماید .

ماده ۲۱- جلسات هیات مدیره با حضور اکثریت اعضاء رسمیت خواهد یافت و تصمیمات اتخاذ شده با حداکثر آراء موافق از کل اعضا معتبر خواهد بود

ماده ۲۲- هیات مدیره در اولین جلسه خود از بین اعضاء هیات مدیره یک رئیس و یک نایب رئیس، که باید شخص حقیقی باشند برای هیات مدیره تعیین می نماید. مدت ریاست رئیس و نایب رئیس هیات مدیره بیش از مدت عضویت آنها در هیات مدیره نخواهد بود.

تبصره- هرگاه رئیس هیات مدیره موقتاً نتواند وظائف خود را انجام دهد، وظائف او را نایب رئیس هیات مدیره انجام خواهد داد.

ماده ۲۳- جلسات هیات مدیره حداقل هر ماه یکبار و به طور منظم در محل شرکت خدماتی شهرک صنعتی تشکیل و دستور جلسه یک هفته قبل از تشکیل جلسه توسط رئیس هیات مدیره برای اعضا ارسال خواهد شد. در موارد اضطراری رعایت تشریفات مزبور با تشخیص رئیس هیات مدیره الزامی نخواهد بود.

تبصره- جلسات هیات مدیره بنا به دعوت نامه کتبی رئیس و یا نایب رئیس هیات مدیره که در آن موضوع و تاریخ و محل برگزاری جلسه قید شده باشد، برگزار خواهد شد.

ماده ۲۴- هیات مدیره دارای دفتری خواهد بود که صورتجلسات هیات مدیره در آن با درج نظر مخالفین ثبت و به امضاء حاضرین خواهد رسید. مسئولیت ابلاغ و پیگیری مصوبات هیات مدیره با رئیس هیات مدیره است.

ماده ۲۵ - وظایف و اختیارات هیات مدیره :

هیات مدیره برای هرگونه اقدامی بنام شرکت خدماتی و انجام هرگونه عملیات و معاملاتی که مربوط به موضوع شرکت خدماتی بوده و اتخاذ تصمیم درباره آنها صریحاً در صلاحیت مجامع عمومی قرار نگرفته باشد دارای وسیع ترین اختیارات است. هیات مدیره مخصوصاً اختیارات زیر را دارا می باشد:

۱-۲۵- نمایندگی شرکت خدماتی در برابر اشخاص و کلیه ادارات دولتی و مؤسسات خصوصی.

۲-۲۵- نصب و عزل کلیه مأمورین و کارکنان شرکت خدماتی و تعیین شغل و حقوق و دستمزد و پاداش و ترفیع و تنبیه و تعیین سایر شرایط استخدام و معافیت و خروج آنها از خدمت و مرخصی و بازنشستگی و مستمری وراثت آنها بر اساس آیین نامه های استخدامی مصوب مجمع عمومی

۳-۲۵- افتتاح حساب و استفاده از آن بنام شرکت خدماتی نزد بانکها و مؤسسات.

۴-۲۵- دریافت مطالبات شرکت خدماتی و پرداخت دیون آن از اصل و بهره و متفرعات.

۵-۲۵- تعهد ، ظهرنویسی، قبولی، پرداخت و واخواست اوراق تجاری.

۶-۲۵- عقد هر نوع قرارداد و تغییر و تبدیل یا فسخ و اقاله آن درمورد خرید و فروش و معاوضه اموال منقول و غیر منقول و ماشین آلات و مناقصه و مزایده و غیره که جزء موضوع شرکت خدماتی باشد. بالجمله انجام کلیه عملیات و معاملات.

۷-۲۵- مبادرت به تقاضا و اقدام برای ثبت هرگونه علامت تجاری و اختراع.

۸-۲۵- به امانت گذاردن هر نوع اسناد و مدارک و وجوه در صندوق های دولتی و خصوصی و استرداد آنها.

۹-۲۵- نمایندگی شرکت خدماتی در کلیه مراجع قضایی و اداری جهت اقامه هرگونه دعوی و تمام اختیارات راجع به امر

دادرسی و کالت راجع به اعتراض به رأی، تجدیدنظر، فرجام‌خواهی و اعاده دادرسی. وکالت در مصالحه و سازش، وکالت در ادعای جعل یا انکار و تردید نسبت به سند طرف و استرداد سند، وکالت در تعیین جاعل، وکالت در ارجاع دعوا به داوری و تعیین داور، وکالت در توکیل ولو کرارا، وکالت در تعیین مصدق و کارشناس، وکالت در دعوی خسارت، وکالت در استرداد دادخواست یا دعوا، وکالت در جلب شخص ثالث و دفاع از دعوی ثالث، وکالت در ورود شخص ثالث و دفاع از دعوی ورود ثالث، وکالت در دعوی متقابل و دفاع درقبال آن، تأمین مدعی به، تقاضای توقیف اشخاص و اموال از دادگاهها، اعطای مهلت برای پرداخت مطالبات شرکت، درخواست صدور برگ اجرائی و تعقیب عملیات اجرائی و اخذ محکوم به چه در دادگاه و چه در ادارات و دوائر ثبت اسناد، وکالت در دیوان عدالت اداری، مراجعه به ادارات دولتی و غیر دولتی، شورای حل اختلاف و سایر مراجع با حق توکیل و تفویض به غیر.

۱۰-۲۵- تعیین میزان استهلاک ها.

۱۱-۲۵- تنظیم خلاصه صورت دارایی و قروض شرکت خدماتی هر شش ماه یکبار و دادن آن به بازرس شرکت خدماتی.

۱۲-۲۵- پیشنهاد هر نوع اندوخته علاوه بر پنج درصد اندوخته موضوع مواد ۱۴۰ و ۲۳۸ لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت.

۱۳-۲۵- تهیه و تنظیم برنامه های بلندمدت، میان مدت و سالانه شرکت خدماتی شهرک صنعتی جهت ارائه به مجمع عمومی

۱۴-۲۵- بررسی و تأیید برنامه های اجرائی جهت ایجاد هماهنگی و استفاده مطلوب از امکانات شهرک / ناحیه صنعتی

۱۵-۲۵- بررسی و تأیید برنامه های گسترش کمی و کیفی دامنه خدمات شرکت خدماتی شهرک صنعتی به منظور حصول خودکفایی مالی و ارائه به مجمع عمومی جهت تصویب

۱۶-۲۵- بررسی و تأیید بودجه سالانه و بودجه اصلاحی (در صورت لزوم) شرکت خدماتی شهرک صنعتی جهت ارائه به مجمع عمومی

۱۷-۲۵- بررسی و تأیید عملکرد سالیانه و صورتهای مالی شرکت خدماتی شهرک صنعتی برای تسلیم به بازرس قانونی

۱۸-۲۵- بررسی و تصویب پیشنهادهای مدیرعامل در خصوص مشارکت در سایر فعالیتهایی که تحقق اهداف شرکت خدماتی شهرک صنعتی را تسهیل می نماید.

۱۹-۲۵- پیگیری برنامه ها و طرحهای مصوب در حدود اهداف و وظایف شرکت خدماتی شهرک صنعتی

۲۰-۲۵- بررسی و تهیه آیین نامه های مالی، معاملاتی و استخدامی مطابق با قوانین موضوعه و قانون کار جمهوری اسلامی ایران و سایر آیین نامه های مورد نیاز در چارچوب قوانین و مقررات و ارائه به مجمع عمومی جهت تصویب

۲۱-۲۵- اجرای مصوبات و تصمیمات مجمع عمومی شرکت خدماتی شهرک صنعتی

۲۲-۲۵- نظارت مستمر بر نحوه عملکرد و فعالیتهای شرکت خدماتی شهرک صنعتی و نظارت بر عملکرد مدیرعامل

۲۳-۲۵- دریافت هر نوع تسهیلات مالی از بانک ها و موسسات مالی مجاز و سپردن هر گونه وثیقه یا اسناد تجاری براساس مصوبات مجمع عمومی

۲۴-۲۵- بررسی ارجاع دعاوی و اختلافات شرکت خدماتی شهرک صنعتی به داوری و انتخاب داور و اقدام به سازش و پیشنهاد به مجمع عمومی جهت تصویب

۲۵-۲۵- پیشنهاد اصلاح و تغییر اساسنامه و انحلال شرکت خدماتی به مجمع عمومی جهت انجام تشریفات قانونی

۲۶-۲۵- بررسی و ارائه پیشنهاد نسبت به تغییر قسمت های مشترک شهرک / ناحیه صنعتی و ارائه به مجمع عمومی در جهت انجام تشریفات قانونی

۲۷-۲۵- محاسبه، مطالبه و دریافت هزینه های مشترک و عند الزوم قطع خدمات مطابق قانون نحوه واگذاری مالکیت و اداره امور شهرکهای صنعتی



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

۲۸-۲۵- دعوت مجامع عادی و فوق العاده و تعیین دستور جلسه آنها

۲۹-۲۵- تنظیم صورت‌داری و دیون شرکت خدماتی شهرک صنعتی پس از انقضای سال مالی و همچنین ترازنامه و حساب عملکرد و حساب سود و زیان شرکت خدماتی شهرک صنعتی

۳۰-۲۵- برنامه ریزی و نظارت بر تعامل و مساعدت کامل شرکت خدماتی شهرک صنعتی با شرکت و سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تبصره - به غیر از موضوعاتی که بموجب مقررات این اساسنامه اخذ تصمیم و اقدام درباره آنها در صلاحیت خاص مجامع عمومی است، هیات مدیره دارای کلیه اختیارات لازم برای اداره امور شرکت خدماتی شهرک صنعتی می باشد مشروط بر آنکه تصمیمات و اقدامات آنها در حدود موضوع شرکت خدماتی شهرک صنعتی باشد.

ماده ۲۶- مدیرعامل بالاترین مقام اجرائی و مسئول حسن اجرای امور شرکت خدماتی شهرک صنعتی است که برای مدت دو سال از بین اعضاء هیات مدیره یا خارج از آن توسط هیات مدیره انتخاب می شود. در صورتیکه مدیرعامل عضو هیات مدیره باشد دوره مدیریت عاملی او از مدت عضویت او در هیات مدیره بیشتر نخواهد بود.

تبصره - مدیرعامل نمی تواند در عین حال رئیس هیات مدیره باشد مگر با تصویب سه چهارم آرای حاضر در جلسه مجمع عمومی

ماده ۲۷- پاداشی اعضاء هیئت مدیره

مجمع عمومی عادی می تواند هر سال پاداشی را برای اعضاء هیئت مدیره تصویب نماید.

ماده ۲۸- مسئولیت اعضاء هیات مدیره

مسئولیت هر یک از اعضاء هیات مدیره شرکت خدماتی طبق مقررات لایحه اصلاحی قانون تجارت و قوانین جاریه کشور است.

ماده ۲۹- معاملات مدیران با شرکت خدماتی

اعضاء هیات مدیره و مدیرعامل شرکت خدماتی و همچنین مؤسسات و شرکتهایی که اعضاء هیات مدیره و یا مدیرعامل آن شرکتهای سهامدار شرکت خدماتی شهرک صنعتی یا عضو هیات مدیره و یا مدیرعامل شرکت خدماتی شهرک صنعتی باشد، نمی تواند بدون اجازه هیات مدیره و اطلاع رئیس مجمع عمومی در معاملاتی که با شرکت خدماتی یا بحساب شرکت خدماتی می شود، بطور مستقیم یا غیر مستقیم طرف معامله واقع و یا سهام شونند و در صورت اجازه نیز مفاد ماده ۱۲۹ لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت و افشاء در صورتهای مالی لازم الرعایه است

ماده ۳۰- مدیرعامل

هیات مدیره باید اقلای یک نفر شخص حقیقی را از بین اعضاء خود یا خارج به مدیریت عاملی شرکت خدماتی برگزینند و حدود و اختیارات آنها را تعیین کند. هیات مدیره میتواند تمامی یا قسمتی از اختیارات مشروحه در ماده ۲۶ این اساسنامه را با حق توکیل به مدیرعامل تفویض نماید.

تبصره - هیات مدیره در هر موقع می تواند مدیرعامل را عزل نماید.

ماده ۳۱- مدیرعامل در حدود اختیاراتی که توسط هیات مدیره به او تفویض شده نماینده شرکت خدماتی شهرک صنعتی محسوب و از طرف شرکت خدماتی شهرک صنعتی حق امضاء دارد.

تبصره - در صورت انقضای مدت مدیریت مدیرعامل، اقدامات او تا تعیین مدیرعامل جدید نافذ و معتبر بوده و قدرت اجرایی خواهد داشت.

ماده ۳۲- نام و مشخصات و حدود اختیارات مدیرعامل با ارسال نسخه ای از صورتجلسه هیات مدیره به مرجع ثبت شرکت ها اعلام و پس از ثبت در روزنامه رسمی آگهی شود.

ماده ۳۳- شرکت خدماتی شهرک صنعتی دارای بازرس خواهد بود که از طرف مجمع عمومی با رعایت قانون استفاده از خدمات تخصصی و حرفه ای حسابداران (مصوب ۱۳۶۲) ذیصلاح و اصلاحات بعدی آن و آیین نامه اجرایی تبصره «۴» قانون استفاده از خدمات تخصصی و حرفه ای حسابداران برای یکسال انتخاب خواهد شد و انتخاب مجدد آن بلامانع است.

ماده ۳۴- وظایف بازرس قانونی

بازرس باید نظر خود را در مورد صحت ترازنامه و حساب سود و زیان و حسابهای سال مالی که توسط هیات مدیره جهت تقدیم به مجمع عمومی تهیه می شود و همچنین در مورد صحت اطلاعاتی که توسط هیات مدیره به مجمع عمومی ابراز می شود اعلام دارد و همچنین در صورت اطلاع از وقوع جرم مراتب را به مرجع قضایی ذیصلاح و اولین جلسه مجمع عمومی اعلام گزارش نماید. بعلاوه بازرس باید گزارش جامعی در خصوص وضع شرکت خدماتی شهرک صنعتی به مجمع عمومی تقدیم دارد. گزارش بازرس باید لااقل ۲۰ روز قبل از تشکیل مجمع عمومی در مرکز اصلی شرکت خدماتی شهرک صنعتی جهت ملاحظه صاحبان سهام آماده باشد.

ماده ۳۵- بازرس می تواند در هر موقع هر نوع بررسی و بازرسی را در مورد عملیات شرکت خدماتی شهرک صنعتی انجام دهد و کلیه سوابق و جزئیات و سایر اطلاعات مربوط به شرکت خدماتی شهرک صنعتی را مطالبه و بررسی کند ولیکن حق دخالت در کار شرکت خدماتی شهرک صنعتی را ندارد.

فصل چهارم- منابع مالی شرکت خدماتی شهرک صنعتی

ماده ۳۶- منابع مالی شرکت خدماتی شهرک صنعتی علاوه بر سرمایه آن عبارت است از:

۱-۳۶- قدرالسهم مالکین و استفاده کنندگان و شرکت بابت هزینه های مشترک

۲-۳۶- وجوه حاصل از سایر فعالیتهای شرکت خدماتی شهرک صنعتی

۳-۳۶- قبول هدایا و کمک های بلاعوض از قبیل هبه، صلح و دریافت تسهیلات بانکی

تبصره- در صورت واگذاری تمامی اراضی قابل واگذاری در فازهای عملیاتی شهرک / ناحیه صنعتی توسط شرکت، پرداخت هزینه های مشترک بر عهده مالکین و استفاده کنندگان خواهد بود.

فصل پنجم- سایر مقررات

ماده ۳۷- کلیه اشخاصی که به منظور راه اندازی واحد صنعتی، تولیدی یا خدماتی با شرکت قرارداد منعقد نموده یا می نمایند عضو (سهامدار) شرکت خدماتی شهرک صنعتی محسوب می گردند و هر سهامدار دارای حق رای می باشد اعم از اینکه



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

در مرجع ثبت شرکت‌ها اسامی آن ثبت گردیده و یا نگردیده باشد شرکت خدماتی شهرک صنعتی موظف است حداکثر ظرف مدت یکماه از انعقاد قرارداد تشریفات قانونی لازم را در این خصوص بعمل آورد .
تبصره- در صورت فسخ، ابطال و انفساخ، انصراف و اقاله قرارداد واحد صنعتی، تولیدی یا خدماتی بصورت قهری از عضویت شرکت خدماتی شهرک صنعتی خارج می‌شود.

ماده ۳۸- تعداد سهام مالکین و استفاده کنندگان بر مبنای مساحت قرارداد تخصیص زمین ایشان در شهرک/ناحیه صنعتی تعیین می‌شود.

تبصره- افزایش فاز عملیاتی در چارچوب طرح جامع مصوب شهرک/ناحیه صنعتی از اختیارات شرکت بوده و فعالیت در فاز عملیاتی جدید و سایر اقدامات لازم از جمله افزایش سرمایه یا سهام در چارچوب ضوابط و مقررات به وظایف شرکت خدماتی شهرک صنعتی اضافه خواهد شد.

ماده ۳۹- انتقال سهام بدون انتقال واحد تولیدی، صنعتی، خدماتی یا حق بهره برداری زمین شهرک/ناحیه صنعتی، بدون انتقال سهام به منتقل الیه امکان پذیر نمی‌باشد.

ماده ۴۰- هر مالک/استفاده کننده بر اساس مساحت قسمت تخصیصی به شرح ذیل در مجمع عمومی شرکت خدماتی دارای حق رای می‌باشد.

تا ۱۵۰ متر مربع	یک	رای
از ۱۵۰ متر مربع	به بالا تا ۵۰۰ متر مربع	دو رای
از ۵۰۰ متر مربع	به بالا تا ۱۵۰۰ متر مربع	چهار رای
از ۱۵۰۰ متر مربع	به بالا تا ۳۰۰۰ متر مربع	شش رای
از ۳۰۰۰ متر مربع	به بالا تا ۵۰۰۰ متر مربع	هشت رای
از ۵۰۰۰ متر مربع	به بالا تا ۱۰۰۰۰ متر مربع	ده رای
از ۱۰۰۰۰ متر مربع	به بالا تا ۲۰۰۰۰ متر مربع	دوازده رای
از ۲۰۰۰۰ متر مربع	به بالا تا ۳۰۰۰۰ متر مربع	چهارده رای
از ۳۰۰۰۰ متر مربع	به بالا تا ۴۰۰۰۰ متر مربع	شانزده رای
از ۴۰۰۰۰ متر مربع	به بالا تا ۵۰۰۰۰ متر مربع	هیجده رای
از ۵۰۰۰۰ متر مربع	به بالا تا ۱۰۰۰۰۰ متر مربع	بیست رای
از ۱۰۰۰۰۰ متر مربع	به بالا تا ۲۰۰۰۰۰ متر مربع	بیست و دو رای
از ۲۰۰۰۰۰ متر مربع	به بالا تا ۳۰۰۰۰۰ متر مربع	بیست و چهار رای
از ۳۰۰۰۰۰ متر مربع	به بالا تا ۴۰۰۰۰۰ متر مربع	بیست و شش رای
از ۴۰۰۰۰۰ متر مربع	به بالا تا ۵۰۰۰۰۰ متر مربع	بیست و هشت رای
بیش از ۵۰۰,۰۰۰ مترمربع	سی	رای

تبصره- هر مالک/استفاده کننده در یک شهرک و یا ناحیه صنعتی نمی‌تواند بیش از یک سوم کل آرا را داشته باشد. در این صورت مابقی آرا می‌بایست بین سایر اعضا متناسب با زمین در اختیار تقسیم گردد.

ماده ۴۱- سهام سهامداران در شرکت خدماتی شهرک صنعتی صرفاً با نام بوده و انتقال آن پس از موافقت شرکت باید در دفتر مخصوصی که به همین منظور در شرکت خدماتی شهرک صنعتی تهیه و تنظیم می شود ثبت و به امضاء طرفین یا نمایندگان یا قائم مقام قانونی آنها برسد و هرگونه نقل و انتقال سهام خارج از شیوه مذکور فاقد وجاهت قانونی است .

ماده ۴۲- امضاء کلیه اسناد و اوراق مالی و تعهد آور شرکت خدماتی شهرک صنعتی از قبیل سفته ها، قراردادهای و سایر اوراق تجاری و همچنین برداشت از حسابهای بانکی شرکت خدماتی شهرک صنعتی با امضاء ثابت مدیرعامل و امضاء یکی از اعضای هیات مدیره (به تشخیص و انتخاب هیات مدیره) با مهر شرکت خدماتی شهرک صنعتی صورت می گیرد. امضاء مکاتبات اداری با مدیرعامل شرکت خدماتی شهرک صنعتی یا مقام مجاز از طرف ایشان خواهد بود.

تبصره- صورتجلسه هیات مدیره درخصوص تعیین دارندگان امضاء مجاز ظرف مدت یکماه به اداره ثبت شرکتها ارسال تا پس از ثبت در روزنامه رسمی آگهی شود.

ماده ۴۳- سال مالی شرکت خدماتی شهرک صنعتی از اول فروردین هر سال شروع و در آخر اسفند همان سال خاتمه می یابد.

ماده ۴۴- شرکت خدماتی شهرک صنعتی مکلف است کلیه هزینه های مربوط به خدمات و امور جاری آنها را براساس آیین نامه مصوب مجمع عمومی شرکت خدماتی شهرک صنعتی از مالکین و استفاده کنندگان دریافت نماید.

ماده ۴۵- در کلیه مواردی که در این اساسنامه و قوانین مرتبط ذکری از آنها صورت نگرفته است، مقررات قانون تجارت مجری خواهد بود.

ماده ۴۶- در صورت بروز هر گونه اختلاف در تفسیر یا نحوه اجرای مفاد اساسنامه، نظر هیات مدیره سازمان صنایع کوچک و شهرکهای صنعتی ایران لازم الاجرا خواهد بود.

ماده ۴۷- این اساسنامه در ۴۷ ماده و ۲۰ تبصره تنظیم و در تاریخ به تصویب مجمع عمومی شرکت خدماتی شهرک صنعتی رسیده و از زمان تصویب لازم الاجرا می باشد.



شیوه نامه انتقال پروانه بهره برداری و صلح حقوق بهره برداری چاه‌های آب برای تامین کسری آب مورد نیاز شهرک‌ها و نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی

مقدمه:

تامین آب مورد نیاز برای واحدهای صنعتی مستقر در شهرک‌ها و نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی یکی از مأموریت‌های مهم سازمان در جهت تامین امکانات زیربنایی مورد نیاز است. با توجه به چالش‌های موجود در کشور در زمینه تامین کسری آب مورد نیاز صنعت، یکی از راهکارهای توصیه شده از طرف وزارت نیرو برای تامین بخشی از کسری آب مورد نیاز شهرک‌ها و نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی، انتقال پروانه بهره برداری چاه‌های آب کشاورزی در قالب انتقال و صلح حقوق بهره برداری از آن است. در این راستا به منظور نظام مند نمودن فرآیند انتقال پروانه بهره برداری چاه‌های آب و صلح حقوق بهره برداری آن لازم است که نسبت به وضع ضوابط مشخص و مدونی در این خصوص اقدام گردد. بدین منظور تهیه این شیوه نامه در دستور کار معاونت فنی سازمان قرار گرفت و با لحاظ نظرات "مدیریت حقوقی و قراردادهای سازمان" و "کمیته خرید اراضی و چاه‌های آب مورد نیاز شهرک‌ها و نواحی صنعتی کشور"، نهایتاً پس از تایید هیات مدیره سازمان به تصویب رسید.

هدف:

هدف از تهیه این شیوه نامه، تدوین ضوابطی در راستای ایجاد هماهنگی و یکنواختی در فرآیند انتقال پروانه بهره برداری چاه‌های آب و صلح حقوق بهره برداری از آن برای تامین بخشی از کسری آب مورد نیاز شهرک‌ها و نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی به منظور تامین آب کیفی مورد نیاز برای شهرک‌ها و نواحی صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی است به طوری که این ضوابط با در نظر گرفتن کلیه ملاحظات مربوطه بتواند به صورت کاربردی و نظام مند برای تامین آب مورد نیاز از طریق انتقال پروانه بهره برداری چاه آب و صلح حقوق آن از طرف شرکت‌های استانی مورد استفاده قرار گیرد.

بخش اول: تعاریف

در این شیوه نامه واژه‌های زیر به جای عبارت‌های مشروح مربوط به کار می‌رود:

شیوه نامه: شیوه نامه انتقال پروانه بهره برداری چاه آب و صلح حقوق آن برای تامین کسری آب مورد نیاز جهت ایجاد یا توسعه شهرکها و نواحی صنعتی و یا تامین آب کیفی مورد نیاز

سازمان: سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران

شرکت: شرکت شهرک های صنعتی استان

چاه آب: عبارتست از چاه آب حفر شده فعال و دارای پروانه بهره برداری که شرکت آب منطقه ای استان آن را به عنوان یک چاه مجاز به رسمیت می شناسد.

متعلقات چاه آب: عبارتست از کلیه تجهیزات، منصوبات و تاسیسات الکتریکی و مکانیکال، ساختمان، لوله، تابلو برق، دیزل ژنراتور و ... که در داخل یا خارج از چاه آب وجود داشته و متعلق به چاه آب می باشد.

اراضی چاه آب: عبارتست از اراضی که چاه آب و کلیه متعلقات مربوط به آن در این اراضی واقع شده است.

مجوز چاه آب: چاه آبی که دارای مجوز تخصیص، حفر یا نصب منصوبات بوده و به دلائلی تاکنون پروانه بهره برداری آن صادر نشده و از نظر شرکت آب منطقه ای استان دارای اعتبار جهت انتقال مالکیت و صدور پروانه بهره برداری می باشد.

انتقال پروانه بهره برداری چاه آب: انتقال و صلح حقوق پروانه بهره برداری تمام یا بخشی از چاه آب

انتقال مجوز چاه آب: انتقال تمام یا بخشی از مجوز چاه آب

آب کیفی: آبی که به لحاظ شرایط کیفی، برای مصارف شهرک یا ناحیه صنعتی قابل استفاده باشد.

مالک/مالکین: عبارتند از افراد حقیقی یا حقوقی اعم از بخش های خصوصی، عمومی و دولتی که طبق اسناد و مدارک حقوقی به عنوان مالک یا مالکین چاه آب و اراضی و متعلقات مربوط به آن توسط مراجع ذیربط به رسمیت شناخته می شوند.

بخش دوم: شرایط احراز

هرگاه برای آبرسانی به شهرکها و نواحی صنعتی نیاز به انتقال پروانه بهره برداری چاه آب و صلح حقوق آن و یا انتقال و صلح حقوق مجوز چاه آب از مالک/مالکین باشد، قبل از هرگونه اقدام، احراز شرایط ذیل با تایید معاونت فنی سازمان ضروری می باشد:

● شهرک/ناحیه صنعتی دارای کسری آب مورد نیاز یا نیازمند تامین آب کیفی بوده و اعتبار (منابع مالی مورد نیاز) انتقال پروانه بهره برداری چاه آب و صلح حقوق برای آن نیز تامین شده باشد.

● امکان تامین آب پایدار مورد نیاز از محل های دیگر با هزینه کمتر طبق برآورد اقتصادی انجام شده وجود نداشته باشد.

بخش سوم: مدارک و مستندات مورد نیاز

در صورت احراز شرایط مندرج در بخش دوم این شیوه نامه، شرکت پس از رعایت موارد ذیل مجاز به انتقال پروانه بهره برداری چاه آب و صلح حقوق آن یا انتقال مجوز چاه آب در قالب صلح نامه یا انتقال مالکیت خواهد بود:

۱- مصوبه هیات مدیره شرکت استانی در این خصوص

۲- ارائه کروکی محل چاه آب مورد نظر و موقعیت آن نسبت به شهرک/ناحیه صنعتی

۳- ارائه کروکی خط انتقال چاه آب مورد نظر تا شهرک/ناحیه صنعتی و مستندات در خصوص تملک اراضی خط انتقال آب و خط انتقال برق چاه آب، عدم وجود معارضین و سایر موانع و حرائم موجود (در صورت نیاز به اجرای خط انتقال)

تبصره ۱: لازم است تمهیدات لازم جهت اجرای متعلقات چاه آب نیز در صورت نیاز در نظر گرفته شود.

۴- ارائه استعلام از شرکت آب منطقه ای استان مبنی بر فعال بودن و امکان تغییر کاربری پروانه بهره برداری چاه آب، اعلام



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

- میزان آبدهی و ساعت کارکرد مجاز آن، امکان تغییر محل به مکان مورد نظر شرکت (در صورت نیاز به تغییر محل)، امکان کف شکنی چاه آب و یا هر نوع عملیات دیگر جهت بهبود کیفیت و کمیت آن (در صورت نیاز) با توجه به مفاد دستورالعمل اصلاحی نحوه اجرای مواد ۲۷ و ۲۸ قانون توزیع عادلانه آب ابلاغی مورخ ۹۳/۴/۱۶ وزیر محترم نیرو
- تبصره ۲:** در مواردی که نیاز به جابجایی چاه آب باشد، لازم است محل مورد نظر برای جابجایی چاه آب از لحاظ کمیت و کیفیت آب توسط شرکت آب منطقه ای استان تایید شده یا مطالعات بررسی منابع آبهای زیرزمینی در آن محل صورت پذیرد.
- ۵- ارائه گزارش آزمایش پمپاژ کمی و کیفی طی حداقل ۲۴ ساعت که مربوط به یک سال اخیر باشد.
- ۶- ارائه گزارش در خصوص کنترل منصوبات نصب شده در چاه آب با مشخصات ذکر شده در پروانه بهره برداری چاه آب توسط شرکت
- ۷- نظریه هیات سه نفره کارشناسان رسمی دادگستری منتخب در خصوص ارزیابی و قیمت گذاری ارزش انتقال پروانه بهره برداری چاه آب و صلح حقوق آن، انتقال مالکیت و تاسیسات مربوط به چاه آب و متعلقات آن (در صورت نیاز به انتقال مالکیت اراضی و تاسیسات و متعلقات چاه طبق نظر شرکت) بر مبنای موارد مذکور در بندهای ۴ و ۵
- تبصره ۳:** نظریه هیات سه نفره کارشناسان رسمی دادگستری منتخب الزامی می‌بایست پس از اخذ استعلام مذکور در بند ۴ و تهیه گزارش مذکور در بند ۵ صورت پذیرد.
- ۸- اخذ تاییدیه سازمان جهاد کشاورزی استان در خصوص تغییر کاربری چاه آب و اراضی آن از کشاورزی به صنعتی در صورت اعلام نیاز توسط شرکت آب منطقه ای استان
- ۹- اعلام نظر در رابطه با نحوه تامین منابع مالی مورد نیاز جهت انتقال پروانه بهره برداری چاه آب و صلح حقوق آن یا انتقال مالکیت و تاسیسات مربوط به چاه آب (در صورت نیاز) و لحاظ نمودن هزینه آن در قیمت تمام شده حق انتفاع بهره برداری از زمین یا حق انشعاب آب واحدهای صنعتی
- ۱۰- اخذ تاییدیه به ترتیب از «مدیریت حقوقی و امور قراردادهای سازمان»، «معاونت فنی سازمان»، «کمیته خرید اراضی و چاههای آب مورد نیاز در شهرکها و نواحی صنعتی کشور»
- ۱۱- ارائه استعلامهای مربوط به انتقال پروانه بهره برداری و مجوز چاه آب، انتقال مالکیت اراضی و تاسیسات و متعلقات چاه از سایر دستگاههای اجرایی استان در صورت نیاز
- ۱۲- موافقت ریاست سازمان در خصوص انتقال پروانه بهره برداری چاه آب و صلح حقوق آن یا انتقال مالکیت و تاسیسات مربوط به اراضی چاه آب (در صورت نیاز)
- ۱۳- ارائه مدارک و اطلاعات مورد نیاز جهت صدور مجوز انتقال مالکیت اراضی مربوط به چاه از بخش خصوصی (در صورت نیاز به انتقال مالکیت اراضی طبق نظر شرکت) موضوع آئین نامه خرید اراضی جهت ایجاد یا توسعه شهرکها و نواحی صنعتی
- ۱۴- تنظیم صلح نامه با مالک/مالکین جهت انتقال و صلح حقوق پروانه بهره برداری چاه آب یا انتقال پروانه بهره برداری چاه آب و صلح حقوق آن به همراه انتقال مالکیت تاسیسات آن و اراضی مربوط به چاه (در صورت نیاز) طبق متن صلح نامه های تیپ پیوست مدیریت حقوقی و قراردادهای سازمان که در آن کلیه مسائل مالی و حقوقی از جمله اخذ تعهد محضری از مالک/مالکین مبنی بر کسب رضایت از معارضین (در صورت وجود) اعم از اشخاص حقیقی و حقوقی در حال و آینده و پرداخت کلیه هزینه های مربوط به رفع معارضین و همچنین کاشف فساد مورد معامله تا پنجاه سال آینده توسط مالک/مالکین، شرایط معامله و نحوه پرداخت ثمن معامله قید شده است.
- تبصره ۴:** حداکثر هزینه قابل پرداخت پس از تنظیم صلح نامه ۲۰٪ ثمن معامله بوده و پرداخت مابقی آن میبایستی پس از انتقال پروانه بهره برداری چاه آب صورت پذیرد.
- تبصره ۵:** در خصوص موارد خاصی که در این شیوه نامه پیش بینی نشده است، اخذ مصوبه هیات مدیره سازمان الزامی می‌باشد.



صور تجلسه تحویل تاسیسات آب و آبرسانی شهرک / ناحیه صنعتی



با استناد به قانون نحوه واگذاری مالکیت و اداره امور شهرکهای صنعتی مصوب ۱۳۸۷/۳/۲۲ مجلس شورای اسلامی و آئین نامه اجرایی آن مصوب ۱۳۹۰/۹/۱۹ هیات محترم وزیران و همچنین دستورالعمل اجرایی ماده ۱۱ آیین نامه اجرایی اخیرالذکر، این صور تجلسه تنظیم و تاسیسات آب و آبرسانی شهرک/ناحیه صنعتی (اعم از داخل و یا خارج از محدوده شهرک/ناحیه صنعتی) با شرح تعهدات طرفین (به شرح پیوست) و دستورالعمل بهره برداری و نگهداری از تاسیسات آب و آبرسانی که به پیوست این صور تجلسه است، تحویل شرکت خدماتی شهرک/ناحیه صنعتی با مدیریت عاملی آقای/خانم می گردد. شروع بکار، تاریخ ابلاغ این صور تجلسه خواهد بود.

نسخ صور تجلسه

این صور تجلسه در یک صفحه و ۳ برگه پیوست و یک مجلد شامل مجموعه دستورالعمل های بهره برداری از تاسیسات آب و آبرسانی، شناسنامه تاسیسات آب و ضوابط انشعابات تاسیسات آب و فاضلاب همگی طی دو نسخه تنظیم و هر دو نسخه حکم واحد را داراست و ذیل کلیه صفحات آن به امضاء طرفین رسیده و به مهر دو شرکت ممهور گردیده است.

امضاء مجاز تحویل دهنده	امضاء مجاز تحویل گیرنده
آقای/خانم	آقای/خانم
رئیس هیات مدیره و مدیر عامل	رئیس هیات مدیره
آقای/خانم	آقای/خانم
عضو هیات مدیره	مدیر عامل
شرکت شهرکهای صنعتی استان	شرکت خدماتی شهرک/ناحیه صنعتی



تعهدات طرفین

موضوع: تحویل تاسیسات آب و آبرسانی شهرک/ناحیه صنعتی به شرکت خدماتی شهرک/ناحیه صنعتی جهت نگهداری، بهره برداری و راهبری از آن

تعهدات طرفین امضاء کننده صورت جلسه:

۱- در خصوص راهبری تاسیسات آب و آبرسانی ترجیحا شرکت خدماتی امور راهبری و نگهداری از تاسیسات آب و آبرسانی را به پیمانکار جزء ذیصلاح واگذار نماید و در صورت واگذاری کار به پیمانکار، داشتن صلاحیت فنی (رتبه تاسیسات و تجهیزات) و همچنین داشتن تجربه و سابقه کار مرتبط با راهبری تاسیسات آب و آبرسانی از سوی پیمانکار جزء الزامی است. در صورت راهبری و نگهداری تاسیسات آب و آبرسانی توسط شرکت خدماتی، لازم است از پرسنلی استفاده شود که در زمینه راهبری تاسیسات آب و آبرسانی، دارای رزومه و صلاحیت لازم باشند.

۲- در حال حاضر کلیه تاسیسات آب و آبرسانی در حال کار بوده و فاقد اشکال فنی می باشد (لیست کلیه تجهیزات و تاسیسات تحویلی به پیوست در شناسنامه تاسیسات آب ارائه شده است).

۳- در صورتیکه هر گونه خسارتی به تاسیسات آب و آبرسانی شهرک/ناحیه صنعتی وارد گردد، جبران خسارت بر عهده شرکت خدماتی می باشد که از محل سایر دارایی های شرکت خدماتی قابل وصول خواهد بود. تشخیص خسارت وارده با حوزه معاونت عمران و محیط زیست شرکت شهرکهای صنعتی استان بوده و نظریه این معاونت برای شرکت خدماتی صائب می باشد.

۴- رعایت کلیه مسائل بهداشتی، ایمنی و فنی و همچنین رعایت دستورالعمل نگهداری و بهره برداری از تاسیسات آب مطابق با استانداردها و آیین نامه ها و بخشنامه های صادره مرتبط توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و سایر مراجع ذیربط بر عهده شرکت خدماتی می باشد. همچنین تهیه کلیه بیمه نامه های مرتبط با موضوع صورت جلسه (نظیر بیمه نامه مسئولیت مدنی، بیمه نامه تمام خطر مهندسی و ...) بر عهده شرکت خدماتی بوده و هیچ گونه مسئولیتی از بابت حوادث احتمالی متوجه شرکت شهرکهای صنعتی نمی باشد.

۵- برخورد قانونی و استفاده از ابزارهای بازدارنده برای واحدهای صنعتی متخلف و ناقض قوانین (بلحاظ عدم مصرف صحیح آب شامل اخذ انشعاب غیرمجاز، مصرف بیش از ظرفیت مجاز و ...) بر عهده شرکت خدماتی بوده و شرکت شهرکهای صنعتی نیز در این خصوص همکاری لازم را با شرکت خدماتی انجام خواهد داد. در این خصوص شرکت خدماتی موظف است با رعایت کلیه موارد مندرج در ضوابط انشعابات آب و فاضلاب (به شرح پیوست) اقدام لازم معمول نماید.

۶- خدمات مربوط به تامین آب و استفاده از تاسیسات آب و آبرسانی فقط برای واحدهای صنعتی مستقر در شهرک/ناحیه صنعتی بوده و شرکت خدماتی به هیچ عنوان حق ارائه خدمات به واحدهای خارج شهرک و سایر موارد مشابه تحت هر عنوانی را ندارد.

۷- مسئولیت اتصال واحدهای صنعتی متقاضی اتصال به تاسیسات آب و آبرسانی به عهده شرکت خدماتی می باشد و شرکت خدماتی موظف است پس از اخذ تاییدیه از شرکت شهرکهای صنعتی استان با رعایت کلیه موارد مندرج در ضوابط انشعابات آب و فاضلاب (به شرح پیوست) در این خصوص اقدام لازم معمول نماید.

۸- شرکت خدماتی متعهد شد که درآمدهای حاصله از قبوض آب بها را فقط برای هزینه های تاسیسات آب و آبرسانی با اولویت ۱- حق الزحمه راهبری، ۲- قبوض برق مربوط به تاسیسات آب ۳- مواد مصرفی و آزمایشگاهی و تعمیرات تاسیسات و تجهیزات و ۴- جایگزینی تاسیسات و تجهیزات مستعمل هزینه نماید که این موضوع میبایستی با تایید شرکت شهرکهای صنعتی استان باشد.

ضمنا شرکت خدماتی موظف است در پایان هر سال گزارش سالیانه عملکرد در خصوص میزان هزینه کرد و همچنین میزان

وصولی آب بها را بطور مجزا ارائه نماید تا در جلسه سالانه مجمع عملکرد شرکت مورد بررسی قرار گیرد. قابل ذکر است که مبلغ وصولی از بابت بدهی دوره های گذشته آب بهای واحدهای صنعتی تا تاریخ تحویل امور، مربوط به شرکت شهرکهای صنعتی است. ضمناً هر گونه ارائه خدمات به واحدهای صنعتی مستقر در شهرک/ناحیه صنعتی توسط شرکت خدماتی منوط به تاییدیه شرکت شهرکهای صنعتی می باشد.

۹- شرکت شهرکهای صنعتی استان متعهد گردید در راستای اجرای مفاد ماده ۷ آیین نامه اجرایی قانون نحوه واگذاری مالکیت و اداره امور شهرکهای صنعتی، به جهت کمک به شرکت خدماتی برای دو ماه اولیه واگذاری امور، هزینه های راهبری تاسیسات آب و آبرسانی را به مبلغ ریال (معادل میلیون تومان) به شرکت خدماتی پرداخت نماید و شرکت خدماتی شهرک/ناحیه صنعتی نیز متعهد شد ظرف مدت ۶ ماه این مبلغ را عودت نماید.

۱۰- مبلغ حق انشعاب آب (حق سرمایه گذاری آب) از آن دسته از واحدهای صنعتی که مبلغ مذکور در حقوق انتفاع آن ها دیده نشده، متعلق به شرکت شهرکهای صنعتی استان بوده، از این رو شرکت خدماتی شهرک/ناحیه صنعتی هیچگونه حقی در این خصوص نخواهد داشت.

۱۱- پایش دوره ای کنتور آب واحدهای صنعتی (حداکثر هر دوماه شمسی یکبار) جهت محاسبه قبوض آب بهاء، صدور، توزیع و پیگیری وصول قبوض آب بهاء بر عهده شرکت خدماتی (یا پیمانکار جزء وی) است و تعرفه های مورد نیاز جهت محاسبه آب بهاء هر ساله بعد از تصویب در مجمع عمومی آن شرکت خدماتی قابل محاسبه و اجرا خواهد بود. لذا شرکت خدماتی شهرک/ناحیه صنعتی متعهد می گردد هزینه های قبوض آب بهاء را فقط از طریق محاسبه بر اساس پایش دوره ای کنتور آب واحدهای صنعتی انجام دهد و از تقسیم هزینه های دوره ای تاسیسات آب و آبرسانی به مساحت واحدهای صنعتی اجتناب نماید.

۱۲- شرکت خدماتی شهرک/ناحیه صنعتی موظف است در اسرع وقت نسبت به معرفی نماینده با سابقه و تجربه کافی (حداقل ۵ سال سابقه) در امر نگهداری و بهره برداری از تاسیسات آب و مدیریت امور موضوع صورتجلسه اقدام نماید. همچنین لازم به توضیح است که نظارت عالی بر حسن اجرای موضوع صورتجلسه بر عهده معاونت عمران و محیط زیست شرکت شهرکهای صنعتی استان خواهد بود.

۱۳- در صورت بروز اختلاف بین طرفین ناشی از سکوت، اجمال، ابهام، تعارض، تناقض و یا هر دلیل دیگری و یا به علت اختلاف در تفسیر مفاد قرارداد، مدیریت امور حقوقی و قراردادهای سازمان صنایع کوچک و شهرکهای صنعتی ایران به عنوان داور مرضی الطرفین معرفی و انتخاب می شود که نظریه ایشان بر اساس قوانین داوری مندرج در آیین دادرسی مدنی (مبحث داوری) برای طرفین لازم الاتباع می باشد.

۱۴- شرکت خدماتی شهرک/ناحیه صنعتی متعهد می گردد کلیه هزینه های مربوط به آب را که از طرف وزارت نیرو و یا شرکتهای تابعه آن تعیین می گردد (اعم از هزینه های حق النظاره، هزینه های مربوط به تمدید پروانه بهره برداری، جابجایی و کف شکنی چاه و ...) را پرداخت نماید.

۱۵- شرکت خدماتی شهرک/ناحیه صنعتی متعهد می گردد هر سال جداول تراز آب (به شرح پیوست) به شرکت شهرکهای صنعتی استان ارائه نموده تا در مجمع عمومی شرکت مورد بررسی قرار گیرد.



ضمیمه صورتجلسه تحویل تاسیسات آب و آبرسانی شهرک/ناحیه صنعتی

۱ - شرح وظایف بهره بردار تاسیسات آب و آبرسانی (شرکت خدماتی شهرک/ناحیه صنعتی)

۱. تحویل گیری سایت موضوع قرارداد با تنظیم صورتجلسه ای مبتنی بر تحویل کلیه دستورالعمل های فنی راهبری و نگهداری تاسیسات آب و آبرسانی، شناسنامه تاسیسات آب موجود، نقشه های چون ساخت و....
۲. انجام کار راهبری و بهره برداری و تعمیر و نگهداری تاسیسات آب و آبرسانی مطابق دستورالعمل های ارائه شده و رعایت خط مشی بهره برداری ابلاغی با نظارت شرکت شهرکهای صنعتی استان
۳. انجام کار راهبری و بهره برداری و تعمیر و نگهداری شبکه توزیع آب و کلیه متعلقات آن، ایستگاههای پمپاژ، مخازن ذخیره هوایی و زمینی، خطوط انتقال، چاه و اتاقک آن، سامانه های کلرزی و تعویض و جایگزینی اجزای دچار اشکال شده تاسیسات مذکور، با نظارت شرکت شهرکهای صنعتی استان
۴. تامین و بکارگیری حداقل کارکنان مورد نیاز برای نگهداری و بهره برداری تاسیسات آب و آبرسانی (نیروی تخصصی و کارگری بسته به ظرفیت و وسعت تاسیسات آب و آبرسانی)
۵. پرداخت دستمزد، حقوق و مزایا و اضافه کاری و ایاب و ذهاب و حق بیمه و ... پرسنل بهره بردار بکار گرفته شده مطابق قوانین و ضوابط و مقررات جاری کشور
۶. اخذ برگه عدم سوء پیشینه و عدم اعتیاد و گواهی سلامت و معاینات دوره ای کارکنان بهره بردار
۷. زیر پوشش قرار دادن تاسیسات آب و آبرسانی تحت بیمه مسئولیت مدنی
۸. تهیه لیست عمومی نیازهای بازسازی و نوسازی، ابزار کار، خرید وسایل و اقلام مصرفی شیمیایی و آزمایشگاهی و لوازم و قطعات یدکی سالانه بهره برداری
۹. تامین نیروی پیمانکاری یا کمکی کارگری و تخصصی در زمان بروز خرابی و حادثه در تاسیسات آب و آبرسانی
۱۰. برآورد هزینه آبرسانی هر متر مکعب آب شهرک/ناحیه و تصویب آن در مجمع عمومی آن شرکت
۱۱. تنظیم قبوض آب بها، و اخذ اضافه بهاء از واحدهای دارای مصرف بیش از ظرفیت قراردادی طبق مصوبه مجمع عمومی آن شرکت
۱۲. تهیه جداول تراز آب سالیانه
۱۳. شناسایی انشعابات غیر مجاز و جمع آوری آن (بهره بردار موظف است طوری برنامه ریزی نماید که طی یک سال حداقل یک مرتبه این موضوع را برای هر واحد صنعتی کنترل کرده باشد). روش پیشنهادی شناسایی انشعابات غیر مجاز به شرح ذیل می باشد:
- وجود شیر برداشت قبل از محل نصب کنتور آب در داخل واحد صنعتی
- بستن شیر قطع و وصل موجود در حوضچه کنتور آب (در صورتی که پس از بستن شیر مذکور، جریان آب در داخل واحد صنعتی قطع نشود، واحد صنعتی دارای انشعاب غیر مجاز می باشد)
۱۴. صحت سنجی کنتورهای اندازه گیری واحدهای صنعتی طی هر دوره بازدید
۱۵. تامین وسایل مورد نیاز جهت انجام بهره برداری
۱۶. تامین وسیله نقلیه مناسب جهت انجام بازدید تاسیسات آب و آبرسانی موجود در محدوده داخل و یا خارج از شهرک/ناحیه
۱۷. عدم تغییر کاربری سایت های مربوط به تاسیسات آب و آبرسانی و بخش ها و واحدهای آن
۱۸. تامین هزینه های تعمیرات و نگهداری، تجهیزات برقی و مکانیکی، خرید لوازم یدکی و مصرفی
۱۹. هماهنگی انجام رنگ آمیزی لوله ها، دریچه ها و سایر قسمتهای در معرض خوردگی و زنگ زدگی
۲۰. ارائه تعهد به حسن انجام کار بهره برداری و نگهداری تاسیسات آب و آبرسانی

۲۱. ارائه گزارش بهره برداری به شرکت شهرکهای صنعتی استان
۲۲. رعایت آیین نامه ایمنی، مقررات و دستورالعمل های حفاظت فردی و بهداشت کار ابلاغ شده و تامین وسایل مربوطه شامل ماسک و کپسول اکسیژن، لوازم کمکهای اولیه، ایمنی و آشنشانی
۲۳. پرداخت به موقع قبوض برق تاسیسات آب و آبرسانی و دایر نگهداشتن آن
۲۴. بهره بردار (شرکت خدماتی) موظف است گزارش های دوره ای (روزانه، ماهانه، فصلی و سالانه)، ثبت وقایع و کلیه اسناد و مدارک بهره برداری و نگهداری تاسیسات آب و آبرسانی را در آرشیو مشخصی نگهداری نماید. همچنین ضرورت دارد بهره بردار جهت ارتقاء کیفیت کار با مراکز علمی و پژوهشی داخل و خارج کشور ارتباط برقرار نماید و کارکنان خود را با دانش روز آشنا سازد و از اطلاعات جدید علمی و تکنولوژیکی در امور مربوط به بهره برداری استفاده نماید.

۳- تهیه و ارسال گزارشات

بهره بردار (شرکت خدماتی) باید گزارش های روزانه، ماهانه، فصلی و سالانه را تهیه و در پایان هر ماه، فصل و سال گزارش کامل عملیات را در برگهای مخصوص گزارش ارائه نماید. شایان ذکر است گزارش ها باید جامع به همراه تحلیل های کارشناسی و در بر گیرنده موارد ذیل باشد:

- گزارش حوادث و اتفاقات رخ داده در تاسیسات با ذکر دلایل و آثار آن
- فرم های بازدید از تاسیسات مطابق فرم های موجود در مجموعه دستورالعمل های بهره برداری از تاسیسات آب و آبرسانی
- فرم تراز آب سالانه
- شناسایی انشعابات غیر مجاز
- بودجه مورد نیاز جهت سال آتی
- پژوهش های علمی انجام شده با استفاده از امکانات تاسیسات آب و آبرسانی
- تعیین قیمت تامین هر مترمکعب آب
- تعمیرات و تعویض های لوازم و تجهیزات
- بیلان مالی تاسیسات
- بودجه مورد نیاز جهت سال آتی
- میزان نیاز اقلام مصرفی و غیر مصرفی و لوازم و تجهیزات مورد نیاز سال آتی
- مشکلات مهم مبتلا به پیمانکار در راهبری تاسیسات در طول سال و ارزیابی ریشه های آن



صور تجلسه تحویل فضای سبز شهرک / ناحیه صنعتی



با استناد به قانون نحوه واگذاری مالکیت و اداره امور شهرک‌های صنعتی مصوب ۱۳۸۷/۳/۲۲ مجلس شورای اسلامی و آئین نامه اجرایی آن مصوب ۱۳۹۰/۹/۱۹ هیات محترم وزیران و همچنین دستورالعمل اجرایی ماده ۱۱ آیین نامه اجرایی اخیرالذکر، این صور تجلسه تنظیم و کل فضای سبز ایجاد شده برای شهرک / ناحیه صنعتی با شرح تعهدات طرفین (به شرح پیوست) و دستورالعمل نگهداری از فضای سبز و زیباسازی در شهرک‌ها و نواحی صنعتی که به پیوست این صور تجلسه است، تحویل شرکت خدماتی شهرک / ناحیه صنعتی با مدیریت عاملی آقای / خانم می گردد. شروع بکار، تاریخ ابلاغ این صور تجلسه خواهد بود.

نسخ صور تجلسه

این صور تجلسه در یک صفحه و ۳ برگه پیوست و یک مجلد شامل دستورالعمل نگهداری فضای سبز و زیباسازی در شهرک‌ها و نواحی صنعتی، شناسنامه فضای سبز و خلاصه دستورالعمل نگهداری از فضای سبز همگی طی دو نسخه تنظیم و هر دو نسخه حکم واحد را داراست و ذیل کلیه صفحات آن به امضاء طرفین رسیده و به مهر دو شرکت ممهور گردیده است.

امضاء مجاز تحویل دهنده	امضاء مجاز تحویل دهنده
آقای / خانم	آقای / خانم
رئیس هیات مدیره	رئیس هیات مدیره و مدیر عامل
آقای / خانم	آقای / خانم
مدیر عامل	عضو هیات مدیره
شرکت خدماتی شهرک / ناحیه صنعتی	شرکت شهرک‌های صنعتی استان

تعهدات طرفین

موضوع: تحویل کل فضای سبز ایجاد شده برای شهرک/ناحیه صنعتی به شرکت خدماتی شهرک/ناحیه صنعتی جهت نگهداری، بهره برداری و راهبری از آن

تعهدات طرفین امضاء کننده صور تجلسه:

۱- در خصوص نگهداری فضای سبز ایجاد شده ترجیحا شرکت خدماتی، امور راهبری و نگهداری از فضای سبز را به پیمانکار جزء ذیصلاح واگذار نماید و در صورت واگذاری کار به پیمانکار، داشتن صلاحیت فنی و همچنین داشتن تجربه و سابقه کار مرتبط با نگهداری فضای سبز از سوی پیمانکار جزء الزامی است. در صورت راهبری و نگهداری فضای سبز توسط شرکت خدماتی، لازم است از پرسنلی استفاده شود که در زمینه نگهداری فضای سبز، دارای رزومه و صلاحیت لازم باشند.

۲- در حال حاضر کلیه فضای سبز ایجاد شده سالم بوده و فاقد اشکال فنی می باشد (لیست کلیه فضای سبز تحویلی به پیوست در شناسنامه فضای سبز ارائه شده است).

۳- در صورتیکه هر گونه خسارتی به فضای سبز شهرک/ناحیه صنعتی وارد گردد، جبران خسارت بر عهده شرکت خدماتی می باشد که از محل سایر دارایی های شرکت خدماتی قابل وصول خواهد بود. تشخیص خسارت وارده با حوزه معاونت عمران و محیط زیست شرکت شهرکهای صنعتی استان بوده و نظریه این معاونت برای شرکت خدماتی صائب می باشد.

۴- رعایت کلیه مسائل بهداشتی، ایمنی و فنی و همچنین رعایت دستورالعمل نگهداری و بهره برداری از فضای سبز مطابق با استانداردها و آیین نامه ها و بخشنامه های صادره مرتبط توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و سایر مراجع ذیربط بر عهده شرکت خدماتی می باشد. همچنین تهیه کلیه بیمه نامه های مرتبط با موضوع صور تجلسه (نظیر بیمه نامه مسئولیت مدنی، بیمه نامه تمام خطر مهندسی و ...) بر عهده شرکت خدماتی بوده و هیچ گونه مسئولیتی از بابت حوادث احتمالی متوجه شرکت شهرکهای صنعتی نمی باشد.

۵- شرکت شهرکهای صنعتی استان متعهد گردید در راستای اجرای مفاد ماده ۷ آیین نامه اجرایی قانون نحوه واگذاری مالکیت و اداره امور شهرکهای صنعتی، به جهت کمک به شرکت خدماتی برای دو ماه اولیه واگذاری امور، در قبال اخذ تضمین، هزینه های نگهداری فضای سبز را به مبلغ ریال (معادل میلیون تومان) به شرکت خدماتی پرداخت نماید و شرکت خدماتی شهرک/ناحیه صنعتی نیز متعهد شد ظرف مدت ۶ ماه این مبلغ را عودت نماید.

۶- شرکت خدماتی شهرک/ناحیه صنعتی موظف است در اسرع وقت نسبت به معرفی نماینده با سابقه و تجربه کافی (حداقل ۵ سال سابقه) در امر نگهداری از فضای سبز و مدیریت امور موضوع صور تجلسه اقدام نماید. همچنین لازم به توضیح است که نظارت عالی بر حسن اجرای موضوع صور تجلسه بر عهده معاونت عمران و محیط زیست شرکت شهرکهای صنعتی استان خواهد بود.

۷- در صورت بروز اختلاف بین طرفین ناشی از سکوت، اجمال، ابهام، تعارض، تناقض و یا هر دلیل دیگری و یا به علت اختلاف در تفسیر مفاد قرارداد، مدیریت امور حقوقی و قراردادهای شرکت شهرکهای صنعتی استان به عنوان داور مرضی طرفین معرفی و انتخاب می شود که نظریه ایشان بر اساس قوانین داوری مندرج در آیین دادرسی مدنی (مبحث داوری) برای طرفین لازم الاتباع می باشد.

۸- شرکت خدماتی شهرک/ناحیه صنعتی متعهد می گردد هر سال ریز اطلاعات عملکرد خود در زمینه نگهداری از فضای سبز را به شرکت شهرکهای صنعتی استان ارائه نموده تا در مجمع عمومی شرکت مورد بررسی قرار گیرد.



ضمیمه صور تجلسه تحویل فضای سبز ایجاد شده به شهرک/ناحیه صنعتی دستورالعمل نگهداری فضای سبز و زیباسازی در شهرکها و نواحی صنعتی

مقدمه و هدف

پس از ایجاد فضای سبز و تاسیسات مربوطه در شهرکها و نواحی صنعتی بایستی بلافاصله عملیات نگهداری از فضای سبز آغاز گردد. بدیهی است هرگونه تاخیر یا مسامحه در این امر صدمات جبران ناپذیری به فضای سبز ایجاد شده از لحاظ کمی و کیفی وارد می نماید. همچنین جهت حصول نتیجه مطلوب، نگهداری فضای سبز بایستی دارای برنامه مدون و مبتنی بر شرایط زیست محیطی اراضی شهرک یا ناحیه صنعتی به خصوص با توجه به نوع گونه گیاهی، خصوصیات کمی و کیفی منابع آبی و شرایط خاک و اقلیم باشد.

با توجه به تجربیات موجود، برنامه نگهداری از فضای سبز شهرکها و نواحی صنعتی بدین شرح دسته بندی و انجام می گردد:

۱) نگهداری و ترمیم چمنها

نگهداری و ترمیم چمن عبارتست از کلیه عملیات زراعی به جهت حفظ و نگهداری چمن کاریها واقع در پارکها، میداين، رفیوژها، لچکی ها و قطعات پراکنده فضای سبز به نحوی که همواره از شادابی، کیفیت و نظافت مطلوب برخوردار باشد. این امر نیازمند اجرای عملیاتی به شرح زیر در فصول مختلف سال می باشد:

۱-۱- آبیاری

۱-۱-۱- آبیاری چمن ها باید به طور روزانه و به میزان مناسب با توجه به درجه حرارت هوا انجام گیرد بطوریکه هیچگاه چمن دچار خشکی و پژمردگی نشود.

۱-۱-۲- در صورتیکه آبیاری دستی و با شیلنگ انجام گیرد می بایست توسط سر آبیاری که دارای منافذ ریز بوده انجام گیرد تا آب به صورت پودری شکل بر روی چمنها پاشیده شود.

۱-۱-۳- در صورتیکه آبیاری چمن توسط اسپرنیکلر (آبیاری بارانی) انجام گیرد این امر در فصول گرم سال روزانه دو بار و هر نوبت ۳۰-۴۵ دقیقه و در ساعات خنک تر شبانه روز انجام شود.

۱-۱-۴- قراردادن شیلنگ در داخل قطعات چمن کاری باعث غرقاب کردن آنها و خفگی ریشه ها و رشد عوامل بیماری زا می شود.

۱-۱-۵- مقدار آبیاری به صورتی تنظیم شود که عمق ریشه ها (معمولاً ۱۵-۲۰ سانتیمتر) خاک کاملاً مرطوب شود.

۱-۱-۶- اگر آبیاری به نحوی انجام شود که آب در سطح چمن جریان پیدا کند این امر در دراز مدت باعث خارج ماندن ریشه از سطح خاک و همچنین بروز آفات و بیماریها خواهد شد.

۱-۱-۷- معمولاً چمن کاری ها در سایه تاج درختان نیاز به آبیاری کمتری نسبت به سایر قسمتهای چمن کاری دارند.

۱-۱-۸- آبیاری چمن ها در فصول بهار و تابستان با توجه به درجه حرارت هوا و بر اساس نیاز چمن ها خواهد بود و در فصل زمستان در صورت بارندگی های مناسب نیازی به آبیاری نمی باشد.

۱-۲- چمن زنی

۱-۲-۱- به منظور زیبایی و سلامت چمن ها می بایست چمن زنی مرتب و بسته به میزان رشد چمن ها انجام پذیرد به طوریکه همیشه ارتفاع چمن ها از سطح خاک در حد ۴ تا ۵ سانتیمتر نگه داشته شده و از به بذر نشستن چمن جلوگیری شود.

تعداد دفعات چمن زنی در اوایل فصل بهار هر ۳۰ روز یکبار و در اواخر فصل هر دو هفته یکبار خواهد بود.

۱-۲-۲- چمن زنی در زمانی که چمن خیس است نباید انجام شود و بهتر است ۲۴ ساعت قبل از چمن زنی از آبیاری خودداری شود.

۱-۲-۳- چمن اطراف قطعات گلکاری و حاشیه ها و طوقه درختان و درختچه ها به طور مداوم حاشیه زنی و کوتاه شوند.
۱-۲-۴- دستگانه‌های چمن زنی باید مرتباً سرویس شده و تیغه های آنها تیز شوند، زیرا تیغه های کند باعث نامرتب زدن چمن و کندن چمنها می گردند.

۱-۳- کودپاشی

۱-۳-۱- کودپاشی چمنها می بایست در فصول رشد چمن با استفاده از کودهای از کودهای از ته انجام شود و میزان استفاده در کل دفعات حداکثر ۲۰۰ کیلو در هکتار خواهد بود لازم به یادآوری است دادن کود شیمیایی در گرمای تابستان مجاز نمی باشد.
۱-۳-۲- در فصل پاییز و زمستان برای تقویت چمن ها از کودهای فسفره استفاده می شود که میزان آن در هر هکتار ۱۰۰ تا ۲۰۰ کیلو می باشد.

۱-۳-۳- همچنین با توجه به شرایط آب و خاک، استفاده از کودهای میکرو جهت حفظ کیفیت و زیبایی چمن الزامی است.

۱-۴- مبارزه با علفهای هرز (وجین)

وجین کردن و ریشه کنی علفهای هرز داخل چمن ها بایستی مستمراً و قبل از به گل نشستن و بذردگی انجام شود. این مورد می تواند به صورت دستی و در صورت زیاد بودن علفهای هرز با استفاده از سموم علف کش انتخابی انجام شود.

۱-۵- مبارزه با آفات و امراض

۱-۵-۱- در صورت مشاهده هرگونه آفت و بیماری ضرورت دارد به فوریت و با روشهای متناسب نسبت به سمپاشی و مبارزه با آفات و بیماریهای گیاهی اقدام گردد.

۱-۵-۲- عمده ترین آفات و امراض چمن ها شامل آبدوزدک، حلزون، کرم آگروتیس و قارچها می باشند که با روشهای سمپاشی و طعمه گذاری می توان با آنها مبارزه کرد.

۱-۶- نظافت چمن کاریها

۱-۶-۱- ضایعات و سرچمن های کوتاه شده بایستی بلافاصله از چمن جمع آوری و به خارج حمل شود.

۱-۶-۲- لازم است هر روز زباله و مواد زائد و احیاناً برگ های خشکیده از روی چمن ها جمع آوری و نظافت گردند.

۱-۷- لکه گیری و ترمیم چمن ها

۱-۷-۱- قسمتهایی از چمن ها که در اثر عوامل مختلف از بین رفته و فرسایش یافته اند می بایست واکاری شوند که برای انجام این امر اصلاح است از چمن مرغوب و عاری از علفهای هرز استفاده شود.

۱-۸- سایر خدمات

۱-۸-۱- خاک و کود دادن به چمن ها

سطح چمن کاریها خصوصاً در قطعات شیب دار در اثر آبیاری معمولاً فرسایش یافته و خاک فواصل بوته ها شسته می شود که لازم است هر ساله در فصل پاییز و زمستان کلیه سطح چمن کاری با قشر نازکی از مخلوط خاک زراعی و کود کاملاً پوسیده دامی سرندشده پوشیده شود که این امر علاوه بر پر کردن ناهمواریها موجب تقویت و رشد متناسب چمن ها خواهد شد.
۱-۸-۲- درختان و درختچه های داخل قطعات چمن کاری می بایست مرتباً هرس و آرایش شوند تا نور مناسب به چمن های بستر کاشت برسد.

۱-۸-۳- به منظور تهویه بهتر خاک و فعال کردن ریشه ها ضروری است با استفاده از شن کش یا ماشین آلات مخصوص سطح چمن ها شن کش شده و سوراخهایی در خاک ایجاد شود (سیخک زنی).

۲- نگهداری قطعات گلکاری شده و پرچینها و مبلمان بوستانهای صنعتی

نگهداری و مراقبت در این مورد شامل کلیه عملیات زراعی و به زراعی به جهت حفظ و نگهداری گلها و پرچینها است به



نحوی که همواره از شادابی و کیفیت مطلوب برخوردار باشند.

۱-۲- نشاهای فصلی

۱-۱-۲- انجام آبیاری مستمر و مرتب نشاهای کاشته شده به هنگام صبح و عصر

۲-۱-۲- اجرای عملیات حذف علفهای هرز و وجین آنها به طور مستمر

۳-۱-۲- حذف گل‌های خشک شده نشاها در زمان گلدهی و با هدف تولید گل بیشتر

۴-۱-۲- افزودن و حفظ یک لایه کود حیوانی پوسیده در بستر نشاکاریها

۵-۱-۲- مبارزه با آفات و امراض گیاهی در صورت مشاهده بر روی اندامهای گل‌ها و گیاهان

۶-۱-۲- تعویض به موقع نشاهای فصلی با نشاهای جدید

۷-۱-۲- واکاری و جانشین کردن نشاها و گل‌های جدید به جای گل‌های از بین رفته

۲-۲- نگهداری گلکاری‌های دائمی مانند رزها و درختچه‌های زینتی

۱-۲-۲- آبیاری مرتب و روزانه در فصل بهار و تابستان و پاییز (با توجه به گرمی و سردی هوا و نزولات آسمانی خواهد بود).

۲-۲-۲- قطع گل‌های پژمرده به منظور تولید و دوام بیشتر گلها

۳-۲-۲- افزودن کود شیمیایی در مواقع ضروری طبق نظر کارشناس

۴-۲-۲- کندوکوب در فصل زمستان و افزودن کود دامی پوسیده

۵-۲-۲- حذف پاجوش و شاخه‌های اضافی در تمام سال

۶-۲-۲- هرس و آرایش بوته‌ها و حذف شاخه‌های خشک و بیمار (لازم به ذکر است هرس تمام درختچه‌ها یکسان نبوده

و به همین لحاظ درختچه‌هایی که گل‌های آنها بر روی شاخه‌های یکساله ظاهر می‌شوند بعد از زمان گل‌دهی هرس

می‌شوند.

تبصره ۱

هرس و آرایش درختچه‌هایی که به عنوان دیواره سبز می‌باشد همانند ناترک و شمشاد و ... می‌بایست با نظم و ترتیب

خاص به اجرا گذارده شوند.

تبصره ۲

هرس درختچه‌هایی که به جهت زیبایی و فرم دهی آنها در تمام طول سال انجام می‌گیرد می‌بایست توسط افراد متخصص

و تعلیم دیده انجام گیرد تا ضمن حفظ و دوام عمر گیاه، زیبایی لازم را دارا باشد.

۳-۲- کاشت و نگهداری پیازی

کاشت و نگهداری گل‌های پیازی تقریباً همانند گل‌های دائم مندرج در بند (۲) است و فقط هر ساله پیازها و ریزومها در پاییز

از خاک خارج شده پس از خشک کردن و ضد عفونی در محل مناسب که فاقد نور و رطوبت باشد تا فصل کاشت نگهداری

می‌شوند همچنین استفاده از گیاهان پیازی در قطعات و حاشیه‌های کناری فصلی جهت بهتر توصیه می‌گردد.

۴-۲- حفظ و نگهداری گل‌های (فلاورباکس) حاوی گل و بوته‌های زینتی مستقر در پارکها و معابر

۱-۴-۲- آبیاری مستمر توسط شیلنگ به نحوی که آب کاملاً به صورت پودری درآمده و از شستشوی خاک بستر و یا پاشیدن

آن به اطراف جلوگیری شود.

۲-۴-۲- واکاری گلها و نشاهای خشک شده و از بین رفته

۳-۴-۲- تعویض گلها و نشاها در پایان هر فصل گلکاری

۴-۴-۲- رنگ آمیزی و نظافت فلاورباکس به طور مرتب

۵-۲- کاشت و نگهداری گیاهان پوششی (پاپیتال - نیلوفر پیچ یا سیب زمینی شیرین و غیره ...)

همانند سایر موارد نگهداری اقدام به انجام آبیاری، نظافت، کوددهی و سایر موارد می شود.

۲-۶- نگهداری شبکه روشنایی

عبارتست از رسیدگی دائم و مستمر به وضعیت ظاهری و تامین روشنایی پایه چراغها که اجرای مورد زیر را طلب می نماید.

۲-۶-۱- تعویض مرتب لامپ های سوخته

۲-۶-۲- رنگ آمیزی مرتب پایه چراغها (حداقل سالی یکبار) که نوع رنگ و نحوه رنگ آمیزی از سوی مسئول مربوطه مشخص می گردد.

۲-۶-۳- تعویض حبابهای شکسته عیناً و با همان کیفیت

۲-۷- نگهداری آبنماها و فواره ها

۲-۷-۱- رنگ آمیزی آبنماها، استخرها و برکه ها حداقل سالی یکبار که نوع رنگ و کیفیت رنگ آمیزی از سوی مسئول مربوطه تعیین خواهد شد.

۲-۷-۲- رفع هرگونه آب گرفتگی و خرابی احتمالی آبنماها

۲-۷-۳- لجن کشی و رسوب گیری آبنماها بر حسب نیاز

۲-۷-۴- سطح آبنماها باید همواره تمیز و عاری از هرگونه ضایعات و مواد خارجی باشد.

۲-۷-۵- رسیدگی به وضعیت فواره ها و روشن نگه داشتن پروژکتورها

۲-۸- نگهداری و نگهداری زمینها و وسایل بازی کودکان و عملیات ترمیمی آنها

۲-۸-۱- حفظ و حراست از پارک و کلیه زمینهای ورزشی و بازی کودکان و وسایل موجود در آنها

۲-۸-۲- نظافت مستمر کلیه فضاهای ورزشی و بازی کودکان

۲-۸-۳- تعمیر و رنگ آمیزی نیمکت ها، سطل های زباله، نرده ها و وسایل بازی کودکان (حداقل سالی یکبار)

۲-۸-۴- پوشش بستر زمین کودکان با ماسه شسته نرم خواهد بود که نیاز به شن کش و هموار کردن آبپاشی بطور مستمر دارد.

۲-۹- مجسمه ها و سایر مبلمان پارک

۲-۹-۱- رنگ آمیزی و تعمیر مرتب نیمکتهای، سطل های زباله، آبخوریها، نرده ها و در صورت نیاز به رنگ آمیزی مجسمه ها و سایر مبلمان پارکی

۲-۹-۲- جایگزینی نیمکت ها، سطل های زباله شکسته شده و خارج از سرویس

۲-۹-۳- تخلیه مستمر زباله از داخل سطل ها و حمل آنها به محل جمع آوری زباله ها

۲-۹-۴- نظافت مستمر آبخوریها، سطل ها، نرده ها، نیمکتهای و سایر مبلمان پارکی

تبصره ۱

نگهداری سطل های زباله به نحوی باید انجام گیرد که اولاً همیشه رنگ آمیزی شده و ظاهری تمیز داشته باشد ثانیاً به طور مرتب زباله آن تخلیه و شستشو گردند.

تبصره ۲

نگهداری نیمکتهای به ترتیب انجام پذیرد که ظاهری تمیز داشته و بدون شکستگی اجرای چوبی، فلزی یا سیمانی آنها باشد.

تبصره ۳

آبخوریها بایستی ظاهری تمیز و مرتب داشته و در فصول سال واجد شیر آبخوری سالم و قابل استفاده مراجعین بوده و مازاد آب مصرفی به داخل فاضلاب هدایت شود به نحوی که از لجن شدن فضای اطراف آن جلوگیری گردد.



۳- نگهداری درختان و درختچه‌ها (قطعات جنگلکاری)

۳-۱- آبیاری درختان بر حسب نوع و بافت خاک متفاوت با تقویم زیر می باشد:

۳-۱-۱- آبیاری درختان در خاک‌های رسی شنی در فصل بهار و تابستان هفته‌ای یکبار خواهد بود.

۳-۱-۲- آبیاری در خاک‌های رسی در فصل بهار و تابستان ۴ تا ۵ روز یکبار خواهد بود.

۳-۱-۳- آبیاری در خاک‌های رسی در فصل بهار و تابستان ۱۰ تا ۱۲ روز یکبار خواهد بود.

۳-۱-۴- دوره تناوب آبیاری درختان مسن بیشتر از درختان جوان خواهد بود.

۳-۱-۵- در فصل پاییز و زمستان درختان به آبیاری خیلی کم و یا اصلاً احتیاج ندارند.

۳-۱-۶- آبیاری درختان می‌بایست در ساعات خنک‌تر شبانه روز انجام شود.

۳-۲- هرس و قطع سرشاخه‌های خشک:

۳-۲-۱- هرس درختان معمولاً در فصل زمستان (فصل خواب درختان) انجام می‌شود و این امر با توجه به گونه گیاهان متفاوت خواهد بود. (لازم به ذکر است که محل قطع و بریدن شاخه‌های هرس شده بایستی به صورت مورب بوده و با چسب باغبانی پوشانده شود).

۳-۲-۲- حذف تنه جوش و پاجوش و قطع سرشاخه‌های خشک و آلوده به آفات و امراض در تمام طول سال الزامی است.

۳-۲-۳- سرشاخه‌های هرس شده می‌بایست به فوریت از محل خارج شوند.

۳-۳- وجین و مبارزه با علفهای هرز از بستر کاشت درختان و انتقال آنها به خارج از محوطه درختکاری الزامی است و بایستی به صورت مرتب انجام گیرد.

۳-۴- واکاری و کاشت درختان جدید به جای درختان خشک شده

۳-۵- اصلاح نهرها و جوی پشته‌ها و طشتکها جهت ایجاد آبخور مناسب برای درختان

۳-۶- سمپاشی درختان بر علیه آفات و بیماریهای گیاهی با سموم مناسب

۳-۷- کندوکوب کردن خاک بستر درختان در فصل پاییز و زمستان و افزودن کود پوسیده دامی به حد کفایت

۳-۸- عملیات پاکسازی بستر قطعات درختکاری و جنگلکاری

۳-۸-۱- جمع‌آوری ضایعات و نخاله‌ها و برگهای خزان شده و در صورت نیاز تهیه خاک برگ و جلوگیری از بروز آتش سوزی

خلاصه دستورالعمل نگهداری از فضای سبز

ردیف	نوع	زمان آبیاری	زمان هرس	زمان کود دهی		زمان واکاری/تعویض
				کود حیوانی	کود شیمیایی	
۱	چمن	روزانه یکبار	ارتفاع بیش از ۷ cm	پاییز	سه نوبت ابتدای بهار و پاییز	بهار یا ابتدای پاییز
۲	گل دائمی	هفته‌ای ۳ بار	غوزه چینی دائم هرس آخر پاییز	ابتدای بهار یا پاییز	-	دائم
۳	گل‌های فصلی	روزانه یکبار	ندارد	ابتدای بهار	-	دو بار در سال
۴	درختهای کمر بند سبز	۱۵ روز یکبار بجز سال اول کاشت	پاییز	پاییز	دو بار بهار و پاییز	پاییز
۵	درختهای حاشیه معابر	۱۰ روز یکبار بجز سال اول کاشت	اواخر بهار و پاییز	پاییز	دو بار بهار و پاییز	پاییز
۶	پرچین	۵ تا ۷ روز یکبار	اواخر بهار و ماه اول پاییز	پاییز	دو بار بهار و پاییز	دائم

* توجه بازه زمانی تعیین شده برای آبیاری خارج از زمان بارندگی تعریف شده است.



شهرک‌ها و نواحی صنعتی غیردولتی





دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

چک لیست و گردش کار درخواست صدور پروانه تاسیس / توسعه شهرک / ناحیه صنعتی غیر دولتی

ردیف	مرحله	توضیحات	کنترل مدارک توسط شرکت استانی		نام و آدرس : تلفن همراه کارشناس : تلفن ثابت : تلفن همراه کارشناس : تلفن ثابت : شماره داخلی	استان : نام کارشناس : تلفن همراه کارشناس : تلفن ثابت : شماره داخلی
			حقوقی	فنی		
۱۰			فایل الکترونیکی اسناد و مدارک		اطلاعات مربوط به شرکت شهرک‌های صنعتی استان	نام : آدرس : تلفن همراه متقاضی : تلفن ثابت : کد پستی :
			۱-ب	۲-ب		
۹			تصویر پروانه بهره برداری واگذاری حداقل ۵۰٪ از کل اراضی			
۸			تصویر سند مالکیت مفروز / موافقت ادارات جهاد کشاورزی با راه و شهرسازی مبنی بر واگذاری یا انتقال اجاره ای به متقاضی			
۷			شناسنامه و کارت ملی صاحبان امضاء مجاز و برای اشخاص حقیقی تصویر شناسنامه و کارت ملی			
۶			برای اشخاص حقوقی تصویر شناسنامه شرکت ، تصویر آگهی تاسیس و آخرین تغییرات شرکت در روزنامه رسمی و تصویر شناسنامه و کارت ملی صاحبان امضاء مجاز و برای اشخاص حقیقی تصویر شناسنامه و کارت ملی			
۵			فرم درخواست متقاضیان پروانه تاسیس / توسعه احداث شهرک / ناحیه صنعتی غیر دولتی			
۴			مطالعات ضرورت ایجاد طبق شرح خدمات / مطالعات ضرورت توسعه و امکان توسعه طبق شرح خدمات (فوت pdf, word باشد)			
۳			مطالعات مکانیایی طبق شرح خدمات (فقط برای ایجاد شهرک / ناحیه صنعتی - فوت pdf, word باشد)			
۲			مصوره شورای برنامه ریزی و توسعه استان			
۱			پیش نویس پروانه تاسیس			
			مصوره هیات مدیره شرکت استانی			
			صدور پروانه تاسیس توسط شرکت استانی			
			ارسال تصویر پروانه تاسیس به معاونت فنی سازمان			

چک لیست و گردش کار درخواست صدور پروانه بهره برداری شهرک/ناحیه صنعتی غیر دولتی منطقه صنعتی موجود

ردیف	شرح	اطلاعات مربوط به متقاضی		موضوع	اطلاعات مربوط به شرکت شهرک‌نمای صنعتی استان		توضیحات		
		نام :	آدرس :		نام کارشناس :	تلفن همراه کارشناس :		تلفن ثابت :	کد پستی :	نام کارشناس :	تلفن همراه کارشناس :	تلفن ثابت :	شماره داخلی
		فایل الکترونیکی اسناد و مدارک		کنترل مدارک توسط شرکت استانی	حقوقی	عمران			
۱	۱	اخذ مصوبه صدور پروانه بهره برداری از هیات محترم دولت							
۲	۲	فرم درخواست متقاضیان صدور پروانه بهره برداری							
۳	۳	برای اشخاص حقوقی تصویر اساسنامه شرکت ، تصویر آگهی تاسیس و آخرین تغییرات شرکت در روزنامه رسمی و تصویر شناسنامه و کارت ملی صاحبان امضاء مجاز و برای اشخاص حقیقی تصویر شناسنامه و کارت ملی		بررسی و تأیید توسط مدیریت حقوقی و امور قراردادها					
۴	۴	تصویر سند مالکیت مفروز /موافقت ادارات جهاد کشاورزی یا راه و شهرسازی مبنی بر واگذاری یا انتقال اجاره ای به متقاضی / موافقت ادارات اوقاف مبنی بر واگذاری و اجاره اراضی به اشخاص		بررسی و تأیید توسط مدیریت حقوقی و امور قراردادها					
۵	۵	استعلام سازمان ثبت اسناد و املاک حسب نیاز (فرمت pdf باشد)	پاسخ در خصوص وجود یا عدم وجود موانع قانونی	بررسی و تأیید توسط مدیریت حقوقی و امور قراردادها	وجود	عدم وجود			
۶	۶	استعلام اداره کل اوقاف و امور خیریه حسب نیاز (فرمت pdf باشد)	پاسخ در خصوص وقفی بودن یا نبودن اراضی	بررسی و تأیید توسط مدیریت حقوقی و امور قراردادها	موافقت	عدم موافقت			
۷	۷	نقشه با مختصات UTM و کسر کلیه حرایم قانونی							
۸	۸	مصوبه ارزیابی زیست محیطی (مطابق قوانین مربوطه)							
۹	۹	مصوبه کمیسیون تبصره یک ماده یک قانون حفظ اراضی زراعی و باغی (در صورت زراعی بودن کاربری زمین مطابق قوانین مربوطه)							
۱۰	۱۰	تأییدیه فاز یک و فاز دو طراحی							
۱۱	۱۱	تأییدیه برنامه عملیاتی و CPM اصلاحی (یا اصلاحیه آن در صورت نیاز)							
۱۲	۱۲	تأییدیه انجام پروژه های عمرانی تا حد واگذاری							
۱۳	۱۳	تأییدیه قیمت گذاری							
۱۴	۱۴	پیش نویس پروانه بهره برداری							
۱۵	۱۵	مصوبه هیات مدیره شرکت استانی							
۱۶	۱۶	صدور پروانه بهره برداری توسط شرکت استانی							
۱۷	۱۷	ارسال تصویر پروانه بهره برداری به معاونت عمران و محیط زیست سازمان							

مدیریت امور استانها

شیوه نامه برگزاری جلسات و تنظیم صورتجلسات هیات مدیره شرکت های استانی

فصل اول: کلیات و خطمشی

ماده ۱- ترکیب اعضاء هیات مدیره شرکت عبارتند از:

- مدیرعامل شرکت به عنوان رئیس هیات مدیره و عضو اصلی موظف؛
 - رئیس سازمان صنعت، معدن و تجارت استان عضو اصلی غیرموظف؛
 - رئیس سازمان برنامه و بودجه استان عضو اصلی غیرموظف؛
 - یکی از معاونین استاندار (به انتخاب استاندار ترجیحاً معاون عمرانی) عضو اصلی غیرموظف؛
 - رئیس خانه صنعت و معدن یا رئیس اتاق بازرگانی استان عضو اصلی غیرموظف؛
 - یکی از معاونین با سابقه شرکت (ترجیحاً معاون فنی) به عنوان عضو علی البدل؛
- در مواردی که امکان عضویت رئیس سازمان برنامه و بودجه استان میسر نباشد رئیس سازمان جهادکشاورزی استان معرفی می گردد.

ماده ۲- یک نفر از مدیران یا معاونین با تجربه، مطلع به قوانین و مقررات و اساسنامه و خوش نام شرکت (ترجیحاً یکی از اعضاء موظف هیات مدیره) با نظر رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل، مسئولیت دبیری هیات مدیره را برعهده دارد. دبیر هیات مدیره علاوه بر مسئولیتها و وظایف کاری خویش این مسئولیت را نیز برعهده دارد.

ماده ۳- تصمیمات هیات مدیره بر مبنای اختیارات قانونی، سیاستهای ابلاغی دولت، وزارت متبوع و سازمان اتخاذ می گردد.

ماده ۴- موضوعاتی که تصمیم گیری در مورد آنها در حیطه اختیارات مدیرعامل و یا هیات مدیره قرار دارند، به سازمان ارجاع نمی گردند.

ماده ۵- موضوعات مطروحه در جلسات هیات مدیره از تنوع متناسبی از حوزههای عملکردی شرکت در راستای استراتژیها،



برنامه‌ها و اهداف سازمانی برخوردار است. تمرکز هیات مدیره بر کمک به توسعه اشتغال صنایع کوچک، تکمیل ظرفیت و تسریع در بهره‌برداری واحدهای تولیدی و حمایت از تداوم فعالیت آنهاست.

ماده ۶- گزارش برنامه‌های شرکت در خصوص برگزاری مناقصات، انعقاد قراردادهای پیمانکاری و پروژه‌های اولویت‌دار به تفکیک هر شهرک و ناحیه صنعتی، در ابتدای هر سال به هیات مدیره ارائه گردد.

ماده ۷- موضوعاتی که جهت طرح در جلسات هیات مدیره ارائه می‌شوند همراه با اطلاعات کافی و در صورت لزوم حاصل بررسی‌های کارشناسی است.

ماده ۸- مجوز تصمیماتی که به نحوی تعهداتی را متوجه سازمان می‌نماید، باید قبلاً از سازمان اخذ گردد.

ماده ۹- اعضای هیات مدیره ملزم به مطالعه و اشراف بر قوانین و مقررات مرتبط، مفاد اساسنامه و دستورالعمل‌های ابلاغی سازمان در حوزه‌های مختلف فنی، برنامه‌ریزی، صنایع کوچک، حقوقی و غیره می‌باشند.

ماده ۱۰- دبیر هیات مدیره ترجیحاً با تغییر ترکیب اعضای هیات مدیره تغییر نکرده و سمت خود را حفظ خواهد کرد.

فصل دوم: ترتیب تشکیل جلسات هیات مدیره

ماده ۱۱- جلسات هیات مدیره براساس ماده ۱۴ اساسنامه هر پانزده روز یکبار در خارج از ساعت اداری و طبق روز و زمان مورد تأیید هیئت مدیره در محل شرکت تشکیل و رئیس هیات مدیره موظف است در صورتی که نشست هیات مدیره سه جلسه متوالی برگزار نگردد به تکلیف قانونی خود طبق ماده ۱۳ اساسنامه عمل نماید.

ماده ۱۲- مدیرعامل و اعضای هیات مدیره می‌توانند موضوعات مورد نظر خود را جهت طرح در هیات مدیره به دبیر جلسه تسلیم نمایند. موضوعات واصله به ترتیب وصول و حسب ضرورت براساس فوریت در دستور جلسه قرار می‌گیرند:

ماده ۱۳- کلیه جلسات هیات مدیره به ریاست و حضور رئیس هیات مدیره و مدیرعامل شرکت تشکیل می‌گردد.

ماده ۱۴- جلسات هیات مدیره با حضور اکثریت اعضای رسمیت می‌یابد.

ماده ۱۵- دبیر هیات مدیره در کلیه جلسات هیات مدیره شرکت دارد.

ماده ۱۶- دو نشست هیات مدیره در طول سال (شهریور و اسفند) به ارائه گزارش عملکردی و بودجه‌ای معاونین شرکت به هیات مدیره اختصاص دارد.

فصل سوم: وظایف دبیر هیات مدیره

ماده ۱۷- وظایف دبیر هیات مدیره عبارتند از:

۱- پیگیری برای تشکیل به موقع و مطلوب جلسات هیات مدیره؛

۲- زمان‌بندی جلسات و ارسال دعوتنامه ترجیحاً به همراه دستور جلسه دو روز قبل از تشکیل و با امضاء مدیرعامل؛

۳- تهیه و تلخیص موضوعات یا گزارشات قابل طرح در جلسه به همراه مدارک، مستندات و سوابق مربوطه و

در صورت لزوم اخذ گزارش کارشناسی مورد نیاز از معاونت‌ها و مدیریت‌های تخصصی شرکت؛

۴- تشکیل بانک اطلاعاتی از قوانین، مقررات و دستورالعمل‌ها به منظور تطبیق و مقایسه موضوعات پیشنهادی با قوانین و مقررات و مصوبات پیشین هیات مدیره و حسب ضرورت استعلام از مدیریت حقوقی شرکت؛

۵- دعوت از کارشناس، مطلع، مشاور و پیشنهاد دهنده به جلسه برای ارائه توضیحات لازم؛

۷- تنظیم پیش نویس مصوبات هیات مدیره با توجه به نتیجه مذاکرات انجام شده و قرائت آن در انتهای هر جلسه؛

۸- انشاء متن نهایی توسط رئیس هیات مدیره پس از اظهار نظر اعضای درخصوص پیش نویس مصوبات تنظیمی و درج آن در صورتجلسه پس از اعلام رای؛

- ۹- درج نظرات مخالف هریک از اعضای هیات مدیره با تصمیمات متخذه به یکی از روش‌های زیر:
- اخذ نظر کتبی عضو مخالف و درج آن در ذیل بند مطروحه در صورت موافقت عضو؛
 - درج نظر مخالف عضو و یا اعضاء در ذیل صورتجلسه توسط خود عضو؛
- ۱۰- تنظیم مصوبات هیات مدیره در پایان هر جلسه و ارسال برای اخذ امضای کلیه اعضاء حاضر و تکمیل صورتجلسه حداکثر تا ۷ روز پس از برگزاری جلسه؛
- ۱۱- ارائه یک نسخه تصویر صورتجلسات امضاء شده به هریک از اعضاء؛
- ۱۲- اعلام و ارسال جداگانه آن دسته از تصمیمات هیات مدیره (به صورت پیوست صورتجلسه) که نیاز به ثبت و آگهی در روزنامه رسمی دارند، به امور مجامع سازمان و ثبت آنها در اداره کل ثبت شرکتها و مالکیت صنعتی در مهلت قانونی پس از اخذ نظر موافق سازمان؛
- ۱۳- ابلاغ مصوبات به مبادی ذیربط؛
- ۱۳-۱- پیگیری انجام به موقع مصوبات هیات مدیره و ارائه گزارش اقدامات و دلایل عدم تحقق مصوبات در ابتدای هر جلسه؛
- ۱۴- ارسال یک نسخه از صورتجلسات پس از امضاء کلیه اعضاء حاضر در جلسه و ممهور به مهر شرکت حداکثر ۷ روز پس از برگزاری هر جلسه به امور مجامع و مدیریت امور استانیهای سازمان؛
- ۱۵- بایگانی فیزیکی و الکترونیکی صورتجلسات و مصوبات هیات مدیره به انضمام مدارک و مستندات مربوطه در دفتر مدیرعامل شرکت؛
- ۱۶- ارائه گزارش اقدامات شرکت درخصوص تکالیف مجامع عمومی عادی و فوق العاده به اعضاء هیات مدیره؛
- ۱۷- دعوت از اعضا برای شرکت در مجمع عمومی عادی سالیانه شرکت وفق ماده ۱۳۸ قانون اصلاحیه تجارت در موعد مقرر مندرج در اساسنامه
- ۱۸- ارائه اطلاعات و مصوبات هیات مدیره و اختیارات تفویضی به مدیرعامل برای ثبت و آگهی به مدیریت حقوقی شرکت

فصل چهارم: نحوه تنظیم صورتجلسات

- ماده ۱۸-** صورتجلسه ثبت شده حاوی اطلاعات زیر است:
- شماره جلسه ، تاریخ جلسه و ساعت شروع و پایان جلسه؛
 - اعضای حاضر و اعضای غایب در جلسه با ذکر نام و نام خانوادگی و سمت در هیات مدیره ؛
 - موضوعات مطرح شده مطابق با دستور کار ابلاغی به اعضا در جلسه با ذکر تصمیم اتخاذ شده و ثبت نظرات مخالف اعضاء هیئت مدیره راجع به موضوع خاص؛
 - امضای صورتجلسه توسط اعضای هیات مدیره حاضر در جلسه؛
 - پیوست نمودن قوانین و مقررات (بجز آیین نامه ها و ضوابط داخلی سازمان) که در مصوبات مورد استناد قرار گرفته اند و اشاره به آنها در متن صورتجلسه؛
- ماده ۱۹-** تدوین و تنظیم صورتجلسات هیات مدیره در مجلدی که صفحات آن دارای شماره مسلسل و ممهور به مهر هیات مدیره شرکت شده باشد و اخذ امضاء همه اعضاء حاضر؛
- ماده ۲۰-** ضرورت درج دقیق، کامل و شفاف مصوبات هیات مدیره با ذکر دقیق مواد قانونی و بندهای دستورالعملهای ابلاغی و خودداری از تحریر مصوبات مبهم، قابل تعبیر و تفسیر، کوتاه و ... در صورتجلسات؛
- ماده ۲۱-** تنظیم صورتجلسات بدون قلم خوردگی و با رعایت ضوابط مربوط به تحریر دفاتر قانونی در هنگام ثبت آن در دفاتر قانونی؛



فصل پنجم : سایر موارد

- ماده ۲۲-** مدیر امور استانهای سازمان موظف است حداکثر ظرف ۴۸ ساعت (از تاریخ ثبت در دبیرخانه سازمان) یک نسخه از صورتجلسات واصله را جهت بررسی و اعلام نظر معاونین و مدیران مستقل سازمان ارسال نماید.
- ماده ۲۳-** معاونین و مدیران مستقل سازمان حداکثر ظرف مدت ۷ روز از تاریخ دریافت صورتجلسه هیات مدیره شرکت استانی (تاریخ ثبت در دبیرخانه سازمان)، مصوبات هیات مدیره شرکت استانی را بررسی و در صورت مغایرت با قوانین و دستورالعمل‌های ابلاغی، نظر خود را به شرکت استانی اعلام نمایند و رونوشت موارد به مدیریت امور استانها ارسال گردد.
- تبصره:** مدیرعامل و رئیس هیات مدیره موظف است موارد و نظرات اصلاحی اعلام شده از سوی سازمان را حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز بررسی و در جلسه آتی هیات مدیره مطرح و در صورت نیاز، نسبت به اصلاح مصوبات قبلی وفق نظر اصلاحی اقدام و نتیجه را به معاونت و مدیریت مرجع در سازمان اعلام نماید.
- ماده ۲۴-** طرح و تصویب و درج موضوعات خارج از اختیارات مدیر عامل و هیئت مدیره، رافع مسئولیت و عدم اظهار نظر سازمان در خصوص این‌گونه مصوبات رافع مسئولیت آنها نمی‌باشد.
- ماده ۲۵-** مدیرعامل موظف به ارائه یک نسخه از کلیه قوانین و مقررات مرتبط، اساسنامه و دستورالعمل‌های ابلاغی سازمان به اعضاء هیات مدیره بوده و حسب ضرورت بخشی از جلسات هیات مدیره را برای توضیح این امور اختصاص دهد.
- ماده ۲۶-** این شیوه نامه در ۵ فصل و ۲۸ ماده و ۱ تبصره به تصویب هیات مدیره سازمان رسیده و از تاریخ ابلاغ معتبر است.

**مدیریت ایمنی، بهداشت،
محیط زیست و انرژی**

صور تجلسه تحویل شبکه جمع آوری و تصفیه خانه فاضلاب به شرکت های خدماتی

با استناد به قانون نحوه واگذاری مالکیت و اداره امور شهرکهای صنعتی مصوب ۱۳۸۷/۳/۲۲ مجلس شورای اسلامی و آئین نامه اجرایی آن مصوب ۱۳۹۰/۹/۱۹ هیات محترم وزیران و همچنین دستورالعمل اجرایی ماده ۱۱ آیین نامه اجرایی اخیرالذکر، این صور تجلسه تنظیم و شبکه جمع آوری و تصفیه خانه فاضلاب شهرک/ناحیه صنعتی با شرح تعهدات طرفین (به شرح پیوست) و شرح خدمات راهبری تصفیه خانه که به پیوست این صور تجلسه است، تحویل شرکت خدماتی شهرک/ناحیه صنعتی با مدیریت عاملی آقای/خانم می گردد. شروع بکار، تاریخ ابلاغ این صور تجلسه خواهد بود.

نسخ صور تجلسه

این صور تجلسه در یک صفحه و ۳ برگه پیوست و یک مجلد شرح خدمات راهبری تصفیه خانه و لیست تاسیسات و تجهیزات تصفیه خانه و برنامه نگهداری و تعمیرات پیشگیرانه (PM) همگی طی سه نسخه تنظیم و هر سه نسخه حکم واحد را داراست و ذیل کلیه صفحات آن به امضاء طرفین رسیده و به مهر دو شرکت ممهور گردیده است.

امضاء مجاز تحویل گیرنده	امضاء مجاز تحویل دهنده
آقای/خانم	آقای/خانم
رئیس هیات مدیره	رئیس هیات مدیره و مدیر عامل
آقای/خانم	آقای/خانم
مدیر عامل	عضو هیات مدیره
شرکت خدماتی شهرک/ناحیه صنعتی	شرکت شهرکهای صنعتی استان



تعهدات طرفین

موضوع: تحویل شبکه جمع‌آوری فاضلاب و تصفیه خانه فاضلاب شهرک/ناحیه صنعتی به شرکت خدماتی شهرک/ناحیه صنعتی جهت نگهداری، بهره‌برداری و راهبری از آن

تعهدات طرفین امضاء کننده صورتجلسه:

۱- در خصوص راهبری تصفیه خانه بایستی ترجیحا شرکت خدماتی امور راهبری و نگهداری تصفیه خانه را به پیمانکار جزء ذیصلاح واگذار نماید و در صورت واگذاری کار به پیمانکار، داشتن صلاحیت فنی (رتبه تاسیسات و تجهیزات) و همچنین داشتن تجربه و سابقه کار مرتبط با راهبری تصفیه خانه فاضلاب حداقل به مدت ۳ سال از سوی پیمانکار جزء الزامی است. در صورت راهبری و نگهداری تصفیه خانه توسط شرکت خدماتی، رزومه و صلاحیت کلیه پرسنل راهبری حتما میبایستی طبق مشخصات نیروی انسانی درج شده در جدول پیوست این صورتجلسه باشد.

۲- در حال حاضر کلیه تاسیسات و تجهیزات فرآیندی و آزمایشگاهی تصفیه خانه در حال کار بوده و فاقد اشکال فنی می باشد (لیست کلیه تجهیزات و تاسیسات تحویلی به پیوست ارائه شده است)، همچنین وضعیت کیفیت پساب خروجی نیز مطلوب بوده و دارای تاییدیه آزمایشگاه معتمد سازمان محیط زیست می باشد.

در صورتیکه هر گونه خسارتی به شبکه جمع‌آوری فاضلاب و یا تصفیه خانه فاضلاب شهرک/ناحیه صنعتی وارد گردد، جبران خسارت بر عهده شرکت خدماتی می باشد که از محل سایر دارایی‌های شرکت خدماتی قابل وصول خواهد بود. تشخیص خسارت وارده با حوزه معاونت عمران و محیط زیست شرکت شهرک‌های صنعتی استان بوده و نظریه این معاونت برای شرکت خدماتی صائب می باشد. ضمناً کلیه جرائم و عوارض آلودگی مد نظر سازمان حفاظت محیط زیست بر عهده شرکت خدماتی می باشد.

۳- رعایت کلیه مسائل بهداشتی، ایمنی و فنی و همچنین رعایت دستورالعمل نگهداری و بهره‌برداری از تصفیه خانه و شبکه فاضلاب مطابق با استانداردها و آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های صادره مرتبط توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و سایر مراجع ذیربط بر عهده شرکت خدماتی می باشد. همچنین تهیه کلیه بیمه‌نامه‌های مرتبط با موضوع صورتجلسه (نظیر بیمه‌نامه مسئولیت مدنی، بیمه‌نامه تمام‌خطر مهندسی و ...) بر عهده شرکت خدماتی بوده و هیچ‌گونه مسئولیتی از بابت حوادث احتمالی متوجه شرکت شهرک‌های صنعتی نمی باشد.

۴- برخورد قانونی و استفاده از ابزارهای بازدارنده برای واحدهای صنعتی متخلف و ناقض قوانین (بلحاظ ضوابط و مقررات زیست محیطی) بر عهده شرکت خدماتی بوده و شرکت شهرک‌های صنعتی نیز در این خصوص همکاری لازم را با شرکت خدماتی انجام خواهد داد.

۵- خدمات مربوط به جمع‌آوری و انتقال و تصفیه فاضلاب فقط برای واحدهای صنعتی مستقر در شهرک/ناحیه صنعتی بوده و شرکت خدماتی به هیچ‌عنوان حق ارائه خدمات به واحدهای خارج شهرک و یا پذیرش فاضلاب به صورت تانکری و سایر موارد مشابه تحت هر عنوانی را ندارد. ضمناً اتصال واحدهای صنعتی متقاضی اتصال به شبکه جمع‌آوری فاضلاب با شرکت خدماتی می باشد. همچنین صدور تاییدیه زیست محیطی از قبیل تاییدیه اتصال واحد به شبکه جمع‌آوری فاضلاب بر عهده شرکت شهرک‌های صنعتی استان بوده و از این بابت شرکت خدماتی حق مکاتبه مستقیم با اداره کل حفاظت محیط زیست استان را نخواهد داشت.

۶- شرکت خدماتی متعهد شد که درآمدهای حاصله از قبوض فاضلاب بها را فقط برای هزینه‌های راهبری تصفیه خانه با اولویت ۱- حق الزحمه راهبری، ۲- قبوض برق، گاز و تلفن تصفیه خانه، ۳- مواد مصرفی و آزمایشگاهی و تعمیرات تاسیسات و تجهیزات، ۴- هزینه‌های دفع پساب و ۵- جایگزینی تاسیسات و تجهیزات مستعمل تصفیه خانه هزینه نماید که این موضوع

میبایستی با تایید شرکت شهرکهای صنعتی استان باشد.

ضمناً شرکت خدماتی موظف است در پایان هر سال گزارش سالیانه عملکرد در خصوص میزان هزینه کرد و همچنین میزان وصولی فاضلاب بها را بطور مجزا ارائه نماید تا در جلسه سالانه مجمع عملکرد شرکت مورد بررسی قرار گیرد. قابل ذکر است که مبلغ وصولی از بابت بدهی دوره های گذشته فاضلاب بهای واحدهای صنعتی تا تاریخ تحویل امور، مربوط به شرکت شهرکهای صنعتی است. ضمناً هر گونه ارائه خدمات به واحدهای صنعتی مستقر در شهرک/ناحیه صنعتی توسط شرکت خدماتی منوط به تاییدیه شرکت شهرکهای صنعتی می باشد.

۷- شرکت شهرکهای صنعتی استان متعهد گردید در راستای اجرای مفاد ماده ۷ آیین نامه اجرایی قانون نحوه واگذاری مالکیت و اداره امور شهرکهای صنعتی، به جهت کمک به شرکت خدماتی برای دو ماه اولیه واگذاری امور، هزینه های راهبری تصفیه خانه را به مبلغ ریال (معادل میلیون تومان) در قبال دریافت ضمانت نامه برای مدت معین به شرکت خدماتی پرداخت نماید و شرکت خدماتی شهرک/ناحیه صنعتی نیز متعهد شد ظرف مدت ۶ ماه این مبلغ را عودت نماید.

۸- مبلغ حق انشعاب فاضلاب (حق سرمایه گذاری فاضلاب) واحدهای صنعتی متعلق به شرکت شهرکهای صنعتی استان بوده، از این رو شرکت خدماتی شهرک/ناحیه صنعتی هیچگونه حقی در این خصوص نخواهد داشت.

۹- پایش دوره ای فاضلاب واحدهای صنعتی جهت محاسبه قبوض فاضلاب بهاء، صدور، توزیع و پیگیری وصول قبوض فاضلاب بهاء بر عهده شرکت خدماتی (یا پیمانکار جزء وی) است و تعرفه های مورد نیاز جهت محاسبه فاضلاب بهاء هر ساله بعد از تصویب در مجمع عمومی آن شرکت خدماتی قابل محاسبه و اجرا خواهد بود.

۱۰- تشخیص نیاز و یا عدم نیاز واحد صنعتی به احداث سیستم پایش تصفیه بر عهده شرکت شهرکهای صنعتی استان بوده و پیگیری احداث و راهبری اصولی از پایش تصفیه برای واحدهای صنعتی ملزم به احداث پایش تصفیه (بر اساس ضوابط مندرج در پیوست شماره ۵ دفترچه قراردادهای منعقد با واحدهای صنعتی) بر عهده شرکت خدماتی می باشد.

۱۱- شرکت خدماتی شهرک/ناحیه صنعتی موظف است در اسرع وقت نسبت به معرفی نماینده با سابقه و تجربه کافی (حداقل ۵ سال سابقه) در امر نگهداری و بهره برداری از تصفیه خانه و مدیریت امور موضوع صورتجلسه اقدام نماید. همچنین لازم به توضیح است که نظارت عالی بر حسن اجرای موضوع صورتجلسه بر عهده معاونت عمران و محیط زیست شرکت شهرکهای صنعتی استان خواهد بود.

۱۲- در صورت بروز اختلاف بین طرفین ناشی از سکوت، اجمال، ابهام، تعارض، تناقض و یا هر دلیل دیگری و یا به علت اختلاف در تفسیر مفاد قرارداد، مدیریت امور حقوقی و قراردادهای شرکت شهرکهای صنعتی استان به عنوان داور مرضی طرفین معرفی و انتخاب می شود که رای داور بر اساس قوانین داوری مندرج در آیین دادرسی مدنی (مبحث داوری) برای طرفین لازم الاتباع می باشد.

ضمیمه صورتجلسه تحویل شبکه جمع آوری و تصفیه خانه فاضلاب شهرک/ناحیه صنعتی

۱ - شرح وظایف بهره بردار تصفیه خانه (شرکت خدماتی شهرک/ناحیه صنعتی)

۱. تحویل گیری سایت موضوع قرارداد با تنظیم صورتجلسه ایی مبتنی بر تحویل کلیه دستورات عمل های فنی راهبری و نگهداری تصفیه خانه، شناسنامه فنی تجهیزات و تاسیسات موجود، نقشه های چون ساخت و
۲. انجام کار راهبری و بهره برداری و تعمیر و نگهداری تصفیه خانه فاضلاب مطابق دستورالعمل های ارائه شده و رعایت خط مشی بهره برداری ابلاغی با نظارت شرکت شهرکهای صنعتی استان (لازم به ذکر است کنترل فرآیند تصفیه خانه فاضلاب یک فعالیت فنی و علمی می باشد که میبایستی کلیه فعالیتهای لازم در این زمینه با دقت زیاد صورت پذیرد)



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

۳. انجام کار راهبری و بهره برداری و تعمیر و نگهداری شبکه جمع آوری و ایستگاه‌های پمپاژ، خطوط لوله و آدم رو ها شامل تخلیه و شستشو و لایروبی، تعمیر و بازسازی منهول‌ها، تعویض و جایگزینی دریچه‌های منهول‌های مفقودی و شکسته، با نظارت شرکت شهرک‌های صنعتی استان
۴. تامین و بکارگیری حداقل کارکنان مورد نیاز برای نگهداری و بهره برداری تصفیه خانه (نیروی تخصصی و کارگری) مطابق چارت سازمانی تعیین شده در این دستور العمل (بسته به ظرفیت و اندازه تصفیه خانه) (لازم به ذکر است بهره بردار (شرکت خدماتی) می تواند تمام یا بخشی از کار بهره برداری را با تایید و نظارت شرکت شهرک‌های صنعتی استان به پیمانکار ذیصلاح واجد شرایط واگذار نماید)
۵. پرداخت دستمزد، حقوق و مزایا و اضافه کاری و ایاب و ذهاب و حق بیمه و ... پرسنل بهره بردار بکار گرفته شده مطابق قوانین و ضوابط و مقررات جاری کشور
۶. اخذ برگه عدم سوء پیشینه و عدم اعتیاد و گواهی سلامت و معاینات دوره ای کارکنان بهره بردار
۷. زیر پوشش قرار دادن تصفیه خانه تحت بیمه مسئولیت مدنی
۸. تنظیم قرارداد وصل انشعاب فاضلاب واحدهای صنعتی مستقر در شهرک منضم به تعهدنامه رعایت مقادیر مجاز آلاینده های فاضلاب واحدهای صنعتی هنگام تخلیه به شبکه جمع آوری بر اساس مفاد پیوست شماره ۵ دفترچه قرارداد واگذاری حق انتفاع به واحدهای صنعتی
۹. تهیه لیست عمومی نیازهای بازسازی و نوسازی، ابزار کار، خرید وسایل و اقلام مصرفی شیمیایی و آزمایشگاهی و لوازم و قطعات یدکی سالانه بهره برداری
۱۰. تامین نیروی پیمانکاری یا کمکی کارگری و تخصصی در زمان بروز خرابی و حادثه در شبکه و تصفیه خانه
۱۱. تعیین هزینه جمع آوری و تصفیه هر متر مکعب فاضلاب شهرک و تنظیم قبوض فاضلاب بها، تعیین درآمد احتمالی حاصل از فروش پساب و انجام آزمایشات برای متقاضیان و اخذ اضافه بهاء از واحدهای غیرمنضبط، تهیه بیلان مالی تصفیه خانه و بودجه مورد نیاز سالیانه
۱۲. تامین وسایل کار بهره برداری نظیر گاری، ظرف نمونه گیری دسته بلند، وینچ و سیم بکسل، پمپ پرتابل، واترجت، و لوازم اداری و سایر وسایل مورد نیاز
۱۳. تامین وسیله نقلیه مناسب جهت انجام بازدید شبکه و انجام نمونه برداری های مورد نیاز از نقاط مختلف شبکه و فاضلاب خروجی واحدهای صنعتی
۱۴. هماهنگی بارگیری، حمل و دفع بهداشتی زائدات، پسماندها، ضایعات و لجن مازاد مطابق ضوابط و در سایت های مورد تایید سازمان حفاظت محیط زیست
۱۵. عدم تغییر کاربری تصفیه خانه و بخش ها و واحدهای آن
۱۶. انتقال، ذخیره و استفاده از پساب تصفیه خانه مطابق ضوابط و مقررات و استفاده در مصارف مجاز
۱۷. تامین هزینه های تعمیرات و نگهداری ساختمانی، تجهیزات برقی و مکانیکی، خرید لوازم یدکی و مصرفی
۱۸. هماهنگی انجام رنگ آمیزی لوله ها، دریچه ها، شبکه ها و هندریل و سایر قسمتهای در معرض خوردگی تصفیه خانه یکبار در سال
۱۹. ارائه تعهد به حسن انجام کار بهره برداری و نگهداری تصفیه خانه
۲۰. ارائه گزارش ماهیانه بهره برداری مطابق فرم های طراحی شده به مراجع ذیربط و شرکت شهرک‌های صنعتی استان
۲۱. رعایت آیین نامه ایمنی، مقررات و دستورالعمل های حفاظت فردی و بهداشت کار ابلاغ شده و تامین وسایل مربوطه شامل ماسک و کپسول اکسیژن، لوازم کمک‌های اولیه، ایمنی و آشنشانی

۲۲. شناسایی اهم صنایع تولید کننده دبی فاضلاب و اهم صنایع بلحاظ بار آلودگی بلحاظ COD، BOD5، TSS، pH، TDS، روغن و چربی و نمونه برداری از فاضلاب خروجی واحدهای صنعتی در بازه های زمانی مختلف
۲۳. نظارت بر خروجی فاضلاب واحدها با نظارت بر عملکرد سیستمهای پیش تصفیه، شناسایی واحدهای متخلف، ارسال اخطاریه، تعیین مبلغ جریمه و دستور قطع انشعابات متخلف و معرفی متخلفین به ادارات کل حفاظت محیط زیست استانها و سایر مراجع ذیربط با همکاری و هدایت مدیریت تصفیه خانه
۲۴. برنامه ریزی آموزش و انجام بازآموزی مداوم کارکنان تصفیه خانه
۲۵. پرداخت به موقع قبوض آب و برق و گاز و تلفن تصفیه خانه و دایر نگهداشتن آن
۲۶. انجام هماهنگی شستشوی شبکه جمع آوری، لایروبی مخازن تصفیه خانه و ایستگاههای پمپاژ حداقل ۲ بار در سال
۲۷. انجام عملیات خدمات تصفیه خانه شامل نظافت ساختمانها، فضای سبز، تاسیسات اصلی و جانبی و اهتمام در انجام آن بطور صحیح و اصولی
۲۸. بهره بردار (شرکت خدماتی) موظف است گزارش های دوره ای (روزانه، ماهانه، فصلی و سالانه)، ثبت وقایع و کلیه اسناد و مدارک بهره برداری و نگهداری تصفیه خانه را در آرشیو مشخصی نگهداری نماید. همچنین ضرورت دارد بهره بردار جهت ارتقاء کیفیت کار با مراکز علمی و پژوهشی داخل و خارج کشور ارتباط برقرار نماید و کارکنان خود را با دانش روز آشنا سازد و از اطلاعات جدید علمی و تکنولوژیکی در امور مربوط به بهره برداری استفاده نماید.
۲۹. با توجه به اینکه تصفیه خانه فاضلاب یک تاسیسات و سازه زیستی الحاقی به منطقه طرح می باشد، تاثیرات مستقیم و غیرمستقیمی بر اکوسیستم منطقه می گذارد، لذا بهره بردار (شرکت خدماتی) موظف است نسبت به انجام کلیه تدابیری که جلوی تاثیرات سوء را بر منطقه می گیرد و یا در صورت اجتناب ناپذیر بودن آن تا حد ممکن از میزان آن می کاهد، بکوشد.

۲- حداقل نیروی انسانی مورد نیاز برای راهبری تصفیه خانه های فاضلاب شهرکها و نواحی صنعتی

جدول حداقل کارکنان لازم جهت راهبری تاسیسات تصفیه خانه فاضلاب شهرک / ناحیه صنعتی

ردیف	عنوان	تعداد	روز	شب	مشخصات نیروی انسانی
۱	مدیر تصفیه خانه فاضلاب شهرک / ناحیه صنعتی	۱ نفر	*		دارای مدرک لیسانس یا فوق لیسانس مرتبط و حداقل ۵ سال سابقه کار مفید مرتبط با نگهداشت و راهبری سیستمهای تصفیه فاضلاب
۲	کارشناس کنترل فرآیند تصفیه خانه و آزمایشگاه	۱ نفر	*		دارای مدرک لیسانس یا فوق لیسانس مرتبط و حداقل ۳ سال سابقه کار مفید مرتبط با کنترل فرآیند تصفیه خانه های فاضلاب و کارهای آزمایشگاهی آن
۳	تکنسین الکترومکانیکال تصفیه خانه	۲ نفر	*	*	دارای مدرک فوق دیپلم ترجیحا فنی و تجربه کار مفید مرتبط با سیستمهای تصفیه آب یا فاضلاب و آشنا به تعمیرات برقی یا مکانیکی
۴	اپراتور	۲ نفر	*	*	جهت انجام تعمیرات عمومی تصفیه خانه (رفع گرفتگی خطوط فاضلاب و سرویسهای بهداشتی، کمک به انجام کارهای تعمیراتی و نمونه برداری به مهندسين و تکنسین های تصفیه خانه و)

- مدیر تصفیه خانه و کارشناس کنترل فرآیند تصفیه خانه می بایست در طول هفته (روزانه و تمام وقت) غیر از روزهای جمعه و تعطیل در محل کار حاضر و در دفتر مخصوص حضور و غیاب خود را ثبت نمایند.



- تکنسین‌ها و اپراتورها بصورت شیفت امور راهبری تصفیه خانه را انجام می‌دهند به نحویکه در هر زمان، دو نفر (یک تکنسین و یک اپراتور) در محل تصفیه خانه حضور خواهد داشت
- چنانچه جهت اجرای تعهدات پیمانکار لازم باشد، در روزهای جمعه و تعطیل رسمی یا بعد از ساعت کار اداری مدیر تصفیه خانه و کارشناس کنترل فرآیند تصفیه خانه در محل کار حضور داشته باشد، این افراد موظف می‌باشند به تعهدات خود عمل نمایند.
- در تصفیه خانه‌های کوچک فاضلاب شهرک‌های و نواحی صنعتی (با ظرفیت متوسط کمتر از ۳۰۰ مترمکعب در روز) میتوان از تکنسین‌ها جهت بازدیدهای دوره‌ای و رفع عیوب احتمالی در هر زمان از شبانه روز و در مابقی ایام و ساعات بصورت on-call استفاده نمود.

۳- شرح وظایف نیروی انسانی راهبر تصفیه خانه های فاضلاب شهرکها و نواحی صنعتی

۳-۱- شرح وظایف مدیر تصفیه خانه فاضلاب

۱. انجام راهبری و تعیین خط مشی بهره برداری تصفیه خانه با برنامه ریزی مطابق دستورالعمل بهره برداری
۲. داشتن هماهنگی و تعامل با دفتر و مدیریت شرکت خدماتی شهرک
۳. نظارت و کنترل مداوم بر بهره برداری، تعمیرات و نگهداری
۴. تهیه فهرست اموال منقول و غیر منقول تصفیه خانه و ایستگاههای پمپاژ و همکاری در تنظیم صورتجلسه تحویل
۵. نظارت بر کار آزمایشگاه و بخش کنترل فرآیند
۶. انجام امور اداری و امور کارکنان تصفیه خانه
۷. در دسترس بودن و پاسخگویی بشکل ۲۴ ساعته (on-call) در تمام ایام سال در مواقع اضطراری و بروز خرابی و یا حادثه
۸. برنامه ریزی بمنظور به حداقل رسانی مصارف انرژی و سایر هزینه های بهره برداری
۹. تهیه بروشور راهنمای تصفیه خانه شامل اطلاعات: تاریخچه و هزینه احداث، شرح فرآیند، فلودیاگرام و نقشه سایت، نمودارهای تغییرات دبی و کیفیت، هزینه های بهره برداری و نگهداری
۱۰. تهیه و تایید گزارشات شامل گزارش وقایع روزانه، گزارش آزمایشات، گزارش کارکرد ماهیانه پرسنل، گزارشات روزانه، هفتگی، ماهیانه، فصلی و سالیانه آزمایشگاه و کنترل انطباق نتایج با استاندارد سازمان حفاظت محیط زیست
۱۱. برنامه ریزی حفظ و نگهداری فضای سبز و کنترل حشرات و جانوران موزی و انتشار بو
۱۲. برنامه ریزی آموزش کارکنان و انجام بازآموزی مداوم
۱۳. انجام بازدید از کلیه واحدهای صنعتی شهرک از جهت کمیت و کیفیت فاضلاب آنها و صدور مجوز واگذاری انشعاب همچنین نظارت بر عدم اتصال ناودانی‌ها و کفشور جمع آوری رواناب به انشعاب فاضلاب
۱۴. انجام برنامه ریزی و نظارت بر نمونه برداری از خروجی فاضلاب واحدها، شناسایی واحدهای متخلف، ارسال اخطاریه، تعیین مبلغ جریمه و دستور قطع انشعابات متخلف و معرفی غیرمنظبتین به اداره کل حفاظت محیط زیست استان
۱۵. محاسبه کمیت لجن مازاد و برنامه ریزی حمل و دفع آن در سایت مجاز مطابق ضوابط سازمان حفاظت محیط زیست
۱۶. برنامه ریزی و نظارت بر انجام رنگ آمیزی لوله‌ها، دریچه‌ها، شبکه‌ها و هندریل‌ها دو بار در سال
۱۷. مشارکت و همکاری در طرحهای تحقیقاتی مرتبط با تصفیه خانه
۱۸. مدیریت بحران در موارد ورود سیلاب و استفاده صحیح از خط کنارگذر
۱۹. نظارت بر بایگانی مدارک شامل کلیه آلبوم نقشه‌ها و گزارشات، ثبت مکاتبات، بروشورها و دفترچه راهنمای تجهیزات
۲۰. تدوین بودجه سالیانه و اعلام نیازهای عمرانی، بازسازی و نوسازی و مواد و اقلام مصرفی و لوازم یدکی یکساله تصفیه خانه

۲۱. پیگیری پرداخت بموقع قبوض آب و برق و گاز و تلفن و دایر نگهداشتن آن
۲۲. کنترل و نظارت بر موجودی و نیاز انبار مواد و تجهیزات
۲۳. انجام برنامه ریزی و نظارت بر بازدیدها، راهنمایی و هدایت بازدیدکنندگان شامل صاحبان صنایع شهرک و تهیه و ارایه جزوات معرفی
۲۴. پیگیری مراعات ضوابط ایمنی و بهداشت کار و معاینات دوره ای کارکنان
۲۵. جانشین کارشناس کنترل فرآیند تصفیه خانه و انجام وظایف درغیاب وی
- ۳-۲- شرح وظایف کارشناس کنترل فرآیند تصفیه و آزمایشگاه تصفیه خانه
 ۱. جانشین مدیریت تصفیه خانه و انجام وظایف در غیاب وی
 ۲. نظارت و کنترل فرایند تصفیه و ارایه راهکارهای ارتقای آن
 ۳. پایش مستمر ورودی به تصفیه خانه و گزارش فوری شوک های ورودی و فاضلاب غیر مجاز
 ۴. تهیه جدول زمانی و محل‌های نمونه برداری و آزمایش و ثبت نتایج آزمایشات فاضلاب و پساب
 ۵. تعیین و تشخیص الزامات فرایندی و تغییر و تنظیم مقادیر و تنظیمات مناسب
 ۶. تهیه و بایگانی کلیه گزارشات اعم از گزارش وقایع روزانه، گزارش هفتگی، ماهیانه، فصلی و سالیانه آزمایشگاه و برگه های اطلاعات ایمنی مواد (MSDS)
 ۷. تهیه نمودار و گراف بر اساس داده ها و محاسبه راندمان تصفیه واحدها و کل تصفیه خانه مقایسه با استاندارد سازمان حفاظت محیط زیست و حصول اطمینان از دستیابی به استاندارد متناسب با محل مصرف پساب
 ۸. پایش مستمر و ۲۴ ساعته فرایندها و ارائه گزارش و راهکار مناسب رفع مشکلات آن و جلوگیری از انتشار بوی نامطبوع در محیط
 ۹. تحلیل و تفسیر کارکرد روزانه پمپها و علت یابی آن
 ۱۰. حفظ و نگهداری مواد و تجهیزات آزمایشگاه و کالیبره نمودن آنها
 ۱۱. همکاری در تهیه و ارایه نیازهای تحقیقی مرتبط با تصفیه خانه
 ۱۲. اعلام موجودی انبار مواد مصرفی و تهیه درخواست خریدها
 ۱۳. گزارش کلیه خرابی ها و نیازهای تعمیراتی و نظارت بر انجام تعمیرات
 ۱۴. مراعات کلیه ملاحظات ایمنی و بهداشتی کار در آزمایشگاه و تصفیه خانه
 ۱۵. انجام آزمایش های کیفی لازم در آزمایشگاه تصفیه خانه
 ۱۶. انجام سایر امور مورد نیاز و محوله
- ۳-۳- شرح وظایف تکنسین های الکترومکانیکال تصفیه خانه
 - ۱- تهیه برنامه زمانبندی نظارت تصفیه خانه ها با توجه به بزرگی و تنوع تاسیسات، میزان کار مورد نیاز و شرایط نگهداری در هر تصفیه خانه
 - ۲- نظارت بر بهره برداری کامل از تاسیسات و تجهیزات الکترو مکانیکی تصفیه خانه و ایستگاه پمپاژ شامل بلوئر، فیلتر شنی، فیلتر پرس، کلرزنی، پمپ دوزینگ، دانه گیر، پمپهای لجن کش و مستغرق و لیفت، میکسرها، دیزل ژنراتور، لوله های تخلیه و بای پاس، تاسیسات اداری و نگهداری و ساختمانهای جنبی، روشنایی محوطه.
 - ۳- تهیه نرم افزار سرویس و نگهداری و تعمیرات پیشگیرانه (PM) و بهره برداری موثر از آن
 - ۴- پیگیری استفاده از خدمات گارانتی و وارانتهی تجهیزات
 - ۵- بازرسی چشمی و تست ابزارری و عیب یابی و تشخیص ایرادات، باز و بست نمودن کلیه تجهیزات مکانیکال، هیدرولیکی،



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

- برقی، پنوماتیکی دستگاهها بصورت دوره‌های منظم و مطابق برنامه زمانبندی
- ۶- علت یابی و تفسیر خرابی‌ها و ارائه و پیشنهاد شیوه صحیح کار با تجهیزات جهت پیشگیری از تکرار و انتقال تجربه به سایر تصفیه خانه‌ها
- ۷- استخراج و ارائه لیست کامل تجهیزات برقی و مکانیکی، جمع‌آوری و تدوین دیاگرام‌ها، مشخصات فنی، کاتالوگها و دفترچه‌های راهنمای سازندگان الکتروموتورها، انواع پمپها، ژنراتورها، بلوئر، فلوتر سویچ و ابزار هیدرولیکی و پنوماتیکی و ابزار دقیق به تفکیک هر قسمت
- ۸- همکاری در نصب و تعویض کلیه قطعات الکتریکی تابلوها شامل سیم، کابل، کابلشوها، عایق‌ها، کلیدها، خازن‌ها، رله، کنترل فاز، بی‌متال و کنتاکتور و تایمرهای آنالوگ و دیجیتال سایر اجزای تابلوهای برق
- ۹- قطع و وصل و راه‌اندازی کلیه دستگاهها جهت کنترل آماده‌بکار بودن بصورت دوره‌ای منظم
- ۱۰- همکاری در نصب و تعویض کلیه تجهیزات مکانیکی با بکارگیری نفرات و ابزار تدارک دیده شده
- ۱۱- نظارت بر نحوه نگهداری ساختمانها و سازه‌های دستگاهها و حفظ شرایط مناسب محیطی
- ۱۲- نظارت بر کار اپراتورهای تصفیه‌خانه و آموزش و هدایت آنها
- ۱۳- در دسترس بودن و پاسخگویی به شکل ۲۴ ساعته (on-call) در تمام ایام سال در مواقع اضطراری و بروز خرابی و یا حادثه
- ۱۴- مراعات ملاحظات ایمنی کار با تجهیزات الکترومکانیکال
- ۱۵- تکمیل و ارائه گزارش کار روزانه، اخذ تایید مدیر تصفیه‌خانه و مسئول ذیربط
- ۱۶- ارائه لیست کامل لوازم یدکی مورد نیاز یکسال بهره‌برداری، تهیه فرم سه‌برگی درخواست کالای مصرفی، پیگیری خرید و تجهیز انبار

۳-۴- شرح وظایف اپراتورهای تصفیه‌خانه فاضلاب

۱. نمونه برداری فاضلاب مطابق نظر مسئول ذیربط
۲. نمونه برداری فاضلاب خروجی واحدهای صنعتی مطابق نظر مسئول ذیربط
۳. پایش مستمر فاضلاب ورودی به تصفیه‌خانه و گزارش فوری شوکهای ورودی و فاضلاب غیرمجاز
۴. کنترل صحت کار و فعال بودن کلیه تجهیزات برقی و مکانیکی، نگهداری از کلیه تاسیسات و تجهیزات و گزارش خرابی‌ها
۵. نظافت و تمیز نمودن کانالها و لوله‌های ارتباطی و تخلیه و لایروبی و رفع انسداد و شستشوی مخازن، لندرها و دریچه‌ها، ایستگاه پمپاژ و سایر تاسیسات از کفاب و آشغال و ضایعات
۶. انجام نظافت عمومی محوطه، فضای سبز، معابر، ساختمانهای اداری و نگهداری و سایر ساختمانهای جانبی
۷. بازدید و نظافت و تمیز نمودن آشغالگیر و دانه‌گیر و چربی‌گیر و تخلیه منظم آشغال و ضایعات
۸. جمع‌آوری، انتقال و دفع روزانه زباله، آشغال، دانه‌ها و لجن مازاد آبیاری شده
۹. بهره‌برداری و استارت و استاپ تابلو برق پمپهای ایستگاه پمپاژ و پمپهای لجن و تزریق شیمیایی و هواده‌ها و میکسرها و روشنایی مطابق برنامه، بشکل دستی و خودکار
۱۰. ثبت کردن و ارائه گزارش روزانه ساعت کارکرد شمارنده پمپها و هواده‌ها، گیج‌ها و دبی‌سنج مطابق فرم‌های داده شده
۱۱. انجام اضافه‌کاری و تعطیل کاری در موارد بروز خرابی‌ها و حوادث
۱۲. انجام کارهای تعمیراتی ساده تحت نظر سرپرست ذیربط
۱۳. نظارت بر حمل و دفع پساب، آشغال و لجن مازاد تصفیه‌خانه
۱۴. انجام روغنکاری، گریسکاری، باز و بست دریچه‌ها، شیرآلات، تعویض روغن و فیلتر هوا و تسمه تجهیزات
۱۵. رسیدگی به فضای سبز شامل واکاری، هرس، سم‌پاشی، وجین علف، آبیاری، کار با سامانه آبیاری قطره‌ای شامل بک

- واش، شستشوی فیلترها، باز و بست شیرهای خطوط، باز کردن قطره چکانها
۱۶. نگهداری و حراست فیزیکی تصفیه‌خانه و کنترل ورود و خروج‌ها
۱۷. تکمیل و تحویل دفتر ثبت وقایع شیفت
۱۸. شرکت در جلسات توجیهی و آموزشی و ارتقای دانش فنی
۱۹. استفاده از وسایل ایمنی فردی نظیر دستکش، کلاه، عینک، ماسک و چکمه و رعایت ملاحظات ایمنی و بهداشتی
۲۰. انجام سایر امور محوله

۴- فهرست آزمایش‌های ضروری برای کنترل فرآیند تصفیه‌خانه

بهره بردار (شرکت خدماتی) موظف است نسبت به انجام آزمایش‌های مورد نیاز، ثبت وقایع روزانه، انجام صحیح عملیات نمونه برداری مطابق با آخرین و به روزترین مراجع موجود در کشور نظیر کتاب روش‌های استاندارد با دقت و کوشش فراوان اقدام نماید. شرکت خدماتی (بهره بردار تصفیه‌خانه) موظف است آزمایشات مورد نیاز طبق شرح ذیل را انجام دهد و درخصوص آزمایشات مورد نظر برای آنالیز توسط آزمایشگاه معتمد سازمان محیط زیست ضمن انجام هماهنگی برای نمونه برداری، آنها را تحت شرایط استاندارد به محل مورد نظر حمل نماید. ثبت وقایع و اتفاقات روزانه نیز شامل وضعیت جوی، بارندگی، باد، جنبه‌های فیزیکی فاضلاب در بخش‌های مختلف تصفیه‌خانه و رویدادهای پیش آمده برای تصفیه‌خانه می‌بایست توسط بهره بردار صورت گیرد.

حداقل آزمایشات مورد نیاز که میبایستی انجام شود، عبارتند از:

- BOD5 فاضلاب بطور هفتگی در فاضلاب خام، خروجی مخزن بی‌هوایی، خروجی مخزن هوایی و پساب خروجی تصفیه‌خانه
- COD و TSS فاضلاب بطور روزانه در فاضلاب خام، خروجی مخزن بی‌هوایی، خروجی مخزن هوایی و پساب خروجی تصفیه‌خانه
- pH فاضلاب در مراحل مختلف تصفیه به علاوه DO (میزان اکسیژن محلول) در مخزن هوادهی بصورت روزانه
- دمای فاضلاب در مراحل مختلف تصفیه بصورت روزانه
- مقدار فسفات یا آمونیم مورد نیاز برای انجام تصفیه بیولوژیکی یکبار مشخص شده و بطور ماهانه کنترل شود.
- MLSS و MLVSS در واحد تصفیه هوایی هفته‌ای یکبار اندازه‌گیری شود. برای کنترل مقدار لجن هوایی همه روزه از استوانه مدرج یک لیتری و مقدار لجن ته‌نشین شده در مدت نیم ساعت استفاده شود. با توجه به اندازه‌گیری هفتگی MLSS مقایسه مقدار لجن موجود و نیاز احتمالی به دفع لجن از واحدها مشخص خواهد شد.
- اندازه‌گیری COD می‌تواند به روش استاندارد و یا با استفاده از دستگاه‌های میکرو از قبیل WTW، HACH و... انجام شود. بقیه اندازه‌گیری‌ها باید طبق روش‌های استاندارد انجام شود.
- سایر پارامترها نظیر روغن و گریس، فلزات سنگین، عناصر معدنی، دترجنت، تعداد تخم انگل و کلیفرم و... حسب نیاز با هماهنگی مدیریت شرکت خدماتی و شرکت شهرک‌های صنعتی استان و توسط آزمایشگاه معتمد سازمان محیط زیست انجام خواهد شد.

۵- تهیه و ارسال گزارشات

بهره بردار (شرکت خدماتی) باید در پایان هر ماه، فصل و سال گزارش کامل عملیات را در برگ‌های مخصوص گزارش ارائه نماید. شایان ذکر است گزارش‌ها باید جامع به همراه تحلیل‌های کارشناسی و در بر گیرنده موارد ذیل باشد:



الف - گزارش روزانه

بهره بردار متعهد می‌باشد دفتر گزارش روزانه تهیه و نسبت به ثبت کلیه وقایع روزانه در آن اقدام نماید. این دفتر حسب نیاز باید به رویت دستگاه نظارت برسد.

ب - گزارش ماهانه

گزارش‌های ماهانه که بر اساس اطلاعات روزانه و هفتگی تنظیم می‌گردد و می‌بایست در پایان هر ماه به شرکت شهرک‌های صنعتی استان تسلیم گردد. باید علاوه بر کلیه نکات لازم در بر گیرنده موارد ذیل باشد.

- مشخصات کمی و کیفی فاضلابهای ورودی و خروجی تصفیه خانه و فاضلابهای خروجی هر واحد
- گزارش حوادث غیر مترقبه با ذکر دلایل و آثار آن

ج - گزارش فصلی

از آنجاییکه ارزیابی بهره برداری در خصوص عملکرد فصلی تصفیه خانه لازم می‌باشد، کارکرد عملی تصفیه خانه می‌بایست در گزارش فصلی مورد ارزیابی کارشناسی قرار گیرد. نمونه‌هایی از اطلاعات قابل انعکاس در این گزارش بشرح زیر می‌باشد.

- میزان کارایی تصفیه خانه در حذف مواد آلی و میکروبی
- میزان انرژی مصرفی به ازاء هر مترمکعب تصفیه فاضلاب
- میزان انرژی مصرفی به ازاء حذف هر کیلوگرم حذف آلاینده های مختلف
- مشخصات کمی و کیفی لجن تولید شده در تصفیه خانه
- خدمات متفرقه نظیر خدمات مشاوره‌ای و یا آزمایشگاهی برای سایر بخش های خصوصی و دولتی و اعلام درآمد حاصله

د - گزارش سالانه:

گزارشهای سالانه در برگیرنده خلاصه کلیه اقدامات انجام شده در طول سال بوده و منعکس کننده شکل کلی راهبری تصفیه خانه در یکسال خواهد بود. نمونه‌هایی از اطلاعات قابل انعکاس در این گزارش ها نیز بشرح ذیل می‌باشد:

- پژوهش های علمی انجام شده با استفاده از امکانات تصفیه خانه
- تعیین قیمت تصفیه هر مترمکعب فاضلاب
- تعمیرات و تعویض های لوازم و تجهیزات
- بیلان مالی تصفیه خانه
- بودجه مورد نیاز جهت سال آتی
- میزان نیاز اقلام مصرفی و غیر مصرفی و لوازم و تجهیزات مورد نیاز سال آتی
- مشکلات مهم مبتلا به پیمانکار در راهبری تصفیه خانه در طول سال و ارزیابی ریشه‌های آن

مشخصات تجهیزات الکترومکانیکال تصفیه‌خانه فاضلاب شهرک / ناحیه صنعتی

ردیف	شرح	داده	ردیف	شرح	داده
۱	آشغالگیر سبیدی		۵	نوع سیستم انتقال قدرت	
	جنس			دور حداکثر بلوئر	
	فاصله باز بین سوراخ‌ها (mm)			تجهیزات کاهش صدای بلوئر	
	جنس مخزن روکانالی			تعداد بلوئر	
	جنس مخزن چرخدار حمل آشغال		۶	بالابر بلوئرها	
	جنس نرده حفاظ		نوع		
	سازنده آشغالگیر سبیدی		ظرفیت بالابر (kg)		
۲	آشغالگیر دستی			سازنده الکتروموتور	
	سازنده آشغالگیر دستی			سازنده گیربکس	
	جنس			تعداد قابلیت حرکت برقی بالابر	
	ابعاد مقطع تسمه (mm)			سازنده	
	فاصله باز بین تسمه‌ها			توان الکتروموتور (kw)	
	زاویه نصب			تعداد قابلیت حرکت دستی بالابر	
	جنس چنگک		۷	دستگاه فیلتر پرس	
	جنس مخزن روکانالی		نوع		
	جنس مخزن چرخدار حمل آشغال			تعداد	
۳	دبی سنجی ورودی و خروجی			ظرفیت دستگاه (m ³ /hr)	
	نوع اندازه‌گیر			سازنده	
	سازنده تجهیزات			توان (kw)	
	نوع سنسورها			تعداد صفحات و جنس آن	
	سازنده سنسورها			ابعاد دستگاه (mm)	
	جنس پل و پایه نگهدارنده سنسورها			سازنده پمپ	
	حداکثر دبی قابل اندازه‌گیری			توان پمپ دیافراگمی	
	ولتاژ تغذیه			تعداد الکتروپمپ تغذیه لجن	
	نحوه کنترل			نوع الکتروپمپ تغذیه لجن	
	نوع نمایشگر			سازنده الکتروپمپ تغذیه لجن	
۵	بلوئر هوادهی		۸	سر ریزته نشینی	
	نوع بلوئر			جنس	
	سازنده			مقدار	
	حجم هوادهی هر یک (m ³ /hr)			سازنده سرریز	
	فشار کار (mbar)			نوع	
	سازنده الکتروموتور				



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

ردیف	شرح	داده	ردیف	شرح	داده
۹	الکتروپمپ انتقال لجن		۱۱	الکتروپمپ فاضلاب ایستگاه پمپاژ	
	نوع			نوع	
	تعداد			تعداد	
	جنس			جنس	
	سازنده			سازنده	
	دبی (lit/s)			دبی (lit/s)	
	هد (m)			هد (m)	
	توان (kw)			توان (kw)	
	مشخصات الکتریکی			مشخصات الکتریکی	
	راندمان در بار کامل			راندمان در بار کامل	
	کلاس حرارتی			کلاس حرارتی	
	کلاس حفاظتی			کلاس حفاظتی	
	قطر دهانه دهش (mm)			قطر دهانه دهش (mm)	
	تعداد پره			تعداد پره	
	وزن پمپ (kg)			وزن پمپ (kg)	
	جنس لوله رانش			جنس لوله رانش	
۱۰	الکتروپمپ فاضلاب		۱۲	کلر زنی	
	نوع			نوع کلرزن	
	تعداد			ظرفیت	
	جنس			تعداد	
	سازنده			سازنده تزریق	
	دبی (lit/s)			ظرفیت تزریق (kg/hr)	
	هد (m)			جنس لوله‌ها و اتصالات مربوطه	
	توان (kw)			سازنده میکسر اختلاط	
	مشخصات الکتریکی			سازنده الکتروموتور و گریفکس	
	راندمان در بار کامل			حداکثر دبی مبنای طراحی (lit/s)	
	کلاس حرارتی			حداقل دبی مبنای طراحی (lit/s)	
	کلاس حفاظتی			متوسط دبی مبنای طراحی (lit/s)	
	قطر دهانه دهش (mm)			ظرفیت حداکثر تزریق (lit/s)	
	تعداد پره			ظرفیت حداقل تزریق (lit/s)	
	وزن پمپ (kg)		۱۳	میکسر هاضم	
	جنس لوله رانش			نوع میکسرها	

صورتجلسه تحویل شبکه جمع‌آوری و تصفیه‌خانه فاضلاب به شرکت‌های خدماتی

ردیف	شرح	داده	ردیف	شرح	داده
۱۳	جنس میله راهنما		۱۵	جنس رزوه میل پیچ	
	توان			قطر میل پیچ	
	دور همزن			سازنده گیربکس (در صورت وجود)	
	نوع همزن		۱۶	لوله و اتصالات	
	جنس پروانه			نوع	
	بالابر			فشار اسمی	
	ظرفیت			وزن واحد طول	
	تعداد			کارخانه سازنده	
	سازنده بالابر		۱۵	میکسر دانه‌گیر	
	نوع			نوع میکسرها	
۱۴	واحد هوادهی			جنس میله راهنما	
	سیستم لوله کشی			توان	
	قطر لوله اصلی			دور همزن	
	جنس لوله اصلی			نوع همزن	
	قطر لوله های فرعی			جنس پروانه	
	جنس لوله های فرعی			بالابر	
	جنس لوله های داخل فاضلاب			ظرفیت	
	قطر لوله های داخل فاضلاب			تعداد	
	سازنده شیرآلات و اتصالات			سازنده بالابر	
	افشانک ها			نوع	
	نوع		۱۶	جراثقال سقفی ایستگاه پمپاژ	
	میزان هوادهی متوسط طراحی			نوع	
	جنس افشانکها			ظرفیت بالابر (kg)	
	سازنده			سازنده الکتروموتور	
	تعداد			سازنده گیربکس	
	نوع نصب			تعداد قابلیت حرکت برقی بالابر	
۱۵	دریچه های دروازه ای			سازنده	
	جنس بدنه			توان الکتروموتور (kw)	
	جنس صفحه متحرک			تعداد قابلیت حرکت دستی بالابر	
	ضخامت صفحه متحرک				
	جنس میل پیچ				
	جنس مهره میل پیچ				
	جنس لاستیک آب بندی				



مشخصات فنی تجهیزات برقی تصفیه خانه فاضلاب شهرک/ناحیه صنعتی ...

- ترانسفورماتور روغنی توزیع		
مشخصات فنی	توضیحات	ردیف
۳۱۵	اطلاعات کلی:	۱
	سازنده:	۱-۱
	نام	
	کشور	
	نوع طراحی	۱-۲
	استاندارد بکار گرفته شده	۱-۳
	نوع رادیاتور (لوله‌ای / کنگره‌ای)	۱-۴
	نوع خنک کننده	۱-۵
	فرکانس نامی (هرتز)	۱-۶
	قدرت خروجی نامی (کیلوولت آمپر)	۱-۷
	ولتاژ نامی (کیلو ولت - مؤثر، در اولیه و ثانویه)	۱-۸
	قدرت خروجی دائم در انشعاب اصلی (کیلوولت آمپر)	۲

		- تابلوهای فشار ضعیف
مقدار	واحد اندازه گیری	شرح
		<u>ترانسفورماتور جریان</u>
		سازنده
		نوع
		استاندارد
	آمپر / آمپر	نسبت تبدیل اسمی
		کلاس دقت
		ضریب اشباع
	ولت / آمپر	خروجی نامی
	ولت	ولتاژ ماکزیمم مجاز (در حالت کار نوع ایزولاسیون)
	کیلوآمپر	جریان نامی زمان کوتاه (۱ ثانیه)
	کیلوآمپر	جریان نامی حرارتی و دینامیک
	آمپر	جریان نامی دائمی
	کیلوگرم	وزن
		<u>برای هر تابلو</u>
		سازنده
		کشور سازنده
		نوع
	میلی متر	اندازه‌های اصلی (عمق * ارتفاع * طول)
	کیلوگرم	وزن
	کیلوگرم	سنگین‌ترین قسمتی که باید حمل شود
	سانتی متر	بلندترین قسمتی که باید حمل شود



مقدار	واحد اندازه گیری	شرح
		<u>تجهیزات فشار ضعیف</u>
	ولت	ولتاژ نامی
	آمپر	جریان نامی
	آمپر	قدرت قطع نامی
	آمپر	قدرت قطع نامی پیک
	آمپر	جریان اتصال کوتاه (۱ ثانیه)
	کیلوگرم	وزن
		<u>کلید جریان دائم</u>
		سازنده
		کشور سازنده
		استاندارد
		نوع
	آمپر	جریان نامی
	ولت	ولتاژ نامی
	آمپر	قدرت قطع نامی
	آمپر	قدرت وصل نامی
	کیلوآمپر	جریان اتصال کوتاه (۱ ثانیه)

مقدار	واحد اندازه گیری	شرح
		<u>خازن‌ها</u> سازنده نوع نصب (داخلی) مقدار افزایش مجاز دما در ظرفیت نام دائم ولتاژ نامی درجه عایقی در ولتاژ آزمایش
	درجه سانتی‌گراد کیلوولت	<u>مقره‌ها</u> حداقل فاصله نصب ولتاژ آزمایش ضربه تماس موج ولتاژ آزمایش با فرکانس قدرت حداکثر نیروی خمشی
	میلیمتر کیلوولت پیک کیلوولت کیلوگرم	<u>جزئیات اصلی ساختمان</u> <u>الف) محفظه:</u> - نوع ساختمان اتصال - ابعاد <u>ب) فیلم عایق:</u> - سازنده - ضخامت - وزن مخصوص <u>ج) جوشن‌ها:</u> - نوع فلز - سازنده - علامت تجاری - ضخامت لایه‌های فلزی روی صفحات در صورت استفاده
	میلیمتر میلیمتر گرم بر سانتیمتر مکعب میلیمتر	



شرح	واحد اندازه گیری	مقدار
	<p>(اهم) عدد کیلو اهم آمپر وات</p>	<p>تعداد لایه‌های عایق در هر عنصر خازن ت - مقاومت تخلیه - نوع - سازنده تعداد مقاومت مدار تخلیه هر واحد خازن مقدار مقاومت جریان نامی توان نامی مصرف شده مقاومت <u>رگولاتور</u> نوع سازنده تعداد پله</p>

مقدار	واحد اندازه گیری	شرح
		<u>کابل‌های فشار ضعیف</u>
		سازنده
		نوع
		استاندارد
		ولتاژ نامی
		ماکزیمم دمای مجاز در هادی:
	ولت	- در شرایط کار عادی
	درجه سانتی‌گراد	- در شرایط اتصال کوتاه
	درجه سانتی‌گراد	ظرفیت اتصال کوتاه در ۱ ثانیه
	کیلو آمپر	آزمایش با ولتاژ فرکانس ۵۰ هرتز (۱۵ دقیقه)
	کیلو ولت	ماکزیمم ولتاژ دائمی مجاز فاز به زمین
	کیلو ولت	

سیستم اتصال زمین		
مقدار	واحد اندازه گیری	شرح
		هادی‌ها
		استاندارد
		قطر هادی یا سطح مقطع
		جنس هادی
		الکتروود
		استاندارد
		نوع
		تعداد
		طول میله یا ابعاد صفحه
	میلی متر یا میلی متر مربع	مقاومت گسترده میله یا صفحه
	میلی متر	
	اهم	



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

برنامه جامع حفاظت و نگهداری از تأسیسات تصفیه‌خانه فاضلاب شهرک / ناحیه
 برنامه PM مربوط به تصفیه‌خانه فاضلاب شهرک/ناحیه صنعتی

استقرار سیستم PM

کارت شناسنامه دستگاه									
نام دستگاه: پمپ انتقال فاضلاب	تعداد این دستگاه در یگان موجود: شماره این دستگاه:								
شماره سری دستگاه:	محل استقرار: تصفیه‌خانه فاضلاب شهرک صنعتی								
نام سازنده:									
تلفن:	فکس:								
آدرس فروشنده:									
آدرس فروشنده قطعات یدکی:									
اسناد و مدارک									
ردیف	شرح نقشه‌های فنی و راهبری	محل نگهداری	لیست قطعات یدکی	محل نگهداری					
۱	اطلاعات راه اندازی و راهبری	دفتر تصفیه خانه	کوپلینگ لاستیکی یک سری						
۲	اطلاعات ایمنی	دفتر تصفیه خانه	یاتاقان دو عدد						
۳	دفترچه عیب یابی و رفع نقص	دفتر تصفیه خانه	بلبرینگ یک سری						
۴	شماتیک و نصب پمپ	دفتر تصفیه خانه	واشر آب بندی و فیپر فنر یکسری						
موتورهای الکتریکی									
ردیف	نوع عمل	سازنده	مدل	Hp/Kw	RPM	V (ولتاژ)	Q(m ³ /hr)	H (M)	
۱	انتقال فاضلاب به منبع پذیرنده								
تاریخ تکمیل:					تکمیل کننده:				

<p>کارت شناسنامه دستگاه</p> <p>نام دستگاه: پمپ ایستگاه پمپاژ تعداد این دستگاه در یگان موجود: شماره این دستگاه: شماره دستگاه: محل استقرار: تصفیه خانه فاضلاب شهرک صنعتی عمر مفید:</p>							
نام سازنده:				تلفن:			
آدرس فروشنده:				فکس:			
آدرس فروشنده قطعات یدکی:							
اسناد و مدارک							
ردیف	شرح نقشه های فنی و راهبری			محل نگهداری	لیست قطعات یدکی		محل نگهداری
۱	اطلاعات راه اندازی و راهبری			دفتر تصفیه خانه	کوپلینگ لاستیکی یک سری		محل نگهداری
۲	اطلاعات ایمنی			دفتر تصفیه خانه	یاتاقان دو عدد		محل نگهداری
۳	دفترچه عیب یابی و رفع نقص			دفتر تصفیه خانه	بلبرینگ یک سری		محل نگهداری
۴	شماتیک و نصب پمپ			دفتر تصفیه خانه	واشر آب بندی و فیپر فنر یکسری		محل نگهداری
موتورهای الکتریکی							
ردیف	نوع عمل	سازنده	مدل	Hp/Kw	RPM	V (ولتاژ)	Q (m ³ /hr)
۱	انتقال فاضلاب به منبع پذیرنده						
تاریخ تکمیل: تکمیل کننده:							



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

کارت شناسنامه دستگاه							
نام دستگاه: بلوئر				تعداد این دستگاه در یگان موجود: شماره این دستگاه:			
شماره دستگاه:				محل استقرار: تصفیه خانه فاضلاب شهرک صنعتی			
نام سازنده:				عمر مفید:			
تلفن:				فکس:			
آدرس فروشنده:							
آدرس فروشنده قطعات یدکی:							
اسناد و مدارک							
ردیف	شرح نقشه های فنی و راهبری	محل نگهداری	لیست قطعات یدکی	محل نگهداری			
۱	اطلاعات راه اندازی و راهبری	دفتر تصفیه خانه	اتصالات زانوئی				
۲	اطلاعات ایمنی	دفتر تصفیه خانه	پیچ و مهره و واشر				
۳	دفترچه عیب یابی و رفع نقص	دفتر تصفیه خانه	نمایشگر روغن				
۴	شماتیک و نصب بلوئر	دفتر تصفیه خانه	روغن خنک کننده: به ازای هر ۱۰۰۰-۵۰۰ ساعت (بهران درفش ۲۲۰ در تابستان و ۱۵۰ در زمستان)				
			فیلتر				
موتورهای الکتریکی							
ردیف	نوع عمل	سازنده	شماره سری	Q (m ³ /hr)	RPM	اختلاف فشار (mbar)	مدل
۱	هوادهی						
تاریخ تکمیل:							
تکمیل کننده:							

از امور پیشگیرانه در خصوص بلوئرها چک کردن مانومترها و شیرها، چک و تعویض فیلتر نیز می باشد.

صورتجلسه تحویل شبکه جمع‌آوری و تصفیه‌خانه فاضلاب به شرکت‌های خدماتی

<p>کارت شناسنامه دستگاه</p> <p>نام دستگاه: بلوئر تعداد این دستگاه در یگان موجود: شماره این دستگاه:</p> <p>شماره دستگاه: محل استقرار: تصفیه خانه فاضلاب شهرک صنعتی</p>						
<p>نام سازنده: عمر مفید:</p> <p>تلفن: فکس:</p> <p>آدرس فروشنده:</p> <p>آدرس فروشنده قطعات یدکی:</p> <p>اسناد و مدارک</p>						
ردیف	شرح نقشه های فنی و راهبری	محل نگهداری	لیست قطعات یدکی	محل نگهداری		
۱	اطلاعات راه اندازی و راهبری	دفتر تصفیه خانه	اتصالات زانوئی			
۲	اطلاعات ایمنی	دفتر تصفیه خانه	پیچ و مهره و واشر			
۳	دفترچه عیب یابی و رفع نقص	دفتر تصفیه خانه	نمایشگر روغن			
۴	شماتیک و نصب بلوئر	دفتر تصفیه خانه	روغن خنک کننده: به ازای هر ۱۰۰۰-۵۰۰ ساعت (بهران درفش ۲۲۰ در تابستان و ۱۵۰ در زمستان)			
			فیلتر			
<p>موتورهای الکتریکی</p> <p>ردیف نوع عمل سازنده شماره سری Q(m³/hr) RPM P (mbar) مدل</p> <p>۱ هوادهی</p> <p>تاریخ تکمیل: تکمیل کننده:</p>						

از امور پیشگیرانه درخصوص بلوئرها چک کردن مانومترها و شیرها، چک و تعویض فیلتر نیز می باشد.

کارت سرویس ماهانه بلوئرهاى هوادهی تصفیه خانه فاضلاب شهرک صنعتی

شماره بلوئر	تعویض روغن	چک فیلتر	تعویض فیلتر	چک مانومتر	چک شیر خروجی	چک فن و سیستم حنک کننده	توضیحات
بلوئر ۱							
بلوئر ۲							

کارت تعمیرات موردی بلوئرهاى هوادهی تصفیه خانه فاضلاب شهرک صنعتی

شماره بلوئر	عیب دستگاه	قطعه معیوب	قطعات مصرفی	طرز تهیه قطعه (انبار/خرید)	نتیجه تعمیر (کارکرد دستگاه / عدم کارکرد دستگاه)	تعمیرکار	مدت زمان تعمیر	کارگر شیفت
بلوئر ۱								
بلوئر ۲								



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

کارت شناسنامه دستگاه								
نام دستگاه: دیزل ژنراتور اضطراری برق	تعداد این دستگاه در تصفیه خانه: شماره این دستگاه							
شماره دستگاه:	محل استقرار: تصفیه خانه فاضلاب شهرک صنعتی							
نام سازنده:	عمر مفید:							
تلفن:	فکس:							
آدرس فروشنده:								
آدرس فروشنده قطعات یدکی: مونتاژ توسط شرکت								
اسناد و مدارک								
ردیف	شرح نقشه های فنی و راهبری	محل نگهداری	لیست قطعات یدکی	محل نگهداری				
۱	اطلاعات راه اندازی و راهبری	دفتر تصفیه خانه	روغن					
۲	اطلاعات ایمنی	دفتر تصفیه خانه	فیلتر روغن					
۳	دفترچه عیب یابی و رفع نقص	دفتر تصفیه خانه	فیلتر هوا					
۴	شماتیک و نصب و راه اندازی دیزل	دفتر تصفیه خانه	آب باطری					
			فیلتر گازوئیل					
موتورهای الکتریکی:								
ردیف	نوع عمل	سازنده	شماره سری	Hp/Kw	RPM	V (ولتاژ)	آمپراژ (A)	
۱	تولید برق اضطراری							
تاریخ تکمیل:					تکمیل کننده:			

کارت سرویس دوره ای دیزل ژنراتور تصفیه خانه فاضلاب شهرک صنعتی

تاریخ سرویس	تعویض روغن	تعویض فیلتر روغن	تعویض فیلتر هوا	تعویض فیلتر گازوئیل	آب رادیاتور	آب باطری	چک جک هیدرولیک	تابلو برق	توضیحات

کارت تعمیرات موردی دیزل ژنراتور تصفیه خانه فاضلاب شهرک صنعتی

تاریخ تعمیر	عیب دستگاه	قطعه معیوب	موجودیت قطعه (انبار/خرید)	قطعات مصرفی	وضعیت بعد از تعمیر (روشن / معیوب)	تعمیرکار	مدت زمان تعمیر	کارگر شیفت	هزینه تعمیر خارج کارگاه

صورتجلسه تحویل شبکه جمع‌آوری و تصفیه‌خانه فاضلاب به شرکت‌های خدماتی

کارت شناسنامه دستگاه									
نام دستگاه: کمپرسور باد			تعداد این دستگاه در تصفیه خانه:			شماره این دستگاه:			
شماره دستگاه:			محل استقرار: تصفیه خانه فاضلاب شهرک صنعتی						
نام سازنده: مفیدی					عمر مفید:				
تلفن:					فکس:				
آدرس فروشنده:									
آدرس فروشنده قطعات یدکی:									
اسناد و مدارک									
ردیف	شرح نقشه های فنی و راهبری	محل نگهداری	لیست قطعات یدکی			محل نگهداری			
۱	اطلاعات راه اندازی و راهبری	دفتر تصفیه خانه							
۲	اطلاعات ایمنی	دفتر تصفیه خانه							
۳	دفترچه عیب یابی و رفع نقص	دفتر تصفیه خانه							
۴	شماتیک و نصب و راه اندازی دیزل	دفتر تصفیه خانه							
موتورهای الکتریکی:									
ردیف	نوع عمل	سازنده	شماره سری	Hp/Kw	RPM	V (ولتاژ)	مدل	ظرفیت مخزن (Lit)	فشار (bar)
۱	هوادهی								
تاریخ تکمیل:									
تکمیل کننده:									

کارت شناسنامه دستگاه									
نام دستگاه: جرثقیل			تعداد این دستگاه در تصفیه خانه:			شماره این دستگاه:			
شماره دستگاه:			محل استقرار: تصفیه خانه فاضلاب شهرک صنعتی						
نام سازنده:					عمر مفید:				
تلفن:					فکس:				
آدرس فروشنده:									
آدرس فروشنده قطعات یدکی:									
اسناد و مدارک									
ردیف	شرح نقشه های فنی و راهبری	محل نگهداری	لیست قطعات یدکی			محل نگهداری			
۱	اطلاعات راه اندازی و راهبری	دفتر تصفیه خانه							
۲	اطلاعات ایمنی	دفتر تصفیه خانه							
۳	دفترچه عیب یابی و رفع نقص	دفتر تصفیه خانه							
۴	شماتیک و نصب و راه اندازی دیزل	دفتر تصفیه خانه							
موتورهای الکتریکی									
ردیف	نوع عمل	سازنده	مدل	ظرفیت (تن)					
۱	انتقال بار								
تاریخ تکمیل:									
تکمیل کننده:									



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

کارت شناسنامه دستگاه						
نام دستگاه: دوزینگ پمپ کلرزی						
تعداد این دستگاه در تصفیه خانه: شماره این دستگاه:						
محل استقرار: تصفیه خانه فاضلاب شهرک صنعتی						
نام سازنده:						
تلفن: فکس:						
آدرس فروشنده:						
آدرس فروشنده قطعات یدکی:						
اسناد و مدارک						
ردیف	شرح نقشه های فنی و راهبری	محل نگهداری	لیست قطعات یدکی	محل نگهداری		
۱	اطلاعات راه اندازی و راهبری	دفتر تصفیه خانه				
۲	اطلاعات ایمنی	دفتر تصفیه خانه				
۳	دفترچه عیب یابی و رفع نقص	دفتر تصفیه خانه				
۴	شماتیک و نصب و راه اندازی دیزل	دفتر تصفیه خانه				
موتورهای الکتریکی						
ردیف	نوع عمل	سازنده	شماره سری	مدل	آمپراژ (A)	ظرفیت (Lit/hr)
۱	کلرزن					
تاریخ تکمیل:						
تکمیل کننده:						

کارت شناسنامه دستگاه						
نام دستگاه: دوزینگ پمپ کلرزی						
تعداد این دستگاه در تصفیه خانه: شماره این دستگاه:						
محل استقرار: تصفیه خانه فاضلاب شهرک صنعتی						
نام سازنده:						
تلفن: فکس:						
آدرس فروشنده:						
آدرس فروشنده قطعات یدکی:						
اسناد و مدارک						
ردیف	شرح نقشه های فنی و راهبری	محل نگهداری	لیست قطعات یدکی	محل نگهداری		
۱	اطلاعات راه اندازی و راهبری	دفتر تصفیه خانه	شیرآلات و اتصالات			
۲	اطلاعات ایمنی	دفتر تصفیه خانه				
۳	دفترچه عیب یابی و رفع نقص	دفتر تصفیه خانه				
۴	شماتیک و نصب و راه اندازی دیزل	دفتر تصفیه خانه				
موتورهای الکتریکی						
ردیف	نوع عمل	سازنده	شماره سری	مدل	آمپراژ (A)	ظرفیت (Lit/hr)
۱	کلرزن					
تاریخ تکمیل:						
تکمیل کننده:						

صورتجلسه تحویل شبکه جمع‌آوری و تصفیه‌خانه فاضلاب به شرکت‌های خدماتی

جدول سرویس های هفتگی تجهیزات و تاسیسات تصفیه خانه فاضلاب شهرک صنعتی....

ردیف	سرویس های هفتگی	هفته اول	هفته دوم	هفته سوم	هفته چهارم	زمان (ساعت) انجام کار	توضیحات
۱	شر فلکه ها						
۲	شیرهای یکطرفه						
۳	شیر آلات						
۴	پکیج رادیاتور						
۵	تابلو برق						

این جدول هر ماه تجدید می گردد. در طول سال ۱۲ جدول بایستی تهیه گردد

جدول سرویس های ماهانه تجهیزات و تاسیسات تصفیه خانه فاضلاب شهرک صنعتی

ردیف	سرویس های ماهانه	۱ماه	۲ماه	۳ماه	۴ماه	۵ماه	۶ماه	۷ماه	۸ماه	۹ماه	۱۰ماه	۱۱ماه	۱۲ماه	نام سرویسکار	توضیحات
۱	جرثقیل														
۲	کلیه پمپ ها														
۳	سنسورها														
۴	دبی سنج														

جدول سرویس های سالانه تجهیزات و تاسیسات تصفیه خانه فاضلاب شهرک صنعتی

ردیف	سرویس های سالانه	تاریخ سرویس	زمان (ساعت) انجام کار	نام سرویسکار	توضیحات
۱	دیفیوزرها				


گزارش روزانه عملکرد تصفیه خانه

نوع فعالیت	موارد	شیفت روز	شیفت شب	توضیحات
برقی	بازدید تابلوها			
	بازدید روشنایی ها			
	آمپرگیری الکتروموتورها و پمپها			




گزارش روزانه عملکرد تصفیه خانه

			pH	آزمایشگاهی
			BOD ₅	
			COD	
			MLSS	
			MPN	
			Cl	
			تخلیه لجن به هاضم	فرآیندها
			کنترل کف و سرپاره	
			تنظیم لجن برگشتی	
			تزریق کلر	
			جمع آوری سرپاره ها	فیزیکی
			پاکسازی آشغالگیر و ایستگاه پمپاژ	
			تعویض روغن هواده و کمپرسور	
			شستشوی فیلتر دمنده ها	
			پمپاژ لجن مازاد از هاضم	
			شستشوی روزانه	
توضیحات	شیفت شب	شیفت روز	موارد	نوع فعالیت
			روغنکاری و گریس شیرآلات	فیزیکی
			چک کردن واشر بندی	
			کنترل دستی شیرآلات	
			چک کردن کلیه نمایشگرها	
			چک کردن کنتاکتورها و فیوزها	
			چک کردن کلیه ترمینال ها و وایرها	



ضوابط خوداظهاری در پایش آلودگی محیط زیست و شیوه‌نامه‌های آزمایشگاه‌های معتمد



مقدمه:

پایش محیط زیست و شناسایی و اندازه‌گیری آلودگی‌های محیطی مبنای تصمیم‌گیری در مدیریت زیست محیطی است. قضاوت صحیح و برنامه‌ریزی اصولی جهت رفع مشکلات زیست محیطی بدون اتکاء بر اندازه‌گیری‌های مطمئن با کمک سیستم‌های نوین و توانمندی در پایش ممکن نیست. در سند چشم‌انداز ایران ۱۴۰۴ برخورداری از سلامت فرد، جامعه و محیط و بهره‌مندی از محیط زیست سالم از جمله اصول مهم این سند می‌باشد که پایش آلودگی‌های محیط زیست از ابزارهای مهم صحت و سقم آن محسوب می‌گردد. در عین حال "مدیریت"، "پایش" و "کنترل آلاینده‌های زیست محیطی" از راهبردهای کلان زیست محیطی است، بر این اساس تقویت برون‌سپاری و خصوصی‌سازی، واگذاری امور تصدی‌گری و جلب هر چه بیشتر مشارکت بخش خصوصی در زمینه انجام پایش و خوداظهاری منابع بالقوه در ایجاد آلودگی و درعین حال تقویت وظایف حاکمیتی و نظارتی در زمینه پایش آلودگی و تقویت توانمندی در پایش آلودگی در سازمان مرکزی و ادارات کل استانی بعنوان



آزمایشگاه‌های مرجع و سر ممیز از جمله سیاست‌های کلان سازمان حفاظت محیط زیست می باشد .

در بند ب ماده ۱۹۲ قانون برنامه پنجم توسعه تاکید ویژه ای بر خوداظهاری در پایش آلودگی و نصب و راه اندازی سامانه پایش لحظه ای و بر خط (Online) در منابع آلودگی شده است . لذا با استفاده از اندوخته ها و تجارب کسب شده از اجرای طرح خوداظهاری در پایش آلودگی در برنامه چهارم توسعه و ابتدای برنامه پنجم (سال ۹۰ و سال ۹۱) ، " ضوابط خوداظهاری در پایش آلودگی های محیط زیست و شیوه نامه های آزمایشگاه‌های معتمد " موضوع بخش نامه شماره ۹۰/۸۶۷۰ مورخ ۱۳۹۰/۲/۲۸ ابلاغی از سوی ریاست محترم سازمان حفاظت محیط زیست جناب آقای مهندس محمدی زاده، تجدیدنظر و اصلاحات لازم انجام و در عین حال دستورالعمل جدیدی تحت عنوان "دستورالعمل خود اظهاری در پایش و صحه گذاری بی خطر سازی پسماندهای پزشکی " تدوین شده است.

در تجدید نظر و تهیه ضوابط خوداظهاری در پایش آلودگی و شیوه نامه های آزمایشگاه‌های معتمد علاوه بر مسئولین و کارشناسان بخش‌های تخصصی دفتر پایش فراگیر محیط زیست (مطابق لیست پیوست) ، مدیران کل و کارشناسان محترم ادارات و دفاتر نیز به شرح ذیل دخیل بوده اند :

- ۱- دفاتر ستادی حوزه معاونت محیط زیست انسانی .
 - ۲- ادارات کل حفاظت محیط زیست استان‌ها .
 - ۳- انجمن صنفی آزمایشگاه‌های معتمد .
 - ۴- دفتر بررسی آلودگی‌های دریایی از حوزه معاونت محیط زیست دریایی، دفتر تنوع زیستی و ذخایر ژنتیکی از حوزه معاونت محیط زیست طبیعی و دفاتر حقوقی و آموزش.
 - ۵- دفتر HSE وزارت، صنعت، معدن و تجارت
- به منظور بررسی و تدوین ضوابط فوق الذکر مجموعاً تعداد ۱۲ جلسه کارگروه کارشناسی تشکیل و نهایتاً در جلسه کمیته آزمایشگاه‌های معتمد به تصویب رسیده است .
- در نهایت بر خود واجب می دانم از زحمات و همکاری تنگاتنگ و صمیمانه کلیه مسئولین و

کارشناسان دفتر پایش فراگیر آلودگی محیط زیست، مدیران کل و معاونین و کارشناسان محترم ادارات کل، دفاتر و بخش‌های مختلف فوق‌الذکر و همینطور رئیس محترم هیئت مدیره و نمایندگان محترم انجمن صنفی آزمایشگاه‌های معتمد کشور و سایر عزیزان تشکر و قدردانی نموده و از صاحب نظران محترم درخواست می‌گردد از نظرات ارزشمند خود جهت پربارتر نمودن شیوه‌نامه‌های یاد شده و رفع معایب و نواقص آن، بنده و همکاران سازمانی را بی‌بهره نگذارند تا انشاء... به یاری خداوند متعال ویرایش‌های بعدی ضوابط و شیوه‌نامه‌های آزمایشگاه‌های معتمد کامل‌تر و بی‌نقص ارائه گردد.

بخش اول: تعاریف و مفاهیم

- آزمایشگاه معتمد: آزمایشگاهی است که در بخش‌های دولتی، غیر دولتی و خصوصی کشور وجود دارد و توانایی آن جهت سنجش یک یا چند پارامتر زیست محیطی بر اساس ضوابط و مقررات جاری، مورد تایید سازمان قرار گیرد.
- سازمان: سازمان حفاظت محیط زیست کشور که مرجع تایید فعالیت آزمایشگاه معتمد می‌باشد.
- متقاضی (اخذ گواهینامه آزمایشگاه معتمد): هر شخص حقوقی که درخواست اخذ صلاحیت انجام پایش یک یا چند پارامتر زیست محیطی را مطابق با شرایط احراز گواهینامه دارد.
- درخواست کننده (واحد): مسئولین (حقوقی و حقیقی) کلیه واحدهای تولیدی، خدماتی، عمرانی، زیربنایی و... که مشمول اجرای طرح خوداظهاری در پایش آلودگی محیط زیست بر اساس ضوابط و مقررات جاری می‌شوند.
- اداره کل: اداره کل حفاظت محیط زیست استان
- دفتر پایش: دفتر پایش فراگیر آلودگی محیط زیست
- خود اظهاری: خود اظهاری از سوی منابع بالقوه آلاینده در پایش آلودگی‌ها
- پارامترهای مشمول طرح خود اظهاری: پارامترهایی مشمول اجرای طرح خوداظهاری می‌شوند که جزء استانداردهای اعلامی سازمان باشند.
- کارشناس ذیصلاح: کارشناسی که از سوی آزمایشگاه معتمد به دفتر پایش معرفی گردیده است و سوابق آموزشی، کاری، مدرک تحصیلی و سایر شاخص‌های تعریف شده و مصوب در شیوه‌نامه را دارا می‌باشد
- فضای آزمایشگاهی: مساحتی از ساختمان است که دارای شرایط خاص می‌باشد و با توجه به نوع فعالیت، توسط متقاضی تهیه می‌گردد.
- تجهیزات آزمایشگاهی: کلیه دستگاه‌ها، لوازم و اقلام آزمایشگاهی مورد نیاز جهت سنجش پارامترهای محیط زیست است که با توجه به درخواست و شرح خدمات توسط متقاضی فراهم می‌گردد.
- گروه‌های تخصصی: بخش‌های مختلف آزمایشگاه که در زمینه نمونه برداری، آماده سازی و سنجش پارامترهای زیست



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

- محیطی در ۳ گروه تخصصی فیزیکو شیمیایی، بیولوژی و بیوتکنولوژی، هوا و صدا فعالیت دارند.
- پایه: عددی است که توان آزمایشگاه معتمد را در هر گروه تخصصی تعیین می‌کند. پایه "یک" نشانگر بالاترین توان فنی در هر گروه تخصصی است.
 - کارگروه: کارگروه کارشناسی آزمایشگاه‌های معتمد سازمان
 - کمیته: کمیته آزمایشگاه‌های معتمد سازمان
 - گواهینامه: گواهینامه آزمایشگاه‌های معتمد
 - گزارش: گزارش پایش انجام شده در راستای طرح خوداظهاری در قالب فرمت‌های تعریف شده توسط سازمان حفاظت محیط زیست.
 - دفاتر ستادی: دفاتر تخصصی حوزه معاونت محیط زیست انسانی سازمان و دفاتر سایر معاونت‌ها بر حسب مورد.
 - انجمن صنفی: انجمن صنفی آزمایشگاه‌های معتمد کشور
 - مدیر فنی آزمایشگاه: فرد متخصص واجد شرایطی است که مدیریت آزمایشگاه را در زمینه مسائل فنی، کنترل کیفی، تأیید گزارشات و ... را بر عهده دارد.
 - افراد فنی: افرادی که در زمینه پایش آلودگی در گروه‌های تخصصی دارای مهارت بوده و مسئول ارائه گزارش نتایج آنالیز می‌باشد.
 - سایر افراد: کارشناسان و تکنسین‌هایی که تحت نظارت افراد فنی آزمایشگاه در زمینه پایش آلودگی همکاری می‌نمایند.
 - ابلاغ: منظور اطلاع‌رسانی کلیه ضوابط، دستور العمل‌ها، بخشنامه‌ها و ... از طریق مکاتبه اداری (مکانیزه یا غیر مکانیزه) و یا درج در سایت رسمی سازمان می‌باشد.
 - آزمایشگاه کارفرما: آزمایشگاه معتمدی است که جهت انجام بخشی از پایش آلودگی از خدمات آزمایشگاه معتمد دیگر (آزمایشگاه همکار) استفاده می‌نماید.
 - آزمایشگاه همکار: آزمایشگاه معتمدی است که پایش‌های آلودگی مورد تقاضای آزمایشگاه کارفرما را انجام می‌دهد.
 - تخلف: هرگونه عدم رعایت ضوابط و شیوه‌نامه‌های ابلاغی از سوی سازمان در خصوص آزمایشگاه‌های معتمد و الزامات و مفاد شیوه‌نامه انضباطی تخلف تلقی می‌گردد.
- سیستم پایش لحظه‌ای: به سیستمی اطلاق می‌گردد که پس از نصب در محل مورد پایش، قابلیت آنالیز مداوم و پیوسته نمونه را داشته و نتایج آنالیز را به صورت برخط (On line) تحت بستر مخابراتی در فواصل زمانی معین به مراکز پایش ارسال می‌نماید. ضمن آنکه حافظه بلند مدت جهت ذخیره داده‌های پایش دارد.

بخش دوم: خوداظهاری در پایش آلودگی محیط زیست

۱-۱- اهداف

تغییر نقش دولت از تصدی گری به سیاست گذاری، هدایت و نظارت، توانمندسازی بخشهای مختلف جامعه و تقویت فرهنگ خوداظهاری در پایش آلودگی های زیست محیطی از سوی صاحبان و مسئولین واحدهای تولیدی، عمرانی، خدماتی و و همچنین افزایش فرهنگ حفاظت محیط زیست و افزایش توجه به حراست آن در کلیه بخش های مختلف جامعه است.

۱-۲- تاریخچه

توسعه و گسترش منابع آلودگی از یک طرف و لزوم کوچک شدن مسئولیت های دولت از طرف دیگر موجب گردید که در دیدگاه سستی در انجام کلیه امور توسط دولت تغییری اساسی صورت گیرد. در این راستا به موجب بند الف ماده ۶۱ قانون برنامه چهارم که در واقع نگاهی نو به پایش منابع آلودگی دارد خوداظهاری در پایش مطرح گردید. از سال ۱۳۸۴ موضوع خوداظهاری در پایش آلودگی در فعالیت های مختلف اقتصادی اجرایی شده است.

- بند الف ماده ۶۱ قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی:

دولت مکلف است طرح خوداظهاری برای پایش منابع آلوده کننده را آغاز نماید. کلیه واحدهای تولیدی، خدماتی و زیر بنایی باید بر اساس دستورالعمل سازمان حفاظت محیط زیست نسبت به نمونه برداری و اندازه گیری آلودگی ها و تخریب های خود اقدام و نتیجه را به سازمان مذکور ارائه دهند. واحدهایی که تکالیف این بند را مراعات ننمایند، مشمول ماده (۳۰) قانون نحوه جلوگیری از آلودگی هوا مصوب ۱۳۷۴/۲/۳ خواهند بود.

- ماده ۳۰ قانون نحوه جلوگیری از آلودگی هوا:

کسانی که از انجام بازرسی ماموران سازمان حفاظت محیط زیست برای نمونه برداری و تعیین آلودگی ناشی از فعالیت کارخانجات و کارگاه ها و منابع تجاری بهداشتی و خدمات اماکن عمومی ممانعت به عمل آورده و یا اسناد و مدارک و اطلاعات مورد نیاز سازمان را در اختیار ایشان نگذارند و یا اسناد و مدارک و اطلاعات خلاف واقع ارائه نمایند بر حسب مورد و اهمیت موضوع به جزای نقدی از پانصد هزار ریال تا پنج میلیون ریال و در صورت تکرار به حبس تعزیری از یک ماه تا سه ماه و جزای نقدی مذکور محکوم خواهند شد.



تبصره- در صورتی که ماموران سازمان حفاظت محیط زیست در جرائم موضوع این ماده همکاری یا مشارکت داشته باشند یا گزارش خلاف واقع ارائه نمایند علاوه بر محکومیت در هیات‌های رسیدگی به تخلفات اداری به حداکثر مجازات مقرر در این ماده محکوم خواهند شد.

۳-۱- مستندات قانونی

- ماده ۱۹۲ برنامه پنجم توسعه کشور

به منظور کاهش عوامل آلوده کننده و مخرب محیط زیست کلیه واحدهای بزرگ تولیدی، صنعتی عمرانی، خدماتی و زیربنایی موظفند:

- طرح‌ها و پروژه‌های بزرگ تولیدی، خدماتی و عمرانی خود را پیش از اجرا و در مرحله انجام مطالعات امکان‌سنجی و مکان‌یابی براساس ضوابط مصوب شورای عالی محیط زیست مورد ارزیابی اثرات زیست محیطی قرار دهند. رعایت نتیجه ارزیابی توسط مجریان طرح‌ها و پروژه‌ها الزامی است.

- نسبت به نمونه برداری و اندازه‌گیری آلودگی و تخریب زیست محیطی خود اقدام و نتیجه را در چارچوب خود اظهاری به سازمان حفاظت محیط زیست ارائه نمایند. واحدهایی که قابلیت و ضرورت نصب و راه‌اندازی سامانه (سیستم) پایش لحظه‌ای و مداوم را دارند باید تا پایان سال سوم برنامه، نسبت به نصب و راه‌اندازی سامانه (سیستم) های مذکور اقدام نمایند. متخلفین مشمول ماده ۳۰ قانون نحوه جلوگیری از آلودگی هوا خواهند بود.

- مشخصات فنی خود را به نحوی ارتقاء دهند که با ضوابط و استانداردهای محیط زیست و کاهش آلودگی و تخریب منابع پایه بالاخص منابع طبیعی و آب تطبیق یابد.

- سایر قوانین مرتبط:

- اصل ۴۴ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران (واگذاری فعالیت‌های دولتی به بخش‌های غیر دولتی به جز موارد استثنا شده مطابق این قانون)

- ماده ۲۴ قانون مدیریت خدمات کشوری و آئین‌نامه‌های مربوطه (موضوع بررسی برون سپاری)

- مصوبه شماره ۵۰۸۷۶/ت/۳۳۹۱۳/ه مورخ ۲۵/۸/۸۴ هیات محترم دولت (موضوع کارآفرینی)

- ماده ۸۸ قانون برنامه چهارم (واگذاری امور تصدی‌گری)

۴-۱- گردش کار و فرایند خود اظهاری در پایش آلودگی

طرح خوداظهاری در پایش با استفاده از توانایی آزمایشگاه‌های معتمد مطابق گردش کار ذیل به اجرا گذاشته می‌شود (نمودار ۲):

- **ابلاغ به واحد جهت انجام خود اظهاری از طرف سازمان:** اداره کل از واحدها درخواست گزارش خوداظهاری می‌کند. اگر اداره کل پارامترهای مورد نظر برای سنجش را مطابق شیوه‌نامه مربوطه اعلام کند، واحد باید نتایج اندازه‌گیری همان پارامترها را ارائه نماید. در غیر اینصورت باید نتایج اندازه‌گیری پارامترهای تعیین شده در شیوه‌نامه تعیین پارامترهای مشمول خوداظهاری را ارائه دهد. همچنین فواصل زمانی ارائه گزارش پایش توسط اداره کل نیز مطابق شیوه‌نامه مربوطه اعلام می‌گردد.

- درخواست پایش خروجی واحد: واحد از یکی از آزمایشگاه‌های معتمد درخواست می‌کند تا نسبت به پایش خروجی‌های واحد اقدام نموده و در صورت توافق، با عقد قرارداد (اعم از فاکتور و یا سایر اسناد مالی مربوطه) طبق ضوابط و مقررات خوداظهاری نسبت به انجام موضوع اقدام می‌نماید.

- اعلام برنامه ۱۰ روزه پایش به سازمان از طرف آزمایشگاه معتمد: لازم است حداقل ۱۰ روز قبل از انجام پایش، برنامه زمانی (ترجیحاً ماهانه) از سوی آزمایشگاه معتمد به ادارات کل و دفتر پایش اعلام گردد. در مواقع استثناء، مراتب از طریق اداره کل به دفتر پایش منعکس خواهد شد.

- پایش واحد: آزمایشگاه معتمد پس از اعلام برنامه زمانی ده روزه در زمان مقرر نسبت به پایش خروجی‌های واحد متقاضی اقدام خواهد نمود. به هنگام انجام عملیات پایش خوداظهاری در واحد، می‌بایست توسط نماینده آزمایشگاه معتمد و نماینده واحد مورد پایش، فرم «صورتحلسه انجام عملیات خوداظهاری در پایش» تکمیل و امضاء گردد. تبصره: آزمایشگاه معتمد در صورت عدم همکاری واحد در امضای فرم، باید مراتب را با اداره کل محیط زیست استان مربوطه مطرح و نتیجه را در بخش توضیحات اعلام نماید.

- اعلام نتایج حداکثر ۲۰ روز کاری پس از اندازه‌گیری از طرف آزمایشگاه معتمد: در خصوص ارائه گزارش پایش واحدها در قالب طرح خود اظهاری، آزمایشگاه‌های معتمد موظفند نتایج پایش خود را حداکثر ظرف مدت ۲۰ روز کاری بعد از اندازه‌گیری به ترتیب اولویت به اداره کل استان محل استقرار واحد و واحد متقاضی ارسال نمایند. در مواقع استثناء بیش از ۲۰ روز کاری، با تایید اداره کل و اعلام به دفتر پایش بلامانع است.

- پردازش و ارسال داده‌ها به دفتر پایش: ادارات کل موظفند نتایج اندازه‌گیری را تجزیه و تحلیل و حداکثر ظرف مدت یک هفته به دفتر پایش ارسال نمایند.

- بررسی و ارسال نتایج به معاونت محیط زیست انسانی: دفتر پایش موظف است پس از بررسی، طی مدت یک هفته نتایج پایش‌های انجام شده را به معاونت محیط زیست انسانی و یا دفاتر تخصصی ارسال نماید.

- اعلام نتایج سالیانه پایش: آزمایشگاه‌های معتمد موظفند فایل گزارش کامل پایش سالانه خود را به همراه نتایج مربوطه به اداره کل استان محل استقرار آزمایشگاه معتمد و دفتر پایش ارسال نمایند.

- اعلام نتایج به ادارات کلاز طرف واحد: واحد باید راساً نسبت به ارسال نتایج به اداره کل اقدام نماید.

- انجام اقدامات قانونی مورد نظر سازمان: ادارات کل گزارشات پایش را دریافت، کنترل و جهت انجام اقدامات قانونی در اختیار مراجع ذیربط قرار می‌دهند.

- در طرح‌های پایشی غیرخوداظهاری نظیر ISO، ارزیابی‌های اثرات زیست محیطی، طرح‌های مطالعاتی و تحقیقاتی و غیره رعایت الزامات فنی توسط آزمایشگاه‌های معتمد الزامی بوده و آزمایشگاه‌ها موظف به ارائه نتایج این قبیل پایش‌ها در قالب گزارش عملکرد سه‌ماهه می‌باشند. لیکن رعایت الزامات اداری ضروری نمی‌باشد.



- تبصره ۱:** اعلام برنامه زمانی پایش در این موارد بدون رعایت فاصله زمانی حداقل ۱۰ روز الزامی می‌باشد.
- تبصره ۲:** انجام پایش‌های مورد درخواست از طرف کلیه مراجع قضایی از شمول بند فوق خارج می‌باشد و می‌بایست کلیه ضوابط طرح خوداظهاری در پایش در این موارد نیز رعایت گردد.
- تبصره ۳:** تشخیص خوداظهاری و یا غیرخوداظهاری بودن پایش مرتبط با منابع بالقوه آلاینده و یا منابع زیستی در سایر موارد که از طریق آزمایشگاه معتمد انجام می‌پذیرد، برعهده و تشخیص کمیته آزمایشگاه معتمد می‌باشد.

۵-۱- چارچوب ضوابط خوداظهاری واحدها در پایش آلودگی

بر اساس ماده ۱۹۲ قانون برنامه پنجم توسعه به منظور کاهش عوامل آلوده کننده و مخرب محیط زیست کلیه واحدهای بزرگ تولیدی، صنعتی، عمرانی، خدماتی و زیربنایی موظفند نسبت به نمونه برداری و اندازه گیری آلودگی و تخریب زیست محیطی خود در چارچوب ضوابط خود اظهاری اقدام و نتایج را به سازمان ارائه نمایند.

نکته: انتخاب واحدهای بالقوه آلاینده مشمول طرح خوداظهاری در پایش آلودگی بنا به صلاحدید ادارات کل محیط زیست استان‌ها یا دفتر پایش فراگیر محیط زیست می‌باشد.

در این راستا واحدهایی که مشمول طرح خوداظهاری می‌باشند باید در اجرای این طرح همکاری‌های لازم را معمول داشته و موارد ذیل را رعایت نمایند:

- به منظور انجام خوداظهاری در پایش از یکی از آزمایشگاه‌های معتمد درخواست نمایند تا نسبت به پایش خروجی‌های آن‌ها اقدام نماید.

- در مواقع خاص تشخیص سایر مصادیق خوداظهاری با پیشنهاد اداره کل یا دفتر در صلاحیت کمیته تخلفات می‌باشد.

- واحدها موظف به انجام همکاری جهت نمونه برداری و پایش کلیه بخش‌ها و خروجی‌ها حسب تشخیص آزمایشگاه‌های معتمد و ادارات کل می‌باشند.

- در صورتیکه آزمایشگاه معتمد در حین انجام پایش، نمونه برداری‌های صورت گرفته را کافی ندانست، می‌بایست با ارائه دلایل توجیهی و منطقی و با هماهنگی اداره کل استان، نسبت به افزایش تعداد نمونه برداری صورت گرفته اقدام نماید و واحدهای مشمول موظف به انجام همکاری می‌باشند.

- تسهیلات لازم جهت نمونه برداری بویژه از مکان‌هایی که نمونه برداری به سختی انجام می‌شود را فراهم نمایند از جمله نمونه برداری از دودکش‌ها و...

- با توجه به لزوم پایش به صورت تصادفی و بدون هماهنگی قبلی، واحدهای مشمول موظف به همکاری لازم می‌باشند.

- واحدهای مشمول طرح خوداظهاری موظف به انجام پایش خروجی‌های خود در فواصل زمانی سه‌ماهه می‌باشند. این زمان حسب تشخیص اداره کل قابل کاهش یا افزایش می‌باشد.

۶-۱- پارامترهای مشمول خوداظهاری در پایش آلودگی

بر اساس تقسیم‌بندی صورت گرفته در ضوابط و معیارهای استقرار صنایع و مراکز خدماتی، پارامترهای عمومی و شاخص برای منابع مختلف به شرح شیوه‌نامه شماره ۱۲-۲ می‌باشد. ادارات کل موظفند با توجه به جداول فوق و نظرات کارشناسی استان نسبت به تعیین نوع پارامترهای مشمول خوداظهاری واحدها اقدام و مراتب را جهت اجرا به واحدها ابلاغ نمایند. در صورت عدم انجام این امر واحدها موظف به پایش پارامترهای مندرج در جداول یاد شده می‌باشند.

۷-۱- واحدهای مشمول نصب و راه اندازی سیستم های پایش لحظه ای و پیوسته

بر اساس ماده ۱۹۲ قانون برنامه پنجم توسعه واحدهایی که قابلیت و ضرورت نصب و راه‌اندازی سامانه (سیستم) پایش لحظه‌ای و مداوم را دارند باید تا پایان سال سوم برنامه، نسبت به نصب و راه‌اندازی سامانه (سیستم) های مذکور اقدام نمایند. متخلفین مشمول ماده (۳۰) قانون نحوه جلوگیری از آلودگی هوا می‌شوند. گزارش پیشرفت کار را واحد ها باید هر سه‌ماه یکبار به ادارات کل استان ها و دفتر پایش ارسال نمایند.

بند الف: واحدهای مشمول مطابق جدول مندرج در شیوه نامه نصب و راه اندازی سیستم های پایش لحظه ای منابع مشخص شده اند که بر حسب مورد و بنا به پیشنهاد ادارات کل و دفتر پایش و با تصویب کمیته آزمایشگاه معتمد قابل تعدیل می باشد. **بند ب:** خوداظهاری پایش آلودگی توسط آزمایشگاه‌های معتمد برای واحدهایی که اقدام به نصب سامانه پایش لحظه ای نموده اند، همچون گذشته الزامی می باشد.

۸-۱- دستورالعمل های فنی و استانداردها جهت اندازه گیری آلاینده های محیط زیست

بمنظور یکسان سازی روش‌ها، دستورالعمل‌های فنی و استانداردها جهت اندازه گیری آلاینده‌های زیست محیطی، فهرستی از پارامترهای بخش‌های فیزیکوشیمیایی، بیولوژی و بیوتکنولوژی، هوا و صدا به همراه تجهیزات، روش‌های پیشنهادی، دستورالعمل فنی و شماره استاندارد تهیه گردیده که به شرح جدول شیوه‌نامه مربوطه می‌باشد.

۹-۱- خوداظهاری در پایش آلودگی در مورد طرح‌ها و واحدهای مشمول ارزیابی زیست محیطی

کلیه واحدهای بزرگ تولیدی، صنعتی، عمرانی، خدماتی و زیربنایی مشمول ارزیابی زیست محیطی موظفند در کلیه مراحل انجام طرح در چارچوب ضوابط خوداظهاری، از طریق آزمایشگاه‌های معتمد و یا سامانه پایش لحظه ای نسبت به ارائه نتایج پایش آلودگی اقدام نمایند.

۱۰-۱- دستورالعمل خوداظهاری در تخریب محیط

میزان تخریب ناشی از فعالیت‌های تولیدی، خدماتی و زیربنایی طبیعت شامل فعالیت‌های معدنی، خاک برداری، خاک ریزی، دپوی نخاله، تغییر مسیر رودخانه، قطع درخت و مشابه آن‌ها و بررسی‌های لازم باید بر اساس قوانین و مقررات مربوطه توسط مبادی ذیربط تعیین و ضوابط و دستورالعمل‌های لازم تدوین و تصویب گردد.

۱۱-۱- موارد تفویض اختیار به ادارات کل حفاظت محیط زیست استانها

در راستای سیاست‌های دولت مبنی بر تمرکززدایی در دستگاه‌های دولتی و اجرایی و در جهت اهداف سازمان به منظور تقویت وظایف حاکمیتی و نظارتی و کاهش تصدی‌گری‌ها موارد ذیل در زمینه آزمایشگاه‌های معتمد به ادارات کل تفویض می‌گردد:

الف- انجام امور مربوط به مراحل صدور، ارتقاء و تمدید گواهینامه شامل اطلاع‌رسانی، بررسی مقدماتی، ممیزی و آزمون (تست) مقایسه‌ای در مواردی از پارامترهای فیزیکوشیمیایی، بیولوژی، هوا و صدا (باستثنای مواردی که شرایط لازم برای سنجش آن پارامتر مهیا نیست) جهت طرح در کمیته آزمایشگاه‌های معتمد.

ب- اقدام در خصوص میزان تنبیهات مترتب بر تخلفات آزمایشگاه‌های معتمد مرتبط با بندهای ۱ الی ۶ ماده ۸ شیوه نامه انضباطی و ارائه پیشنهاد میزان تنبیهات در خصوص بندهای ۷ و ۸ ماده ۸ شیوه نامه مذکور به دفتر پایش.



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

- پ- ارائه پیشنهاد در خصوص میزان تشویقات و تخفیفات آزمایشگاه‌های معتمد به دفتر پایش.
- ت- مشارکت در کلیه امور مربوط به رویه کنترل آزمایشگاه‌های معتمد مطابق با شیوه نامه مربوطه.
- ث- مشارکت در تعیین پایه آزمایشگاه‌های معتمد براساس شیوه نامه مصوب.
- ج- ارزیابی مقدماتی جهت تعیین آزمایشگاه‌های معتمد برتر و معرفی آنها به دفتر پایش.
- چ- مشارکت در تصمیم‌گیری در خصوص امور مرتبط با آزمایشگاه‌های معتمد در قالب عضویت در کارگروه و کمیته آزمایشگاه‌های معتمد.

بخش سوم: شیوه‌نامه‌های آزمایشگاه‌های معتمد

شماره شیوه نامه: ۳-۱-۰۱

عنوان: شیوه نامه داخلی کمیته آزمایشگاه‌های معتمد

هدف تشکیل کمیته

هدف از تشکیل کمیته آزمایشگاه‌های معتمد هم‌اندیشی و بهره‌گیری از نکته نظرات افراد صاحب نظر در انجام امور تخصصی از جمله امور مهم در تصمیم‌سازی، تصمیم‌گیری و اتخاذ سیاست‌ها و راهکارهای دقیق و صحیح جهت نیل به اهداف مورد نظر می‌باشد. با این هدف جلب مشارکت بخش خصوصی و عوامل اجرایی (ادارات کل) به همراه نمایندگان و مدیران دفاتر تخصصی سازمان در دستور کار قرار گرفت و ساختارهای لازم و وظایف محوله برای آن منظور گردید که به شرح ذیل توضیح داده می‌شود.

ماده ۱: ساختار کمیته:

- ۱-۱- کمیته دارای گروه کاری بنام کارگروه کارشناسی جهت بررسی و تدوین کارشناسی موضوعات می‌باشد.
- ۱-۲- ریاست کارگروه کارشناسی آزمایشگاه‌های معتمد با مدیر کل دفتر پایش و دبیری آن با معاونت دفتر می‌باشد.
- اعضای کارگروه کارشناسی:
- مسئولین بخش‌های تخصصی دفتر پایش
 - نمایندگان دفاتر حوزه معاونت محیط زیست انسانی
 - نمایندگان ادارات کل حفاظت محیط زیست مناطق ده گانه کشور (تهران، اصفهان، خوزستان، مازندران، آذربایجان شرقی، خراسان رضوی، کرمانشاه، فارس، کرمان و هرمزگان)، و یا حسب مورد سایر استان‌ها بنا به تشخیص ریاست کارگروه.
 - نماینده دفتر امور حقوقی سازمان.
 - نمایندگان انجمن صنفی آزمایشگاه‌های معتمد (۳ نفر متخصص در گروه‌های تخصصی هوا و صدا، فیزیکو شیمیایی، بیولوژی).

- نمایندگان دفاتر بررسی آلودگی‌های دریایی و تنوع زیستی و ذخایر ژنتیکی بر حسب مورد و بنا به تشخیص ریاست کارگروه کارشناسی

- نماینده دفتر HSE وزارت صنعت، معدن و تجارت

تبصره ۵: از نمایندگان وزارتخانه‌هایی نظیر نفت، نیرو و ... حسب مورد بدون حق رای دعوت خواهد شد.

۱-۳- ریاست کمیته با معاونت محیط زیست انسانی می باشد.

۱-۴- دبیرخانه کمیته در دفتر پایش می باشد.

۱-۵- دبیری کمیته بعهده مدیر کل دفتر پایش می باشد.

تبصره ۶: در غیاب ریاست کمیته، دبیر کمیته بعنوان نائب رئیس، کمیته را اداره خواهد کرد.

۱-۶- اعضای کمیته شامل:

- معاونت محیط زیست انسانی (رئیس کمیته)

- مدیر کل دفتر پایش (دبیر و نائب رئیس کمیته)

- مدیران کل دفاتر حوزه معاونت محیط زیست انسانی (ارزیابی اثرات زیست محیطی، بررسی آلودگی هوا، بررسی آلودگی آب و خاک)

- مدیران کل حفاظت محیط زیست استان‌های ذیربط بر حسب تشخیص ریاست کمیته

- رئیس هیئت مدیره انجمن صنفی آزمایشگاه‌های معتمد

- مدیران کل دفاتر ستادی بررسی آلودگی‌های دریایی و تنوع زیستی و ذخایر ژنتیکی بر حسب مورد بنا به صلاحدید دبیر کمیته

- مدیر کل دفتر HSE وزارت صنعت، معدن و تجارت

تبصره ۱: کمیته با حضور ۲/۳ اعضا تشکیل و تصمیمات آن با اکثریت آرا رسمیت خواهد یافت.

تبصره ۲: در کمیته آزمایشگاه معتمد تاریخ ۱۳۹۰/۵/۱۹ مصوب گردید که پس از وصول درخواست از طریق

ادارات کل بررسی کارشناسی انجام و نتیجه به دفتر پایش ارسال گردد. در دفتر پایش پس از بررسی کارشناسی

در بخش‌های تخصصی موضوع در کارگروه آزمایشگاه‌های معتمد متشکل از مدیر کل دفتر پایش فراگیر بعنوان

رئیس کارگروه، معاون دفتر پایش فراگیر بعنوان دبیر کارگروه، مسئولین بخش‌های نه‌گانه تخصصی دفتر پایش

فراگیر، نماینده انجمن صنفی آزمایشگاه معتمد و نماینده استان بر حسب مورد (در مواقعی که بین نکته نظرات

کارشناسی استان و بخش تخصصی اختلاف نظر باشد از نماینده استان با حق رای دعوت بعمل می آید). بعنوان

اعضاء کارگروه جمع بندی و تصمیمات لازم ملاک عمل قرار گرفته و اعلام گردد.

ماده ۲: زمان برگزاری جلسات :

جلسات کمیته و کارگروه کارشناسی آزمایشگاه‌های معتمد ماهیانه برگزار می گردد.

تبصره ۱: بر حسب مورد و نوع موضوع و تعداد پرونده‌های مطروحه تعداد و زمان جلسات قابل تغییر خواهد بود.

تبصره ۲: جلسات در سازمان و حسب مورد در مراکز سایر استان‌ها برگزار می گردد.



ماده ۳: شرح وظایف کمیته

بررسی و تصویب کلیه موارد نظیر ضوابط، مقررات، دستورالعمل‌ها، آئین‌نامه‌ها و نیز صدور، تمدید و ارتقاء گواهینامه‌ها و سایر موضوعات مرتبط با آزمایشگاه‌های معتمد و همین‌طور طرح خوداظهاری در پایش آلودگی از وظایف کمیته می‌باشد.

تبصره ۱: سایر موضوعات مرتبط با پایش آلودگی در سطح کشور (غیر از امور آزمایشگاه‌های معتمد) نیز از طریق این کمیته و کارگروه بررسی، تدوین و تصویب خواهد شد.

تبصره ۲: مدیران کل حفاظت محیط زیست استان‌ها می‌توانند امورات مرتبط با طرح خوداظهاری در پایش آلودگی و سایر موضوعات مرتبط با آزمایشگاه‌های معتمد را در قالب کمیته استانی و یا بنحو مقتضی بررسی و نتایج را جهت تصمیم‌گیری و تصویب نهایی به دفتر پایش فراگیر ارسال نمایند.

ماده ۴: فرایند بررسی و تصویب موضوعات

۴-۱- درخواست صدور، تمدید و ارتقاء گواهینامه آزمایشگاه‌های معتمد از سوی متقاضی به اداره کل ارائه و پس از بررسی کارشناسی در استان (در قالب فرم‌های ارائه شده) نتایج به دفتر پایش ارسال و پس از بررسی توسط کارشناس اقدام‌کننده به کارگروه کارشناسی ارجاع و پس از تایید در کارگروه، جهت تصویب به کمیته آزمایشگاه‌های معتمد ارجاع خواهد گردید.

۴-۲- در ارتباط با آئین‌نامه و دستورالعمل‌ها و رویه‌های مرتبط با آزمایشگاه‌های معتمد موضوع در دفتر پایش بررسی و پس از تهیه پیش‌نویس اولیه جهت جمع‌بندی به کارگروه کارشناسی ارجاع و نهایتاً برای تصویب به کمیته آزمایشگاه‌های معتمد ارسال خواهد شد.

تبصره ۱: صورتجلسات کمیته و کارگروه کارشناسی آزمایشگاه‌های معتمد در قالب فرم‌های تهیه شده تنظیم می‌گردد.

تبصره ۲: دو نسخه از صورتجلسات به امضاء رئیس و دبیر کمیته رسیده و مهور به مهر معاونت محیط زیست انسانی و دفتر پایش شده و یک نسخه در معاونت و نسخه دیگر در بایگانی دفتر پایش به عنوان اسناد رسمی نگهداری خواهد شد.

ماده ۵: تایید گواهینامه آزمایشگاه معتمد

گواهینامه آزمایشگاه‌های معتمد بر اساس پارامترهای تایید شده مندرج در صورتجلسه تنظیمی که به امضاء رئیس و دبیر کمیته رسیده و مهور به مهر معاونت محیط زیست انسانی و دفتر پایش فراگیر خواهد شد، صادر می‌گردد.

شماره شیوه نامه: ۳-۲-۰۱

عنوان: شرایط عمومی صدور، تمدید و ارتقاء گواهینامه آزمایشگاه معتمد سازمان

این شیوه نامه، در خصوص روند اجرایی صدور، تمدید و ارتقاء گواهینامه در ۱۰ ماده تهیه گردیده است.

ماده ۱- تاریخچه

در راستای اجرای مصوبه شورای عالی اداری مبنی بر واگذاری امور غیر حاکمیتی دولت، دستورالعمل آزمایشگاه‌های معتمد مصوب مورخ ۱۳۷۹/۸/۱۸ شورای معاونین سازمان بااستناد ماده ۱۹۲ قانون برنامه پنجم توسعه، بازنگری و به تصویب کمیته ملی آزمایشگاه معتمد رسیده است.

ماده ۲- شرایط احراز گواهینامه

متقاضی آزمایشگاه معتمد در بخش‌های دولتی و غیر دولتی جهت دریافت گواهینامه باید دارای شرایط عمومی و فنی به شرح ذیل باشد:

۲-۱- فضای آزمایشگاهی

۲-۱-۱- مساحت لازم مجموعاً برای بخش‌های مختلف آزمایشگاهی و اداری متعارف ۷۵ مترمربع (بطور متوسط) می‌باشد که این میزان پس از بازدید کارشناسی اداره کل و یا دفتر پایش با توجه به نوع فعالیت، تعداد پارامترهای قابل سنجش و بخش‌های مورد تقاضا تا حداقل ۴۰ متر مربع قابل تغییر می‌باشد. به استثناء موارد خاص که از طریق کمیته آزمایشگاه معتمد مورد بررسی و تصمیم‌گیری قرار خواهد گرفت.

۲-۱-۲- فضای آزمایشگاهی باید دارای استانداردهای مورد تایید سازمان در خصوص شرایط آزمایشگاه با توجه به نوع فعالیت باشد از جمله شرایط خاص محیطی، سکون‌دهی، هود و سیستم تهویه، اتصالات، شرایط مناسب کف و دیوار، میز کار و غیره.

۲-۲- نیروی متخصص

۲-۲-۱- هر متقاضی آزمایشگاه معتمد ملزم به معرفی افراد متخصص به عنوان مدیر و یا مدیران فنی، افراد فنی الزامی و سایر افراد، مطابق با شیوه نامه تعیین پایه آزمایشگاه‌های معتمد می‌باشد.

تبصره ۱: گواهینامه دوره‌های آموزشی اخذ شده از سوی کارشناسان آزمایشگاه‌های معتمد و یا برگزاری دوره‌های آموزشی از سوی آزمایشگاه‌های معتمد و یا انجمن صنفی باید با تایید و امضای دفتر پایش باشد.

تبصره ۲: مدیر فنی آزمایشگاه باید ملزم به حضور تمام وقت در آزمایشگاه باشد.

تبصره ۳: کارشناسان آزمایشگاه معتمد باید دارای کارت شناسایی عکس دار معتبر صادر شده توسط آزمایشگاه معتمد باشند تا در حین کنترل و نظارت توسط دفتر پایش، اداره کل و یا واحد متقاضی احراز هویت آنان امکان پذیر باشد.

تبصره ۴: ارائه سوابق بیمه ای و قراردادهای پرسنل به ادارات کل الزامیست.

۲-۳- مدیریت

۲-۳-۱- ارائه اساسنامه شرکت و روزنامه رسمی ثبت شرکت (کپی برابر با اصل در دفاتر اسناد رسمی) به همراه معرفی نامه صاحبان امضاء مجاز، برای آزمایشگاه‌های معتمد خصوصی الزامی می‌باشد.



۲-۳-۲- ترجیحاً موضوع پایش آلاینده‌های زیست محیطی در اساسنامه آزمایشگاه‌های معتمد خصوصی ذکر گردد.
۲-۳-۳- در مورد آزمایشگاه‌های معتمد خصوصی مدیریت آزمایشگاه متقاضی موظف است کلیه برگه‌های اساسنامه، فرم‌ها و مدارک ارسالی را امضاء و ممهور به مهر نماید.

۲-۴- مدارک فنی

۲-۴-۱- معرفی و در صورت لزوم ارائه استانداردهای مورد نیاز، دستورالعمل‌های لازم برای انجام هر آزمایش و کاتالوگ تجهیزات در صورت لزوم به زبان انگلیسی ضروری می باشد.
۲-۴-۲- دستورالعمل‌های مورد استفاده حتما باید بر اساس استانداردهای مصوب داخلی یا بین المللی تهیه و تدوین گردد.
۲-۴-۳- هر گونه تغییر و اصلاح در روش‌های نمونه برداری، آزمون، تجهیزات آزمایشگاهی، پرسنل و موارد مشابه که قبلاً مورد تایید سازمان قرار گرفته است باید به اطلاع اداره کل و دفتر پایش برسد.

۲-۵- تجهیزات مورد نیاز

۲-۵-۱- بسته به نوع پارامتر قابل سنجش و روش مورد تایید برای هر آزمایش، تجهیزات، دستگاه‌ها و مواد مورد نیاز آن باید معرفی گردد.
۲-۵-۲- برخی از تجهیزات مورد استفاده با توجه به نظر دفتر پایش باید طی فاصله زمانی مشخص کالیبره شده و گواهی کالیبراسیون مربوطه جهت صدور و یا تمدید گواهینامه آزمایشگاه معتمد ارسال گردد.
۲-۵-۳- در مورد آزمایشگاه‌های معتمد خصوصی، فاکتور خرید همراه با ذکر مدل و شماره سریال دستگاه‌ها باید ارسال گردد. در صورت درخواست اداره کل یا دفتر پایش باید کاتالوگ و دستورالعمل کار با دستگاه نیز ارسال گردد.

۲-۶- دقت و صحت آزمایشات

۲-۶-۱- لازم است به منظور بررسی روند آزمایشات و نتایج آن‌ها، مقایسه بین آزمایشگاهی با نظارت کارشناسان ادارات کل استان‌ها و یا کارشناسان دفتر پایش صورت پذیرد.
۲-۶-۲- مراحل سنجش و نحوه انجام آزمایشات، صحت، دقت نتایج و کالیبره بودن دستگاه‌ها به انضمام مدارک مربوطه باید به تایید دفتر پایش برسد.

۲-۷- نمونه برداری

نمونه برداری از آب، پساب، خاک و هوا جهت سنجش پارامترهای مختلف باید طبق ضوابط، روش‌ها و استانداردهای معرفی شده و مورد تایید سازمان انجام پذیرد.

۲-۸- ارائه کلیه مدارک مورد نظر باید به زبان فارسی و مستند باشد.

۲-۹- در خصوص مدارک و اسنادی که امکان تسلیم اصل آن‌ها مقدور نمی باشد بر حسب مورد ارائه تایید کپی برابر با اصل که در دفاتر اسناد رسمی ثبت گردیده باشد ضروری است.

ماده ۳- اعتبار نتایج

نتایج اندازه گیری‌ها برای مدت حداکثر فاصله زمانی بین دو پایش متوالی خوداظهاری (هر فصل یکبار با دوره حداکثر ۴ ماهه) که بر اساس ضوابط خوداظهاری در پایش تعیین می گردد دارای اعتبار می باشد.

- ۱-۳- تمامی نتایج آزمایشات به همراه کلیه اطلاعات مربوطه با امضاء تمامی افراد دخیل در آزمایشگاه و مدیریت آزمایشگاه بایستی با رعایت اصول امانتداری محفوظ مانده و فقط به اداره کل، دفتر پایش و درخواست کننده ارائه شود.
- ۲-۳- در صورت انقضای تاریخ اعتبار گواهینامه آزمایشگاه معتمد، نتایج آزمایشات انجام شده پس از آن در صورت ارائه درخواست تمدید در محلت مقرر تا ۱۵ روز مورد پذیرش می‌باشد و پس از آن فاقد هرگونه اعتباری خواهد بود.
- ۳-۳- نتایج اندازه‌گیری‌های آزمایشگاه معتمد در صورت رعایت کلیه اصول اعلام شده، مورد تأیید سازمان می‌باشد، ولی آزمایشگاه معتمد مجاز به اعلام نظر در خصوص تطابق یا عدم تطابق نتایج با استانداردهای سازمان نخواهد بود.

ماده ۴- جرائم و تشویقات

- تشخیص تخلفات آزمایشگاه معتمد، بر اساس شیوه‌نامه رویه نظارتی خواهد بود و در صورت مشاهده و احراز هرگونه تخلف، مطابق شیوه‌نامه انضباطی تصمیم‌گیری خواهد شد.
- براساس گزارشات ارائه شده، بازدیدهای موردی، بررسی‌های صورت گرفته بر روی عملکرد سالانه آزمایشگاه‌های معتمد و مدیریت آن‌ها، با پیشنهاد ادارات کل و تأیید دفتر پایش و با صلاحدید معاون محیط زیست انسانی، هر ساله به بهترین آزمایشگاه‌ها لوح تقدیر و ... اهداء خواهد شد.
- تبصره ۱:** هر ساله بر اساس شیوه‌نامه مربوطه، آزمایشگاه‌های معتمد برتر کشور، بنا به ارائه پیشنهاد آزمایشگاه‌های معتمد و یا انجمن صنفی آزمایشگاه‌های معتمد (در صورت تأیید ادارات کل) و یا راسا توسط ادارات کل استان‌ها و با تأیید کمیته آزمایشگاه معتمد سازمان انتخاب خواهند شد.
- تبصره ۲:** هر ساله از میان آزمایشگاه‌های معتمد برتر کشور، آزمایشگاه‌های برگزیده در ۳ سطح توسط شیوه‌نامه مربوطه در کمیته آزمایشگاه معتمد سازمان انتخاب و معرفی خواهند شد.
- تبصره ۳:** گواهینامه آزمایشگاه‌های برگزیده بنا به تشخیص و تصمیم کمیته آزمایشگاه معتمد حداقل به مدت یکسال تمدید و در صورت لزوم تشویقات دیگری نیز در نظر گرفته خواهد شد.

ماده ۵- انعقاد قرارداد خوداظهاری

آزمایشگاه‌های معتمد در قراردادها و تفاهم‌نامه‌های موضوع ضوابط خوداظهاری در پایش آلودگی (اعم از فاکتورها و یا سایر اسناد مالی مربوطه) مکلف به رعایت ضوابط و الزامات خوداظهاری و شیوه‌نامه‌های مربوطه (از جمله نوع پایش، پارامترهای مورد پایش) می‌باشد.

ماده ۶- الزامات

- ۱-۶- لیست آزمایشگاه‌های معتمد توسط دفتر پایش بعد از تشکیل هر کمیته حداکثر طی ۱۵ روز با اعمال آخرین اصلاحات در وب سایت سازمان قرار می‌گیرد.
- ۲-۶- سازمان مجاز به کاربایی برای آزمایشگاه معتمد نمی‌باشد.
- ۳-۶- محدوده فعالیت آزمایشگاه معتمد در سطح کل کشور می‌باشد.
- ۴-۶- هرگونه تغییر در آدرس، شماره تلفن، فعالیت‌های آزمایشگاه و موارد مشابه باید حداکثر طی ۲۰ روز به دفتر پایش و اداره کل اعلام گردد تا در صورت لزوم نسبت به بررسی مجدد، بازدید، ممیزی و به روز رسانی در سایت اقدام لازم صورت گیرد.



- ۵-۶- در خصوص مورد ۴-۶ در بازدید مجدد از آزمایشگاه معتمد در صورتی که عدم شرایط احراز گواهینامه اثبات گردد، مطابق شیوه نامه انضباطی عمل خواهد شد.
- ۶-۶- کلیه گواهینامه‌های آزمایشگاه معتمد توسط سازمان ممه‌ور به مهر و امضای معاونت محیط زیست انسانی و مدیر کل دفتر پایش فراگیر محیط زیست صادر، ارتقاء یا تمدید می‌گردد و در صورت عدم مشاهده هریک از موارد فوق، گواهینامه فاقد اعتبار و سازمان محق است در این زمینه برخورد قانونی لازم را به عمل آورد.
- ۷-۶- تعیین تعرفه‌های آزمایشگاه معتمد مطابق با شیوه نامه تعیین شده توسط سازمان اجرا می‌گردد.
- ۸-۶- تمام هزینه‌های احتمالی در طول مراحل صدور، تمدید و ارتقاء گواهینامه و بعد از آن به عهده متقاضی آزمایشگاه معتمد می‌باشد و سازمان در این خصوص تعهدی نخواهد داشت.
- ۹-۶- در صورتی که هم آزمایشگاه معتمد و هم آزمایشگاه سازمان واحدی را همزمان پایش نمایند نتیجه گیری نهایی بر اساس نتایج آزمایشگاه سازمان خواهد بود.
- ۱۰-۶- آزمایشگاه‌های وابسته به وزارت خانه های نفت، نیرو، علوم، صنعت معدن و تجارت، رفاه و تامین اجتماعی، کشور، بهداشت و درمان و غیره می‌توانند نسبت به ارائه درخواست اخذ گواهینامه آزمایشگاه معتمد اقدام و طبق ضوابط مندرج در آیین نامه خود اظهاری در قالب طرح خود اظهاری عمل نمایند.
- تبصره ۱:** این متقاضیان در صورت دریافت گواهینامه معتمد مجاز به پایش واحد های تابعه و یا تحت پوشش خود در قالب طرح خود اظهاری نمی‌باشند و این مورد در گواهینامه آنها نیز قید می‌گردد. در مواقع خاص بر حسب مورد، موضوعات در جلسه کارگروه آزمایشگاه های معتمد مورد بررسی قرار می‌گیرد و تصمیمات متخذه لازم الاجرا می‌باشد.
- تبصره ۲:** کمیته آزمایشگاه‌های معتمد جهت صدور، تمدید و ارتقاء گواهینامه‌های متقاضیان موضوع این بند، می‌تواند محدودیت‌های مکانی و موضوعی (نوع واحدهای تحت پایش) را مشخص نماید.
- ۱۱-۶- واحدهای صنعتی و غیر صنعتی دارای ماهیت آلاینده‌گی نمی‌توانند معتمد سازمان در انجام پایش های زیست محیطی شوند.
- تبصره:** در مواقع خاص بر حسب مورد، موضوعات در جلسه کارگروه آزمایشگاه معتمد بررسی و تصمیمات متخذه لازم الاجرا می‌باشد.
- ۱۲-۶- در خصوص آزمون (تست) آزمایشگاه‌های متقاضی معتمد، در کلیه پارامترها، در سال فقط ۳ مرتبه، به ترتیب اولین بار ۴۵-۶۰ روز، دومین بار ۴ ماه و سومین بار ۶ ماه پس از عدم تایید نتایج حق شرکت در آزمون را دارند.
- تبصره:** مدت زمان کمتر یا تعداد دفعات بیشتر از موارد فوق، راسا توسط ادارات کل یا دفتر پایش اعمال می‌گردد.
- ۱۳-۶- در خصوص آزمایشگاه‌های متقاضی معتمدی که توسط اداره کل استان‌ها بررسی و تایید شده اند، دفتر پایش می‌تواند به صورت موردی و بر اساس نظر کارشناسی بخش مربوطه مجددا اقدام به انجام بازدید و آزمون (تست) نماید.
- ۱۴-۶- برای تجهیزات آزمایشگاه‌های دولتی ذکر شماره سریال و شماره اموال و در خصوص تجهیزات آزمایشگاه‌های خصوصی ذکر شماره سریال آنها الزامی می‌باشد.
- ۱۵-۶- آزمایشگاه معتمد می‌تواند در خصوص پایش پارامترهایی که مجوز اندازه گیری آنها را ندارد طبق شیوه نامه انضباطی از خدمات سایر آزمایشگاه‌های معتمد برخوردار گردد.
- ۱۶-۶- ارائه نتایج آزمایشات در قالب تفاهم نامه دو آزمایشگاه معتمد کارفرما و همکار باید روی سربرگ هر آزمایشگاه به طور جداگانه و ممه‌ور به مهر و امضای مدیر شرکت مربوطه باشد.

۱۷-۶- در خصوص ارائه گزارش پایش صنایع در قالب طرح خود اظهاری، آزمایشگاه‌های معتمد موظفند نتایج پایش خود را حداکثر ظرف مدت ۲۰ روز کاری بعد از نمونه برداری در فرم‌های ارائه شده توسط سازمان به اداره کل استان ارسال نمایند. همچنین آزمایشگاه‌های معتمد موظفند گزارش کامل پایش یکساله خود را به همراه نتایج مربوطه در قالب فرم‌های ارائه شده توسط سازمان به اداره کل استان و فایل گزارش مربوطه را هم به همراه نتایج مربوطه به دفتر پایش ارسال نمایند.

۱۸-۶- رعایت کلیه موارد ذکر شده در شیوه نامه انضباطی توسط کلیه آزمایشگاه‌های معتمد دولتی و غیر دولتی الزامی می باشد.

۱۹-۶- در خصوص کنترل و نظارت آزمایشگاه‌های معتمد مطابق با رویه کنترل بر آزمایشگاه‌های معتمد اقدام می گردد.

ماده ۷- مراحل صدور، تمدید و ارتقاء گواهینامه

۷-۱- اطلاع رسانی

دفتر پایش و ادارات کل در زمینه امورات مرتبط به شیوه های مختلف از جمله: درج آگهی در رسانه‌های گروهی، روزنامه‌های محلی، وب سایت، انتشار اطلاعیه و مکاتبات لازم اطلاع رسانی خواهند نمود. در این راستا همکاری و تعامل با واحدهای دولتی، دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی توصیه می شود.

۷-۲- بررسی مقدماتی

درخواست کتبی آزمایشگاه متقاضی توسط اداره کل بررسی شده و فرم‌های اولیه و جداول مربوط به مدارک مورد نیاز به متقاضی اخذ گواهینامه آزمایشگاه معتمد ارائه خواهد شد.

۱-۲-۷- بررسی فرم‌های تکمیل شده همراه با مدرک ارائه شده توسط متقاضی و ارزیابی آن‌ها جهت بازدید باید توسط کارشناسان اداره کل انجام پذیرد و به صورت موردی نیز میتواند توسط دفتر پایش مورد بررسی قرار گیرد.

۲-۲-۷- در صورت تأیید اداره کل، اصل درخواست منضم به رونوشت مدارک لازم مطابق با ماده ۲ شیوه نامه شرایط عمومی صدور، تمدید و ارتقاء گواهینامه آزمایشگاه معتمد همراه با نتایج آزمایش‌های ممیزی جهت انجام مراحل بعدی صدور گواهینامه به دفتر پایش ارسال خواهد شد. ضمناً در صورت صلاحدید، بازدید مجدد از آزمایشگاه متقاضی از سوی کارشناسان دفتر پایش صورت خواهد گرفت.

۷-۳- ممیزی

با توجه به بند ۲-۲-۷ پس از هماهنگی‌های بعمل آمده از سوی اداره کل و با نظارت دقیق، مقایسه بین آزمایشگاهی انجام و با هماهنگی دفتر پایش تایید نهایی صورت می پذیرد.

۱-۳-۷- انجام مقایسه بین آزمایشگاهی و بررسی دوره ای عملکرد توسط اداره کل و حسب مورد توسط دفتر پایش صورت خواهد پذیرفت.

۲-۳-۷- جهت کنترل و بررسی صحت و دقت روش و نتایج آزمون، کالیبره بودن دستگاه‌ها و موارد فنی دیگر، حداقل یک مورد مقایسه بین آزمایشگاهی برای هر پارامتر درخواستی مندرج در شرح خدمات متقاضی، بسته به نوع فعالیت آن انجام خواهد شد.

۳-۳-۷- اظهار نظر کارشناس واحد آزمایشگاه اداره کل و یا حسب مورد کارشناس دفتر پایش در زمینه تسلط کارشناس آزمایشگاه معتمد در زمینه‌های مرتبط با سنجش، به همراه تایید مدیر کل استان و مدیر کل دفتر پایش، ضروری است.



۴-۷- صدور گواهینامه

پس از وصول درخواست مجوز اعطای آزمایشگاه معتمد توسط افراد حقیقی و حقوقی متقاضی، ادارات کل موظفند ظرف مدت یک هفته نسبت به بررسی مدارک اقدام و در صورت نیاز به تکمیل مجدد نواقص مراتب را به متقاضی اعلام نمایند. متقاضی مکلف است ظرف مدت یک هفته نسبت به برطرف نمودن نواقص و تکمیل مدارک و ارسال آن به ادارات کل اقدام نماید. در غیر اینصورت متقاضی می‌بایست مجدداً و پس از تکمیل کلیه مدارک نسبت به ارائه درخواست خود اقدام نماید. پس از بررسی مدارک توسط ادارات کل و تکمیل بودن آن، مراتب به دفتر پایش فراگیر جهت بررسی نهایی و صدور مجوز منعکس می‌گردد.

در صورت تایید توسط کارگروه کارشناسی آزمایشگاه معتمد، مطابق با موارد ۲-۷ و ۳-۷، موضوع در کمیته آزمایشگاه‌های معتمد مطرح، بررسی و در صورت تایید نهایی نسبت به صدور گواهینامه آزمایشگاه معتمد اقدام خواهد گردید.

۱-۴-۷- جلسات کارگروه کارشناسی به صورت دوره‌ای و بسته به تعداد پرونده‌ها در دفتر پایش تشکیل خواهد شد.

۲-۴-۷- مدت اعتبار گواهینامه سه سال خواهد بود که در صورت صلاحدید کمیته مدت اعتبار قابل تغییر می‌باشد.

ماده ۸- ارائه گزارش عملکرد

در خصوص ارائه گزارش پایش واحدها در قالب طرح خود اظهاری، آزمایشگاه‌های معتمد موظفند نتایج پایش خود را حداکثر ظرف مدت ۲۰ روز کاری بعد از اندازه‌گیری در قالب فرم‌های ارائه شده توسط سازمان به اداره کل استان ارسال نمایند. همچنین آزمایشگاه‌های معتمد موظفند گزارش کامل پایش سالانه خود را به همراه نتایج مربوطه در فرم‌های ارائه شده توسط سازمان به اداره کل استان و فایل گزارش را هم به همراه نتایج مربوطه به دفتر پایش ارسال نمایند.

تبصره: آزمایشگاه معتمد می‌بایست یک نسخه از اصل صورتجلسه انجام عملیات خوداظهاری در پایش (موضوع بند ۴-۱ ضوابط خود اظهاری) را ضمیمه گزارش خوداظهاری نماید و در صورت اعلام نیاز اداره کل یا دفتر پایش فراگیر، تصویر این صورتجلسه از سوی آزمایشگاه معتمد برای اداره کل یا دفتر پایش ارسال گردد.

۱-۸- در طول مدت اعتبار گواهینامه ضروری است بررسی‌های دوره‌ای از عملکرد آزمایشگاه‌های معتمد توسط اداره کل و حسب مورد توسط دفتر پایش صورت پذیرد و نتایج جهت درج در پرونده به دفتر پایش منعکس گردد.

۲-۸- پایش‌های انجام شده توسط آزمایشگاه معتمد همکار جزء عملکرد همان آزمایشگاه محسوب می‌گردد.

۳-۸- رسیدگی به کلیه تخلفات و یا شکایات واصله در زمینه عملکرد آزمایشگاه معتمد بر اساس شیوه‌نامه انضباطی انجام خواهد پذیرفت و آزمایشگاه ملزم به تبعیت از مفاد این شیوه‌نامه می‌باشد.

ماده ۹- تمدید گواهینامه

قبل از اتمام مهلت اعتبار گواهینامه با بررسی عملکرد آزمایشگاه‌های معتمد در سطح هر استان، مطابق ماده ۲ و تأییدیه اداره کل، تمدید گواهینامه آزمایشگاه معتمد از طریق سازمان صورت می‌پذیرد.

جهت تمدید گواهینامه، متقاضی باید حداقل سه ماه قبل از پایان اعتبار گواهینامه، درخواست کتبی خود را به اداره کل اعلام نماید و اداره کل استان باید بعد از بررسی‌های لازم چهل و پنج روز قبل از پایان اعتبار گواهینامه، مدارک را به دفتر پایش

ارسال و دفتر پایش حداکثر یک ماه پس از دریافت مدارک نظر خود را در خصوص تایید و یا عدم تایید تمدید گواهینامه به متقاضی اعلام نماید. در صورت عدم درخواست آزمایشگاه متقاضی جهت تمدید، نام آزمایشگاه معتمد از فهرست آزمایشگاه‌های معتمد سازمان حذف می‌گردد.

ماده ۱۰: ارتقاء گواهینامه

آزمایشگاه معتمد می‌تواند در صورت احراز شرایط لازم برای افزایش تعداد فاکتورهای قید شده در گواهینامه، مشابه مراحل صدور، درخواست و مدارک لازم را به اداره کل ارسال تا در خصوص ارتقاء گواهینامه اقدام گردد.

تبصره ۱: افزایش پارامترهای مورد تقاضا در هر نوبت در خواست، بایستی با رعایت فواصل زمانی ۳ ماهه صورت پذیرد. ضمناً بر حسب مورد بنا به صلاحدید دفتر پایش این مدت قابل تغییر می‌باشد.

تبصره ۲: در صورت ارتقاء، اصل گواهینامه قبلی از متقاضی اخذ و گواهینامه جدید مشتمل بر پارامترهای اولیه و ارتقاء یافته با سقف اعتبار گواهینامه قبلی صادر خواهد شد.



شماره شیوه نامه: ۰۱-۳-۳

عنوان: تعیین پایه آزمایشگاه‌های معتمد

مقدمه: به منظور ساماندهی نحوه ارجاع پایش‌های خوداظهاری به آزمایشگاه‌های معتمد، کمیته آزمایشگاه‌های معتمد «شیوه‌نامه تعیین پایه آزمایشگاه‌های معتمد» را به شرح زیر تصویب می‌نماید.

ماده ۱: مقررات این شیوه‌نامه برای تعیین پایه آزمایشگاه‌های معتمدی به کار می‌رود که برای انجام پایش‌های زیست محیطی مطابق با ضوابط خوداظهاری در پایش، از سازمان گواهی‌نامه دریافت می‌کنند. تعاریف و اصطلاحات این متن مطابق با مجموعه ضوابط خوداظهاری در پایش آلودگی می‌باشد.

ماده ۲: تعیین پایه آزمایشگاه‌های معتمد از سوی کمیته آزمایشگاه‌های معتمد صورت می‌گیرد.

ماده ۳: گروه‌های تخصصی مورد نظر در این شیوه‌نامه شامل گروه فیزیکوشیمیایی، گروه بیولوژی، و گروه هوا و صدا است و کمیته آزمایشگاه‌های معتمد، آزمایشگاه‌های معتمد را در قالب ضوابط این شیوه‌نامه، در پایه‌های «چهار»، «سه»، «دو» و «یک» در هر گروه تخصصی تعیین صلاحیت می‌نماید.

ماده ۴: هر آزمایشگاهی که موفق به اخذ گواهی‌نامه گردد، در صورت عدم احراز پایه سه، به عنوان پایه چهار تلقی می‌گردد.

ماده ۵: آزمایشگاه‌های که مورد ابطال قرار گرفته‌اند، مشمول تعیین پایه نخواهند بود.

ماده ۶: فهرست پایه هر یک از آزمایشگاه‌های معتمد در هر یک از گروه‌های تخصصی، به وسیله دفتر پایش و با همکاری ادارات کل تهیه و از طریق سایت سازمان منتشر می‌شود.

ماده ۷: عوامل موثر بر تعیین پایه به شرح جدول ۱ می‌باشد. آزمایشگاه معتمد باید در تمامی عوامل مؤثر، حداقل شرایط لازم را برای بدست آوردن پایه مورد نظر، مطابق این جدول احراز نموده باشد. به عبارت دیگر، پایه نهایی قابل کسب، معادل پایین‌ترین پایه در این چهار عامل مؤثر خواهد بود. بدین منظور استفاده و تکمیل فرم شماره ۸/۰۱-۳/ف پیشنهاد می‌شود.

جدول ۱: نحوه تعیین پایه آزمایشگاه‌های معتمد سازمان

ردیف	عوامل مؤثر	پایه ۳	پایه ۲	پایه ۱
۱	حداقل سابقه به عنوان آزمایشگاه معتمد (سال)	صفر	یک	سه
۲	نیروهای تخصصی	ماده ۸	ماده ۸	ماده ۸
۳	تعداد پارامترهای قابل اندازه‌گیری	ماده ۹	ماده ۹	ماده ۹
۴	فضای آزمایشگاه	ماده ۱۰	ماده ۱۰	ماده ۱۰

ماده ۸: وضعیت سابقه و تعداد نیروی انسانی متخصص جهت تعیین پایه در هر یک از گروه‌های تخصصی، بر اساس جدول ۲ تعیین می‌گردد.

تبصره یک: آزمایشگاه معتمد باید سمت و مشخصات پرسنل خود را به تفکیک مدیر فنی، افراد فنی الزامی و سایر افراد، در هر یک از گروه‌های تخصصی معرفی نماید. تخصص‌های مورد تائید و ضرائب اولویت در جدول شماره ۳ آورده شده است.

تبصره دو: دارا بودن تحصیلات تخصصی طبق جدول شماره ۲ برای هر یک از مدیر فنی و افراد فنی آزمایشگاه‌های معتمد الزامی است. آزمایشگاه معتمد می‌تواند از افراد دارای مدرک کاردانی به عنوان تکنیسین استفاده نماید.

تبصره سه: در خصوص پایه ۲ و ۳، مدیر فنی هر یک از گروه‌های تخصصی، می‌تواند سمت مدیر فنی در سایر گروه‌ها را نیز بطور همزمان داشته باشد. ولی در پایه ۱، احراز شرایط ضریب اولویت برای مدیر فنی در هر یک از گروه‌ها الزامی است.

تبصره چهار: در خصوص پایه ۲ و ۳، چنانچه مدیر فنی آزمایشگاه، دارای مدرک دکتری و یا با حداقل سه برابر سابقه کار مفید مندرج در جدول ۲ باشد، ضریب اولویت ۲ نیز قابل پذیرش است.

تبصره پنج: در خصوص سمت افراد فنی الزامی و سایر افراد، در صورت احراز شرایط و امتیازات لازم، یک نفر می‌تواند در هر دو گروه تخصصی فیزیکوشیمیایی و بیولوژی قرار گیرد.

تبصره شش: صرفاً سوابق کار معتبر (از آزمایشگاه‌های معتمد، آزمایشگاه‌های سازمان، بخش‌های آزمایشگاهی مرتبط با محیط زیست کلیه ارگان‌ها، یا مراکز علمی - تحقیقاتی) مورد قبول می‌باشد.

تبصره هفت: آزمایشگاه معتمد موظف است در صورت خروج هر یک از پرسنل تخصصی، ضمن اطلاع مورد به اداره کل و دفتر پایش حداکثر ظرف دو ماه نسبت به جایگزینی پرسنل مشابه اقدام و موارد را اعلام نماید.

جدول ۲: حداقل شرائط نیروهای تخصصی آزمایشگاه معتمد برای تعیین پایه در هر یک از گروه‌های تخصصی

گروه تخصصی	پایه	مدیر فنی	افراد فنی الزامی	سایر افراد
فیزیکوشیمیایی	۳	یک نفر کارشناس با ۲ سال سابقه کار مفید در گروه تخصصی مورد تقاضا با ضریب اولویت* ۱	یک نفر کارشناس یا کاردان با ۱ سال سابقه کار مفید در گروه تخصصی مورد تقاضا با ضریب اولویت ۲	نیازی ندارد
بیولوژی	۲	یک نفر کارشناس با ۳ سال سابقه کار مفید در گروه تخصصی مورد تقاضا با ضریب اولویت ۱	یک نفر کارشناس با ۲ سال سابقه کار مفید در گروه تخصصی مورد تقاضا با ضریب اولویت ۲	یک نفر کارشناس با ۱ سال سابقه کار مفید در گروه تخصصی مورد تقاضا با ضریب اولویت ۳
هوا و صدا	۱	یک نفر کارشناس با ۴ سال سابقه کار مفید در گروه تخصصی مورد تقاضا با ضریب اولویت ۱	دو نفر کارشناس با ۳ سال سابقه کار مفید در گروه تخصصی مورد تقاضا با ضریب اولویت ۲	دو نفر کارشناس با ۲ سال سابقه کار مفید در گروه تخصصی مورد تقاضا با ضریب اولویت ۳

* ضرائب اولویت در جدول شماره ۳ ارائه شده است.



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

جدول ۳: مدرک تحصیلی مورد تأیید برای نیروهای تخصصی

ردیف	رشته تحصیلی*	ضریب اولویت در گروه تخصصی**		
		فیزیکوشیمیایی	بیولوژی	هوا و صدا
۱	مهندسی محیط زیست - آلودگی هوا	۳	۳	۱
۲	مهندسی محیط زیست - آب و فاضلاب	۱	۲	۳
۳	مهندسی محیط زیست - مواد زائد جامد	۱	۳	۳
۴	مهندسی منابع طبیعی - محیط زیست	۲	۲	۱
۵	علوم محیط زیست	۲	۲	۲
۶	شامل عنوان محیط زیست (مرتبط با پایش)	۲	۲	۲
۷	بهداشت محیط	۱	۲	۱
۸	بهداشت حرفه ای	۳	۳	۲
۹	شیمی (کلیه گرایش‌ها)	۱	۳	۲
۱۰	زیست شناسی (کلیه گرایش‌ها)	۳	۱	---
۱۱	علوم دریایی (گرایش بیولوژی، اکولوژی، ...)	۲	۱	---
۱۲	علوم دریایی (گرایش شیمی و آلودگی)	۱	۳	۳
۱۳	علوم آزمایشگاهی	۲	۱	---
۱۴	شیلات - دامپزشکی	۲	۲	---
۱۵	کشاورزی (خاکشناسی، صنایع غذایی و...)	۲	۲	---
۱۶	زمین شناسی - عمران - علوم خاک	۳	---	---
۱۷	هواشناسی - مکانیک - صنایع	---	---	۳
۱۸	سایر رشته‌های مرتبط***			

* رشته تحصیلی ذکر شده در این جدول عنوان دقیق مدرک تحصیلی نبوده و می‌تواند (بنا به تشخیص کمیته آزمایشگاه‌های معتمد) شامل رشته‌هایی که منطبق با این عناوین کلی است، باشد.

** بدیهی است در جدول ۲، فرد با ضریب اولویت یک قابل جایگزینی در اولیت‌های دو و سه و فرد با ضریب اولویت دو قابل جایگزینی در اولویت سه می‌باشد.

*** در خصوص سایر رشته‌های مرتبط، بر حسب مورد از طریق کمیته آزمایشگاه معتمد تصمیم‌گیری خواهد شد.

ماده ۹: وضعیت پارامترهای قابل سنجش جهت تعیین پایه آزمایشگاه‌های معتمد، در گروه تخصصی فیزیکوشیمیایی بر اساس جدول ۴، در گروه تخصصی بیولوژی بر اساس جدول ۵ و در گروه تخصصی هوا و صدا بر اساس جدول ۶ است. نهایتاً در جدول ۷ حداقل شرایط لازم از نظر پارامترهای قابل سنجش، برای تعیین پایه آزمایشگاه معتمد در هر یک از گروه‌های تخصصی تعیین شده است.

تبصره یک: در جدول ۴ کسب امتیاز هر ردیف صرفاً از پارامترهای همان ردیف میسر است.

تبصره دو: در جداول ۵ و ۶ احراز پارامترهای اجباری در هر ردیف برای لحاظ امتیاز آن ردیف الزامی است.

تبصره سه: در جدول ۷ در پایه ۱ گروه تخصصی فیزیکوشیمیایی، احراز حداقل ۱ امتیاز از هر یک از ردیف‌های ۱، ۲ و ۳ جدول ۴ الزامی است.

تبصره چهار: در جدول ۷ در پایه ۳ گروه تخصصی هوا و صدا، احراز امتیازات اجباری ردیف‌های ۱، ۴ و ۸ در جدول ۶ الزامی است.

تبصره پنج: در جدول ۷ در پایه ۲ گروه تخصصی هوا و صدا، احراز امتیازات اجباری ردیف‌های ۱، ۴، ۵، ۶ و ۸ در جدول ۶ الزامی است.

جدول ۴: پارامترهای قابل اندازه‌گیری توسط آزمایشگاه‌های معتمد در گروه تخصصی فیزیکوشیمیایی

ردیف	پارامتر	معیار امتیاز	سقف امتیاز
۱	پارامترهای عمومی: COD, BOD ₅ , EC, pH, TSS, SS, TDS, DO، شوری، کدورت، دما	هر چهار پارامتر یک امتیاز	۲
۲	پارامترهای فیزیکوشیمیایی: کلر آزاد، کلسیم، منیزیم، سختی کل، کلراید، نیتрат، نیتريت، آمونیاك، فسفات، سولفات، سدیم، پتاسیم، چربی و روغن، دترجنت، قلیائیت کل، فنل، سیانید، سولفید، سولفیت، فلوراید، فرمالدئید، رنگ بخش خاک: درصد رطوبت، درصد اشباع، pH، EC، چگالی ذرات، مواد آلی، افت حرارتی، TNV، بافت خاک، آنیونها و کاتیونها در خاک	هر چهار پارامتر یک امتیاز	۵
۳	فلزات: Ag, Al, As, B, Ba, Be, Cd, Co, Cr, Cu, Fe, Hg, Li, Mn, Mo, Ni, Pb, Se, V, Zn	هر چهار فلز یک امتیاز	۴
۴	*PAHs شامل: Acenaphthylene, Acenaphthene, Fluorene, Phenanthrene, Anthracene, Fluoranthene, Pyrene, Chrysene, Benzo (b) Fluoranthene, Benzo (a) Pyrene, Naphthalene آلیفاتیکها (C ₁₇ , C ₁₈ , Pristane, Phytane) - TPH، بنزن، تولونن، اتیل بنزن، زایلن	هر پنج ترکیب یک امتیاز	۳
۵	*PCBs و سموم* شامل: PCB28, PCB52, PCB44, PCB101, PCB118, PCB153, PCB138, PCB180 Endrin, Dieldrin, Heptachlor, p,p'-DDE, p,p'-DDD, p,p'-DDT, Aldrin, Lindane, HCB, Endosulfan Malathion, Profenofos, Ethion, Diazinon, Fenitrothion, Dichlorovous, Methyl Parathion	هر شش ترکیب یک امتیاز	۳
۱۷	جمع امتیازها		

* این ترکیبات دارای استاندارد مصوب سازمان نیستند. ولی نظر به عضویت ایران در کنوانسیون استکهلم و تعهد مبنی بر حذف این ترکیبات، مورد لحاظ قرار می‌گیرند.

جدول ۵: پارامترهای قابل اندازه‌گیری توسط آزمایشگاه‌های معتمد در گروه تخصصی بیولوژی

ردیف	پارامتر	پارامترهای اجباری
۱	کلیفرم گوارشی، کلیفرم کل، کلروفیل a، شمارش تخم انگل، شمارش کل باکتری‌ها، شمارش فیتوپلانکتون‌ها (۶ جنس)	کلیفرم گوارشی کلیفرم کل
۲	باسیلوس استارو ترموفیلوس، باسیلوس سوبتلیس	هر دو



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

جدول ۶: پارامترهای قابل اندازه‌گیری توسط آزمایشگاه‌های معتمد در گروه تخصصی هوا و صدا**

بخش	ردیف	پارامتر	پارامترهای اجباری	سقف امتیاز**
آلاینده‌های خروجی منابع ثابت	۱	گازهای آلاینده خروجی منابع ثابت شامل: CO, NO, NO ₂ , SO ₂ , H ₂ S, HC, HCl, NH ₃ , F ₂ , HF, CF ₂ , CS ₂ , HCN, NO _x *, CO ₂ *, O ₂ *	CO, NO, NO ₂ , SO ₂ (۴ امتیاز)	۱۰ (بجز پارامترهای ستاره‌دار)
	۲	دی‌اکسید و فوران	هر دو (۱۰ امتیاز)	۱۰
	۳	هیدروکربن‌های منتشره از منابع آلوده کننده هوا مشتمل بر ۷۲ پارامتر مطابق کتاب ضوابط و استانداردهای زیست محیطی (گروه‌های ۱ و ۲ و ۳)	حداقل ۱ پارامتر (۱ امتیاز)	۱۰
	۴	ذرات، الیاف، تیرگی (هر کدام ۵ امتیاز) فلزات (هر فلز ۱ امتیاز)	ذرات (۵ امتیاز)	۲۰
آلاینده‌های محیطی	۵	گازهای آلاینده شامل: NO, NO ₂ , NO _x , NH ₃ , H ₂ S, HC, CO, O ₃ , SO ₂	CO, NO ₂ , SO ₂ (۵ امتیاز)	۱۰
	۶	PM ₁₀ , PM _{2.5} , سرب، جیوه، آزبست (۳ امتیاز)	PM ₁₀ , PM _{2.5} (۲ امتیاز)	۵
	۷	گازهای فرار محیطی شامل: بنزن، بنزوالفایرن، وینیل کلراید، تولوئن، اتیل بنزن، زایلن	بنزن، بنزوالفایرن (۲ امتیاز)	۵
صوت و امواج	۸	صوت زیست محیطی شامل: L _{eq} , L _{min} *, L _{max} *	L _{eq} (۲ امتیاز)	۴
	۹	سنجش میدان‌های الکتریکی، سنجش میدان‌های مغناطیسی	هر دو (۴ امتیاز)	۴
	۱۰	UV _a , UV _b ، روشنایی	UV _a , UV _b (۱ امتیاز)	۲
اگزوز	۱۱	CO, HC, NO _x , λ*, O ₂ *, CO ₂ * (در خودروهای بنزینی)	CO, HC (۵ امتیاز)	۵
	۱۲	تیرگی (در خودروهای دیزلی)	تیرگی (۵ امتیاز)	۵

* موارد ستاره دار مشتمل بر پارامترهایی است که استاندارد ملی مصوب ندارد، ولی به منظور محاسبه و یا اصلاح نتایج، باید مورد اندازه‌گیری قرار گیرد.

** پارامترهای اضافه بر موارد اجباری، هر پارامتر یک امتیاز دارد؛ مگر مواردی که صراحتاً قید شده باشد.

جدول ۷: حداقل شرایط لازم برای تعیین پایه آزمایشگاه معتمد در خصوص تعداد پارامترهای قابل اندازه‌گیری

گروه تخصصی	پایه ۳	پایه ۲	پایه ۱
فیزیکوشیمیایی	۲ امتیاز از ۱۷ امتیاز جدول ۴	۷ امتیاز از ۱۷ امتیاز جدول ۴	۱۲ امتیاز از ۱۷ امتیاز جدول ۴
بیولوژی	یک ردیف از دو ردیف جدول ۵	دو ردیف از دو ردیف جدول ۵	دو ردیف از دو ردیف جدول ۵ و دو پارامتر غیر اجباری
هوا و صدا	۱۵ امتیاز از ۹۰ امتیاز جدول ۶	۳۵ امتیاز از ۹۰ امتیاز جدول ۶	۶۵ امتیاز از ۹۰ امتیاز جدول ۶

ماده ۱۰: حداقل شرایط لازم از نظر وضعیت فضای آزمایشگاه، جهت تعیین پایه آزمایشگاه‌های معتمد بر اساس جداول ۸ و ۹ تعیین می‌گردد.

تبصره یک: آزمایشگاه معتمد می‌تواند براساس امتیاز کسب شده طبق جدول ۸، در هر یک از گروه‌های تخصصی مطابق جدول ۹، پایه متناظر با امتیاز را احراز نماید.

تبصره دو: برای گروه‌های تخصصی فیزیکوشیمیایی و بیولوژی، وجود سکونندی در حد ضرورت الزامی است.

جدول ۸: مشخصات و امتیازهای فضای آزمایشگاه

مالکیت محل	سکونندی	فضا	ردیف
استیجاری: ۱ امتیاز شخصی - حقوقی: ۲ امتیاز	هر ۵ متر ۰/۵ امتیاز	هر ۲۰ متر مربع ۰/۵ امتیاز	۱

جدول ۹: حداقل شرایط لازم برای تعیین پایه آزمایشگاه‌های معتمد در خصوص فضای آزمایشگاه

پایه ۱	پایه ۲	پایه ۳	گروه تخصصی
۷ امتیاز جدول ۸	۴/۵ امتیاز جدول ۸	۳ امتیاز جدول ۸	فیزیکوشیمیایی
۴ امتیاز جدول ۸	۳ امتیاز جدول ۸	۲ امتیاز جدول ۸	هوا و صدا/ بیولوژی



شماره شیوه نامه: ۳-۴-۰۱

عنوان: رویه کنترل آزمایشگاه‌های معتمد

۱- فضا، تجهیزات و مواد مصرفی:

- ۱-۱- کنترل صحت آدرس آزمایشگاه معتمد
- ۱-۲- کنترل تجهیزات معرفی شده در پرونده از نظر شماره سریال، گواهی کالیبراسیون با تاریخ معتبر و عمر مفید سنسورها در زمان بازدید
- ۱-۳- کنترل صحت کار تجهیزات
- ۱-۴- کنترل مواد و محلول‌های شیمیایی از نظر تاریخ مصرف، شرایط نگهداری و غیره
- ۱-۵- کنترل شرایط مناسب آزمایشگاه بر اساس شیوه نامه شرایط عمومی صدور، تمدید و ارتقاء گواهینامه

۲- پرسنل:

- ۲-۱- کنترل مدارک تحصیلی در ارتباط با نوع کار آزمایشگاهی و سابقه کار پرسنل (شامل قرارداد و لیست بیمه) با توجه به لیست اسامی موجود در پرونده در زمان بازدید
- ۲-۲- ارزیابی توانایی انجام کار با تجهیزات و بکارگیری روش‌های آزمون براساس استانداردهای مورد تایید توسط پرسنل در زمان بازدید
- ۲-۳- کنترل تصادفی پرسنل به جهت انجام فعالیت‌ها در حوزه مشخص شده
- ۲-۴- عدم فعالیت مدیرعامل یک آزمایشگاه معتمد به عنوان مدیرعامل و یا عضو هیئت مدیره آزمایشگاه معتمد دیگر

۳- قرارداد:

- ۳-۱- کنترل عقد قرارداد (مدارک و مستندات مربوط به آن) بین آزمایشگاه معتمد و صنایع مجری خود اظهاری
- ۳-۲- کنترل رعایت مفاد قرارداد
- ۳-۳- کنترل گواهینامه آزمایشگاه معتمد کارفرما و همکار در زمان عقد قرارداد و اجرای آن
- ۳-۴- کنترل معتبر بودن پارامترهای انتخابی و تطبیق آن با مفاد گواهینامه
- ۳-۵- کنترل پارامترهای مورد سنجش توسط معتمد با توجه به نوع واحد

۴- نمونه برداری:

- ۴-۱- کنترل انجام نمونه برداری مورد تایید مراجع ذیصلاح
- ۴-۲- کنترل صلاحیت نمونه بردار از نظر نحوه نمونه برداری و تشخیص محل نمونه برداری
- ۴-۳- کنترل تجهیزات نمونه برداری
- ۴-۴- کنترل نحوه نگهداری و انتقال نمونه

تبصره: در موارد خاص که حضور کارشناس اداره کل در زمان آنالیز الزامی است نمونه پلمپ و جهت آزمون (تست) در اختیار آزمایشگاه معتمد قرار گیرد.

۵- آنالیز:

- ۵-۱- کنترل از طریق انجام آزمون (تست) همزمان آزمایشگاه معتمد با ادارات کل در یک محل در خصوص گروه هوا و صدا
 - ۵-۲- کنترل ترجیحا از طریق انجام آزمون (تست) نمونه‌های استاندارد توسط آزمایشگاه معتمد
 - ۵-۳- کنترل از طریق انجام آنالیز نمونه‌های مجهول مشترک توسط آزمایشگاه معتمد و ادارات کل
- تبصره ۱:** در خصوص بند ۲-۵ و ۳-۵ حضور یک نفر کارشناس به صورت تصادفی با صلاحدید ادارات کل صورت پذیرد.
- تبصره ۲:** در خصوص بند ۳-۵ در صورت بروز اختلاف در نتایج آنالیز ما بین ادارات کل و آزمایشگاه‌های معتمد، مرجع ذیصلاح جهت رسیدگی به این امر، دفتر پایش می باشد.
- تبصره ۳:** در خصوص بند ۲-۵ در صورت عدم تطابق نتایج تست، به آزمایشگاه معتمد جهت اقدام اصلاحی فرصت داده می شود. بدیهی است در صورت عدم تطابق نتایج آزمون مجدد (آزمون پس از اقدام اصلاحی) پارامترهای مربوط از گواهینامه حذف خواهد شد.

۶- روش کار:

- ۶-۱- کنترل بکارگیری دستورالعمل‌های نمونه برداری و سنجش پارامترها در زمان بازدید
- ۶-۲- کنترل عملکرد آزمایشگاه معتمد بر اساس مستندات موجود

۷- گزارشات:

- ۷-۱- کنترل اعلام برنامه پایش خوداظهاری ترجیحا ماهانه و الزاما حداقل ۱۰ روز قبل از نمونه برداری
 - ۷-۲- کنترل نتایج ارسالی به جهت اندازه گیری کلیه پارامترهای مورد نظر در دستورالعمل طرح خود اظهاری در واحد مورد پایش
 - ۷-۳- کنترل قراردادهای مابین آزمایشگاه معتمد با واحد مورد پایش از لحاظ مطابقت با رویه‌های مورد نظر سازمان
 - ۷-۴- کنترل گزارش خود اظهاری انجام شده توسط آزمایشگاه معتمد از لحاظ مطابقت با رویه‌های مورد نظر با فرم های ارائه شده توسط سازمان
 - ۷-۵- کنترل بایگانی شرکت در خصوص فرم صورتجلسه انجام پایش خوداظهاری
 - ۷-۶- کنترل مفاد تفاهم نامه مابین آزمایشگاه کار فرما و همکار
- تبصره:** کلیه موارد فوق توسط ادارات کل بر حسب مورد انجام می گردد و بنا به صلاحدید، دفتر پایش می تواند بر عملکرد آزمایشگاه معتمد در این زمینه نظارت داشته باشند.

۸- ضمانت اجرایی:

ادارات کل یا دفتر پایش موارد مغایر با این شیوه نامه را به کارگروه کارشناسی آزمایشگاه‌های معتمد ارجاع و کارگروه مذکور در این موارد تصمیم گیری لازم را بعمل می آورد.



شماره شیوه نامه: ۳-۵-۰۱

عنوان: شیوه نامه انضباطی آزمایشگاه‌های معتمد و نحوه رسیدگی به تخلفات

ماده ۱

کلیات:

در راستای ایجاد اعتماد متقابل جهت بسط و توسعه فرهنگ خوداظهاری در پایش آلودگی و همچنین نظارت بر آزمایشگاه‌های معتمد، جلوگیری از تخلفات احتمالی و برخورد با تخلفات انجام شده شیوه نامه انضباطی توسط کارگروه کارشناسی آزمایشگاه‌های معتمد تهیه و پس از تصویب در کمیته آزمایشگاه‌های معتمد و جهت اجرای آن از طریق دفتر پایش و ادارات کل نظارت می گردد.

- **تخلف:** هرگونه عدم رعایت ضوابط و شیوه نامه های ابلاغی از سوی سازمان در خصوص آزمایشگاه‌های معتمد و الزامات و مفاد شیوه نامه انضباطی تخلف تلقی گردیده و متناظر با نوع تخلف تنبیهات متناسب اعمال می گردد.

- **کمیته رسیدگی به تخلفات:** هیأتی است متشکل از مدیر کل دفتر پایش فراگیر بعنوان رئیس کمیته، معاون دفتر پایش فراگیر بعنوان دبیر کمیته، کارشناس مسئول بخش تخلفات (بدون حق رای)، کارشناس مسئول بخش رابط (بخش تخصصی که مسئول پرونده آزمایشگاه معتمد مورد نظر می باشد (بدون حق رای))، نماینده دفتر حقوقی، نماینده دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و رسیدگی به شکایات، نماینده اداره کل حفاظت محیط زیست استانی که پایش در آن انجام گرفته و نماینده انجمن صنفی آزمایشگاه معتمد (بدون حق رای). این هیأت به کلیه گزارشات تخلفات آزمایشگاه‌های معتمد که از سوی دفتر پایش واصل می شود رسیدگی و اظهار نظر خواهد نمود.

- **کمیته تجدید نظر:** هیأتی است متشکل از معاونت محیط زیست انسانی سازمان (رئیس کمیته)، مدیر کل دفتر پایش فراگیر (دبیر کمیته)، مدیر کل دفتر حقوقی، مدیر کل دفتر ارزیابی عملکرد و رسیدگی به شکایات، مدیر کل استان ذیربط که تخلف در آن صورت پذیرفته است.

تبصره ۱: حسب مورد ممکن است از مدیر عامل آزمایشگاه معتمد و یا نماینده قانونی ایشان دعوت به عمل آید.

ماده ۲

الزامات اداری:

الزامات اداری که آزمایشگاه‌های معتمد مکلف به رعایت آن هستند به شرح ذیل می باشد:

- ۱- اعلام تغییر آدرس یا شماره تلفن به ادارات کل
- ۲- اعلام تغییر پرسنل یا ارائه سوابق بیمه پرسنل به ادارات کل
- ۳- اعلام تغییر اساسنامه به ادارات کل
- ۴- اعلام تغییر مدیرعامل یا نماینده تام الاختیار به ادارات کل

تبصره: تخطی از هر یک از موارد فوق موجب صدور یک تذکر کتبی خواهد گردید.

● ماده ۳

- الزامات نمونه برداری :

آزمایشگاه‌های معتمد مکلفند الزامات نمونه برداری را به شرح آتی رعایت نمایند:

- ۱- اعلام برنامه پایش در طرح های ISO، ارزیابی های اثرات زیست محیطی، طرح های مطالعاتی و تحقیقاتی و غیره
 - ۲- عدم انجام نمونه برداری در زمانی که آزمایشگاه معتمد فاقد فضای آزمایشگاهی مناسب باشد
 - ۳- اعلام برنامه ۱۰ روزه پایش طرح های خوداظهاری
 - ۴- نمونه برداری از واحد در زمان مقرر
 - ۵- نمونه برداری توسط کارشناس ذیصلاح
 - ۶- رعایت شرایط استاندارد انتقال نمونه
 - ۷- رعایت پایش تصادفی و بدون هماهنگی قبلی
 - ۸- نمونه برداری از مکان مناسب
 - ۹- عدم برداشت و یا تهیه نمونه غیر واقعی
 - ۱۰- عدم انجام پایش از واحدهایی که آزمایشگاه معتمد مجاز به پایش آن واحد نمی باشد
 - ۱۱- عدم نمونه برداری هنگام اصلاح، تعمیرات و بازسازی سیستم و یا توقف فرایند
 - ۱۲- عدم انجام هرگونه مشاوره (اعم از راهبری، بهینه‌سازی و به راندمان رساندن سیستم های کنترل آلودگی و ...) و یا طراحی و ساخت یک سیستم کنترل آلودگی در یک واحد و پایش خوداظهاری آن سیستم در همان واحد صنعتی.
- تبصره ۱: در خصوص طراحی و ساخت یک سیستم کنترل آلودگی، شرکت ذیربط بمیزان دو برابر مدت زمان قرارداد مجاز به پایش خوداظهاری آن سیستم در همان واحد صنعتی نمی باشد.
- تبصره ۲: تخطی از بندهای ۱ الی ۲ موجب صدور یک اخطار، در مورد بندهای ۳ الی ۷ موجب صدور یک اخطار و عدم پذیرش نتایج، در مورد بندهای ۸ الی ۱۲ موجب تعلیق گواهینامه آزمایشگاه معتمد و عدم پذیرش نتایج خواهد گردید.

● ماده ۴

- الزامات تجهیزات و دستگاهها :

آزمایشگاه‌های معتمد مکلفند الزامات تجهیزات و دستگاهها را به شرح آتی رعایت نمایند:

- ۱- استفاده از تجهیزات معرفی شده توسط آزمایشگاه معتمد کار فرما یا معتمد همکار به سازمان
- ۲- استفاده از تجهیزات دارای گواهینامه کالیبراسیون معتبر



۳- عدم استفاده از تجهیزاتی با سنسور و ملحقات دارای عمر منقضی شده و یا فاقد تاییدیه های لازم.
تبصره: تخطی از بند ۱ این ماده موجب صدور یک اخطار و عدم پذیرش نتایج و در مورد بندهای ۲ و ۳ موجب تعلیق گواهینامه آزمایشگاه معتمد و عدم پذیرش نتایج می گردد.

● ماده ۵

- الزامات قرارداد

آزمایشگاه های معتمد مکلفند به تهیه و ثبت قراردادها (اعم از مکاتبات اداری، فاکتورها و یا سایر اسناد مالی مربوطه)
تبصره: تخطی از بند فوق موجب صدور یک اخطار خواهد گردید.

● ماده ۶

- الزامات تهیه و ارسال گزارشات پایش در قالب طرح خوداظهاری :

آزمایشگاه‌های معتمد مکلفند الزامات تهیه و ارسال گزارش پایش را به شرح آتی رعایت نمایند:

- ۱- ارسال فرم صورتجلسه انجام پایش خوداظهاری
 - ۲- ارسال گزارش پایش به همراه نتایج حداکثر تا ۲۰ روز کاری بعد از نمونه برداری به ادارات کل (استانی که واحد پایش شده در آن مستقر است)
 - ۳- ارسال گزارش عملکرد سالیانه آزمایشگاه معتمد در قالب طرح خوداظهاری (مطابق با فرم‌های ارائه شده) به دفتر پایش و ادارات کل استان‌هایی که آزمایشگاه معتمد در آن مستقر است
 - ۴- عدم مقایسه نتایج اندازه گیری با استاندارد های زیست محیطی
 - ۵- عدم درج استانداردهای زیست محیطی در گزارش پایش
 - ۶- تطابق موارد مندرج در گزارش با شرایط واقعی اندازه گیری از واحد مورد پایش
 - ۷- عدم انجام پایش در خصوص پارامترهایی که صلاحیت انجام آن در گواهینامه آزمایشگاه معتمد درج نشده است
- تبصره: تخطی از هر یک از بندهای ۱ الی ۳ موجب صدور یک تذکر کتبی، در مورد بندهای ۴ و ۵ موجب صدور یک اخطار و در مورد بندهای ۶ و ۷ موجب تعلیق گواهینامه آزمایشگاه معتمد و عدم پذیرش نتایج می گردد.

● ماده ۷

- الزامات تفاهم نامه :

آزمایشگاه‌های معتمد مکلفند الزامات تفاهم نامه را به شرح آتی رعایت نمایند:

- ۱- آزمایشگاه‌هایی می‌توانند بعنوان کارفرما تفاهم نامه منعقد کنند که بتوانند حداقل ۷۰٪ فاکتورهای مورد پایش را خود انجام دهند.
- ۲- اعلام گزارش نتایج پایش واحد مورد نظر، با سربرگ و مهر و امضاء آزمایشگاه معتمد همکار، توسط آزمایشگاه معتمد کارفرما الزامی است.
- ۳- رعایت مفاد شیوه نامه انضباطی توسط آزمایشگاه معتمد همکار

تبصره ۱: تخطی از بند ۱ و ۲ موجب صدور یک اخطار و عدم پذیرش نتایج خواهد گردید.

تبصره ۲: در صورت تخلف آزمایشگاه همکار از مفاد شیوه‌نامه انضباطی، هر یک از آزمایشگاه‌های معتمد و کارفرما به طور تضامنی مسئول خواهند بود.

● ماده ۸

- تنبیهات :

تنبیهات مترتب بر تخلفات انضباطی آزمایشگاه‌های معتمد حسب تشخیص به شرح ذیل اعمال می‌گردد:

۱- تذکر اول

۲- تذکر دوم

۳- تذکر سوم

۴- اخطار اول

۵- اخطار دوم

۶- اخطار سوم

۷- تعلیق (حداقل یک ماهه تا سقف ۶ ماه)

۸- ابطال (حداقل ۳ ماهه تا سقف ۲ سال)

تبصره ۱: در صورت مشاهده سایر تخلفات موضوع ضوابط و مقررات معموله سازمان مراتب به مراجع ذیصلاح گزارش خواهد شد.

تبصره ۲: کمیته رسیدگی به تخلفات به کلیه گزارش‌های واصله از سوی دفتر پایش رسیدگی و اظهار نظر خواهد نمود.

تبصره ۳: تنبیهات مربوط به بندهای ۱ الی ۶ این ماده رأساً از سوی ادارات کل و یا دفتر پایش قابل اعمال می‌باشد.

تبصره ۴: تنبیهات مربوط به بندهای ۷ و ۸ بنابه پیشنهاد ادارات کل از طریق دفتر پایش و یا راساً از سوی دفتر پایش پس از تصویب در کمیته تخلفات اتخاذ خواهد شد.

تبصره ۵: در موارد خاص کمیته رسیدگی به تخلفات این اختیار را دارد تا نسبت به تفسیر تخلفات اقدام و تخفیف و یا تشدید لازم را بر پایه رأی اکثریت اعضاء اعمال نماید.

تبصره ۶: سوابق درج شده تنبیهات ردیف ۱ الی ۶ در پرونده آزمایشگاه‌های معتمد، در صورت عدم ارتکاب تخلف جدید توسط این آزمایشگاه‌ها، پس از گذشت یک سال رفع اثر خواهد شد.

● ماده ۹

- نحوه رسیدگی به تخلفات :

رسیدگی به تخلفات موضوع این شیوه‌نامه حسب مورد توسط ادارات کل ذیربط یا دفتر پایش و کمیته رسیدگی به تخلفات آزمایشگاه معتمد صورت خواهد گرفت.



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تبصره ۱: اداره کل ذریعہ موظف است گزارش تخلفات صورت گرفته را به همراه مستندات جهت طرح در کمیته یاد شده به دفتر پایش ارسال نماید.

تبصره ۲: در جلسات کمیته ممکن است از مدیریت آزمایشگاه معتمد ذریعہ یا نماینده قانونی آن دعوت به عمل آورده و یا دفاعیه کتبی اخذ شود.

● ماده ۱۰

تصمیمات کمیته در خصوص ماده فوق قطعی می باشد مگر در مورد مجازات های بندهای ۷ و ۸ ماده ۸ این شیوه نامه که قابل تجدیدنظر در کمیته تجدید نظر می باشد.

تبصره: جهات تجدید نظر خواهی از تصمیمات کمیته رسیدگی به تخلفات به شرح ذیل خواهد بود:

- عدم توجه به اسناد و مدارک ابرازی توسط کمیته.
- ارائه مدارک و اسناد جدیدی که مؤثر در تصمیمات کمیته باشد.

● ماده ۱۱

اشخاص زیر حق اعتراض به تصمیم کمیته رسیدگی به تخلفات را دارند.

- آزمایشگاه معتمد محکوم علیه

- ریاست کمیته رسیدگی به تخلفات در صورتی که پی به اشتباه مؤثر در تصمیمات کمیته برده و با ذکر دلایل، بررسی مجدد پرونده را از کمیته تجدید نظر بخواهد.

تبصره ۱: اشخاص فوق تا بیست روز قانونی پس از ابلاغ تصمیم کمیته، اعتراض خود را به دبیرخانه کمیته تخلفات تقدیم می نمایند. دبیرخانه مربوطه ظرف مدت یک هفته پرونده را جهت رسیدگی به کمیته تجدیدنظر تقدیم خواهد نمود.

تبصره ۲: تجدیدنظر خواهی از تصمیمات کمیته رسیدگی به تخلفات در مهلت قانونی، تا زمان صدور تصمیم کمیته تجدیدنظر مانع از اجرای آن خواهد بود.

● ماده ۱۲

در صورت ارتکاب چند تخلف با هم، تنبیهات اعمالی، تلفیقی از تنبیهات متناظر با هر تخلف خواهد بود.

● ماده ۱۳

در صورت صدور ۳ تذکر برای یک آزمایشگاه معتمد و ارتکاب مجدد تخلفی که تنبیهات آن تذکر می باشد، تنبیه اخطار اعمال خواهد شد.

● ماده ۱۴

در صورت صدور ۳ اخطار برای یک آزمایشگاه معتمد و ارتکاب مجدد تخلفی که تنبیهات آن اخطار باشد، تنبیه تعلیق اعمال خواهد شد.

شماره شیوه نامه: ۰۱-۶-۳

عنوان: تشویقات آزمایشگاه‌های معتمد

مقدمه: به منظور تشویق آزمایشگاه‌های معتمد، کمیته، شیوه نامه تشویقات آزمایشگاه‌های معتمد را به شرح ذیل تصویب نمود.

ماده ۱: مقررات این شیوه نامه برای تشویق آزمایشگاه‌های معتمدی به کار می رود که برای انجام پایش‌های زیست محیطی مطابق با ضوابط خوداظهاری در پایش، از سازمان گواهینامه دریافت می کنند.

ماده ۲: تشویق آزمایشگاه‌های معتمد توسط کمیته آزمایشگاه معتمد صورت می گیرد.
تبصره: موضوع و موارد تشویقات توسط ادارات کل، آزمایشگاه معتمد و یا به هر نحو مقتضی به دفتر پایش پیشنهاد و پس از طرح در کارگروه کارشناسی جهت تصویب به کمیته آزمایشگاه معتمد ارائه می گردد.

ماده ۳: کمیته آزمایشگاه معتمد، آزمایشگاه‌های معتمد را مطابق با جداول مندرج در این شیوه نامه در درجات یک تا سه مورد تشویق یا تخفیف تنبیهات قرار می دهد.

جدول ۱- مصادیق مشمول تشویق

ردیف	مصادیق تشویق	معیار	سقف امتیاز
۱	گواهینامه ایزو ۱۷۰۲۵	کسب گواهینامه	۱۵
۲	سایر گواهینامه های مورد تایید کمیته	به ازای هر گواهینامه دو امتیاز	۸
۳	مقالات ISI	به ازای هر مقاله پنج امتیاز	۱۲
۴	مقالات درج شده در مجلات علمی و پژوهشی	به ازای هر مقاله دو امتیاز	
۵	مقالات پذیرفته شده در همایش ها و سمینارهای مرتبط	به ازای هر مقاله یک امتیاز	
۶	برگزاری همایش های زیست محیطی	به ازای هر همایش ده امتیاز	۲۰
۷	کارگاه های آموزشی زیست محیطی مورد تایید دفتر پایش	به ازای هر کارگاه سه امتیاز	
۸	برگزاری سمینارهای زیست محیطی و مشارکت در نمایشگاه ها و ...	به ازای هر سمینار و نمایشگاه دو امتیاز	
۹	نوآوری در زمینه پایش های زیست محیطی	به ازای هر مورد ۵ امتیاز	۱۰
۱۰	دریافت تشویقات از مراکز مرتبط	به ازای هر تشویق دو امتیاز	۸
۱۱	عدم تخلف در طول سال	-	۵
۱۲	همکاری با سازمان در زمینه پایش های زیست محیطی مورد تقاضا	به ازای هر مورد دو امتیاز	۱۶
۱۳	سایر موارد بنا به تشخیص کمیته		۶
۱۰۰	جمع کل		



جدول ۲: تعیین درجه تشویقات

نوع تشویقات				حداقل امتیاز	درجه تشویقات
تمدید اعتبار گواهی‌نامه به سال	امتیاز انتخاب آزمایشگاه برتر	درج در سایت	درجه تشویق نامه		
۳	۵۰	✓	۱	۷۰	۱
۲	۳۰	✓	۲	۵۰	۲
۱	۱۰	✓	۳	۳۰	۳

جدول ۳: حذف سابقه تنبیهات آزمایشگاه‌های معتمد

حداقل امتیاز	حذف تنبیهات
۱۰	تذکر اول
۲۰	تذکر دوم
۳۰	تذکر سوم
۴۰	اخطار اول
۵۰	اخطار دوم
۶۰	اخطار سوم
۸۰	تعلیق
۹۰	ابطال

شماره شیوه نامه: ۳-۷-۰۱

عنوان: نحوه انتخاب آزمایشگاه‌های معتمد برتر و برگزیده

مقدمه: در راستای تشویق، ترغیب، بسط و گسترش فرهنگ خود اظهاری در پایش آلودگی و ایجاد انگیزه لازم در آزمایشگاه‌های معتمد و ارتقاء سطح کمی و کیفی فعالیت‌های مرتبط با خود اظهاری، هر ساله سازمان براساس شیوه نامه ذیل نسبت به انتخاب و معرفی آزمایشگاه‌های معتمد برتر و برگزیده اقدام و از آن‌ها تقدیر خواهد نمود.

ماده ۱: فرآیند انتخاب آزمایشگاه‌های معتمد برتر و برگزیده:

ادارات کل بر اساس این شیوه نامه و در چارچوب فرم‌های مربوطه، فعالیت‌های آزمایشگاه‌های معتمد را ارزیابی و نتایج را به دفتر پایش ارسال می‌کنند.

تبصره ۱: آزمایشگاه‌های معتمد می‌توانند راساً و یا از طریق انجمن صنفی، نسبت به ارائه درخواست، فرم‌های تکمیل شده و مستندات مربوط به سال گذشته خود تا پایان فروردین هر سال به ادارات کل اقدام نمایند.

تبصره ۲: ادارات کل موظفند پس از بررسی مقدماتی مراتب را جهت بررسی نهایی و طرح در کارگروه کارشناسی، به دفتر پایش منعکس نمایند.

ماده ۲: ارزشیابی نیروی‌های تخصصی براساس جدول ۱ محاسبه می‌گردد:

جدول ۱: ارزشیابی نیروهای تخصصی

تعداد نفرات	سوابق (سال)	دکتری	ارشد	لیسانس	اولویت ۱*	اولویت ۲*
سقف نفر / مقدار	۱۵	۴۰	۲	۴	۷	۵
امتیاز	۵	۰/۵	۳	۲	۱	۲
حداکثر امتیاز	۷۵	۲۰	۶	۸	۷	۱۰

تبصره ۱: حداکثر امتیاز کسب شده ۱۵۰ می‌باشد.

تبصره ۲: نیروهای تخصصی معرفی شده (در قالب جدول فوق) برای هر یک از گروه‌های تخصصی (فیزیکو شیمیایی، بیولوژی و هوا و صدا) فقط یکبار می‌توانند جهت کسب امتیاز لحاظ گردند.

* ضرایب اولویت ۱ و ۲ در شیوه نامه تعیین پایه درج شده است.



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تبصره ۳: مطابق تبصره ۴ ماده ۲-۲ شیوه نامه ۰۱-۲-۲ ارزشیابی نیروهای تخصصی (به غیر از نیروهای پاره وقت) صرفاً بر اساس لیست بیمه ارسالی آزمایشگاه انجام خواهد شد.

ماده ۳: فضای آزمایشگاه‌های معتمد بشرح جدول ۲ ارزیابی می‌گردد.

جدول ۲: ارزیابی فضای آزمایشگاهی

مالکیت		سکوبندی	فضا
استیجاری	ملکی	هر متر مربع ۱ امتیاز	هر ۵ متر مربع ۰/۵ امتیاز
۳	۷	سقف امتیاز ۱۵	سقف امتیاز ۱۰

تبصره ۱: حداکثر امتیاز کسب شده ۳۰ می‌باشد.

تبصره ۲: همپوشانی امتیاز فضاهای معرفی شده در قالب جدول فوق برای هر یک از گروه‌های تخصصی (فیزیکو شیمیایی، بیولوژی و هوا و صدا) مجاز نمی‌باشد و فقط یکبار محاسبه می‌گردد.

ماده ۴: سابقه فعالیت آزمایشگاه معتمد به ازای هر سال، ۳ امتیاز محاسبه می‌گردد.

تبصره: حداکثر امتیاز کسب شده ۴۰ می‌باشد.

ماده ۵: ارزیابی پارامترهای قابل اندازه‌گیری (مندرج در گواهینامه) مطابق جدول ۳ محاسبه می‌گردد.

جدول ۳: ارزیابی پارامترهای قابل اندازه‌گیری

سقف امتیاز	امتیاز هر پارامتر	سقف تعداد پارامترها	گروه تخصصی
۲۳۰	۲	۱۱۵	فیزیکو شیمیایی
۲۸	۲	۱۴	بیولوژی
۱۰۶	۲	۵۳	هوا و صدا

ماده ۶: عملکرد آزمایشگاه معتمد بر اساس تعداد پارامترهای اندازه‌گیری شده در چارچوب پایش خوداظهاری سالانه به شرح جدول ۴ می‌باشد.

جدول ۴: ارزیابی عملکرد

سقف امتیاز	امتیاز هر نمونه فاکتور	سقف تعداد نمونه / فاکتور	گروه تخصصی
۹۲۰	۰/۱	۹۲۰۰	فیزیکی شیمیایی
۱۴۰	۰/۱	۱۴۰۰	بیولوژی و بیوتکنولوژی
۴۶۰	۰/۱	۴۶۰۰	هوا و صدا

ماده ۷: ارزیابی تشویقات (با توجه به درجه اخذ شده براساس شیوه نامه تشویقات) در جدول ۵ قید شده است:

جدول ۵: تشویقات اخذ شده

سقف امتیاز	درجه	ردیف
۱۵۰	یک	۱
۱۰۰	دو	۲
۵۰	سه	۳

تبصره: حداکثر امتیاز کسب شده ۱۵۰ می باشد.

ماده ۸: در صورت انجام تخلف توسط آزمایشگاه‌های معتمد بر اساس نوع تنبیهات تعیین شده امتیازات منفی در ارزیابی آزمایشگاه به شرح جدول ۶ در نظر گرفته می شود:

جدول ۶: امتیازات منفی

سقف امتیاز منفی	حداکثر امتیاز منفی	سقف تکرار (مرتب)	نوع تنبیهات	ردیف
۶۰	۲۰	۳	تذکر	۱
۹۰	۳۰	۳	اخطار	۲
۱۰۰	۴۰	یکبار (حداکثر ۳ ماه)	تعلیق	۳

تبصره ۱: آزمایشگاه معتمدی که مشمول ابطال گواهینامه و یا تعلیق بیش از ۳ ماه در طول سال شده باشد و یا مجموع امتیاز منفی آن بیش از ۱۰۰ امتیاز گردد مورد ارزیابی قرار نمی گیرد.

تبصره ۲: امتیازات منفی عنوان شده در جدول شماره ۶ صرفاً در همان سال ارزیابی لحاظ خواهد شد.



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

ماده ۹: امتیاز نهایی بر اساس جمع امتیازات کسب شده در چارچوب جدول شماره ۷ و با لحاظ ماده ۸ محاسبه می‌گردد.

تبصره ۱: در صورت افزایش سقف تعداد پارامتر در هر یک از گروه‌های تخصصی (فیزیکو شیمیایی، بیولوژی و هوا و صدا) امتیازات موارد مربوطه به جداول ذیربط اضافه خواهد شد.

تبصره ۲: در هر گروه تخصصی از بین آزمایشگاه‌های معتمدی که بیشترین امتیاز را کسب کرده باشند سه آزمایشگاه بعنوان آزمایشگاه برتر و برای هر گروه تخصصی، آزمایشگاه معتمدی که بیشترین امتیاز را کسب کرده باشد بعنوان آزمایشگاه برگزیده انتخاب و معرفی خواهد شد.

جدول ۷: حداکثر امتیاز گروه‌های تخصصی

ردیف	موارد مورد ارزیابی	فیزیکو شیمیایی	بیولوژی	هوا و صدا
۱	نیروهای تخصصی	۱۵۰	۱۵۰	۱۵۰
۲	فضای آزمایشگاهی	۳۰	۳۰	۳۰
۳	سابقه فعالیت	۴۰	۴۰	۴۰
۴	پارامترهای قابل اندازه‌گیری	۲۳۰	۲۸	۱۰۶
۵	تشویقات	۱۵۰	۱۵۰	۱۵۰
۶	عملکرد (تعداد پارامترهای اندازه‌گیری شده)	۹۲۰	۱۴۰	۴۶۰
۷	جمع امتیازات مثبت	۱۵۲۰	۵۳۸	۹۳۶

شماره شیوه نامه: ۳-۸-۰۱

عنوان: تعرفه پیشنهادی پایش آلودگی محیط زیست

مقدمه:

به منظور ساماندهی هزینه ارائه خدمات آزمایشگاهی آزمایشگاه معتمد، تعرفه پیشنهادی به شرح زیر تدوین و ارائه گردید تا از طریق مبادی قانونی تصویب و نهایی گردد

ملاحظات:

- ۱- هزینه تکرارپذیری بیش از سه بار بر عهده آزمایشگاه معتمد میباشد .
- ۲- تعرفه مربوط به نمونه برداری بر اساس شرایط محیطی و سایر عوامل قابل محاسبه است .
- ۳- هزینه آنالیز PCBs و Pesticides با هم ۱/۵ برابر هزینه آنالیز هر کدام به تنهایی است.
- ۴- هزینه آنالیز PAHs و آلیفاتیک با هم ۱/۵ برابر هزینه آنالیز هر کدام به تنهایی است.
- ۵- هزینه آنالیز بدون مراحل استخراج و جداسازی نصف هزینه هر آنالیز است.



جدول تعرفه پیشنهادی هزینه آنالیز گروه تخصصی فیزیکوشیمیایی - بخش شیمی (ریال)

ردیف	نام پارامتر	سال ۹۲
۱	PH	۶۰,۰۰۰
۲	دما(°C)	۲۰,۰۰۰
۳	EC(s/cmμ)	۶۰,۰۰۰
۴	Sal	۶۰,۰۰۰
۵	TDS (mg/l)	۶۰,۰۰۰
۶	TSS (mg/l)	۸۰,۰۰۰
۷	Turb (N.T.U)	۸۰,۰۰۰
۸	DO (mg/l)	۱۳۰,۰۰۰
۹	Na(mg/l)	۱۷۰,۰۰۰
۱۰	K(mg/l)	۱۷۰,۰۰۰
۱۱	Thard(mg/l)	۱۴۵,۰۰۰
۱۲	Ca(mg/l)	۱۴۵,۰۰۰
۱۳	Mg(mg/l)	۱۴۵,۰۰۰
۱۴	SO ₄ (mg/l)	۱۷۵,۰۰۰
۱۵	TALK(mg/l)	۱۴۵,۰۰۰
۱۶	Cl(mg/l)	۱۶۵,۰۰۰
۱۷	BOD(mg/l)	۲۸۵,۰۰۰
۱۸	COD(mg/l)	۳۵۰,۰۰۰
۱۹	NO ₃ (mg/l)	۱۷۵,۰۰۰
۲۰	NO ₂ (mg/l)	۱۷۵,۰۰۰
۲۱	NH ₃ (mg/l)	۱۷۵,۰۰۰
۲۲	PO ₄ (mg/l)	۱۹۵,۰۰۰
۲۳	TOC(mg/l)	۵۵۰,۰۰۰
۲۴	Cl ₂ (mg/l)	۷۵,۰۰۰
۲۵	CN(mg/l)	۲۰۰,۰۰۰
۲۶	F(mg/l)	۲۰۰,۰۰۰
۲۷	SH ₂ (mg/l)	۲۰۰,۰۰۰
۲۸	SO ₃ ⁻ (mg/l)	۲۰۰,۰۰۰
۲۹	چربی و روغن (mg/l)	۲۲۰,۰۰۰

۲۲۰,۰۰۰	ABS(mg/l)	۳۰
۸۰,۰۰۰	رنگ (T.C.U)	۳۱
۱۴۵,۰۰۰	اسیدیته (mg/l)	۳۲
۳۵۰,۰۰۰	فرمالدئید (mg/l)	۳۳
۳۵۰,۰۰۰	فنل (mg/l)	۳۴
۷۵,۰۰۰	SS	۳۵

جدول تعرفه پیشنهادی هزینه آنالیز گروه تخصصی فیزیکوشیمیایی - بخش خاک (ریال)

ردیف	نام پارامتر	سال ۹۲
۱	درصد رطوبت اولیه - خاک	۴۰,۰۰۰
۲	درصد رطوبت - خاک *	۸۰,۰۰۰
۳	درصد اشباع - خاک *	۱۰۰,۰۰۰
۴	pH در عصاره اشباع - خاک **	۲۰۰,۰۰۰
۵	EC در عصاره اشباع - خاک **	۲۱۵,۰۰۰
۶	مواد آلی به روش افت - خاک *	۱۵۰,۰۰۰
۷	مواد آلی به روش شیمیایی - خاک *	۲۳۰,۰۰۰
۸	کل مواد خنثی شونده TNV - خاک *	۱۸۰,۰۰۰
۹	چگالی واقعی ذرات - خاک *	۱۹۰,۰۰۰
۱۰	بافت - خاک *	۲۳۰,۰۰۰
۱۱	سدیم - خاک **	۲۵۰,۰۰۰
۱۲	پتاسیم - خاک **	۲۵۰,۰۰۰
۱۳	کلسیم - خاک **	۲۴۰,۰۰۰
۱۴	منیزیم - خاک **	۲۵۰,۰۰۰
۱۵	سولفات - خاک **	۳۳۰,۰۰۰
۱۶	کلراید - خاک **	۳۱۵,۰۰۰
۱۷	بیکربنات - خاک **	۲۷۰,۰۰۰

* پارامترهایی که یک ستاره دارند قبل از آنالیز به هوا خشک و الک کردن نمونه به هزینه ۴۸۰۰۰ ریال نیاز دارند که در صورتی که چند پارامتر با هم آنالیز شود، این هزینه یکبار محاسبه می شود.

** پارامترهایی که دو ستاره دارند قبل از آنالیز نیاز به هوا خشک و الک کردن و همچنین تهیه عصاره اشباع به هزینه ۱۴۷۰۰۰ ریال دارند که در صورتی که چند پارامتر با هم آنالیز شود، این هزینه یکبار محاسبه می شود. این هزینه در تعرفه هر پارامتر لحاظ شده است.



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

جدول تعرفه پیشنهادی هزینه آنالیز گروه تخصصی فیزیکوشیمیایی - بخش فلزات (ریال)

ردیف	نام پارامتر	سال ۹۲
۱	Ag, As, Al, Be, B, Cd, Co, Cr, Cu, Fe, Hg, Mn, Mo, Ni, Pb, V, Zn, Se (باسیستم شعله)	۲۲۰,۰۰۰
۲	Ag, As, Al, Be, B, Cd, Co, Cr, Cu, Fe, Hg, Mn, Mo, Ni, Pb, V, Zn, Se (باسیستم کوره)	۴۰۰,۰۰۰
۳	در خصوص آنالیز فلزات خاص با سیستم VGA	۴۰۰,۰۰۰
۴	در خصوص آنالیز جیوه با دستگاه آنالایزر جیوه (مُرکوری آنالایزر) در نمونه های جامد و محلول	۴۵۰,۰۰۰

- در خصوص نمونه های جامد که قبل از آنالیز نیاز به هضم دارند (به جز آنالیز با دستگاه آنالایزر جیوه) به هزینه آنالیز، مبلغ ۱۴۰۰۰۰ ریال اضافه می گردد. لازم به ذکر است در صورتی که چند پارامتر با هم آنالیز شوند، این هزینه یک بار محاسبه می گردد.

جدول تعرفه پیشنهادی هزینه آنالیز گروه تخصصی فیزیکوشیمیایی - بخش هیدروکربن‌های نفتی و سموم (ریال)

ردیف	نام پارامتر	سال ۹۲
۱	PCBs در نمونه خاک و رسوب	۱,۸۵۰,۰۰۰
۲	PCBs در نمونه Biota	۱,۹۵۰,۰۰۰
۳	Pesticides در نمونه خاک و رسوب	۱,۸۵۰,۰۰۰
۴	Pesticides در نمونه Biota	۱,۹۵۰,۰۰۰
۵	PAHs در نمونه خاک و رسوب	۱,۶۵۰,۰۰۰
۶	PAHs در نمونه Biota	۱,۷۵۰,۰۰۰
۷	آلیفاتیک در نمونه خاک و رسوب	۱,۶۵۰,۰۰۰
۸	آلیفاتیک در نمونه Biota	۱,۷۵۰,۰۰۰
۹	PCBs در نمونه آب	۱,۶۰۰,۰۰۰
۱۰	Pesticides در نمونه آب	۱,۶۰۰,۰۰۰
۱۱	PAHs در نمونه آب	۱,۴۰۰,۰۰۰
۱۲	آلیفاتیک در نمونه آب	۱,۴۰۰,۰۰۰
۱۳	TPH در نمونه خاک و رسوب	۱,۶۵۰,۰۰۰
۱۴	TPH در نمونه آب	۱,۴۰۰,۰۰۰
۱۵	TPH در نمونه Biota	۱,۷۵۰,۰۰۰
۱۶	سموم فسفره (هر تزریق دستگاهی GC/MS, HPLC, NPD و .. در آب)	۱,۶۰۰,۰۰۰

جدول تعرفه پیشنهادی هزینه آنالیز گروه تخصصی بیولوژی (ریال)

ردیف	نام پارامتر	سال ۹۲
۱	فکال کلیفرم	۳۵۰,۰۰۰
۲	توتال کلیفرم	۳۵۰,۰۰۰
۳	صحه گذاری بی خطر سازی پسماندهای عفونی مراکز پزشکی توسط اتوکلاو و هیدرو کلاو (ویال و پسماند بی خطر شده)	۱,۳۰۰,۰۰۰
۴	صحه گذاری بی خطر سازی پسماندهای عفونی مراکز پزشکی توسط سایر تجهیزات (ویال و پسماند بی خطر شده)	۱,۰۰۰,۰۰۰

جدول تعرفه پیشنهادی هزینه آنالیز گروه تخصصی هوا و صدا (ریال)

ردیف	نام پارامتر	سال ۹۲
۱	گاز دودکش (برای هر گاز)	۴۰۰,۰۰۰
۲	ذرات دودکش	۲,۵۰۰,۰۰۰
۳	ذرات محیطی	۳۵۰,۰۰۰
۴	هر گاز محیطی	۲۵۰,۰۰۰
۵	بنزن	۸۰۰,۰۰۰
۶	تولوئن	۸۰۰,۰۰۰
۷	اتیل بنزن	۸۰۰,۰۰۰
۸	زایلن	۸۰۰,۰۰۰
۹	صدای محیطی Leq	۲۵۰,۰۰۰ روز ۳۰۰,۰۰۰ شب
۱۰	گازهای خروجی از آگزوز خودروهای بنزینی	۴۵۰,۰۰۰
۱۱	گازهای خروجی از آگزوز خودروهای دیزلی	۳۵۰,۰۰۰
۱۲	سنجش میدان‌های الکتریکی	۲۵۰,۰۰۰
۱۳	سنجش میدان‌های مغناطیسی	۲۵۰,۰۰۰

جدول تعرفه پیشنهادی هزینه آنالیز گروه تخصصی فریز درایر (ریال)

ردیف	نام پارامتر	سال ۹۲
۱	خشک کردن به روش انجماد	۴۰۰,۰۰۰



دستورالعمل بهره‌برداری و نگهداری از شبکه و تصفیه‌خانه‌های فاضلاب



۱) کنترل و نگهداری:

کاربردی ترین و علمی ترین روش بهره‌برداری بهینه از هر سازه به ویژه سیستم و تاسیسات فاضلاب ، جلوگیری از بروز هر گونه مشکل و مسئله مخصوصاً مسائل حاد می باشد . برای پیشگیری از بروز مشکلات در دوره بهره‌برداری مدیریت متعهد و موظف است با تشکیل گروه‌های مناسب و انتخاب مسئول و سرپرست متخصص ، موارد زیر را به طور کامل مراعات و به انجام برساند.

۲) بازرسی دوره‌های از تاسیسات فاضلاب

بازرسی از خطوط انتقال ، شبکه جمع‌آوری ، انشعابات ، آدروها و تلمبه‌خانه جهت آگاهی از سلامت سیستم و سازه و تشخیص نقاط ضعف، گرفتگی خطوط ، تخریب فرسایشی ماهیچه‌بندی‌ها و فرسودگی سکوها و دیوارها و جابجایی و شکسته شدن دریچه آدروها و سایر تاسیسات ، این بازرسی و بازدید باید در تمام مدت سال و به طور منظم و مرتب به صورت مشاهده مستقیم و عینی از تمام نقاط انجام گردد. گزارش مشاهدات جهت ترمیم ، اصلاح و رفع نواقص باید به واحد تعمیرات و اجرا ارسال گردد و در متن گزارش روزانه اشاره شود .

۳) بازکردن سوراخها دریچه آدروها

در دوره بازدید از تاسیسات باید سوراخهای دریچه آدروها نیز بازدید شده و در صورت گرفتگی ، به منظور جلوگیری از وقفه در تخلیه گازهای سیستم، لازم است گرفتگی رفع شود.

۴) ممانعت از انشعابات غیر مجاز و

برای جلوگیری از ورود آب باران پشت بامها و آبهای سطحی به شبکه فاضلاب و نصب انشعابات غیر مجاز بطور اتفاقی از مشترکین بازدید شود.

۵) شستشوی خطوط فاضلاب

شستشو و لایروبی شبکه فاضلاب باید به دو صورت دوره ای و اضطراری انجام گیرد. شستشوی شبکه فاضلاب بر حسب شرایط با تانکرهای مجهز به دستگاه و اترجت و با نازل‌های مختلف صورت می‌گیرد. ولی در شرایطی نیز ابزار دستی نظیر قرقره، فنی و توپی و ... کاربرد خواهند داشت.

۶) شستشو و لایروبی دوره ای

شستشوی مستمر و دوره ای خطوط فرعی باید بطور منظم ادامه داشته باشد. این نوع شستشو که مختص خطوط فرعی است (خطوطی که در زمان پیک نیز به مرز خود شویی نمی‌رسد) از نقطه مشخص شروع و در پایان دوره در همان نقطه شروع خاتمه می‌یابد.

هر نوع گرفتگی جزئی و کلی مجاری لوله‌ها (مجاری خطوط اصلی، شبکه‌های جمع آوری فاضلاب و خطوط و سیوفونهای انشعابات) و آدمروها را بر حسب مورد به طریق مناسب، شستشو، لایروبی، تمیز کاری و یا با تعویض لوله و احداث کانال و با وسایط مکانیکی و ابزار دستی و ... در کوتاهترین مدت ممکنه و در هر ساعت از شبانه روز برطرف نماید. در حالت بحرانی برای جلوگیری از نفوذ فاضلاب به سطح معابر و واحدهای مشترکین نسبت به تخلیه فاضلاب بند آب شده در پشت نقطه گرفتگی به طریق ممکنه نظیر پمپاژ و یا حمل با تانکر و ... اقدام شود.

الف- به علت ریختن آشغال و اشیای خارجی به داخل آدمروها توسط افراد بی اطلاع

ب- به علت ورود شن و ماسه از طریق روزنه‌های روی دریچه‌ها که در واقع بارش این مواد قابل ملاحظه است.

ج- نشست و جابجایی لوله‌ها، کسته شدن لوله‌ها، ریزش دیوار و سکوه‌های آدم رو

د- به علت ورود مواد خارجی به داخل سیوفونها از طریق کف شورهای وادای مشترکین که همین مورد به مرور زمان و یا دفعتاً وارد شبکه می‌گردد.

ه- به علت رسوب مواد موجود در فاضلاب

۷) پاک سازی و تعمیر کاری

جمع آوری، بارگیری، حمل و تخلیه هر نوع مواد خارجی حاصل از شستشوی خطوط شبکه، سیفونها، رفع گرفتگیها که مطابق با تخریبها و مرمه‌های داخل لوله‌ها و آدمروها ناشی از عملیات بهره برداری و یا عملیات اجرایی انجام شده بوده و لازم است در اسرع وقت و با رعایت کلیه مسائل بهداشتی منطقه انجام گیرد.

۸) سم پاشی

مبارزه با حشرات موذی نظیر سوسک و ... و همین طور حیوانات موذی مانند موش و ... داخل منهولها را طبق برنامه ریزی سم پاشی شود. سم باید با سمپاشهای مناسب و با فشار لازم در منهولها تزریق گردد (به طور مه درآید)

۹) نمونه برداری

برای بررسی شاخصهای کیفی فاضلاب و یا مقاصد دیگری از فاضلاب مجاری لوله‌ها (داخل منهولها و یا در تصفیه خانه)



نمونه برداری انجام می‌شود.

تعمیرات و عملیات اجرایی:

تعمیرات تاسیسات فاضلاب شامل تعمیرات جزئی (ترمیم و مرمت)، تعمیرات کلی می‌باشد:

۱- تعمیرات جزئی

تعمیرات جزئی مورد نظر عبارتند از:

- ۱- ترمیم و مرمت محل‌های صدمه دیده و ریخته شده دیوار داخل منهولها
- ۲- برداشتن دریچه‌ها و طوقه‌های شکسته شده و به سرقت رفته و جایگذاری طوقه و دریچه جدید
- ۳- ترمیم و مرمت نقاط اتفاق و حادثه دیده
- ۴- ترمیم و مرمت حوضچه‌های سیفون‌های فاضلاب
- ۵- تعویض سیفون‌های صدمه دیده و آسیب دیده مشترکین به علت حادثه دیدگی
- ۶- تعمیر زانو در مسیر انشعاب تا لوله شبکه
- ۷- ترمیم و مرمت آسفالت مسیرهای شبکه و انشعابات پس از تحویل قطعی و مرمت بتن و آسفالت اطراف دریچه‌ها.

۲- تعمیرات کلی

رویداد و حادثه بزرگی که منجر به شکستگی، جابجایی و گرفتگی کامل لوله و ریزش آدم‌روها در خطوط اصلی و نیمه اصلی و شبکه‌های فرعی فاضلاب و حتی خطوط انشعاب گردد (از جمله شرایط فورس‌ماژور و ...) بسیار نادر است ولی باید در نظر گرفته شود. مدیریت باید آمادگی لازم را برای رفع اشکالات ناشی از چنین رویدادهایی را داشته باشد تا بتواند در کمترین مدت ممکنه مشکل را رفع نماید. بدیهی است در یک چنین شرایطی مدیریت موظف است با ستاد بحران تشکیل شده توسط سایر مراجع ذیصلاح همکاری لازم را به عمل آورد.

دستور العمل بهره‌برداری از شبکه جمع آوری فاضلاب

مشخصات تجهیزات الکترومکانیکال تصفیه خانه فاضلاب شهرک صنعتی

ردیف	شرح	داده	ردیف	شرح	داده		
۱	آشغالگیر سبدی		۵	نوع سیستم انتقال قدرت			
	جنس			دور حداکثر بلوئر			
	فاصله باز بین سوراخ‌ها (mm)			تجهیزات کاهش صدای بلوئر			
	جنس مخزن روکانالی			تعداد بلوئر			
	جنس مخزن چرخدار حمل آشغال			بالابر بلوئرها			
	جنس نرده حفاظ			نوع			
۲	آشغالگیر دستی		۶	ظرفیت بالابر (kg)			
	سازنده آشغالگیر سبدی			سازنده الکتروموتور			
	سازنده آشغالگیر دستی			سازنده گیربکس			
	جنس			تعداد قابلیت حرکت برقی بالابر			
	ابعاد مقطع تسمه (mm)			سازنده			
	فاصله باز بین تسمه‌ها			توان الکتروموتور (kw)			
۳	زاویه نصب		۷	تعداد قابلیت حرکت دستی بالابر			
	جنس چنگک			دستگاه فیلتر پرس			
	جنس مخزن روکانالی			نوع			
	جنس مخزن چرخدار حمل آشغال			تعداد			
	دبی سنجی ورودی و خروجی			ظرفیت دستگاه (m ³ /hr)			
	نوع اندازه‌گیر			سازنده			
۴	سازنده تجهیزات		۸	توان (kw)			
	نوع سنسورها			تعداد صفحات و جنس آن			
	سازنده سنسورها			ابعاد دستگاه (mm)			
	جنس پل و پایه نگهدارنده سنسورها			سازنده پمپ			
	حداکثر دبی قابل اندازه‌گیری			توان پمپ دیافراگمی			
	ولتاژ تغذیه			تعداد الکتروپمپ تغذیه لجن			
	نحوه کنترل			نوع الکتروپمپ تغذیه لجن			
	نوع نمایشگر			سازنده الکتروپمپ تغذیه لجن			
	۵	بلوئر هوادهی			۸	سر ریزته نشینی	
		نوع بلوئر				جنس	
سازنده			مقدار				
حجم هوادهی هر یک (m ³ /hr)			سازنده سرریز				
فشار کار (mbar)			نوع				
	سازنده الکتروموتور						



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

۹	الکتروپمپ انتقال لجن	۱۱	الکتروپمپ فاضلاب ایستگاه پمپاژ
نوع		نوع	
تعداد		تعداد	
جنس		جنس	
سازنده		سازنده	
دبی (lit/s)		دبی (lit/s)	
هد (m)		هد (m)	
توان (kw)		توان (kw)	
مشخصات الکتریکی		مشخصات الکتریکی	
راندمان در بار کامل		راندمان در بار کامل	
کلاس حرارتی		کلاس حرارتی	
کلاس حفاظتی		کلاس حفاظتی	
قطر دهانه دهش (mm)		قطر دهانه دهش (mm)	
تعداد پره		تعداد پره	
وزن پمپ (kg)		وزن پمپ (kg)	
جنس لوله رانش		جنس لوله رانش	
۱۰	الکتروپمپ فاضلاب	۱۲	کلر زنی
نوع		نوع کلرزن	
تعداد		ظرفیت	
جنس		تعداد	
سازنده		سازنده تزریق	
دبی (lit/s)		ظرفیت تزریق (kg/hr)	
هد (m)		جنس لوله‌ها و اتصالات مربوطه	
توان (kw)		سازنده میکسر اختلاط	
مشخصات الکتریکی		سازنده الکتروموتور و گریفکس	
راندمان در بار کامل		حداکثر دبی مبنای طراحی (lit/s)	
کلاس حرارتی		حداقل دبی مبنای طراحی (lit/s)	
کلاس حفاظتی		متوسط دبی مبنای طراحی (lit/s)	
قطر دهانه دهش (mm)		ظرفیت حداکثر تزریق (lit/s)	
تعداد پره		ظرفیت حداقل تزریق (lit/s)	
وزن پمپ (kg)		۱۳	میکسر هاضم
جنس لوله رانش		نوع میکسرها	

دستور العمل بهره‌برداری از شبکه جمع آوری فاضلاب

ردیف	شرح	داده	ردیف	شرح	داده
ادامه ۱۳	جنس میله راهنما		ادامه ۱۵	جنس رزوه میل پیچ	
	توان			قطر میل پیچ	
	دور همزن			سازنده گیربکس (در صورت وجود)	
	نوع همزن		۱۶	لوله و اتصالات	
	جنس پروانه			نوع	
	بالابر			فشار اسمی	
	ظرفیت			وزن واحد طول	
	تعداد			کارخانه سازنده	
	سازنده بالابر		۱۵	میکسر دانه گیر	
	نوع			نوع میکسرها	
۱۴	واحد هوادهی			جنس میله راهنما	
	سیستم لوله کشی			توان	
	قطر لوله اصلی			دور همزن	
	جنس لوله اصلی			نوع همزن	
	قطر لوله های فرعی			جنس پروانه	
	جنس لوله های فرعی			بالابر	
	جنس لوله های داخل فاضلاب			ظرفیت	
	قطر لوله های داخل فاضلاب			تعداد	
	سازنده شیرآلات و اتصالات			سازنده بالابر	
	افشانک ها			نوع	
	نوع		۱۶	جراثقال سقفی ایستگاه پمپاژ	
	میزان هوادهی متوسط طراحی			نوع	
	جنس افشانکها			ظرفیت بالابر (kg)	
	سازنده			سازنده الکتروموتور	
	تعداد			سازنده گیربکس	
	نوع نصب			تعداد قابلیت حرکت برقی بالابر	
	دریچه های دروازه ای		۱۵	سازنده	
	جنس بدنه			توان الکتروموتور (kw)	
	جنس صفحه متحرک			تعداد قابلیت حرکت دستی بالابر	
	ضخامت صفحه متحرک				
	جنس میل پیچ				
	جنس مهره میل پیچ				
	جنس لاستیک آب بندی				



چک لیست بهره برداری ماهانه تصفیه خانه های فاضلاب شهرکها و نواحی صنعتی ایران
تصفیه خانه فاضلاب شهرک صنعتی
.....ماه سال ۱۳۹۶

مدیریت ایمنی، بهداشت، محیط زیست و انرژی

روش های نظارت بر بهره برداری صحیح از تصفیه خانه های فاضلاب شهرکهای صنعتی

چک لیست ماهانه بهره برداری تصفیه خانه - تاریخ:.....

- ۱- نام تصفیه خانه:
- ۲- محل تصفیه خانه:.....
- الف- در حال حاضر چند واحد صنعتی فعال در شهرک وجود دارد؟
..... واحد
- ب- آیا فاضلاب خروجی تمام واحدهای صنعتی فعال به شبکه جمع آوری فاضلاب متصل شده است؟
.....
- ج- در صورت منفی بودن جواب، در حال حاضر فاضلاب خروجی چه تعداد واحد صنعتی فعال به شبکه جمع آوری متصل می باشد؟
..... واحد
- چ- حجم فاضلاب واحدهای متصل به شبکه چه میزان می باشد؟
..... متر مکعب در روز
- د- عملیات مربوط به اتصال سایر واحدهای فعال چه موقع انجام خواهد گرفت؟
..... (لطفا بازه زمانی تعیین شود)
- ذ- چه مشکلاتی بر سر راه اتصال خروجی فاضلاب سایر واحدهای فعال به شبکه جمع آوری وجود دارد؟
.....
- ر- آیا فاضلاب بهداشتی واحدهای مزبور به شبکه متصل می باشد؟
.....
- ز- در صورت مثبت بودن جواب تعداد واحدهایی که فاضلاب آنها به شبکه متصل می باشد چند واحد است؟
.....

۳- وضعیت موجود:

دبی: m^3/day

BOD: mg/l

COD: mg/l

TSS: mg/l

SO_4^{2-} : mg/l

سایر موارد:

.....

- ۴- در حال حاضر مسئولیت بهره برداری از تصفیه خانه فاضلاب شهرک بر عهده چه کسانی می باشد؟
خود شهرک (پرسنل و افراد شهرک) // هیات امناء / پیمانکار ساخت تصفیه خانه (به عنوان حسن انجام کار و گارانتی) // پیمانکار بهره بردار

۵- فرم بررسی روند بهره برداری از تصفیه خانه فاضلاب شهرک صنعتی در ... ماه، ۱۳۹۴



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

- آیا آشغالگیر کارایی لازم را دارد؟
- در صورت منفی بودن جواب، دلیل عدم کارایی آن ذکر شود؟
- چه اقداماتی جهت بهبود عملکرد آن و توسط چه کسی انجام گرفته است؟
- آیا هوادهای حوضچه پمپاژ در صورت استفاده همگی در سرویس می باشند؟
- در صورت منفی بودن جواب دلیل آن ذکر شود. خراب بودن هوادهای یا تجهیزات متعلقه / عدم نیاز به هوادهای در حال حاضر؟
- آیا حوضچه پمپاژ دارای آشغال‌های درشت دانه و زائدات شناور در سطح حوضچه می باشد؟
- در صورت مثبت بودن جواب، مسئولیت جمع‌آوری آن با راهبر تصفیه‌خانه می باشد. دلایل عدم اجرای این امر چیست؟
- آیا همه پمپها بدون نقص فنی بوده و در سرویس می باشند؟
- در صورت منفی بودن جواب دلیل خراب بودن پمپها چیست؟
- آیا دانه‌گیر در صورت استفاده در سیستم کارایی لازم در Catching مواد درشت دانه به طور متوسط $0.04/0$ تا 2 متر مکعب به ازای هر 1000 متر مکعب فاضلاب را دارد؟ (به طور تیپیک $0.15/0$ متر مکعب به ازای 1000 متر مکعب فاضلاب)
- سرنوشت مواد درشت دانه‌گیر چیست؟ مواد درشت دانه به چه نحوی از سیستم تفکیک و به کجا انتقال می یابند؟
- آیا دانه‌گیر و چربی‌گیر دارای بوی آزار دهنده می باشند؟ (بوی H_2S)
- در صورت مثبت بودن جواب، چه راه حلی برای آن پیشنهاد شده و چه اقداماتی صورت گرفته است؟
- آیا دانه‌گیر و چربی‌گیر Over Flow می شوند؟
- در صورت مثبت بودن جواب، دلیل آن چیست؟
-
- در صورت هوادهای متعادل ساز، و استفاده از دیفیوزر، آیا تمام دیفیوزرها در سرویس می باشند و نقص فنی وجود ندارد؟
- در صورت منفی بودن جواب، دلیل عدم کار دیفیوزرها ذکر شود
- آیا نازل پخش کننده هوا در دیفیوزرها بازرسی و رفع نقص می گردد؟ / توسط چه کسی؟
- آیا انشعاب اصلی هوادهای متعادل ساز نشست دارد؟
- در صورت مثبت بودن جواب، آیا نشست از شیرماسوله‌های انشعابها می باشد یا از خود لوله؟
- چه اقداماتی جهت رفع این نقص انجام گرفته است؟
- آیا در متعادل ساز همزن (میکسر) نصب شده است؟
- در صورت مثبت بودن جواب آیا کارایی لازم را دارا می باشد؟
- در صورتی که میکسر فاقد کارایی و یا دارای نقص فنی است، دلیل آن را ذکر نمایید؟
-
- سرنوشت لجن جمع‌آوری شده در استخر ته‌نشینی اول چیست؟
-
- غلظت MLSS و MLVSS متوسط ماهانه در حوض / لاگون هوادهای / سیستم SBR چقدر می باشد؟
- غلظت DO فاضلاب در حوض هوادهای بر پایه چه بازه زمانی انجام می گیرد؟
- تنظیم DO فاضلاب لاگون / استخر هوادهای / سیستم SBR چگونه انجام می گیرد؟
- روند تشکیل فلوک‌های لجن در استخر / لاگون هوادهای به چه ترتیب می‌باشد؟
-

- آیا فرار لجن از سیستم وجود دارد؟ اگر وجود دارد، دلیل آن چه می باشد؟
- آیا از مواد مغذی به عنوان خوراک به سیستم استفاده می شود؟
- در صورت منفی بودن جواب، چگونه تشخیص داده اید که از مواد مغذی نباید استفاده کرد؟
- وضعیت غذا به میکروارگانیسم F/M در حوض / لاگون هوادهی چگونه است؟
- در روند بهره برداری از تصفیه خانه چگونه این نسبت را متعادل می نمایید؟
- آیا راندمان سیستم هوادهی مناسب است؟
- راندمان سیستم هوادهی در حذف بار آلی بر حسب BOD و COD چقدر می باشد؟
- عمق لجن در واحد ته نشینی ثانویه چقدر می باشد؟
- آیا لجن واحد ته نشینی ثانویه به واحد هوادهی یا واحد دیگری برگشت داده می شود؟
- در صورت مثبت بودن جواب، لجن به چه واحدی و چگونه منتقل می شود؟
- (حوض هوادهی / سیستم رشد تماسی و /.....؟)
- غلظت خروجی SS از واحد ته نشینی چند میلی گرم بر لیتر می باشد؟
- دبی لجن برگشتی چقدر است؟
- غلظت خروجی VSS چند میلیگرم بر لیتر می باشد؟
- غلظت SS لجن برگشتی چقدر است؟
- غلظت VSS لجن برگشتی چقدر است؟
- آیا پمپ های لجن برگشتی همگی در سرویس بوده و فاقد نقص فنی می باشند؟
- در صورت منفی بودن جواب دلیل آن را ذکر نمایید.
- در صورتی که لجن برگشت داده نمی شود، سرنوشت لجن جمع آوری شده از حوض ته نشینی ثانویه چیست؟
- آیا هاضم لجن هوازی راندمان و کیفیت مناسب را در هضم لجن داراست؟
- در صورت منفی بودن جواب دلیل آن را ذکر نمایید.
- غلظت لجن خروجی از هاضم چه میزان است؟
- آیا هاضم بی هوازی لجن راندمان مناسب و کارایی لازم را در هضم لجن دارا می باشد؟
- در صورت منفی بودن جواب، دلیل این امر را ذکر نمایید.
- غلظت لجن خروجی از هاضم چه میزان است؟
- آخرین میزان وزنی لجن خشک شده در ماه اخیر در بستر های لجن خشک، فیلتر پرس چقدر بوده است؟
- آیا سیستم خشک کن لجن (بستر لجن خشک کن / فیلتر پرس) کارایی لازم را دارد؟
- در صورت منفی بودن جواب دلیل این امر را ذکر کنید؟



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

- سرنوشت نهایی لجن خشک شده چیست؟.....
 - دوزاژ مصرفی تزریقی کلر در صورت استفاده از کلر به عنوان ضد عفونی کننده ، بر اساس واحد حجم پساب خروجی چقدر است؟.....
 - آیا تاکنون منحنی شکست کلر را برآورد نموده اید؟.....
 - میزان غلظت کلر آزاد باقیمانده چقدر است؟.....
-
- فرم ضمیمه شماره ۸،** دربرگیرنده آزمایشات روزمره تصفیه خانه است، این فرم بایستی ماهانه توسط بهره بردار / بهره برداران تصفیه خانه تکمیل و به تایید ناظر استانی برسد.

فرم ضمیمه شماره ۱***
برکه های تثبیت بی هوازی

- ۱- تعداد برکه های تثبیت بی هوازی در تصفیه خانه ذکر شود.....
- ۲- عمق برکه های بی هوازی چقدر می باشد؟..... متر
- ۳- ابعاد سطح برکه را ذکر کنید؟.....
- ۴- حجم برکه / برکه ها چند متر مکعب می باشد؟.....
- ۵- آیا از حصارکشی، در اطراف برکه ها استفاده شده است؟.....
- ۶- در صورت منفی بودن آن دلیل این امر ذکر شود.....
- ۷- بار سطحی در نظر گرفته شده برای برکه / برکه های بی هوازی چند کیلوگرم BOD/COD بر متر مربع می باشد؟.....
- ۸- زمان ماند فاضلاب در برکه های بی هوازی بیشتر از ۵ روز است؟.....
- ۹- در صورت مثبت بودن جواب، کاهش بار آلی چگونه کنترل می شود؟.....
- ۱۰- درجه حرارت فاضلاب در برکه های بی هوازی چند درجه سانتیگراد است؟.....
- ۱۱- کنترل pH فاضلاب در برکه های بی هوازی و قبل از برکه در ورودی آن چگونه انجام می گیرد؟.....
- ۱۲- آیا در سطح برکه، کفاب نامطلوب وجود دارد؟.....
- ۱۳- در صورت مثبت بودن جواب، دلیل این مسئله چیست؟.....
- ۱۴- آیا بوهای نامطبوع، به همراه رنگ زرد و یا خاکستری فاضلاب در برکه وجود دارد؟.....
- ۱۵- در صورت مثبت بودن جواب، دلیل این امر از افزایش بار آلی فاضلاب است. چه عاملی باعث افزایش بار آلی فاضلاب می شود؟.....

*** سوال ۱ الی ۷ فقط یکبار توسط کارشناس محترم استان پاسخ داده می شود. لیکن سوال های شماره ۷ الی ۱۵ هر ماه بایستی مجددا تکمیل و ارسال گردند.



فرم ضمیمه شماره ۲***

برکه های تثبیت هوازی

- ۱- تعداد برکه های تثبیت هوازی در تصفیه خانه ذکر شود.....
- ۲- عمق برکه های هوازی چقدر می باشد؟..... متر
- ۳- ابعاد سطح برکه را ذکر کنید؟.....
- ۴- حجم برکه / برکه ها چند متر مکعب می باشد؟.....
- ۵- آیا از حصارکشی، در اطراف برکه ها استفاده شده است؟.....
- ۶- در صورت منفی بودن آن دلیل این امر ذکر شود.....
- ۷- بار سطحی در نظر گرفته شده برای برکه / برکه های هوازی چند کیلوگرم BOD/COD بر متر مربع می باشد؟.....
- ۸- زمان ماند فاضلاب در برکه های هوازی بیشتر از ۵ روز است؟.....
- ۹- در صورت مثبت بودن جواب، کاهش بار آلی چگونه کنترل می شود؟.....
- ۱۰- درجه حرارت فاضلاب در برکه های هوازی چند درجه سانتیگراد است؟.....
- ۱۱- کنترل pH فاضلاب در برکه های هوازی و قبل از برکه در ورودی آن چگونه انجام می گیرد؟.....
- ۱۲- آیا در سطح برکه، کفاب نامطلوب وجود دارد؟.....
- ۱۳- در صورت مثبت بودن جواب، دلیل این مسئله چیست؟.....
- ۱۴- آیا بوهای نامطبوع، به همراه رنگ زرد و یا خاکستری فاضلاب در برکه وجود دارد؟.....
- ۱۵- در صورت مثبت بودن جواب، دلیل این امر از افزایش بار آلی فاضلاب است. چه عاملی باعث افزایش بار آلی فاضلاب می شود؟.....

*** سوال ۱ الی ۷ فقط یکبار توسط کارشناس محترم استان پاسخ داده می شود. لیکن سوال های شماره ۷ الی ۱۵ هر ماه بایستی مجددا تکمیل و ارسال گردند.

فرم ضمیمه شماره ۳***
برکه های تثبیت تکمیلی

- ۱- تعداد برکه های تثبیت تکمیلی در تصفیه خانه ذکر شود.....
- ۲- عمق برکه های تکمیلی چقدر می باشد؟..... متر
- ۳- ابعاد سطح برکه را ذکر کنید؟.....
- ۴- حجم برکه / برکه ها چند متر مکعب می باشد؟.....
- ۵- آیا از حصارکشی، در اطراف برکه ها استفاده شده است؟.....
- ۶- در صورت منفی بودن آن دلیل این امر ذکر شود.....
- ۷- بار سطحی در نظر گرفته شده برای برکه / برکه های اختیاری چند کیلوگرم BOD/COD بر متر مربع می باشد؟.....
- ۸- زمان ماند فاضلاب در برکه های اختیاری بیستر از ۵ روز است؟.....
- ۹- در صورت مثبت بودن جواب، کاهش بار آلی چگونه کنترل می شود؟.....
- ۱۰- درجه حرارت فاضلاب در برکه های اختیاری چند درجه سانتیگراد است؟.....
- ۱۱- کنترل pH فاضلاب در برکه های اختیاری و قبل از برکه در ورودی آن چگونه انجام می گیرد؟.....
- ۱۲- آیا در سطح برکه، کفاب نامطلوب وجود دارد؟.....
- ۱۳- در صورت مثبت بودن جواب، دلیل این مسئله چیست؟.....
- ۱۴- آیا بوهای نامطبوع، به همراه رنگ زرد و یا خاکستری فاضلاب در برکه وجود دارد؟.....
- ۱۵- در صورت مثبت بودن جواب، دلیل این امر از افزایش بار آلی فاضلاب است. چه عاملی باعث افزایش بار آلی فاضلاب می شود؟.....

*** سوال ۱ الی ۷ فقط یکبار توسط کارشناس محترم استان پاسخ داده می شود. لیکن سوال های شماره ۷ الی ۱۵ هر ماه بایستی مجددا تکمیل و ارسال گردند.



فرم ضمیمه شماره ۴***

راکتور UASB

- ۱- ابعاد راکتور UASB ذکر شود.....
.....
.....
 - ۲- در حال حاضر بارگذاری راکتور چه میزان است؟ برحسب COD kg/ m³.day.....
 - ۳- سرعت جریان روبه بالا چند متر بر ساعت است؟.....
 - ۴- در صورتی که این مقدار از ۰/۹-۰/۶ متر بر ساعت بیشتر است، پوشش لجن را چگونه به حالت معلق حفظ می کنید؟
.....
.....
.....
 - ۵- راکتور با چه لجنی بارور شده است؟.....
.....
 - ۶- وضعیت تراکم لجن کف راکتور چگونه است؟.....
.....
 - ۷- وضعیت کیفیت لجن کف چگونه سنجیده شده است؟.....
.....
 - ۸- آیا گرانول های لجن در بستر تشکیل شده است؟.....
 - ۹- چه اقداماتی جهت تشکیل این گرانول ها صورت گرفته است؟.....
.....
 - ۱۰- آیا جهت جمع آوری بیوگاز داخل راکتور محفظه جمع آوری گاز در نظر گرفته شده است؟.....
 - ۱۱- از گاز جمع آوری شده، چگونه استفاده می شود؟.....
.....
 - ۱۲- ویژگیهای ته نشینی لجن در چه محدوده ای است؟ برحسب VSS/L g.....
 - ۱۳- در حال حاضر راندمان واحد UASB در حذف بار آلی چقدر است؟.....
 - ۱۴- در صورت پایین بودن راندمان UASB دلیل آن را ذکر کنید.....
.....
.....
 - ۱۵- چه اقداماتی در جهت بهبود عملکرد سیستم انجام شده است؟.....
.....
- *** سوال ۱ الی ۷ فقط یکبار توسط کارشناس محترم استان پاسخ داده می شود. لیکن سوال های شماره ۷ الی ۱۵ هر ماه بایستی مجددا تکمیل و ارسال گردند.

فرم ضمیمه شماره ۵***

راکتور UAFB

- ۱- ابعاد راکتور UAFB ذکر شود.....
- ۲- در حال حاضر بارگذاری راکتور چه میزان است؟ برحسب COD kg/ m3.day.....
- ۳- از چه مدیایی در راکتور استفاده شده است؟.....
- ۴- چه حجمی از راکتور در حال حاضر به مدیا اختصاص داده شده است؟.....
- ۶- آیا مدیای استفاده شده دارای ثبات کافی در گرفتن بیوگاز را دارد؟.....
- ۷- در صورت منفی بودن جواب ، آیا از جای ثابت شده خود رها شده و به سطح فاضلاب آمده است؟.....
- ۸- در صورت بوجود آمدن مورد فوق الذکر، دلیل این مسئله چیست؟ و چگونه رسیدگی می گردد؟.....
- ۹- سرعت جریان روبه بالا چند متر بر ساعت است؟.....
- ۱۰- در صورتی که این مقدار از ۰/۹-۰/۶ متر بر ساعت بیشتر است، پوشش لجن را چگونه به حالت معلق حفظ می کنید؟.....
- ۱۱- راکتور با چه لجنی بارور شده است؟.....
- ۱۲- وضعیت تراکم لجن کف راکتور چگونه است؟.....
- ۱۳- وضعیت کیفیت لجن کف چگونه سنجیده شده است؟.....
- ۱۴- آیا گرانول های لجن در بستر تشکیل شده است؟.....
- ۱۵- چه اقداماتی جهت تشکیل این گرانول ها صورت گرفته است؟.....
- ۱۶- ویژگیهای ته نشینی لجن در چه محدوده ای است؟ برحسب VSS/L g.....
- ۱۷- در حال حاضر راندمان واحد UAFB در حذف بار آلی چقدر است؟.....
- ۱۸- در صورت پایین بودن راندمان UAFB دلیل آن را ذکر کنید.....
- ۱۹- چه اقداماتی در جهت بهبود عملکرد سیستم انجام شده است؟.....

*** سوال ۱ الی ۱۲ فقط یکبار توسط کارشناس محترم استان پاسخ داده می شود. لیکن سوال های شماره ۱۲ الی ۱۸ هر ماه بایستی مجددا تکمیل و ارسال گردند.



فرم ضمیمه شماره ۶***

راکتور UABR

- ۱- ابعاد راکتور UABR ذکر شود.....
- ۲- تعداد Compartment های راکتور را ذکر کنید.....
- ۳- در حال حاضر بارگذاری راکتور چه میزان است؟ برحسب COD kg/ m3.day.....
- ۴- سرعت جریان روبه بالا در پارتیشن‌ها چند متر بر ساعت است؟.....
- ۵- زمان ماند هیدرولیکی در راکتور چند روز می‌باشد؟.....
- ۶- در صورتی که زمان ماند در این راکتور از ۱۰ روز بیشتر است، دلیل آن چیست؟.....
- ۷- در صورتی که زمان ماند در این راکتور از ۱ روز کمتر است دلیل آن چیست؟.....
- ۸- وضعیت کیفیت لجن کف چگونه سنجیده شده است؟.....
- ۹- در حال حاضر راندمان واحد UAFB در حذف بار آلی چقدر است؟.....
- ۱۰- در صورت پایین بودن راندمان UAFB دلیل آن را ذکر کنید.....
- ۱۱- چه اقداماتی در جهت بهبود عملکرد سیستم انجام شده است؟.....

*** سوال ۱ الی ۵ فقط یکبار توسط کارشناس محترم استان پاسخ داده می‌شود. لیکن سوال‌های شماره ۵ الی ۱۱ هر ماه بایستی مجدداً تکمیل و ارسال گردند.

فرم ضمیمه شماره ۷***

سیستم Contact Process

- ۱- در صورت استفاده از این رآکتور، ابعاد رآکتور را ذکر نمایید.....
- ۲- در حال حاضر بارگذاری رآکتور چه میزان می باشد؟ بر حسب COD kg/m³.day.....
- ۳- غلظت جامدات معلق فاضلاب ورودی به رآکتور در چه محدوده ای است؟.....
- ۴- دبی لجن برگشتی از حوض ته نشینی ثانویه که رآکتور را تغذیه می نماید چقدر است؟.....
- ۵- غلظت SS لجن برگشتی که از واحد ته نشینی ثانویه وارد رآکتور می شود چقدر است؟ mg/l.....
- ۶- غلظت VSS لجن برگشتی از واحد ته نشینی چقدر است؟ mg/l.....
- ۷- میزان لجن مازاد جهت دفع در سیستم رشد تماسی موجود چقدر می باشد؟.....
- ۸- در صورتی که به منظور انتقال لجن مازاد از پمپ استفاده می کنید، مشخصات پمپ مورد استفاده را ذکر کنید.....
- ۹- سرنوشت لجن مازاد خروجی از رآکتور چیست؟.....
- ۱۰- راندمان رآکتور رشد تماسی در حذف بار آلی فاضلاب ورودی چه میزان می باشد؟.....
- ۱۱- این راندمان بایستی در حدود ۷۰ درصد باشد، در صورتی راندمان این واحد بی هوازی کمتر است ، دلیل آن را ذکر نمایید.....
- ۱۲- غلظت COD ورودی به رآکتور چقدر است؟.....
- ۱۳- فاضلاب خروجی از سیستم رشد تماسی با چه غلظتی از COD خارج می گردد؟.....

*** سوال ۱ یکبار پاسخ داده می شود.



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

ضمیمه شماره ۸ جدول آزمایشات روزانه تصفیه خانه فاضلاب شهرک صنعتی

تاریخ	pH		COD		BOD		TSS		دما		DO	MLSS	MLVSS	SVI
	و-ع-م	ب-ع-م	ع	و	ع	و	ع	و	ع	هـ					ع
۱/														
۲/														
۳/														
۴/														
۵/														
۶/														
۷/														
۸/														
۹/														
۱۰/														
۱۱/														
۱۲/														
۱۳/														
۱۴/														
۱۵/														
۱۶/														
۱۷/														
۱۸/														
۱۹/														
۲۰/														
۲۱/														
۲۲/														
۲۳/														
۲۴/														
۲۵/														
۲۶/														
۲۷/														
۲۸/														
۲۹/														
۳۰/														
۳۱/														

و= ورودی (فاضلاب ورودی تصفیه خانه) - ع= م = خروجی متعادل سائز - و = ورودی بی هوازی - ع = خروجی بی هوازی - ع = خروجی (فاضلاب تصفیه شده) خروجی از تصفیه خانه) - هـ = هوای (فاضلاب واحد هوایی) -



ضوابط انشعابات تأسیسات آب و فاضلاب



۱- تعاریف

کلمات و اصطلاحات زیر هنگامی که در تعرفه‌ها، آیین‌نامه‌ها و در قراردادهای برقراری انشعاب آب و فاضلاب به کار می‌رود، معانی و مفاهیم زیر را خواهد داشت:

۱-۱- طرف قرارداد: عبارت است از شخص حقیقی یا حقوقی که دارای قرارداد حقوق انتفاع با شرکت بوده و درخواست برقراری انشعاب آب و یا فاضلاب داشته باشد و یا انشعابات آب و یا فاضلاب مورد تقاضای وی طبق مقررات برقرار شده باشد.

۱-۲- شرکت: عبارت است از شرکت شهرک‌های صنعتی استان ... یا شرکت خدماتی شهرک صنعتی که به موجب قوانین مربوطه تشکیل شده و یا در آینده تشکیل خواهد شد و برای تمام و بخشی از امور تأمین و توزیع آب و جمع‌آوری و انتقال و تصفیه فاضلاب در داخل محدوده خدماتی شهرک صنعتی، به فعالیت می‌پردازد و خدمات مورد نیاز آب و فاضلاب را تأمین می‌نماید. بدیهی است در آن دسته از شهرک‌های صنعتی که به دلایلی هنوز شرکت خدماتی تشکیل نشده است تا زمان تشکیل شرکت خدماتی، نمایندگان شرکت شهرک‌های صنعتی استانی کلیه وظایف و اختیارات شرکت خدماتی شهرک صنعتی را بر عهده خواهند داشت.

۱-۳- انشعاب آب: آن بخش از لوله فرعی آب می‌باشد که مقطع آن متناسب با کنتور و ظرفیت انشعاب آب طرف قرارداد در نظر گرفته می‌شود و در نهایت خط آبرسانی اختصاصی و یا شبکه توزیع آب را از محل نصب شیر انشعاب به نقطه تحویل (محل نصب کنتور) متصل می‌نماید. کلیه لوله‌ها، اتصالات و متعلقات مربوطه تا شیر فلکه بعد از کنتور، انشعاب آب نامیده شده و متعلق به شرکت می‌باشد.

۱-۴- تأسیسات و تجهیزات آب طرف قرارداد: کلیه تأسیسات و تجهیزات آب که بعد از نقطه تحویل (محل نصب کنتور) توسط طرف قرارداد یا طرف‌های قرارداد ایجاد می‌گردد تأسیسات و تجهیزات طرف قرارداد نامیده شده و متعلق به طرف قرارداد می‌باشد.



۵-۱- وسایل اندازه‌گیری: عبارت است از کنتور یا کنتور ها و سایر وسایل مربوطه که به منظور محدود کردن و یا سنجش دبی و حجم آب، طبق قرارداد در نقطه تحویل نصب می‌گردد که متعلق به شرکت می‌باشد.

۶-۱- انشعاب فاضلاب: آن بخش از لوله فرعی فاضلاب که مقطع آن متناسب با سیفون و ظرفیت قراردادی بوده و فاضلاب طرف قرارداد را از نقطه تحویل (محل نصب سیفون) به شبکه جمع‌آوری فاضلاب منتقل می‌نماید. کلیه لوله‌ها، اتصالات، سیفون و متعلقات مربوطه، انشعاب فاضلاب نامیده شده و متعلق به شرکت می‌باشد.

۷-۱- تاسیسات و تجهیزات فاضلاب طرف قرارداد: کلیه تاسیسات و تجهیزات مربوط به جمع‌آوری و انتقال فاضلاب نظیر شبکه‌های فرعی، تلمبه‌خانه و تاسیسات پیش‌تصفیه احتمالی و غیره، قبل از نقطه تحویل (محل نصب سیفون) که توسط طرف قرارداد یا طرف‌های قرارداد ایجاد می‌شوند تاسیسات و تجهیزات فاضلاب طرف قرارداد نامیده می‌شوند و متعلق به طرف قرارداد می‌باشد.

۲- مقررات عمومی برقراری انشعاب آب و فاضلاب

۱-۲- شرایط درخواست برقراری و هر گونه تغییر در مشخصات انشعاب آب و فاضلاب

کلیه انشعابات مربوط به تاسیسات آب و فاضلاب می‌بایست مطابق ضوابط و مقررات ذیل صورت گیرد.

۱-۱-۲- واگذاری انشعاب به هر یک از طرف‌های قرارداد مشروط به این می‌باشد که از طریق درب واحد و نصب کنتور در کنار آن صورت گیرد. مگر آنکه به دلیل ملاحظات شیب زمین واحد، کوچه تاسیساتی در پشت واحد احداث شده باشد که در این صورت فقط انشعاب فاضلاب و آبهای سطحی مجاز به تخلیه از پشت واحد صنعتی می‌باشد.

۲-۱-۲- در مواردی که اشتراک تاسیساتی به یک طرف قرارداد براساس درخواست طرف قرارداد مستلزم نصب بیش از یک انشعاب باشد پس از بررسی موارد، در صورت صلاحدید و توافق شرکت، طرف قرارداد مجاز به دریافت دو یا چند انشعاب می‌باشد که هزینه انشعابات مجزا از طرف قرارداد دریافت می‌گردد.

۳-۱-۲- مطابق ماده‌های ۱-۵-۶-۷ و ۸ آئین‌نامه اجرایی قانون تشکیل شرکت شهرک‌های صنعتی ایران مصوب ۱۳۶۲/۱۲/۷ شرکت مجاز است تنها به طرف‌های قرارداد حق بهره‌برداری زمین‌های واگذار شده در شهرک صنعتی که حق انتفاع پرداخت نموده‌اند خدمات ارائه نماید و با امان نظر به قانون نحوه واگذاری مالکیت و اداره امور شهرک‌های صنعتی مصوب ۸۷/۲/۳۱ مجلس محترم شورای اسلامی، کلیه واحدهای صنعتی مستقر در شهرک صنعتی که با شرکت عقد قرارداد حق بهره‌برداری زمین منعقد نموده‌اند نسبت به قدر سهم از مشاعات و خدمات ایجاد شده در شهرک صنعتی محل استقرار حق قانونی دارند، بر این اساس امکان واگذاری انشعاب به خارج از محدوده شهرک صنعتی از لحاظ قانونی و شرعی میسر نمی‌باشد.

۴-۱-۲- هر طرف قرارداد که دارای شرایط ذکر شده در بندهای فوق‌الذکر باشد، می‌تواند برای هر واحد صنعتی در محدوده خدماتی شرکت درخواست برقراری یا هر گونه تغییر در مشخصات انشعاب را بنماید. قبول درخواست برقراری یا تغییر در مشخصات انشعاب منوط به حصول شرایط زیر است:

الف) شرکت ظرفیت و امکانات لازم جهت برقراری و یا تغییر انشعاب مورد نیاز طرف قرارداد را در محل تقاضا داشته باشد.

ب) عرصه تخصیصی مورد نظر طرف قرارداد کاملاً محصور و عملاً منفک از املاک مجاور بوده و بر و کف معبر در محل ملک توسط شرکت مشخص شده باشد.

ج) موانعی برای انجام کار شرکت، از جمله حفاری محل مورد نظر وجود نداشته باشد.

د) طرف قرارداد هیچ گونه بدهی بابت بهای انشعاب آب و فاضلاب در محل مورد نظر و یا هر محل دیگری به شرکت نداشته باشد.

۵-۱-۲- داشتن انشعاب آب و فاضلاب، لازم و ملزوم یکدیگرند و کلیه طرف‌های قرارداد واقع در محدوده طرح جمع‌آوری

و دفع فاضلاب موظف هستند ظرف مدتی که شرکت اخطار یا اعلان می نماید، تقاضای نصب انشعاب فاضلاب عرصه تخصیصی خود را به مرجع مربوطه تسلیم و هزینه آن را پرداخت نمایند. در غیر این صورت شرکت مجاز به قطع آب این گونه طرف های قرارداد خواهد بود. برقراری مجدد آب موکول به درخواست نصب انشعاب فاضلاب و پرداخت هزینه آن می باشد. ۲-۱-۶- در موارد خاص با تایید شرکت، واگذاری انشعاب فاضلاب بدون داشتن انشعاب آب با انعقاد قرارداد جداگانه صورت می گیرد.

۲-۱-۷- انشعاب فاضلاب به شرطی واگذار می گردد که کیفیت فاضلاب به هنگام تخلیه در محل اتصال به شبکه جمع آوری به تشخیص شرکت بر اساس مقررات و استانداردهای مربوطه در حد مجاز باشد.

۲-۱-۸- چنانچه طرف قرارداد از محلی غیر از محل منابع آبی شهرک نیز تامین آب نماید (حفر چاه، خرید آب با تانکر و ...)، موظف است هنگام اخذ انشعاب فاضلاب، مراتب را جهت تعیین دقیق مشخصات انشعاب به شرکت اطلاع دهد. در غیر این صورت کلیه هزینه های خسارات احتمالی ناشی از تغییر در انشعاب فاضلاب علاوه بر هزینه های تغییر در مشخصات انشعاب، به عهده طرف قرارداد می باشد.

۲-۲- نصب کنتور و وسایل اندازه گیری

۲-۲-۱- طرف قرارداد باید مکان مناسبی را که حتی المقدور با معبر عمومی مرتبط بوده و مورد تأیید شرکت باشد (بدون آن که هزینه ای متوجه شرکت گردد) جهت نصب رگلاتور و کنتور های اندازه گیری در اختیار شرکت قرار دهد. طرف قرارداد مسئول سالم و تمیز نگهداشتن کلیه وسایل و تجهیزاتی که از طرف شرکت در محل برقراری انشعاب نصب گردیده می باشد و تحت هیچ عنوان حق دستکاری، تغییر و مخدوش نمودن پلمپ هایی که بر روی کنتورها و سایر تجهیزات نصب می باشد را ندارد و تنها نمایندگان مجاز شرکت در صورت ضرورت می توانند نسبت به باز کردن پلمپ ها اقدام نمایند.

۲-۲-۲- طرف قرارداد به هیچ عنوان حق جابجایی انشعاب، رگلاتور، لوله رابط و کنتور / ایستگاه اندازه گیری را ندارد و چنانچه تغییراتی در وضعیت ساختمان واحد صنعتی ایجاد گردد که محل وسایل و تجهیزات مذکور مناسب نباشد، شرکت وسایل و تجهیزات مزبور را با هزینه طرف قرارداد به محل مناسب که توسط طرف قرارداد بایستی آماده گردد منتقل می نماید.

۲-۳- تعیین صحت دستگاه اندازه گیری و میزان مصرف طرف قرارداد

۲-۳-۱- طرف قرارداد در صورتی که در صحت کار دستگاههای اندازه گیری تردید داشته باشد می تواند به صورت کتبی از شرکت تقاضای آزمایش صحت کار دستگاه یا دستگاههای مزبور را بنماید. چنانچه در نتیجه آزمایش معیبه در کار هر یک از دستگاههای اندازه گیری مشاهده گردد، ضمن اعلام مراتب به طرف قرارداد، بهای مصرف در مدت مذکور از تاریخ قرائت قبلی کنتور یا تاریخ آزمایش قبلی (هر کدام کمتر باشد) با تشخیص شرکت مجددا محاسبه خواهد گردید.

۲-۳-۲- هر گاه نماینده شرکت معیبه در دستگاههای اندازه گیری مشاهده نماید نسبت به تنظیم و تصحیح دستگاه اقدام نموده و ضمن اعلام مراتب به طرف قرارداد، بهای مصرف در مدت مذکور از تاریخ قرائت قبلی کنتور یا تاریخ آزمایش قبلی (هر کدام کمتر باشد) تا زمان رفع نقص با نظر شرکت مجددا محاسبه خواهد شد.

۲-۳-۳- در صورت تشخیص و تأیید هر گونه دستکاری و تغییر دستگاهها و وسایل اندازه گیری از سوی طرف قرارداد، نسبت به قطع انشعاب توسط شرکت اقدام خواهد شد. صورتحساب دوره مزبور بر اساس دو برابر مصرف ماههای مشابه سال قبل و تعداد روزهای تخلف (از آخرین قرائت کنتور تا زمان تشخیص تخلف) ازسوی شرکت محاسبه و از طرف قرارداد در یافت می گردد. بدیهی است برقراری مجدد انشعاب پس از تسویه حساب با طرف قرارداد و اخذ هزینه های مربوطه انجام می پذیرد.

۲-۴- تغییر مکان خارجی انشعاب

۲-۴-۱- انشعاب آب و فاضلاب منحصرًا مختص به عرصه ای است که در آن نصب شده است. لذا جابجایی و یا فروش و



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

انتقال آن به غیر، جدا از اصل عرصه تخصیصی توسط طرف قرارداد ممنوع می باشد.

۲-۴-۲- چنانچه طرف قرارداد درخواست جابجایی محل انشعاب به خارج از زمین تخصیصی (در محدوده مصوب شهرک) را داشته باشد، باید تقاضای برچیدن انشعاب موجود را طبق بند ۲-۴ نموده و برای انشعاب مورد نیاز خود در محل جدید مشابه سایر متقاضیان اقدام نماید.

۲-۵- تعهدات ناشی از صدور صورتحساب

۲-۵-۱- طرف قرارداد مکلف است بهای انشعابات مصرفی، آب‌نمان و سایر هزینه‌های مربوطه اعلام شده خود را طبق تعرفه‌های فروش در موعد مقرر در صورتحساب پرداخت نماید. در صورتی که طرف قرارداد وجه صورتحساب را در مهلت تعیین شده پرداخت ننماید، شرکت مجاز است انشعاب را به صورت موقت قطع نماید. بدیهی است برقراری مجدد انشعاب منوط به پرداخت صورت حساب و تسویه حساب مالی خواهد بود.

۲-۵-۲- اعلام عدم دریافت صورتحساب توسط طرف قرارداد از تعهد پرداخت صورت حساب نمی‌کاهد. در صورتیکه درخواست طرف قرارداد مبنی بر صدور صورتحساب المثنی، شرکت موظف است با دریافت هزینه مربوطه نسبت به صدور آن اقدام نماید. ۲-۵-۳- چنانچه طرف قرارداد نسبت به مفاد صورت حساب معترض باشد باید قبل از اتمام مهلت پرداخت به شرکت مراجعه نماید تا در صورت صحت ادعای طرف قرارداد نسبت به تصحیح و تعدیل آن اقدام گردد.

۲-۵-۴- مدت دوره قرائت کنتور و نمونه صورتحساب با نظر شرکت تعیین می‌گردد.

۲-۵-۵- پس از تاریخ تحویل انشعاب یا آمادگی شرکت جهت تحویل، طرف قرارداد مکلف به پرداخت آب‌نمان ماهیانه خواهد بود، هر چند که انشعاب به علت تقاضای طرف قرارداد یا عدم اجرای هر یک از موارد مندرج در قرارداد قطع گردیده باشد.

۲-۶- نحوه استفاده طرف قرارداد از انشعاب

۲-۶-۱- اجرای شبکه داخلی آب و فاضلاب هر واحد صنعتی تا نقطه اتصال به شبکه آب و فاضلاب شهرک و همچنین نظارت بر اجرای صحیح آن به عهده طرف قرارداد می‌باشد. چنانچه در صورت عدم اجرای صحیح تاسیسات داخلی واحد صنعتی، خساراتی به شبکه و تاسیسات شهرک وارد شود، طرف قرارداد موظف به پرداخت هزینه خسارات وارده می‌باشد.

۲-۶-۲- در صورت صلاحدید، شرکت مجاز به نظارت بر اجرای شبکه داخلی آب و فاضلاب و سایر تاسیسات طرف قرارداد می‌باشد.

۲-۶-۳- طرف قرارداد به هیچ عنوان مجاز به انتقال آبهای سطحی به شبکه جمع‌آوری فاضلاب نمی‌باشد.

۲-۷- قطع انشعاب

۲-۷-۱- شرکت در موارد مشروحه ذیل اقدام به قطع انشعاب می‌نماید:

- طرف قرارداد پس از تسویه حساب، درخواست قطع موقت انشعاب بنماید.
- طرف قرارداد در انجام تعهدات خود در مورد انشعاب آب و فاضلاب و یا در اجرای مفاد قرارداد و مقررات مربوطه قصور نماید.
- طرف قرارداد نسبت به پرداخت کلیه دیون خود به شرکت در مهلت مقرر اقدام ننماید.
- طرف قرارداد اقدام به تغییر و دستکاری در تاسیسات آب و فاضلاب متعلق به شرکت و یا وسایل اندازه‌گیری و کنتور نماید.
- طرف قرارداد حریم شبکه و تاسیسات آب و فاضلاب را رعایت ننماید.
- طرف قرارداد بدون هماهنگی و اخذ تاییده شرکت اقدام به نصب پمپ نماید.
- طرف قرارداد از انشعاب واگذار شده، اقدام به لوله‌کشی به ملک دیگر و هر گونه استفاده غیر مجاز نماید.
- طرف قرارداد ضوابط مربوط به مشخصات فاضلاب خروجی از واحد را رعایت ننماید. در مواردی که رفع نقص سیستم پیش‌تصفیه به تشخیص شرکت احتیاج به زمان داشته باشد، در صورت امکان فرصت لازم به طرف قرارداد داده خواهد شد. بدیهی است در این مدت هزینه بار آلودگی اضافی به تشخیص شرکت از طرف قرارداد دریافت خواهد شد.

- در صورتی که طرف قرارداد با تشخیص شرکت باعث نامرئی شدن دریچه محفظه شیر قطع و وصل انشعاب، کنتور و سایر وسایل اندازه گیری شده باشد و یا موانعی در آن ایجاد نماید، شرکت می تواند با اخطار قبلی و در صورت عدم توجه طرف قرارداد در موعد مقرر به اخطار، اقدام به قطع انشعاب نماید.
 - در صورتی که امکان قرائت کنتور در سه دوره متوالی به دلیل بسته بودن درب واحد صنعتی، میسر نگردد.
 - در صورتی که حکم یا قرار لازم الاجرا از سوی مقامات قضایی در زمینه قطع انشعاب صادر گردد.
- ۲-۷-۲- در هنگام قطع انشعاب آب و فاضلاب، کماکان صورتحساب بر مبنای حداقل بهای آب مصرفی و کارمزد خدمات دفع فاضلاب مربوطه و آبونمان ماهانه صادر خواهد شد.
- ۲-۷-۳- در صورت کمبود آب و نیاز به اعمال جیره بندی، شرکت با اعلام قبلی در مورد قطع جریان آب اقدام می نماید.

۲-۸- برقراری مجدد انشعاب

- ۲-۸-۱- جهت برقراری مجدد انشعاب آب و فاضلاب در محلی که قبلاً انشعاب وجود داشته است و به دلایلی که در بند ۲-۷ ذکر گردید، موقتاً قطع شده است، طرف قرارداد می بایست بر اساس تعرفه های مصوب، کلیه بدهی های موقوفه، هزینه وصل یا نصب مجدد، خسارات وارده احتمالی، حداقل بهای آب و کارمزد دفع فاضلاب و آبونمان ماهانه در طول قطع را به شرکت پرداخت نماید.

- ۲-۸-۲- در صورتی که طرف قرارداد پس از قطع انشعاب (به دلایل مندرج در بند ۲-۷) اقدام به دخالت در تأسیسات و وصل خودسرانه انشعاب نماید، انشعاب طرف قرارداد مجدداً توسط شرکت قطع خواهد شد و برقراری آن منوط به سپردن تعهد کتبی طرف قرارداد مبنی بر عدم تکرار خلاف و پرداخت ۲ برابر هزینه نصب آن انشعاب خواهد بود.

۲-۹- برچیدن دائم انشعاب آب و فاضلاب

- ۲-۹-۱- شرکت در موارد مشروحه ذیل اقدام به برچیدن دائم و جمع آوری انشعاب و در نتیجه ابطال پرونده طرف قرارداد و تسویه حساب کامل خواهد نمود :

- الف- هر گاه طرف قراردادی که تنها استفاده کننده از انشعاب بوده درخواست برچیدن دائم آن انشعاب را بنماید، چنانچه از یک انشعاب بیش از یک طرف قرارداد استفاده کنند، برچیدن دائم آن انشعاب منوط به درخواست کلیه استفاده کنندگان خواهد بود.
- ب- هر گاه طرف قرارداد پس از گذشت حداقل یک سال از قطع موقت انشعاب، علیرغم اخطار شرکت، اقدام به تسویه حساب با شرکت و تعیین تکلیف انشعاب ننماید.

- ج- در صورت وصل خودسرانه انشعاب برای بار دوم توسط طرف قرارداد.

۲-۱۰- تعرفه حق انشعاب آب و فاضلاب، آب بهاء، فاضلاب بهاء و هزینه های متفرقه

- ۲-۱۰-۱- تعرفه حق انشعاب آب و فاضلاب، آب بهاء، فاضلاب بهاء و کلیه هزینه های متفرقه، بر اساس هزینه های انجام شده توسط شرکت تعیین خواهد شد.

- ۲-۱۰-۲- هزینه های متفرقه عبارتند از هزینه های خدمات پس از فروش شامل : تغییر مکان وسایل اندازه گیری، آزمایش وسایل اندازه گیری، خدمات قطع و وصل، صدور قبض المثنی در صورت قصور طرف قرارداد در نگهداری آن، تغییر نام پرونده و جریمه تخلفات طرف قرارداد.

۲-۱۱- نحوه تعیین ظرفیت قراردادی طرف های قرارداد

- ۲-۱۱-۱- ظرفیت قراردادی بر اساس نرم تامین آب مشخص شده توسط شرکت برای هر شهرک/ناحیه صنعتی (که تابعی از زیر بنای سطح اشغال صنعت، نوع صنعت و میزان آب مورد نیاز واحد صنعتی در موافقت اصولی صادره از مراجع قانونی، شرایط اقلیمی محل استقرار شهرک/ناحیه و ... می باشد) بر اساس مصوبه هیات مدیره شرکت شهرکهای صنعتی استانی تعیین می گردد.



۲-۱۲- هزینه‌های مصرف‌مازاد بر ظرفیت قراردادی

۲-۱۲-۱- در صورتی که طرف قرارداد از انشعاب آب یا فاضلاب، بیش از ظرفیت قراردادی استفاده نماید، مشمول پرداخت هزینه‌های مصرف‌مازاد می‌گردد. طرف قرارداد می‌تواند در صورت نیاز به آب بیشتر در قالب ضوابط این آیین‌نامه اقدام نماید.

۲-۱۳- تفکیک و ادغام انشعاب

کلیدهای طرف‌های قرارداد می‌توانند درخواست تفکیک و ادغام انشعاب و یا انشعاب‌های موجود در یک محل و یک پلاک ثبتی را برای همان محل و پلاک ثبتی بنمایند و شرکت می‌تواند در صورت صلاحدید و داشتن امکانات لازم نسبت به انجام درخواست آنان طبق شرایط ذیل اقدام خواهد نمود:

۲-۱۳-۱- در صورتی که شرکت جهت ادغام یا تفکیک انشعاب طرف قرارداد، انشعاب جدیدی را جایگزین نماید، ما به التفاوت هزینه‌های اضافی انشعاب، از طرف قرارداد دریافت خواهد شد. در صورتی که هزینه انشعاب جدید کمتر از هزینه انشعاب موجود باشد، شرکت ملزم به پرداخت ۳۰٪ آن هزینه‌ها به طرف قرارداد می‌باشد.

۲-۱۳-۲- در صورتی که طرف قرارداد زمین تخصصی خود را به قطعات کوچکتر تفکیک نماید، انشعاب موجود پس از اصلاح قطر و طی نمودن مراحل قانونی به عرصه‌ای تعلق می‌گیرد که انشعاب در آن نصب شده است. انشعاب سایر واحدهای تفکیکی پس از تشکیل پرونده و دریافت هزینه‌های مربوطه حسب مورد برقرار خواهد شد.

۲-۱۴- موارد متفرقه

۲-۱۴-۱- نصب انشعابات، کنتور و وسایل اندازه‌گیری فقط باید با لوازمی که شرکت تهیه نموده انجام پذیرد و به هیچ وجه هیچ یک از لوازم نباید از بیرون و یا توسط طرف قرارداد تهیه و استفاده گردد. شرکت مجاز است در صورت صلاحدید، تهیه لوازم را به عهده طرف قرارداد قرار دهد. در این صورت طرف قرارداد موظف به تهیه لوازمی خواهد بود که مورد تایید شرکت باشد.

۲-۱۴-۲- مرمت آسفالت یا سنگفرش یا موزائیک محلی که برای اتصال شکافته می‌شود به عهده خود طرف قرارداد می‌باشد.

۲-۱۴-۳- چنانچه طرف قرارداد در ملک مورد اتصال از لحاظ نوع صنعت مستقر شده، ساعات تولید و وضعیت ساختمان تغییری ایجاد نماید، مکلف است ضمن اطلاع به شرکت، تفاوت حق انشعاب را نیز پرداخت نماید (در صورت وجود امکانات لازم به تشخیص شرکت).

۲-۱۴-۴- در صورت قطع انشعاب توسط شرکت، طرف قرارداد حق استرداد حق انشعاب پرداختی را نخواهد داشت.

۲-۱۴-۵- طرف قرارداد موظف به اجرای انشعاب و شبکه داخلی طبق مقررات و الزامات فنی و اجرایی مورد تایید شرکت می‌باشد.

۲-۱۴-۶- شرکت در جهت رفاه و آسایش واحدهای صنعتی و طرف‌های قرارداد برای توزیع آب به صورت عادلانه حد اعلاای کوشش خود را به کار می‌برد لکن اگر به جهتی که خارج از اختیار شرکت باشد مانند شرایط جوی (کاهش نزولات جوی، بروز خشکسالی، افت سطح آبهای زیرزمینی و ...) و سایر موارد، آب به طور منظم در لوله عرصه مورد اتصال جریان نداشته باشد و یا فشار آب کم باشد و یا محدودیتی در مصرف آب قائل شود، طرف قرارداد حق هیچ گونه ادعا و اعتراض و شکایتی به شرکت را نخواهد داشت. در این شرایط شرکت مجاز است سهم هر یک از طرف‌های قرارداد را به نسبت مساوی کاهش دهد.

۲-۱۴-۷- در صورت اتمام مدت قرارداد، شرکت هیچ گونه تعهدی نسبت به تامین آب و سایر خدمات به طرف قرارداد نخواهد داشت، مگر آن که حسب توافق مجدد، قرارداد تمدید یا قرارداد جدید منعقد گردد. بدیهی است کلیه شرایط و ضوابط انشعابات آب و فاضلاب شرکت، می‌بایستی مورد پذیرش و قبول طرف قرارداد باشد.



تعداد نیروی انسانی مورد نیاز جهت راهبری تصفیه خانه های فاضلاب شهرکهای صنعتی



الف- در تصفیه خانه های متوسط و بزرگ (با ظرفیت متوسط بیش از ۳۰۰ متر مکعب در روز)

- سرپرست راهبری تصفیه خانه با مدرک لیسانس (در یکی از رشته های مهندسی شیمی، مهندسی بهداشت محیط، مهندسی آب و فاضلاب یا مهندسی مکانیک با گرایش و سیالات) یک نفر برای کار در شیفت روز با مسئولیت راهبری و مدیریت تصفیه خانه با حداقل ۳ سال سابقه مفید و مرتبط
- تکنسین آزمایشگاه با مدرک کاردانی در یکی از رشته های بهداشت محیط، شیمی یا میکروبیولوژی، یک نفر برای انجام آزمایشات لازم با حداقل ۳ سال سابقه کار مفید و مرتبط
- تکنسین برق با مدرک دیپلم فنی یا کاردانی، یک نفر برای کمک به راهبری و نگهداری تصفیه خانه با حداقل ۲ سال سابقه مفید
- تکنسین مکانیک با مدرک دیپلم فنی یا کاردانی، یک نفر برای کمک به راهبری و نگهداری تصفیه خانه با حداقل ۲ سال سابقه مفید
- کارگر فنی، دو نفر سیکل یا دیپلم برای کمک به امور راهبری و نگهداری تصفیه خانه با حداقل ۲ سال سابقه
- چهار نفر پرسنل فوق الذکر (تکنسین های برق و مکانیک و کارگرهای فنی) به صورت شیفت امور راهبری و تصفیه خانه را اداره می کنند، به طوریکه در هر زمان یک نفر در تصفیه خانه حضور دارد. در طول مدت روز نیز سرپرست تصفیه خانه حاضر می باشد.

ب- در تصفیه خانه های کوچک (با ظرفیت متوسط کمتر از ۳۰۰ متر مکعب در روز)

- سرپرست راهبری تصفیه خانه با مدرک لیسانس (در یکی از رشته های مهندسی شیمی، مهندسی بهداشت محیط، مهندسی آب و فاضلاب یا مهندسی مکانیک با گرایش حرارت و سیالات) ، یک نفر برای کار در شیفت روز با مسئولیت راهبری و



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

- مدیریت تصفیه خانه و انجام آزمایش‌های مورد نیاز با حداقل ۲ سال سابقه مفید و مرتبط
- تکنسین الکترومکانیک با مدرک دیپلم فنی یا کاردانی یک نفر به عنوان مسئول تاسیسات با مدرک حداقل دیپلم فنی جهت بازدیدهای دوره‌ای و رفع عیوب احتمالی در هر زمان از شبانه روز و در مابقی ایام و ساعات به صورت on call (نکال)
 - کارگرفنی ، سه نفر سیکل یا دیپلم برای کمک به امور راهبری و نگهداری تصفیه خانه با حداقل ۲ سال سابقه
 - سه نفر پرسنل فوق‌الذکر به صورت شیفت امور راهبری و تصفیه خانه را اداره می‌کنند، به طوریکه در هر زمان یک نفر در تصفیه خانه حضور دارد. در طول مدت روز نیز سرپرست راهبری تصفیه خانه حاضر می‌باشد.

وظایف و تعهدات ضروری پیمانکاران بهره‌بردار تصفیه خانه فاضلاب شهرک‌های صنعتی

وظایف عمومی :

- بهره‌برداری، تعمیر و نگهداری از تصفیه‌خانه طبق دستورالعمل‌های قرارداد و دستگاه نظارت
- تأمین و تهیه نیروی انسانی، ابزار و تجهیزات کار و... جهت شروع کار و تجهیز کارگاه و تحویل‌گیری سایت موضوع قرارداد حداکثر ظرف یک ماه بعد از تاریخ عقد قرارداد
- تحویل‌گیری سایت موضوع پیمان با تهیه و تنظیم صورت‌جلسه‌ای با نمایندگان کارفرما حداکثر ظرف دو هفته بعد از تاریخ عقد قرارداد
- انجام عملیات خدمات تصفیه‌خانه شامل نظافت ساختمانها، فضای سبز، تاسیسات اصلی و جانبی و... و اهتمام در انجام آن بطور صحیح و اصولی
- نگهداری از شبکه جمع‌آوری فاضلاب شهرک و بررسی و پایش عدم ورود فاضلاب‌های خارج از حد استاندارد پالایش تصفیه خانه

برنامه ریزی و برنامه زمانبندی :

پیمانکار موظف و متعهد است حداکثر ظرف دو هفته بعد از تاریخ عقد پیمان، گزارش برنامه راه‌اندازی و بهره‌برداری پیش‌بینی شده خود را به دستگاه نظارت کارفرما تحویل نماید و بلافاصله پس از تایید دستگاه نظارت شروع به کار نماید. این برنامه باید تعیین‌کننده خط‌مشی کلی و جزئی پیمانکار در امر مدیریت بهره‌برداری و نگهداری تصفیه‌خانه بوده و باید به گونه‌ای تنظیم شود که دستگاه نظارت در هر برهه‌ای از زمان بتواند پیشرفت‌ها و تاخیرات را در کمترین مدت ممکنه بررسی نماید تا در مواقع اضطرار و فوریت و نیاز به جابجایی فعالیتها، این جابجایی‌ها بر سایر واحدها و امور تاثیر منفی نگذارد.



نیروی انسانی :

پیمانکار متعهد و موظف است نیروی انسانی لازم برای اداره موضوع پیمان را به تعداد مورد نیاز (بسته به ظرفیت و اندازه تصفیه خانه) به گونه‌ای که کلیه نیازهای کاری کارفرما را با رعایت حداقل نیروهای مورد نیاز که در ذیل پیش بینی شده، تامین نماید. شایان ذکر است در صورت تشخیص دستگاه نظارت در خصوص عدم صلاحیت اخلاقی یا کاری پرسنل پیمانکار و اعلام موضوع با ذکر دلایل لازم، پیمانکار موظف است حداکثر ظرف دو هفته نسبت به جایگزینی پرسنل مودنظر اقدام لازم را انجام دهد.

- سرپرست راهبری تصفیه‌خانه با مدرک لیسانس (در یکی از رشته‌های مهندسی شیمی، مهندسی بهداشت محیط، مهندسی آب و فاضلاب یا مهندسی مکانیک با گرایش حرارت و سیالات)، یک نفر برای کار در شیفت روز با مسئولیت راهبری تصفیه‌خانه با حداقل ۳ سال سابقه مفید و مرتبط
- تکنسین آزمایشگاه با مدرک کاردانی در یکی از رشته‌های بهداشت محیط، شیمی یا میکروبیولوژی، یک نفر برای انجام آزمایشات لازم با حداقل ۲ سال سابقه کار مفید و مرتبط
- تکنسین برق با مدرک دیپلم فنی یا کاردانی، یک نفر برای کمک به راهبری و نگهداری تصفیه‌خانه با حداقل ۲ سال سابقه مفید
- تکنسین مکانیک با مدرک دیپلم فنی یا کاردانی، یک نفر برای کمک به راهبری و نگهداری تصفیه‌خانه با حداقل ۲ سال سابقه مفید
- کارگر فنی، دو نفر سیکل یا دیپلم برای کمک به امور راهبری و نگهداری تصفیه‌خانه با حداقل ۲ سال سابقه
- چهار نفر پرسنل فوق‌الذکر (تکنسین‌های برق و مکانیک و کارگرهای فنی) به صورت شیفت امور راهبری و تصفیه‌خانه را اداره می‌کنند، به طوری که در هر زمان یک نفر در تصفیه‌خانه حضور دارد. در طول مدت روز نیز سرپرست تصفیه‌خانه حاضر می‌باشد.

بایگانی و آرشیو :

پیمانکار موظف است گزارش‌های دوره‌ای و اسناد و مدارک و دستورالعمل‌های تهیه شده و نتایج مطالعات خود را در آرشیو نگهداری و در پایان مدت قرارداد تحویل کارفرما دهد.

ارتباط با مراکز علمی :

شایسته است پیمانکار جهت ارتقا کیفیت کار با مراکز علمی و پژوهشی داخل و خارج کشور ارتباط برقرار نماید و کارکنان خود را با دانش روز آشنا سازد و از اطلاعات جدید علمی و تکنولوژیکی در امور مربوط به بهره‌برداری استفاده نماید.

رنگ‌آمیزی سالانه جداول و ... :

رنگ‌آمیزی و مرمت سالیانه جداول، تیرهای برق، کلیه نرده‌ها، پله‌ها، درهای آهنی، تابلوهای برق، ساختمانهای اداری و جنبی با هماهنگی کارفرما از وظایف و تعهدات پیمانکار می‌باشد.

تهیه و ارسال گزارشات :

پیمانکار باید در پایان هر ماه، فصل و سال گزارش کامل عملیات را در برگه‌های مخصوص گزارش جهت کارفرما ارسال نماید. شایان ذکر است گزارش‌ها باید جامع به همراه تحلیل‌های کارشناسی و در بر گیرنده موارد ذیل باشد:

الف - گزارش روزانه

پیمانکار متعهد می‌باشد دفتر گزارش روزانه تهیه و نسبت به ثبت کلیه وقایع روزانه در آن اقدام نماید. این دفتر حسب نیاز باید به رویت دستگاه نظارت برسد.

ب - گزارش ماهانه

گزارش های ماهانه که بر اساس اطلاعات روزانه و هفتگی تنظیم می‌گردد و می‌بایست در پایان هر ماه به کارفرما تسلیم گردد. باید علاوه بر کلیه نکات لازم در بر گیرنده موارد ذیل باشد.

- مشخصات کمی و کیفی فاضلابهای ورودی و خروجی تصفیه خانه و فاضلابهای خروجی هر واحد
- گزارش حوادث غیر مترقبه با ذکر دلایل و آثار آن

ج - گزارش فصلی

از آنجائیکه ارزیابی مدیریت پیمانکار در خصوص عملکرد فصلی تصفیه خانه لازم می‌باشد، کارکرد عملی تصفیه خانه می‌بایست در گزارش فصلی مورد ارزیابی کارشناسی قرار گیرد. نمونه‌هایی از اطلاعات قابل انعکاس در این گزارش بشرح زیر می‌باشد.

- میزان کارآیی تصفیه خانه در حذف مواد آلی و میکروبی
- مشخصات کمی و کیفی لجن تولید شده در تصفیه خانه
- خدمات متفرقه نظیر خدمات مشاوره‌ای و یا آزمایشگاهی برای سایر بخش های خصوصی و دولتی و اعلام درآمد حاصله

د - گزارش سالانه:

گزارشهای سالانه در برگیرنده خلاصه کلیه اقدامات انجام شده در طول سال بوده و منعکس کننده شکل کلی راهبری تصفیه خانه در یکسال خواهد بود. نمونه‌هایی از اطلاعات قابل انعکاس در این گزارش ها نیز بشرح ذیل می‌باشد:

- پژوهش های علمی انجام شده با استفاده از امکانات تصفیه خانه
- تعیین قیمت تصفیه هر مترمکعب فاضلاب
- تعمیرات و تعویض های لوازم و تجهیزات
- بیلان مالی تصفیه خانه
- بودجه مورد نیاز جهت سال آتی
- میزان نیاز اقلام مصرفی و غیر مصرفی و لوازم و تجهیزات مورد نیاز سال آتی
- مشکلات مهم مبتلا به پیمانکار در راهبری تصفیه خانه در طول سال و ارزیابی ریشه‌های آن

مدیریت تصفیه خانه :

پیمانکار موظف است فعالیتهای زیر را بعنوان بخشی از مدیریت تصفیه خانه انجام دهد:

انجام نمونه برداری، ثبت وقایع و آزمایشات لازم

پیمانکار موظف است نسبت به انجام آزمایشهای مورد نیاز، ثبت وقایع روزانه، انجام صحیح عملیات نمونه برداری مطابق با آخرین و به روزترین مراجع موجود در کشور نظیر کتاب روشهای استاندارد با دقت و کوشش فراوان اقدام نماید. پیمانکار موظف است آزمایشات مورد نیاز طبق شرح ذیل را انجام دهد و درخصوص آزمایشات مورد نظر دستگاه نظارت کارفرما ضمن انجام نمونه برداری، آنها را به محل مورد نظر کارفرما تحت شرایط استاندارد حمل نماید. ثبت وقایع و اتفاقات روزانه نیز شامل وضعیت جوی، بارندگی، باد، جنبه‌های فیزیکی فاضلاب در بخش های مختلف تصفیه خانه و رویدادهای پیش آمده برای تصفیه‌خانه می‌بایست توسط پیمانکار صورت گیرد.



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

آزمایشات مورد نیاز که میبایستی توسط پیمانکار انجام شود:

- BOD5 فاضلاب بطور هفتگی در فاضلاب خام، خروجی مخزن بی‌هوازی، خروجی مخزن هوازی و پساب خروجی تصفیه خانه
- COD و SS فاضلاب بطور روزانه در فاضلاب خام، خروجی مخزن بی‌هوازی، خروجی مخزن هوازی و پساب خروجی تصفیه خانه
- pH فاضلاب در مراحل مختلف تصفیه بعلاوه DO در حوض هوادهی بصورت روزانه
- دمای فاضلاب در مراحل مختلف تصفیه بصورت روزانه
- مقدار فسفات یا فسفات آمونیوم مورد نیاز برای انجام تصفیه بیولوژیکی یکبار مشخص شده و بطور ماهانه کنترل شود.
- MLSS و MLVSS در واحد تصفیه هوازی هفته‌ای یکبار اندازه‌گیری شود. برای کنترل مقدار لجن هوازی همه روزه از استوانه مدرج یک لیتری و مقدار لجن ته‌نشین شده در مدت نیم ساعت استفاده شود. با توجه به اندازه‌گیری هفتگی MLSS مقایسه مقدار لجن موجود و نیاز احتمالی به دفع لجن از واحدها مشخص خواهد شد.
- اندازه‌گیری COD می‌تواند به روش استاندارد و یا با استفاده از دستگاه‌های میکرو از قبیل WTW، HACH و... انجام شود. بقیه اندازه‌گیری‌ها باید طبق روش‌های استاندارد انجام شود.
- سایر پارامترها نظیر روغن و گریس، فلزات سنگین، عناصر معدنی، دترجنت، تعداد تخم انگل و کلیفرم و... حسب نیاز با هماهنگی پیمانکار انجام خواهد شد.
- توضیح: کلیه اطلاعات و نتایج آزمایشات روتین تصفیه خانه محرمانه تلقی شده و پیمانکار بدون مجوز کارفرما حق انتشار آنها را ندارد.

کنترل فرآیند تصفیه فاضلاب

- کنترل فرآیند تصفیه خانه یک فعالیت فنی و علمی می‌باشد که می‌بایست کلیه فعالیت‌های لازم را در این زمینه با دقت زیاد انجام گیرد. در این راستا پیمانکار موظف است فعالیت‌های ذیل به موقع به اجرا بگذارد.
- مشخصات کیفی فاضلاب خروجی باید مطابق با استانداردهای سازمان حفاظت محیط زیست باشد.
 - بوهای آزار دهنده، حشرات، پشه‌ها، جوندگان و... نباید به حدی باشد که نگرانی و مشکلی را متوجه اهالی شهرک نماید.
 - پیمانکار موظف است نسبت به جمع‌آوری، انتقال و دفع به موقع آشغال‌های آشغالگیرها اقدام نماید.
 - پیمانکار موظف است از کلیه لوازم و تجهیزات برقی و مکانیکی و آزمایشگاهی که جهت انجام راهبری تصفیه خانه در اختیار وی قرار گرفته است، یا خود تهیه نموده بطور مناسب بهره‌برداری، تعمیر و نگهداری نماید.
 - پیمانکار موظف است جهت جلوگیری از بروز هر گونه مشکل در فرآیند بهره‌برداری کلیه نیازهای سالانه و اقلام مصرفی آزمایشگاه را برآورد نموده و به کارفرما اعلام نماید و در صورت موافقت وی تا رفع نیاز پیگیری مستمر نماید.

مدیریت زیست محیطی اکوسیستم منطقه

بر اساس اینکه تصفیه خانه فاضلاب یک تاسیسات و سازه زیستی الحاقی به منطقه طرح می‌باشد، تاثیرات مستقیم و غیر مستقیمی بر اکوسیستم منطقه می‌گذارد، لذا پیمانکار موظف است نسبت به انجام کلیه تدابیری که جلوی تاثیرات سوء را بر منطقه می‌گیرد و یا در صورت اجتناب‌ناپذیر بودن آن تا حد ممکن از میزان آن می‌کاهد، بکوشد.

ضوابط و ملاحظات ضروری در مطالعات طراحی تصفیه خانه فاضلاب شهرک‌ها و نواحی صنعتی

مقدمه

ضوابط و ملاحظات ضروری جهت مطالعات طراحی تصفیه خانه فاضلاب شهرکها و نواحی صنعتی با عنایت به تجربه طراحی و اجرای بیش از ۷۰ واحد تصفیه خانه فاضلاب شهرکهای صنعتی (طی سالهای ۱۳۷۸-۱۳۸۸) توسط معاونت عمران و محیط زیست سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران تدوین شده است. در این ضوابط، از توان علمی و دانش مهندسی جمعی از متخصصان و مشاوران با سابقه کشور و همچنین کارشناسان دفتر محیط زیست معاونت عمران و محیط زیست و کارشناسان محیط زیست شرکتهای شهرکهای صنعتی استانی استفاده شده و هدف اصلی از تهیه آن، فراهم آوردن ضوابطی در راستای ایجاد هماهنگی و یکنواختی در اجرای طرحهای تصفیه خانه فاضلاب شهرکها و نواحی صنعتی با در نظر گرفتن نیازهای واقعی و پرهیز از بکارگیری طرح های سلیقه ای و همسان سازی طرح ها می باشد، بطوریکه این ضوابط بتواند، بعنوان یک مبنای مشترک و ملی برای احداث تصفیه خانه های فاضلاب در شهرکها و نواحی صنعتی مد نظر قرار گیرد.

این آیین نامه دارای دو بخش ضوابط و ملاحظات ضروری در مطالعات مرحله اول طراحی و ضوابط و ملاحظات ضروری در مطالعات مرحله دوم طراحی تصفیه خانه فاضلاب شهرکها و نواحی صنعتی می باشد.

بطور کلی علاوه بر موارد ارائه شده در این ضوابط، رعایت سایر مقررات ملی تدوین شده در این زمینه و همچنین رعایت سایر استانداردهای ملی و بین المللی مرتبط جهت طراحی تصفیه خانه فاضلاب شهرکها و نواحی صنعتی لازم الرعایه می باشد.



۱- ضوابط و ملاحظات ضروری جهت مطالعات مرحله اول طراحی تصفیه خانه فاضلاب شهرکها و نواحی صنعتی

۱-۱- ضوابط و ملاحظات ضروری در تعیین مبانی طراحی

برای برآورد ظرفیت (یا دبی) تصفیه خانه فاضلاب شهرکها و نواحی صنعتی میبایستی با استفاده از موارد ذیل و انجام تجزیه و تحلیل‌ها و بررسی‌های فنی لازم و همچنین ملاحظات واقع بینانه نسبت به برآورد ظرفیت تصفیه خانه و مدولاسیون آن اقدام نمود:

✓ تنظیم و تکمیل پرسشنامه اطلاعات واحدهای صنعتی فعال مستقر در شهرک یا ناحیه صنعتی بصورت میدانی و با مشارکت واحدهای صنعتی ذیربط

✓ بررسی میزان ظرفیت (دبی) چاههای تامین کننده آب مصرفی شهرک و ساعات پمپاژ آب از این چاهها

✓ بررسی آمار قرائت کنتورهای آب واحدهای صنعتی فعال شهرک طی دو سال گذشته

✓ تخمین دبی فعلی فاضلاب شهرک با ضریب اطمینان مناسب برای تعیین مدول بندی تصفیه خانه

میزان آلاینده‌گی (یا کیفیت) فاضلاب ورودی به تصفیه خانه فاضلاب شهرک/ناحیه صنعتی طبق ضوابط تخلیه فاضلاب واحدها به شبکه جمع آوری فاضلاب شهرک (مطابق جدول ۱ و طبق پیوست دفترچه قرارداد منعقد شده با واحدهای صنعتی مستقر در شهرکها) میبایستی در نظر گرفته شود. مجری انجام مطالعات در مطالعات مرحله اول، موظف است واحدهای صنعتی فعال شهرک یا ناحیه صنعتی مورد نظر را از نظر احداث پیش تصفیه مورد نیاز بررسی نموده و نوع سیستم پیش تصفیه پیشنهادی را مشخص و اعلام نماید. همچنین مجری انجام مطالعات میبایستی اهم صنایع به لحاظ دبی، COD، BOD5، pH، TSS و چربی و روغن را دسته بندی و اعلام نماید.

جدول ۱- مقادیر مجاز آلاینده ها در فاضلاب واحد صنعتی هنگام تخلیه به شبکه جمع آوری فاضلاب شهرک

پارامتر	مقدار	واحد
COD	۲۰۰۰	میلیگرم در لیتر
BOD5	۱۰۰۰	میلیگرم در لیتر
pH	۶/۵-۸/۵	---
چربی و روغن	۵۰	میلیگرم در لیتر
سولفات ها	۴۰۰	میلیگرم در لیتر
مواد معلق (T S S)	۳۰۰	میلیگرم در لیتر
درجه حرارت	۴۵	درجه سانتیگراد
کلیه موادی که باعث رسوب فاضلاب در شبکه می شوند مثل سولفات سدیم ، آهک ، شن ، سیمان و بطور کلی مواد دانه ای و ...	در حد صفر	میلیگرم در لیتر
مواد محلول (T D S)	۳۰۰۰	میلیگرم در لیتر
کلیه اشیاء و قطعات جامد مانند شیشه ، سنگ ، کاه ، چوب و قطعات چینی و یا قوطی کنسرو و	در حد صفر	میلیگرم در لیتر
مواد سمی با منشاء آلی	در حد صفر	میلیگرم در لیتر
مواد سمی با منشاء غیر آلی	در حد صفر	میلیگرم در لیتر
فلزات سنگین	در حد صفر	میلیگرم در لیتر

۱-۲- ضوابط و ملاحظات ضروری در مطالعات مرحله اول طراحی

مهمترین ضوابط و ملاحظات ضروری در مطالعات مرحله اول طراحی تصفیه خانه فاضلاب شهرکها و نواحی صنعتی عبارتند از :

- ✓ طراحی ایستگاه پمپاژ، دانه گیر، آشغالگیر با دبی پیک افق طرح (با ضریب پیک ۲ تا ۳ برابر میزان متوسط) و طراحی سایر واحدها با دبی متوسط مدول اول انجام گیرد .
- ✓ جهت متعادل سازی فاضلاب ورودی به تصفیه خانه، ضرورت دارد در طراحی تصفیه خانه فاضلاب شهرک/ ناحیه صنعتی یک واحد متعادل ساز با ظرفیت مناسب (با زمان ماند حدود ۱۶ ساعت) پیش بینی گردد.



- ✓ با توجه به اینکه تصفیه خانه فاضلاب شهرک/ناحیه صنعتی باید بتواند در ۳۶۵ روز سال فعالیت کند، بایستی بعد از واحد متعادل‌ساز، واحدهای بی‌هوازی و هوادهی تصفیه خانه حداقل در دو train (قسمت) طراحی گردد، بطوریکه ظرفیت هرکدام از قسمت‌ها به تناسب طراحی باشد.
- ✓ ضرورت دارد مجری انجام مطالعات جهت انتخاب گزینه فرآیندی برتر از میان گزینه‌های فرآیندی پیشنهادی و بر اساس جدول ۲ و پارامترهای ذکر شده در آن، بررسی‌های فنی را انجام داده و پس از انجام بررسی‌های فنی/اقتصادی، امتیاز بندی نهایی را انجام داده و گزینه فرآیندی منتخب را اعلام نماید.
- ✓ ضروری است منبع پذیرنده پساب خروجی تصفیه خانه در فصول مختلف تعیین شده و طراحی تصفیه خانه بر اساس استانداردهای تخلیه پساب خروجی به آبهای سطحی انجام شود.

جدول ۲- معیارهای شایستگی طرح و ضرایب وزنی هر معیار

ردیف	معیار شایستگی طرح	درصد وزنی
۱	میزان زمین مورد نیاز کمتر	۱۰
۲	میزان انرژی مصرفی کمتر	۱۲
۳	میزان لجن مازاد تولیدی کمتر	۱۲
۴	راندمان تصفیه بالاتر	۹
۵	استفاده از تجهیزات الکترومکانیکی کمتر	۱۲
۶	سهولت راهبری و بهره برداری از تصفیه خانه	۱۲
۷	شوک پذیری بالاتر در مواجهه با ورود فاضلابهای غیرمجاز	۱۲
۸	تولید بوی نامطبوع کمتر	۹
۹	ارائه طرح متناسب با شرایط جغرافیایی محلی	۱۲

۲- ضوابط و ملاحظات ضروری جهت مطالعات مرحله دوم طراحی تصفیه‌خانه فاضلاب شهرک‌ها و نواحی صنعتی

مهمترین ضوابط و ملاحظات ضروری در مطالعات مرحله دوم طراحی تصفیه‌خانه فاضلاب شهرک‌ها و نواحی صنعتی عبارتند از:

- ❑ ضروری است در ابتدای شروع مطالعات مرحله دوم طراحی تصفیه‌خانه فاضلاب شهرک/ناحیه صنعتی ابتدا دفترچه محاسبات فرآیندی و الکترومکانیکی گزینه فرآیندی منتخب تهیه و پس از تایید، نقشه‌های معماری و جانمایی به همراه پروفیل هیدرولیکی، PFD و P&ID ارسال گردد. پس از اصلاح و تصویب این قسمت از نقشه‌ها، مابقی نقشه‌های اجرایی تصفیه‌خانه تهیه و ارسال شود.
- ❑ در فرآیندهای طراحی شده جهت تصفیه‌خانه فاضلاب، خصوصاً واحد بی‌هوازی و هواده‌ی و ته‌نشینی، ارتباط مناسب واحدها بصورت مستقیم و ضربدری انجام شود تا در شرایط دبی‌های متفاوت و یا تخلیه یک واحد بتوان از قسمت‌های مختلف طرح استفاده کرد.
- ❑ در سیستم‌های بی‌هوازی رو به بالا جهت توزیع فاضلاب از کف، استفاده از بافله‌ها یا تیغه‌های بتنی و یا غیربتنی بجای لوله‌های ارتباطی مناسب تر است.
- ❑ در صورت استفاده از لوله‌های سوراخدار جهت توزیع فاضلاب از کف در واحد بی‌هوازی با جریان رو به بالا، ضرورت دارد امکان پاکسازی لوله‌های فوق (در صورت گرفتگی) با آب و یا هوای فشرده و همچنین امکان فنر زنی آن در طرح در نظر گرفته شود.
- ❑ در طراحی واحدهای بی‌هوازی رو به بالا، در طول مخزن چند سرریز عرضی جهت جمع‌آوری یکنواخت فاضلاب خروجی از سطح این مخزن در نظر گرفته شود تا از اتصال کوتاه در این واحدها جلوگیری بعمل آید.
- ❑ در طراحی واحدهای بی‌هوازی، امکان تخلیه لجن از مخزن و یا اتا‌فک‌های هر مخزن فراهم شود، بطوریکه امکان انتقال لجن و یا پساب خروجی از مخازن فوق به سایر واحدها بصورت ثقلی وجود داشته باشد.
- ❑ با در نظر گرفتن ملاحظات و مسائل بهره‌برداری و نگهداری، ضرورت دارد در طرح سقف مخازن بی‌هوازی، تعداد دریچه‌های بازدید بیش از یک دریچه در نظر



گرفته شود. جهت جلوگیری از مشکلات آتی راهبری بخصوص در آندسته از فرآیندهای بیهوازی که در آن از مدیا (پکینگ) استفاده می‌گردد، حتی الامکان از سقف‌های متحرک استفاده شود.

☒ جهت لوله‌های توزیع هوا در داخل مخزن هوادهی، استفاده از لوله‌های هوا از جنس استنلیس استیل (SS) در اولویت قرار دارد و در صورتیکه تامین این نوع لوله امکان پذیر نبوده و یا اقتصادی نباشد، میتوان از لوله‌های پلی پروپیلن و یا گالوانیزه با پوشش مناسب استفاده نمود. همچنین جنس لوله‌های آورنده هوا از اتاچک بلوئر، لوله فولادی سیاه با پوشش مناسب در نظر گرفته شود.

☒ با توجه به ضریب جذب بالاتر اکسیژن از یک طرف و مشکلات کمتر راهبری و نگهداری از طرف دیگر، ضرورت دارد برای توزیع هوا در مخازن هوادهی از دیفیوزهای دیسکی ممبرانی یا لوله ای حباب ریز استفاده شود.

☒ جهت بالا بردن عمر مفید بلوئرهاى هوادهی، استفاده از بلوئرهاى هوادهی با دور پایین مد نظر قرار گیرد.

☒ جهت کنترل میزان هوادهی سیستم، طراح تصفیه خانه می‌تواند بلوئرهاى هوادهی دو دور را نیز در طراحی مد نظر قرار دهد.

☒ جهت کاهش مشکلات ناشی از خوردگی، تسمه‌ها و پایه‌های ساپورت‌های نگهدارنده پکینگ‌ها و اتصال لوله‌های توزیع هوا از جنس استنلس استیل (SS) یا کامپوزیت در نظر گرفته شود.

☒ حتی الامکان از ته نشین کننده‌های استاتیکی هاپری با چاهک جمع‌آوری لجن در داخل تانک ته نشینی استفاده شود و همچنین امکان استفاده از ایرلیفت (Air Lift) جهت انتقال لجن از این مخازن بررسی گردد.

☒ جهت جلوگیری از اتصال کوتاه در مخازن ته نشینی استاتیکی هاپری، فاضلاب ورودی به مخزن توسط چند لوله تا ارتفاعهای مختلف از جعبه توزیع جریان به مخزن وارد شود و همچنین در کنار پل ایرلیفت نیز یک بافل با طول مناسب در عرض مخزن نیز می‌تواند نصب گردد.

- ❑ به جهت بالا بردن انعطاف پذیری تصفیه‌خانه در راهبری، امکان برگشت لجن از واحد ته‌نشینی یا مخزن ذخیره لجن در تصفیه‌خانه تا متعادل‌ساز و یا ایستگاه پمپاژ مهیا گردد.
- ❑ استفاده از ساختمانهای جانبی مشترک با پیش‌بینی امکان توسعه تصفیه‌خانه و در نظر گرفتن راه دسترسی جهت انتقال تجهیزات و دسترسی به هر یک از واحدهای تصفیه (در صورت لزوم) ضرورت دارد.
- ❑ با توجه به سرو صدای زیاد بلوئرهای هوا دهی، جهت استقرار آنها ساختمانی جداگانه از دیگر قسمت‌ها در نظر گرفته شود.
- ❑ ظرفیت دیزل ژنراتور اضطراری برق تصفیه‌خانه با در نظر گرفتن حداقل‌ها و با امکان راه اندازی یک یا دو عدد از پمپ‌های مستغرق و یک دستگاه از بلوئرهای هوادهی در نظر گرفته شود.
- ❑ طرح جانمایی واحدهای تصفیه‌خانه فاضلاب شهرک بصورت موزائیک شده و با دیوارهای مشترک در نظر گرفته شود.
- ❑ طرح دیوار محوطه تصفیه‌خانه بصورت فنس کشی ارائه گردد.
- ❑ شرح خدمات و تعداد و تخصص نیروی انسانی مورد نیاز برای یکسال بهره‌برداری آزمایشی تصفیه‌خانه (توسط پیمانکار مجری) با در نظر گرفتن نیازهای واقعی بصورت کامل در اسناد مناقصه طرح ارائه گردد.
- ❑ تجهیز آزمایشگاه بر اساس حداقل وسایل آزمایشگاهی مورد نیاز (DO متر پرتابل، pH متر پرتابل و COD متر پرتابل) در نظر گرفته شود.
- ❑ متراژ ساختمانهای جانبی تصفیه‌خانه بر اساس نیازهای واقعی و حداقل‌ها در نظر گرفته شود.
- ❑ امکان بای‌پس (By Pass) فاضلاب در شرایط ضروری در طرح، در نظر گرفته شود.



ضوابط و ملاحظات ضروری در اجرای
تصفیه‌خانه فاضلاب شهرک‌ها و نواحی صنعتی



پیشگفتار

ضوابط و ملاحظات ضروری در اجرای تصفیه‌خانه‌های فاضلاب شهرک‌ها و نواحی صنعتی با عنایت به تجربه احداث و اجرای بیش از ۱۰۰ واحد تصفیه‌خانه فاضلاب در شهرک‌های صنعتی (طی سال‌های ۱۳۸۹ - ۱۳۸۷) و توسط معاونت عمران و محیط زیست سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران تدوین شده است. این ضوابط در راستای ایجاد هماهنگی در روش‌های اجرایی در ساخت و احداث تصفیه‌خانه‌های فاضلاب در شهرک‌ها و نواحی صنعتی تهیه شده و امید است که بتواند به عنوان یک مبنای مشترک و ملی در عملیات اجرای تصفیه‌خانه‌های فاضلاب در شهرک‌ها و نواحی صنعتی مد نظر قرار گیرد.

کتابچه حاضر به‌طور کلی متشکل از سه فصل با موضوعات عملیات ساختمانی، تجهیزات مکانیکی و تجهیزات الکتریکی بوده و کوشیده شده است با برجسته نمودن حداقل ضوابط لازم اجرا در احداث تصفیه‌خانه‌های فاضلاب به عنوان یک راهنمای کاربردی به کار برده شود. لازم به ذکر می‌باشد علاوه بر موارد ارائه شده در این ضوابط، رعایت مقررات ملی تدوین شده در این زمینه و همچنین سایر نشریات و استانداردهای ملی و بین‌المللی معتبر و مرتبط جهت استفاده در احداث و اجرای تصفیه‌خانه‌های فاضلاب شهرک‌ها و نواحی صنعتی لازم‌الرعایه می‌باشد.

در پایان از تلاش ارزنده همکاران دفتر محیط زیست معاونت، آقای مهندس مردان و همکارانشان به خاطر زحمات و کوشش‌های فراوان در تهیه و تدوین این کتابچه تشکر و قدردانی می‌نماید. بدیهی است که این کتابچه فاقد اشکال نبوده و تهیه‌کنندگان آن منتظر دریافت نظرات سازنده و پیشنهادات استفاده‌کنندگان گرامی جهت رفع ایرادات و اشکالات احتمالی و ارتقاء سطح سایر کتاب‌های در حال انتشار می‌باشند.

معاونت عمران و محیط زیست

۱۳۸۹



فصل اول

الزامات مربوط به عملیات ساختمانی

۱-۱- عملیات پی‌کنی و خاک‌برداری

قبل از خاک‌برداری باید کروکی محل خاک‌برداری بصورت دقیق و بر اساس برداشت مشترک کارفرما و پیمانکار تهیه و صورت‌جلسه گردد و سپس نحوه اجرای آن با تأیید دستگاه نظارت مشخص شود. خاک‌برداری باید تا عمق معین و طبق نقشه‌ها انجام شود. چنانچه اشتباهاً بیش از ابعاد تعیین‌شده در کروکی (بویژه در کف) خاک‌برداری انجام شود، حجم اضافی باید بوسیله مصالحی که نوع آن از طرف دستگاه نظارت تعیین خواهد شد پرگردد و برای این منظور هزینه‌ای به پیمانکار پرداخت نخواهد شد.

گودبرداری‌ها با توجه به نقشه‌های اجرایی صورت خواهد پذیرفت و پی‌کنی و گودبرداری‌های حجیم باید با شیب مطمئن و کافی بصورتی انجام پذیرد که هم اجرای عملیات پی‌سازی مقدور باشد و همچنین حین اجرای عملیات مشکل ایمنی و ریزش بدنه صورت نگیرد. در صورت نبود فضای لازم جهت اجرای شیب استفاده از ابنیه نگهبان پیشنهاد می‌گردد.

پس از گودبرداری مربوط به کف مخازن و فونداسیون‌ها، کلیه کف‌ها بایستی تا تراکم ۹۵ درصد به روش پروکتور اصلاح شده، کوبیده شوند و آزمایشات مربوط به صحت دانسیته باید مطابق روش‌های استاندارد، توسط آزمایشگاه مکانیک خاک انجام شود.

۱-۲- خاکریزی

خاکریزی در محل‌های لازم تا تراز مورد نظر باید در قشرهای حداکثر ۱۵ سانتیمتری انجام و پس از آب‌پاشی، با وسیله مناسب به خوبی کوبیده شود تا به کوبیدگی ۹۵ درصد برسد. جهت خاکریزی می‌توان از خاک‌های حفاری شده استفاده نمود.

۱-۳- پی‌سازی

گودبرداری فونداسیون می‌بایستی تا رسیدن به زمین طبیعی (دست نخورده) با مقاومت مجاز تعیین شده ادامه پیدا کند. در صورتی که بین رقوم زیرپی و رقوم زمین طبیعی با مشخصات مورد نظر و تعریف شده، فاصله‌ای وجود داشته باشد، این فاصله باید با مصالح مناسب مورد تایید دستگاه نظارت پر شود.

۱-۴- کارهای بتنی

درانجام کلیه کارهای بتنی مورد نیاز جهت اجرای طرح، کلیه ضوابط مندرج در آخرین ویرایش مبحث نهم مقررات ملی ساختمان در ایران و نشریه‌های شماره ۱۲۳ و ۳۱۲ معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری باید رعایت شده و مدنظر قرار گیرد.

۱-۵- مصالح مصرفی

۱-۵-۱- کلیات

- کلیه مصالح مصرفی در بتن شامل سیمان، مصالح سنگی، آب و میلگردها باید ویژگی‌های خواسته شده در مشخصات فنی عمومی را دارا باشند.

- سیمان مصرفی در بتن‌هایی که در تماس با خاک می‌باشند با توجه به توصیه گزارش مکانیک خاک، مطابق طرح اختلاط پیشنهادی مشاور مکانیک خاک با تایید دستگاه نظارت خواهد بود.

- حداقل مقاومت فشاری نمونه‌های بتن مصرفی در سازه‌های بتنی مسلح که بوسیله آزمایش



بر روی نمونه‌های استوانه‌ای انجام می‌پذیرد، باید مطابق مشخصات مندرج در نقشه‌های اجرایی بوده ولی در هر صورت حداقل مقاومت فشاری نمونه‌های بتن مصرفی نباید از ۲۰۰ کیلوگرم بر سانتی‌متر مربع کمتر باشد.

- میلگردهای مورد استفاده می‌بایستی دارای گواهی‌نامه فنی صادره از طرف تولیدکننده (شامل موارد مذکور در مبحث نهم مقررات ملی ساختمانی ایران) بوده و از کارخانه مورد تایید کارفرما و دستگاه نظارت تهیه گردد.

- استفاده از هر نوع مواد افزودنی در بتن فقط پس از تأیید ضرورت کار و کیفیت مواد از طرف دستگاه نظارت مجاز خواهد بود. مواد افزودنی باید با استانداردهای ملی ایران، از جمله استاندارد ۲۹۳۰، مطابقت داشته باشد. در صورت عدم تدوین تمام یا بخشی از استانداردهای مورد نیاز، باید از یکی از استانداردهای بین‌المللی استفاده کرد.

- حداکثر میزان مواد افزودنی ۵ درصد وزنی سیمان است. استفاده از کلرید کلسیم فقط در بتن بدون فولاد مجاز است و حداکثر مقدار مصرف آن ۲ درصد وزنی سیمان است. در هر صورت مواد افزودنی نباید بیشتر از مقداری که کارخانه تولید کننده مشخص کرده است، مصرف شوند.

۱-۵-۲- سیمان

- سیمان مصرفی در کارگاه باید دارای مشخصات سیمانی باشد که در طرح اختلاط بتن پیشنهادی از طرف مشاور به کار رفته است.

- انواع مختلف سیمان مخلوط با هم در بتن نباید مصرف شود، و در مواردی که نوع سیمان عوض می‌شود دستگاه بتن‌ساز باید کاملاً تمیز گردد.

- سیمان باید در کیسه‌های سالم و یا بصورت فله در ماشین‌های مخصوص تحویل کارگاه گردد.

- سیمان در هر دو حالت باید طوری انبار شود که رطوبت جذب ننموده و فاسد نشود.

- برای هر محموله وارد شده به کارگاه، مشخصات کارخانه و نوع سیمان و تاریخ تولید باید در برگ تحویل ثبت شده باشد.

- سیمان‌های کیسه‌ای باید براساس نوع به‌طور جداگانه نگهداری شوند، به‌گونه‌ای که امکان اشتباه آنها با هم وجود نداشته باشد.
- سیمان‌های کیسه‌ای باید روی کف خشک، که دست‌کم به اندازه ۱۰ سانتی‌متر از سطح اطراف خود بالاتر باشد قرار گیرد.
- ترتیب قراردادن کیسه‌های سیمان در انبار باید به گونه‌ای باشد که کیسه‌ها به ترتیب ورود به انبار مصرف شوند.
- در مناطق خشک، حداکثر تعداد کیسه سیمان که می‌توان بر روی هم انبار کرد ۱۲ پاکت است، مشروط بر اینکه ارتفاع کل آنها از ۱/۸ متر تجاوز نکند. اعداد فوق در مناطق شرجی و با رطوبت نسبی بیش از ۹۰ درصد، به ترتیب ۸ پاکت و ۱/۲ متر می باشد.
- در مناطق خشک، کیسه‌های سیمان باید نزدیک به یکدیگر، با فاصله ۵۰ تا ۸۰ میلیمتر از یکدیگر قرار داده شوند تا عبور جریان هوا از بین کیسه‌ها موجب خشک شدن سیمان بشود. در مناطق شرجی و با رطوبت نسبی بیش از ۹۰ درصد، کیسه‌های سیمان باید به یکدیگر چسبانیده شوند.
- کیسه‌های سیمان در همه مناطق باید حداقل ۳۰۰ میلیمتر از دیوارها و ۶۰۰ میلیمتر از سقف فاصله داشته باشند.
- در مناطق و در فصل‌هایی که احتمال بارندگی وجود داشته باشد، کیسه‌های سیمان یا باید در انبارهای سرپوشیده نگهداری شود و یا اینکه روی آنها با ورقه‌های پلاستیکی پوشانیده شده و این ورقه‌ها به نحو کاملاً مطمئنی در اطراف پایدار و محکم شود. در این مناطق و در این فصل‌ها، درها، پنجره‌ها و سیستم‌های تهویه باید بسته نگهداشته شوند تا از جریان هوای مرطوب در انبار جلوگیری شود.
- سیمان‌های کیسه‌ای باید در مناطق با رطوبت نسبی حداکثر ۹۰٪، ۴۵ روز پس از تولید و در سایر مناطق ۹۰ روز پس از تولید مصرف شوند، و اگر بنا به دلایل غیرقابل اجتناب این امر میسر نشد، این سیمان‌ها باید قبل از مصرف مورد آزمایش قرارگیرند.
- سیمانی که به مدت زیاد انبار شود ممکن است به صورت کلوخه‌های فشرده درآید. این‌گونه سیمان‌ها را باید با غلتانیدن پاکت‌ها بر روی کف اصلاح کرد تا به صورت پودر



- درآیند. در صورتی که با یک بار غلتانیدن، کلوخه به پودر تبدیل شود آن را می‌توان مصرف کرد و گرنه قبل از مصرف باید تحت آزمایش قرار گیرد.
- سیمان‌های فله، باید در سیلوهای استاندارد نگهداری شود.
 - سیلوهای سیمان و شالوده‌های آنها باید از نظر سازه‌ای محاسبه و طراحی شده باشند.
 - سیلوهای سیمان باید مجهز به ترازنما، برای تعیین موقعیت تراز سیمان در داخل سیلو، و نیز دریچه‌ای در پایین برای میل‌زدن، در صورت طاق زدن سیمان باشند.
 - از آنجا که انتقال سیمان از مخزن کامیون به داخل سیلو به کمک هوای فشرده صورت می‌گیرد و در نتیجه سیمان به تدریج متورم می‌شود، نباید بیش از ۸۰ درصد ظرفیت اسمی سیلوها را پر کرد.
 - سیمان‌های فله را باید براساس نوع آنها به طور جداگانه نگهداری کرد، به گونه‌ای که امکان اشتباه آنها با هم وجود نداشته باشد. نوع سیمان موجود در هر سیلو باید به نحو مناسبی مشخص شود.
 - سیمان نگهداری‌شده در سیلو، باید حداکثر ۹۰ روز پس از تولید مصرف شود و اگر بنا به دلایل غیرقابل اجتناب این امر امکان‌پذیر نشد، باید قبل از مصرف تحت آزمایش قرار گیرد.

۱-۵-۳- مصالح سنگی

- مصالح سنگی مصرفی در بتن، شامل سنگدانه‌های درشت‌دانه، ریزدانه و یا مخلوطی از آنها باید دارای چنان کیفیتی باشند که بتوان از آنها بتنی مقاوم و پایا ساخت.
- بزرگترین اندازه اسمی سنگدانه‌های درشت‌دانه نباید از هیچ یک از مقادیر زیر بیشتر باشد:
 ۱. یک پنجم کوچکترین بعد داخل بتن
 ۲. سه چهارم حداقل فاصله آزاد بین میلگردها
 ۳. یک سوم ضخامت دال بتن
 ۴. سه چهارم ضخامت پوشش روی میلگردها
 ۵. ۳۸ میلیمتر در بتن مسلح
 ۶. ۶۳ میلیمتر در بتن غیرمسلح

- مصالح سنگی مورد استفاده برای تهیه بتن باید حتی‌المقدور عاری از مواد خارجی مضر برای بتن باشد. در غیراینصورت مقادیر مواد زیان‌آور نباید از حداکثر میزان مجاز مذکور در آخرین ویرایش مبحث نهم مقررات ملی ساختمانی ایران تجاوز نماید.

- سنگدانه‌های انبار شده در دپو باید حداقل ۱۲ ساعت در محل باقی مانده و سپس مصرف شود. این امر موجب می‌شود که رطوبت سنگدانه‌ها به حد یکنواخت و پایدار برسد.

- در صورتی که شرایط به‌گونه‌ای باشد که امکان شکسته شدن سنگدانه‌ها در حین جابجا کردن یا انبار کردن وجود داشته باشد باید قبل از ساخت بتن با این سنگدانه‌ها بار دیگر آنها را دانه‌بندی کرد.

- ضوابط مربوط به جلوگیری از جدا شدن سنگدانه‌ها باید در مورد سنگدانه‌های گردگوشه، که بیشتر مستعد این امر هستند جدی‌تر رعایت شود.

- در هنگام بارش برف و یخبندان، سنگدانه‌ها باید به گونه‌ای انبار شوند که امکان یخ‌زدگی و نیز جمع شدن برف و یخ بین دانه‌ها وجود نداشته باشد.

- هنگام تحویل هر محموله از سنگدانه‌های وارده به کارگاه، باید مشخصات مذکور در اسناد تحویل سنگدانه‌ها باش مشخصات سفارش داده شده و نیز سنگدانه‌های وارده مقایسه و انطباق آن کنترل شود.

- در هنگام تحویل هر محموله از سنگدانه‌های وارده به کارگاه، باید وضعیت ظاهری آنها از نظر اندازه، شکل دانه‌ها و ناخالصی‌های آن با چشم کنترل شود.

- ضوابط بارگیری، حمل و نقل، تخلیه و انبار کردن سنگدانه‌های مصرفی در بتن باید به گونه‌ای باشد که:

۱. مواد خارجی و زیان‌آور در سنگدانه‌ها نفوذ نکنند.

۲. دانه‌های ریز و درشت در یک دپو از یکدیگر جدا نشوند.

۳. سنگدانه‌ها شکسته نشوند.

- محل نگهداری سنگدانه‌ها باید دور از پوشش گیاهی و مواد آلوده‌کننده باشد.

- در هنگام بارش و یخبندان باید سنگدانه‌های واقعی در فضای آزاد با برزنت یا ورقه‌های پلاستیکی پوشانیده شود.



- در هنگام گرمای شدید باید بر روی سنگدانه‌های واقع در فضای آزاد سایبان درست شود.
- شیب مخروط‌های دپوی شن و ماسه نباید زیاد باشد زیرا شیب زیاد دپوها موجب جدا شدن دانه‌های ریز و درشت از هم می‌شود.
- سنگدانه‌ها تا حد امکان باید به صورت لایه‌هایی با ضخامت یکسان بر روی یکدیگر ریخته شده و انبار شوند. سنگدانه‌ها باید با لودر یا وسایل مناسب دیگر به گونه‌ای برداشته شوند که هر بار قسمت‌هایی از همه لایه‌های افقی برداشته شوند.
- در صورت تخلیه سنگدانه‌ها هنگام باد، باید تدابیری اتخاذ گردد که از جدا شدن ذرات ریز جلوگیری شود.
- محل دپوی شن و ماسه باید به گونه‌ای باشد که همواره امکان تخلیه آب مازاد وجود داشته باشد.

۱-۵-۴- آب

- آب اختلاط باید قابل آشامیدن بوده، تمیز و صاف باشد، مزه و یا بوی مشخصی نداشته باشد و همچنین عاری از مواد مضر برای بتن و آرماتور (از قبیل روغن، اسید، چربی، قلیایی‌ها و ...) باشد. تنها استثناء آن است که سوابق قبلی نشان‌دهنده نامناسب بودن این آب برای بتن باشد، که در اینصورت این آب نباید در بتن بکار برده شود.
- آب غیرقابل آشامیدن مورد تردید، تنها در صورتیکه نتایج حاصل از یک آزمایش و یا میانگین نتایج حاصل از دو آزمایش متوالی ضوابط مندرج در آخرین ویرایش مبحث نهم مقررات ملی ساختمانی ایران را برآورده سازد، میتوان بکار برد.
- آب مصرفی در بتن باید به گونه‌ای حمل و نقل و نگهداری شود که احتمال ورود مواد مضر به داخل و نیز رشد خزه‌ها و مواد آلی در آنها وجود نداشته باشد.

۱-۵-۵- آرماتورهای مصرفی

- آرماتورهای مصرفی در بتن مسلح همگی باید آجدار بوده و دارای مشخصات فنی مطابق با نقشه‌های اجرایی باشند.
- میلگردهای با رویه صاف، میلگرد ساده، فقط می‌توانند در صورت نیاز بعنوان میلگرد مارپیچ

- بکار روند و استفاده از آن‌ها بعنوان میلگرد سازه‌ای به غیر از این مورد مجاز نمی‌باشد.
- آرماتورها علی‌القاعده بدون خم‌شدگی و راست تحویل کارگاه می‌شوند و میلگردها بصورت کلاف نخواهند بود، مگر آنکه در کارگاه وسیله‌های مناسب برای باز کردن حلقه‌ها وجود داشته باشد و قطر کلافها از ۲۰۰ برابر قطر میلگرد بیشتر باشد.
- کلیه آزمایشات و آزمون‌های لازم جهت حصول اطمینان از مشخصات فنی میلگردها باید مطابق موارد مندرج در آخرین ویرایش مبحث نهم مقررات ملی ساختمانی ایران و نظارت کامل دستگاه نظارت انجام شود.
- میلگردهای فولادی را باید در محل‌های تمیز و عاری از رطوبت و گل و خاک و سایر آلودگی‌ها نگهداری کرد تا از زنگ‌زدگی و کثیف‌شدن سطح آنها جلوگیری شود.
- از هر نوع صدمه مکانیکی یا تغییر شکل پلاستیک، نظیر بریدگی و ضربه و ... به میلگردها، جلوگیری شود.
- میلگردهای پوسته شده باید ماسه‌پاشی و پس از تأیید دستگاه نظارت مصرف شوند. رفع پوسته‌ها با استفاده از برس سیمی و سایر روش‌های مشابه مجاز نیست.
- میلگردها باید به روشی حمل و انبار شوند که دچار خمیدگی بیش از حد نشوند.
- میلگردها نباید به طور مستقیم بر روی زمین انبار شوند.
- میلگردها باید بسته به قطر و رده آنها به صورت مجزا انبار شوند.
- میلگردهایی که هنوز بریده یا خم نشده‌اند باید به گونه‌ای انبار و نگهداری شوند که برچسب و علامت کارخانه سازنده فولاد بر روی آنها قابل رویت باشد.
- میلگردها باید به نحوی تخلیه شوند که هم به کارگران صدمه نزنند و هم خود صدمه نبینند.

۱-۶- درناژ

- اطراف کلیه دیوارهای در تماس با خاک باید پس از کارگذاری لوله‌های زهکش با قلوه‌سنگ پر شود بطوریکه آب‌های اطراف دیوار بخوبی هدایت شده و خاک پشت دیوار به حال اشباع نرسد. عرض لازم جهت ریختن مصالح درناژ به تأیید دستگاه نظارت برسد.



۷-۱- قالب بندی

- جهت نصب قالب‌ها رعایت روش‌ها و مقررات و مشخصات فنی اجرایی مندرج در آخرین ویرایش نشریه شماره ۵۵ معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری و مبحث نهم مقررات ملی ساختمانی ایران الزامی می‌باشد، مگر اینکه ذیلاً به روش دیگری تصریح شده باشد.
- قالب‌بندی سطوح بتنی که بعد از باز شدن قالب در معرض دید قرار خواهند گرفت، می‌بایستی به صورتی انجام پذیرد که سطوح بتنی کاملاً صاف بوده و عملیات بازسازی، سایش و غیره را نیاز نداشته باشد.
- در صورتی که کیفیت سطح تمام شده اهمیتی خاص داشته باشد نباید از قطعات قالب‌های صدمه دیده در مراحل قبلی استفاده کرد.
- جهت نگهداری قالب‌ها نیز از فاصله نگهدارهای مخصوص که پس از بازکردن قالب‌ها با مصالح مناسب پر می‌گردد، استفاده شود. ضمن اینکه قالب‌ها توسط پشت‌بندهای با ایمنی مناسب نیز نگهداری میشوند.
- کلیه پشت‌بندها و متعلقات قالب باید کاملاً تراز و محکم باشد تا از هرگونه دررفتگی و شکم‌دادگی در قطعات بتنی دیوارها جلوگیری شود.
- برای کارهای بتنی باید قالب ترجیحاً از نوع فلزی ساخته شود.
- ابعاد داخلی قالب باید طبق نقشه به اندازه بتن ساخته شود.
- قالب‌ها باید به اندازه کافی به هم پیوسته باشند و درزهای آن با وسایل مناسب مسدود گردد، تا مانع از خروج شیره بتن شوند.
- در قالب‌بندی دیوارها و سقف‌ها، باید نیازهای سیستم تصفیه و تأسیسات مطابق نقشه‌ها تأمین شود بطوریکه پس از اتمام بتن‌ریزی از هر گونه تخریب بتن جلوگیری گردد.
- میان بولت‌ها الزاماً باید آب‌بند و مخصوص سازه‌های آبی باشند.
- قبل از جاگذاری آرماتورها باید تا حد امکان رویه قالب‌ها را نصب کرد و مواد رهاساز را روی قالب‌ها مالید.
- قالب‌ها باید از هر نوع آلودگی، ملات‌ها، مواد خارجی و نظایر این‌ها عاری باشند و قبل از هر بار مصرف با مواد رهاساز پوشانده شوند. این مواد را باید چنان به کار برد که بدون

آلوده‌شدن آرماتورها روی سطوح قالب لایه‌ای یکنواخت و نازک بوجود آید.

- در مواردی که دسترسی به کف قالب‌ها دشوار یا غیرممکن باشد، باید با تعبیه دریچه‌های بازدید و کفشوی‌های قالب امکان تمیزکردن قالب قبل از بتن‌ریزی فراهم گردد.

- پیش‌بینی پایه‌های اطمینان برای دال‌های با دهانه بزرگتر از سه متر و دال‌های کنسول به طول بیشتر از یک و نیم‌متر اجباری است. تعداد پایه‌های اطمینان باید طوری باشد که فاصله آن‌ها به‌هر حال از سه متر تجاوز نکند.

۸-۱- قالب‌برداری

- جهت بازکردن قالب‌ها رعایت روش‌ها و مقررات و مشخصات فنی اجرایی مندرج در آخرین ویرایش نشریه شماره ۵۵ معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی ریاست‌جمهوری و مبحث نهم مقررات ملی ساختمانی ایران الزامی می‌باشد. در هر حال باید قالب‌برداری باید به‌گونه‌ای باشد که از اعمال فشار زیاد و ضربه که باعث آسیب‌دیدن بتن تازه می‌شود جلوگیری نماید.

- قالب باید موقعی برداشته شود که بتن بتواند تنش‌های موثر را تحمل کند و تغییر شکل آن از تغییر شکل‌های پیش‌بینی شده تجاوز نکند.

- پایه‌ها و قالب‌های باربر نباید قبل از آنکه اعضا و قطعات بتنی مقاومت کافی را برای تحمل وزن خود و بارهای وارد کسب کنند برچیده شوند.

- عملیات قالب‌برداری و برچیدن پایه‌ها باید گام به گام بدون اعمال نیرو و ضربه، طوری صورت گیرد که اعضا و قطعات بتنی تحت اثر بارهای ناگهانی قرار نگیرند. بتن صدمه نبیند و ایمنی و قابلیت بهره‌برداری مخدوش نشود.

- برای سازه‌های متشکل از دیوارها و دال‌های بتن آرمه، نظیر سازه‌هایی که با قالب‌های تونلی یا قالبواره‌های به ابعاد بزرگتر ساخته شوند می‌توان برچیدن پایه‌های اطمینان و برپایی مجدد آن‌ها را در دهانه‌های تا ده متر مجاز دانست. مشروط بر آنکه زدن پایه‌های اطمینان بلافاصله پس از برداشتن قالب باشد و در عمل اطمینان حاصل شود که هیچ نوع ترک و یا تغییر شکل نامطلوب بروز نخواهد کرد. در این حالت نیز اجرای مرحله‌ای پایه اطمینان قالب توصیه می‌گردد.



۹-۱- درزهای اجرایی، لوله‌های مدفون در بتن

- قراردادن لوله‌های پلاستیکی داخل دیوارها برای عبور میل مهارهای قالب به شرط پرکردن آنها با ملات ماسه سیمان پس از قالب‌برداری، مجاز است. در صورتیکه تعداد و قطر این لوله‌ها در حدی باشد که هیچ یک از مقاطع بتن بیش از ۳ درصد تقلیل نیابند، می‌توان از پرکردن داخل آنها صرف‌نظر نمود.

- تعبیه قطعات فلزی در بتن باید مطابق نقشه‌های اجرایی و دقیقاً در محل‌های تعیین شده انجام گیرد.

- در مواردی که لوله‌هایی در بتن کار گذاشته می‌شود، لازم است به‌منظور آب‌بند نمودن دور لوله‌ها از صفحات آب‌بندی از جنس لوله که به لوله جوش می‌شود، استفاده شود.

- در درزهای اجرایی باید سطح بتن را تمیز کرد و دوغاب خشک شده را از روی آن زدود.

- برای تأمین پیوستگی بتن در محل درزهای اجرایی باید سطح بتن قبلی را خشن نمود و سپس لایه بعد را ریخت.

- ایجاد درزهای اجرایی قائم باید با قالب‌های مناسب انجام شود.

۱۰-۱- آرماتوربندی

- جهت اجرای آرماتوربندی مراعات کامل مقررات مندرج در آخرین ویرایش نشریه شماره ۵۵ معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی ریاست‌جمهوری و مبحث نهم مقررات ملی ساختمانی ایران الزامی بوده و هنگام کار، میلگردها باید کاملاً تمیز بوده و عاری از رنگ، چربی، روغن، ملات، بتن و خاک باشد.

- میلگردها طبق مشخصات نقشه‌های اجرایی در محل خود قرار داده شده و به کمک سیم و لقمه‌های ماسه سیمان (اسپسرهای دایره‌ای) یا پلاستیکی به تعداد کافی بطوری نگهداری می‌شوند که پوشش بتن لازم برای آرماتورها تأمین شده و به هنگام بتن‌ریزی و ویراسیون، آرماتورها حرکت نکنند.

- در آرماتوربندی کف، هنگامی که از دو لایه آرماتور استفاده می‌شود می‌توان با هماهنگی دستگاه نظارت از خرک‌هایی با شکل و تعداد مناسب استفاده نمود.

- برای به هم بستن میلگرد و عناصر غیرسازه‌ای به آن‌ها، باید از مفتول‌ها و یا اتصال‌دهنده‌ها و گیره‌های فولادی استفاده کرد. باید توجه داشت که انتهای برجسته سیم‌ها، اتصال‌دهنده‌ها و گیره‌ها در پوشش بتن قرار نگیرد.
- جنس، ابعاد، تعداد و فاصله لقمه‌ها و خرک‌ها و سایر قطعات مورد استفاده برای تثبیت موقعیت میلگردها در جای صحیح، باید طوری باشند که مانعی برای ریختن بتن نبوده و نقطه وضعی در مقاومت و پایایی آن ایجاد نشود.
- جهت بریدن میلگردها حتی‌المقدور از روش سرد استفاده شود. در صورت استفاده از حرارت قسمت ترد شده میلگرد ۱۵ سانتیمتر در نظر گرفته شده و به طول میلگرد اضافه شود.
- خم کردن میلگردها به روش سرد انجام می‌شود، مگر آنکه دستگاه نظارت روشی دیگر را مجاز بداند.
- خم کردن میلگردها باید بطور مکانیکی، بوسیله ماشین، انجام شده و شعاع انحنای مناسب را تأمین نماید.
- برای خم کردن میلگردها باید از فلکه‌هایی استفاده شود که قطر آنها برای نوع فولاد موردنظر مناسب باشد.
- سرعت خم کردن میلگردها باید متناسب با نوع فولاد و دمای محیط اختیار شود. سرعت خم کردن میلگردهای سرد اصلاح شده به‌طور تجربی تعیین می‌شود.
- در شرایطی که دمای میلگردها از ۵ درجه سلسیوس کمتر باشد باید از خم کردن آنها خودداری شود.
- خم کردن میلگردهایی که یک سر آنها در بتن قرار دارد مجاز نیست مگر آن که در طرح مشخص شده باشد یا دستگاه نظارت اجازه دهد.
- به طور کلی باز و بسته کردن خم‌ها به منظور شکل دادن مجدد به میلگردها مجاز نیست. مگر در موارد استثنایی که دستگاه نظارت اجازه دهد. در این صورت تمامی میلگردها باید از نظر ترک خوردگی بازرسی و کنترل شوند.
- وصله میلگردها باید با دقت زیاد و به نحوی که در نقشه‌های اجرایی ارائه شده، و یا بصورتی که مورد تایید دستگاه نظارت باشد، اجرا شوند.



- طول وصله‌های پوششی و محل آنها مطابق نقشه‌های اجرایی می باشد. میلگردها با طول پیش‌بینی شده در نقشه‌ها بریده و شکل داده می‌شوند و هرگونه تغییری با نظردستگاه نظارت صورت می‌گیرد.

- ضخامت پوشش بتن باید در نقشه‌های اجرایی مشخص شده باشد ولی در هر صورت ضخامت پوشش بتنی محافظ میلگردها متناسب با شرایط محیطی و نوع قطعه مورد نظر نباید از مقادیر مندرج در جهت نهم مقررات ملی ساختمانی ایران کمتر باشد.

- در صورتی که بتن در جوار دیواره خاکی مقاوم ریخته شود و بطور دائم با آن در تماس باشد، ضخامت پوشش نباید کمتر از ۷۵ میلیمتر اختیار شود.

- در صورتی که بتن دارای سطح فرورفته و برجسته (نقش‌دار و یا دارای شکستگی) باشد، ضخامت پوشش باید در عمق فرورفتگی‌ها اندازه‌گیری شود.

۱۱-۱- بتن ریزی

۱-۱۱-۱- کلیات

- جهت ساخت بتن و ریختن آن رعایت کلیه مندرجات آخرین ویرایش نشریه شماره ۵۵ معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی ریاست‌جمهوری و مبحث نهم مقررات ملی ساختمانی ایران الزامی است.

- قبل از بتن ریزی باید اطمینان حاصل شود که کلیه کارهای مربوطه شامل کنترل موقعیت، آرماتورگذاری، نصب میل مهارها و سایر قطعاتی که باید در داخل بتن قرار گیرند انجام شده است و قالب‌بندی بصورت کامل خاتمه پذیرفته باشد. پس از اخذ مجوز بتن‌ریزی در فرم‌های خاص از مهندس ناظر اقدام به بتن‌ریزی گردد کلیه وسایلی که برای مخلوط‌کردن و انتقال بتن بکار می‌روند باید تمیز باشند.

- کلیه وسایلی که برای مخلوط کردن و انتقال بتن بکار می‌روند، باید تمیز باشند.

- پیمانانه کردن مصالح تشکیل‌دهنده بتن باید به طریق وزنی انجام گیرد.

- جای‌گذاری آرماتور، لوله، میل‌مهار و قطعات فلزی که باید در بتن کار گذاشته شوند، بازشوها و سوراخ‌های لازم باید قبلاً به رویت و تصویب دستگاه نظارت برسد.

- ارتفاع ریختن بتن هرگز از ۲ متر بیشتر نشود و استفاده از پمپ جهت انتقال بتن در صورت

توافق دستگاه نظارت مجاز می‌باشد.

- بتن‌ریزی در هوای با درجه حرارت کمتر از ۵ درجه سانتیگراد و بیشتر از ۳۸ درجه سانتیگراد نباید انجام شود. به هر حال در شرایط ویژه به کار بستن کلیه ضوابط مندرج در آخرین ویرایش مبحث نهم مقررات ملی ساختمانی ایران مربوط به بتن‌ریزی در شرایط هوای گرم و سرد الزامی می‌باشد.

- پیمانکار قبل از بتن‌ریزی هر نقطه ساختمانی از دستگاه نظارت می‌خواهد که کامل بودن قالب و داربست و صحت قرار گرفتن میلگردها را در قالب از هر لحاظ تأیید نموده و اجازه بتن‌ریزی را کتباً صادر نماید. سرعت بتن‌ریزی توسط پیمانکار و با نظر دستگاه نظارت تعیین می‌شود.

- تمامی مواد زاید از جمله یخ باید از محل‌های مورد بتن‌ریزی زدوده شوند.

- مصالح بنایی که در تماس با بتن خواهند بود باید به خوبی خیس شوند.

- تمامی میلگردها قبل از بتن‌ریزی باید کاملاً تمیز شده و عاری از پوشش‌های آلاینده باشند.

- قبل از ریختن بتن، باید آب اضافه از محل بتن‌ریزی خارج شود، مگر آنکه دستگاه نظارت آن را مجاز بداند.

- قبل از ریختن بتن جدید روی بتن سخت شده قبلی باید لایه ضعیف احتمالی سطح بتن و هر نوع ماده زاید دیگر زدوده شود.

- بتن باید طوری مخلوط شود که تمامی مواد تشکیل‌دهنده آن به صورت همگن در مخلوط‌کن پخش شوند. قبل از پرکردن مجدد باید مخلوط‌کن را بطور کامل تخلیه کرد.

- اختلاط بتن باید با مخلوط‌کن مورد تأیید دستگاه نظارت انجام گیرد.

- مخلوط‌کن باید با سرعت توصیه شده از طرف کارخانه سازنده چرخانده شود.

- ترتیب ورود مواد متشکله بتن به مخلوط‌کن باید متناسب با نوع مخلوط‌کن و نوع بتن باشد.

- عمل اختلاط باید حداقل تا ۱/۵ دقیقه، پس از ریختن تمامی مواد تشکیل‌دهنده به داخل مخلوط‌کن ادامه یابد.

- اختلاط با کامیون‌های مخلوط‌کن باید براساس ضوابط مندرج در استاندارد ملی شماره ۶۰۴۴ صورت گیرد.



- اختلاط بتن با دست به هیچ وجه مجاز نیست بجز موارد استثنایی و کم اهمیت بادستور دستگاه نظارت و برای بتن از رده پایین تر از C16.
- باز آمیختن بتن با آب پس از اتمام اختلاط، ضمن نقل و انتقال یا در محل بتن‌ریزی مجاز نمی‌باشد، مگر در موارد استثنایی و با کسب مجوز از دستگاه نظارت.
- انتقال بتن از مخلوط‌کن تا محل نهایی بتن‌ریزی باید چنان صورت‌گیرد که از جداشدن یا از بین رفتن مصالح جلوگیری شود.
- وسایل انتقال بتن باید امکان رساندن بتن به پای کار را طوری تامین کنند که مواد تشکیل‌دهنده جدا نشوند و حالت خمیری بتن‌ریزی‌های متوالی از دست نرود.
- بتن باید تا حد امکان نزدیک به محل نهایی خود ریخته شود تا از جدایی دانه‌ها در اثر جابجایی مجدد جلوگیری شود.
- روند بتن‌ریزی باید طوری باشد که بتن هنگام ریختن و جادادن به حالت خمیری باقی بماند و بتواند به راحتی به فضاهای بین میلگردها راه یابد.
- در صورتی که اسلامپ در موقع تحویل برای مصرف کمتر از میزان مقرر باشد باید از مصرف آن خودداری شود با این وجود افزودن اسلامپ بتن تا هنگامی که هنوز از مخلوط‌کن تخلیه نشده فقط با اجازه دستگاه نظارت و با افزودن دوغاب سیمان یا بدون مواد افزودنی روان‌کننده میسر می‌باشد مشروط بر اینکه نسبت آب به سیمان از حداکثر مقدار مجاز طرح فراتر نرود.
- بتنی که به حالت نیمه‌سخت درآمده یا به مواد زیان‌آور بیرونی آلوده شده نباید در بتن‌ریزی قطعات سازه‌ای به کار رود.
- بتن‌ریزی باید از آغاز تا پایان به صورت عملیاتی سریع و پیوسته در محدوده مرزها یا درزهای از پیش تعیین‌شده قطعات ادامه یابد.
- سطح بتن ریخته‌شده به صورت لایه‌های افقی باید تراز باشد.
- استفاده از مواد حباب‌زا و ساخت بتن با حباب هوا برای بتن‌هایی که در معرض رطوبت و یخ‌زدن و آب‌شدهای متوالی قرار می‌گیرند الزامی است.
- بتن‌ریزی در دال‌ها باید در یک جهت و بطور متوالی انجام شود. محموله‌های بتن نباید در نقاط مختلف سطح و به صورت پراکنده ریخته و سپس پخش و تسطیح شوند. همچنین بتن

- نباید در یک محل و در حجم زیاد تخلیه و سپس به طور افقی در طول قالب حرکت داده شود.
- بتن باید در طول عملیات بتن‌ریزی با استفاده از وسایل مناسب متراکم شود بطوری که میلگردها و اقلام مدفون را به طور کامل در برگیرد و قسمت‌های داخلی و بخصوص گوشه‌های قالب‌ها را به خوبی پرکند. بتن‌های خود تراکم را می‌توان متراکم کرد.
- تراکم بتن باید با نهایت دقت صورت گیرد تا حفره‌های هوا کاملاً از بین برود.
- ویبراتور در داخل بتن باید بطور منظم و فواصل مشخص به نحوی فرو برده شود که دو قسمت لرزانیده شده با هم همپوشانی داشته باشند. قسمتی از ویبراتور باید در لایه زیرین که هنوز حالت خمیری دارد فرود رود.
- ویبراتور باید تا حد امکان به صورت قائم وارد بتن گردد و به آرامی بیرون کشیده شود تا حباب هوا داخل بتن باقی نماند.
- در کارهای کوچک و محدود و مخلوط‌های خمیری و روان می‌توان با اجازه دستگاه نظارت از میله فولادی تخماق یا وسایل مشابه برای تراکم بتن استفاده نمود.

۱-۱۱-۲- قطع بتن‌ریزی

- محل درزهای اجرایی (قطع بتن‌ریزی) در نقشه‌های اجرایی مشخص خواهد شد. در مواردی که در نقشه‌ها مشخص شده است، باید در محل قطع بتن‌ریزی از واتراستاپ پلاستیکی از نوع P.V.C به عرض ۲۰ تا ۳۰ سانتیمتر استفاده شود.
- در صورتی که قطعه‌ای از بتن را نتوان در یک مرحله بتن‌ریزی نمود و در نقشه هم محلی برای درز پیش‌بینی نشده باشد، این محل قبل از بتن‌ریزی باید با هماهنگی دستگاه نظارت تعیین شود تا شرایط لازم برای جلوگیری از اتصال سرد ایجاد شود.
- شروع و قطع بتن‌ریزی باید به گونه‌ای باشد که مانع ایجاد درزهای مکرر در سازه گردد.

۱-۱۱-۳- مراقبت و عمل آوردن بتن

- در دوران پس از بتن‌ریزی لازم است مراقبت و محافظت از بتن بخوبی صورت گیرد و با استفاده از روش‌های مناسب، شرایط رطوبت و حرارت بتن بطور مناسبی حفظ شود تا فعل و



انفعالات سیمان بخوبی انجام شده و خواص مورد نظر از لحاظ مقاومت و دوام تأمین گردد.
- مدت زمان عمل آوردن بتن بطور معمول بیش از ۷۲ ساعت بعد از بتن‌ریزی طول می‌کشد و طی آن، دمای هیچ قسمت از سطح بتن نباید از ۵ درجه سانتیگراد کمتر شود.

۱-۱۱-۴- ارزیابی بتن

- پذیرش بتن در کارگاه براساس نتایج آزمایش مقاومت فشاری نمونه‌های برداشته شده از بتن مصرفی صورت می‌پذیرد.

- برنامه نمونه‌برداری و آزمایش نمونه‌های بتن که از طرف دستگاه نظارت تنظیم و ابلاغ می‌گردد.
- دفعات تصادفی نمونه‌برداری از بتن، باید به نحوی یکنواخت در طول مدت تهیه و مصرف بتن توزیع شوند.

- حداقل یک نمونه‌برداری از هر رده و از هر نوع بتن در هر روز الزامی است.

- معمولاً به ازاء هر ۳۰ مترمکعب بتن‌ریزی یک نمونه‌برداری انجام خواهد شد. هر نمونه‌گیری در سه نوبت و به فواصل زمانی مناسب انجام می‌شود و در هر نوبت، آن مقدار از بتن ریخته‌شده در قالب برداشته می‌شود که برای ساخت سه نمونه کافی باشد.

- مقاومت فشاری مشخصه بتن براساس آزمایش‌های ۲۸ روزه تعیین می‌شود.

- بتن مصرف‌شده از نظر مقاومت فشاری در صورتی قابل قبول خواهد بود که حداقل یکی از شرایط زیر را ارضاء نماید:

الف - متوسط مقاومت‌های سه نمونه‌برداری متوالی حداقل ۱۵ کیلوگرم بر سانتیمترمربع بیشتر از مقاومت مشخصه باشد و کوچکترین مقاومت نمونه‌ها از مقاومت مشخصه منهای ۴۰ کیلوگرم بر سانتیمترمربع کمتر نباشد.

ب - نتیجه مقاومت هیچکدام از سه نمونه متوالی از مقاومت مشخصه طرح کمتر نباشد.

- در صورتی که شرایط فوق برآورده نشوند بتن‌های ریخته‌شده از نظر مقاومت مورد تردید بوده و لازم است اقدامات آیین‌نامه‌ای لازم جهت انجام بررسی بیشتر با نظر دستگاه نظارت صورت گیرد.

۱۲-۱- آب‌بندی مخازن

- کلیه سازه‌های بتنی اعم از تصفیه‌خانه‌ها و تلمبه‌خانه‌ها باید آب‌بند و در حد استاندارد مخازن آب مورد آزمایش قرار گرفته و تنها پس از تایید دستگاه نظارت می‌توان مراحل بعدی عملیات روی آن را انجام داد.

۱۳-۱- کلیات کارهای محوطه‌سازی

- کلیات محوطه‌سازی در تصفیه‌خانه‌های فاضلاب شامل مراحل زیر می‌باشد:
- تسطیح محوطه (شامل خاکریزی و خاک‌برداری) جهت دستیابی به رقوم خواسته شده.
- احداث فضای سبز و زیباسازی محوطه.
- احداث شبکه آبیاری مناسب جهت فضای سبز و شبکه روشنایی محوطه.
- احداث خیابان‌های مشخص شده در نقشه سایت و زیرسازی و آسفالت آن مطابق با مشخصات فنی نشریه ۱۰۱ آخرین ویرایش معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری.
- احداث کانال‌های جمع‌آوری آب‌های سطحی و جدول‌کاری سایت و رنگ‌آمیزی جداول.
- فنس‌کشی دور محوطه تصفیه‌خانه با جزئیات کامل اجرایی به‌جای احداث دیوار بلوکی.

۱۴-۱- ایمنی و بهداشت در هنگام عملیات ساختمانی

- باید اقدامات احتیاطی مناسب نظیر حفاظ‌گذاری، گماشتن نگهبان یا حصارکشی برای حفاظت افرادی که ممکن است بعلت سقوط مصالح یا ابزار یا تجهیزات به هنگام بالا بردن یا پایین آوردن آسیب ببینند، به عمل آید.
- هر جا که لازم است باید برای پیشگیری از خطر از مهارها، تکیه‌گاهها و حائل‌ها استفاده کرد.
- همه بازوها و پرتگاه‌هایی که احتمال سقوط افراد در آنها وجود دارد، باید به‌طور موثری پوشیده و حفاظ‌گذاری شوند و به روش مقتضی و مناسب علامت‌گذاری شوند.
- باید وسائل روشنایی کافی و مناسب برای همه جایگاه‌های کار تهیه شود. کابل‌های تجهیزات روشنایی الکتریکی قابل حمل و دستی باید اندازه و مشخصات لازم را برای برخورداری از توان مورد نظر و مقاومت مکانیکی به منظور تحمل شرایط سخت در عملیات ساختمانی را داشته باشد.
- زمانی که امکان انجام ایمن کار روی زمین یا قسمتی از ساختمان و یا سایر سازه‌های دائمی وجود ندارد، باید یک داربست مناسب و ایمن نصب و از آن استفاده شود. در داربست‌ها



- باید راه‌های دسترسی ایمن نظیر نردبان‌ها، پلکان‌ها و یا راه‌های شیب‌دار (رَمپ‌ها) تعبیه شود.
- تخته و چوبی که برای ساخت داربست مورد استفاده قرار می‌گیرد باید صاف، سالم و فاقد گره‌های بزرگ، پوسیدگی، سوراخ و سایر عیوب مشابهی که ممکن است مقاومت آن را تحت تاثیر قرار دهد، باشد. این تخته‌ها نباید رنگ شوند تا معایب آنها قابل رویت باشد.
- نباید از هیچ طنابی که به واسطه تماس با اسیدها و یا سایر مواد خورنده یا به نحو دیگر که دچار عیب و نقص شده است، استفاده کرد.
- کلیه لوله‌ها، اتصالات و بست‌های مورد استفاده در داربست‌های چوبی و لوله‌ای فلزی باید طبق استاندارد بوده و فاقد هر گونه خرابی و اعوجاج باشد. همچنین در ساخت یک نوع داربست نباید از لوله‌های آلیاژی و فولادی در کنار هم استفاده نمود.
- باید جایگاه‌های کار، راهروها و پلکان‌های داربست برای پیشگیری از خطر سقوط مصالح، توسط شبکه‌های توری بالاسری که دارای ابعاد و مقاومت کافی هستند، محافظت شوند.
- داربست‌های فلزی را نباید نزدیک تر از ۵ متر به خطوط هوایی انتقال برق نصب کرد مگر اینکه پس از بی‌برقی خطوط انتقال برق و تجهیزات آن اقدام به نصب آنها گردد.
- داربست‌های پیش ساخته باید چیدمان مناسبی از نظر اتصال بادبندها و مهارها داشته باشد.
- همه وسایل نقلیه و تجهیزات خاک‌برداری و جابجائی مواد نباید با موتور روشن در سرایشی و بدون اپراتور رها شوند.
- باید مخلوط کننده‌های بتن را برای پیشگیری از عبور کارگران از زیر اسکپ آن به هنگام بلندکردن با حفاظ‌های جانبی محصور کرد.
- در هنگام تخلیه بتن از جام، کارگران باید از عکس‌العمل‌های ناشی از کنده‌شدن بتن‌های چسبیده به جام (لگدهای جام) دور نگهداشته شوند.
- داربست‌هایی که لوله‌های پمپاژ بتن را منتقل می‌نمایند باید به اندازه کافی محکم باشند تا بتوانند با ضریب اطمینان بالا تکیه‌گاه مناسبی برای لوله‌های پربتن و کارگرانی که در آن واحد روی داربست هستند، باشند.
- نقاله‌ها باید طوری طراحی و نصب شوند که از بروز خطر احتمالی بین قسمت‌های متحرک و ساکن آنها پیشگیری شود.

فصل دوم

الزامات مربوط به تجهیزات مکانیکی

۱-۲- ریخته‌گری

- ریخته‌گری بایستی از پرداخت ماهرانه و کیفیت و وضعیت یکنواخت، عاری از حباب، تخلخل، نقاط سفت، عیوب چروک خوردگی با دیگر صدمات باشد و باید به‌نحو رضایت‌بخش جهت مقاصد موردنظر تمیز شوند. قالب‌هایی که سطح آنها ماشین نمی‌شود بخصوص آنهایی که در تماس با آب هستند بایستی به همراه تمامی متعلقات مجاور، پوشش صیقلی شوند و عاری از بی‌نظمی‌های ریخته‌گری نظیر برآمدگی‌ها، شیارها، گودافتادگی‌ها، خانه شدن، آبله‌گون شدن یا چسبیدن باشد تا قبل از رنگ‌زدن نیاز به عملیات صافکاری نداشته باشد.

۲-۲- جوشکاری

- قبل از شروع هرگونه عملیات جوشکاری که در محل کارگاه (سایت) انجام می‌شود، باید تمام روش‌های جوشکاری جهت تصویب دستگاه نظارت ارائه شود.

- صفحات فولادی که توسط جوشکاری بهم متصل می‌شوند بایستی بطور دقیق و به اندازه بریده‌شده و به انحناء مناسب لبه‌ها گرد شوند. لبه‌ها و سطوح صفحات فولادی که قرار است جوشکاری شوند باید بطور مناسب شکل گرفته و داخل آن کاملاً از تمامی زنگ‌ها، روغن‌ها و پوسته‌ها پاک شده و فلز شفاف شود.



- شرایط و روش‌های جوشکاری باید بر طبق استانداردهای مربوطه است، باشد. جوشکاری‌هایی که با استانداردهای مربوطه مطابقت نداشته باشد باید بر طبق روش تصویب شده تعمیر شوند. بازرسی و آزمایش جوشکاری‌ها و اتصالات جوش خورده بایستی طبق نیازهای مربوط به مشخصات فنی خصوصی باشد.

۲-۳- پیچ‌ها، مهره‌ها، رزوه‌ها و واشرها

- کلیه پیچ و مهره‌های مستغرق در سیال‌ها (فاضلاب) از جنس استیل و پیچ و مهره‌های مدفون از جنس گالوانیزه گرم با یک لایه گریس رویه باشد.

- کلیه پیچ‌ها، مهره‌ها، میخ‌ها، رزوه‌ها و واشرها باید بر طبق سیستم متریک و استاندارد ISO باشد. بجز جایی که استاندارد دیگری برای کاربرد خاصی در نظر گرفته شود که باید توسط سازنده بطور مشخص به آن اشاره شود و توسط دستگاه نظارت مورد تصویب قرار گیرد.

- پیچ‌ها و میخ‌هایی که در معرض فشارهای بالا یا درجه حرارت‌های بالا هستند باید از جنس فولاد با قابلیت انبساط بالا به همراه مهره‌هایی که از جنس تصویب شده باشند، ساخته شوند.

- کلیه اتصالات پیچی باید یا بوسیله واشرها یا بوسیله روش‌های مورد تصویب محکم و بسته شوند.

۲-۴- روغن کاری

- تمامی بخش‌های متحرک یا پس و پیش‌رونده بایستی توسط روغن، گریس یا دیگر مواد روغنی، روغن کاری شوند. سازنده باید بمنظور تصویب کارفرما یک لیست کامل از تمامی مواد روغنی که می‌خواهند مورد استفاده قرار دهد شامل نوع و درجه هر کدام از آنها را با جزئیات کافی ارائه دهند.

۲-۵- پوشش و رنگ آمیزی

- پوشش و رنگ آمیزی شامل موادی که برای رنگ بکار می‌روند، آماده کردن سطح و بکارگیری رنگ باید با شرایط محلی هماهنگی داشته باشد و در مقابل فشارها و تأثیرات دیگری که لوله‌ها و اتصالات در حین کارکرد در معرض آنها هستند، مقاوم باشند. بعنوان مثال تجهیزاتی

که در هوای آزاد نصب می‌شوند باید در برابر تابش مستقیم اشعه ماوراء بنفش دارای مقاومت بالا باشند. بنابراین رنگ‌هایی که مورد استفاده قرار می‌گیرند باید از یک شرکت معتبر تهیه گردند و مجری می‌تواند بر اساس تجربه خود، سیستم حفاظتی پیشنهادی خود را جهت تصویب به دستگاه نظارت ارائه دهد.

- پیشنهاد باید شامل نام پیمانکار، نوع، ترکیب، مشخصات فنی رنگ و یک لیست از مراجع به‌مراه نام پروژه‌های مشابه که در آنها کاربرد رنگ‌های پیشنهادی و سیستم‌های حفاظتی با موفقیت همراه بوده است باشد. تعهدات پیمانکار شامل تهیه کلیه مواد، آماده‌کردن سطوح، بکاربردن پوشش‌ها، تهیه تمامی ابزار، داربست‌ها، وسائل سند بلاست، نیروی انسانی و کلیه مراحل لازم جهت حفاظت کامل وسائل و تجهیزات می‌باشد.

- پیمانکار باید طرح رنگ‌آمیزی سطوح خارجی کلیه تجهیزات را که تهیه می‌کند جهت تصویب به کارفرما ارائه دهد.

- رنگ نهایی کلیه تجهیزات که قابل اجرا در محل کارخانه نبوده و یا هنگام حمل و نقل آسیب دیده است باید در کارگاه انجام گیرد.

۲-۶- مواد بکاررفته در رنگ

- موادی که در رنگ بکار می‌رود باید محصول استاندارد از یک کارخانه شناخته‌شده و معتبر باشد. تمام موادی که در رنگ بکار برده می‌شود باید با دوام و بر طبق مشخصات حاضر و استانداردهای مربوطه باشد. کلیه رنگ‌ها بایستی در ظروف دربسته که بر روی آنها برچسب کارخانه سازنده و دستورالعمل‌های نوشته شده باشد، به محل استفاده تحویل داده شود. رنگ‌ها باید در مکانی خشک و سربسته نگهداری شوند.

۲-۷- برنامه کار

- بطور کلی بکارگیری اولین پوشش پرایمر بلافاصله پس از آماده کردن سطح می‌باشد، اما پرایمر و پوشش‌های نهایی نباید قبل از ماشین‌کردن، بازرسی و آزمایش و تجهیزات در



کارگاه بکار روند. این بدان معنی است که آماده کردن سطوح برای بکارگیری پوشش‌های محافظ چه بصورت مکانیکی و چه شیمیایی قبل از ماشین کردن، سوار کردن تجهیزات و آزمایشات آنها در کارگاه یا محل انجام نمی‌شود.

۲-۸- آماده کردن سطوح

- کلیه سطوحی که باید رنگ‌شوند بایستی فاقد هر گونه زائدات جوشکاری، خاکستر جوشکاری، برآمدگی یا هر گونه ایراد در سطح باشند. بعلاوه باید تمامی کربن‌های فولاد از سطوح فولاد ضدزنگ زدوده شود.

- تمام چربی‌ها یا گریس‌ها باید بوسیله حلال‌های پاک‌کننده حذف شوند. پس از تمیز کردن با حلال پاک‌کننده، سطوح پرداخت نشده باید بوسیله سندبلاستینگ و یا روش‌های موثر دیگر از زنگ موجود در جاهایی که معیوب بوده یا آسیب دیده‌اند، از تمامی زنگ‌زدگی‌های سست، پوسته‌های سست کارهای ماشینی و دیگر مواد خارجی پاک شود.

- چربی‌ها و روغن‌ها باید قبل از شروع عملیات تمیزکردن مکانیکی از بین بروند. بمنظور جلوگیری از باقی‌ماندن لایه چربی روی سطوحی که تمیز بکار برده شود. هرگونه عملیات مورد نیاز شستشو بایستی بر طبق دستورالعمل کارخانه سازنده رنگ انجام گیرد.

۲-۹- بکارگیری پوشش‌ها

- تمام پوشش‌ها باید بصورت یک لایه صیقلی و صاف و عاری از هرگونه نقص بکار برده شود و تمام جوانب در کاربرد آنها در نظر گرفته شده باشد تا یک‌رنگ بدون عیب و با دوام طولانی بدست آید.

- هر پوشش رنگ بایستی رنگ‌آمیزی متفاوتی نسبت به پوشش قبلی داشته باشد مگر اینکه بوسیله کارخانه سازنده رنگ بطور اخص توصیه شده باشد و یا توسط کارفرما به تصویب برسد.

- مدت زمان بین بکارگیری پوشش آستری و پوشش‌های متوالی نباید از ۲۴ ساعت کمتر و از ۵ روز بیشتر باشد. هنگامی که فلز یا هوای اطراف دارای درجه حرارت زیر ۷ درجه سانتیگراد و یا بالای ۴۰ درجه سانتیگراد باشند، نباید عملیات رنگ‌کردن اجرا شود مگر اینکه

بطور مشخص رطوبت و دمای هوا در هنگام رنگ‌آمیزی به گونه‌ای است که میزان تبخیر بیش از میعان باشد. باید دقت شود تا تمام گوشه‌ها و لبه‌ها کاملاً رنگ زده شود در بکارگیری پوشش محافظ بر روی جوشکاری‌ها توجه خاص مبذول گردد. هر کدام از پوشش‌ها باید عاری از عیوب روان شدن، سوراخ‌های ریز و طبله‌شدن باشند. باید به هر یک از پوشش‌ها اجازه داد تا قبل از بکارگیری پوشش بعدی خشک شده یا سفت گردند.

- پیمانکار باید در نظر داشته باشد خساراتی که طی حمل، انبار کردن و نصب تجهیزات به رنگ‌ها وارد می‌شد اجتناب ناپذیر است، بنابراین کلیه طرق محافظت باید در نظر گرفته شود.
- باید در مورد زدودن کریستال‌های نمک ته‌نشین شده در طول حمل و نقل دریایی و یا انبارکردن در بندر بوسیله شستشوی کامل آنها با آب تمیز دقت شود.

- در جاهایی که جوشکاری به رنگ یا دیگر پوشش‌های محافظ زیان وارد می‌کند، جوشکاری موقتی یا دائمی مجاز نیست مگر نواحی پوشش شده‌ای که بواسطه تعمیرات و بازرسی آسیب دیده باشند.

- موادی که رنگ‌زده شده‌اند باید با مراقبت لازم جابجا شوند تا پوشش‌ها آسیب نینند. اولین پوشش رنگ باید بوسیله قلم مود زده شود مگر اینکه دستوری خاص یا طریقه دیگری مجاز باشد. پوشش‌های بعدی ممکنست بوسیله رنگ‌پاش زده شود. وقتی رنگ‌زدن بر روی هر نوع سطحی آغاز شد، عملیات رنگ‌آمیزی شامل پوشش پرایمر و پوشش‌های نهایی باید سریع و بدون تأخیر انجام گیرد. اجسام برنزی، برنجی، چرخ‌دنده‌ها، سطوح پرداخت شده و سطوح دوار یا کشویی به هیچ وجه نباید بعد از نصب، رنگ شوند.

- هنگامی که تمیزکاری پس از رنگ‌زدن در کارگاه به پایان رسید، این سطوح باید بوسیله یک لایه نازکی از پلاستیک مصنوعی پوشیده شوند تا آنها را در مقابل آسیب‌های مکانیکی و خوردگی در حین حمل و نقل و انبارکردن در محل کارگاه محافظت نماید. این لایه نازک باید قبل از نصب تجهیزات در محل فوراً برداشته شوند. رنگ‌هایی که در طول انتقال یا انبارشدن آسیب دیده‌اند بایستی توسط پیمانکار بعد از برداشتن کامل پوشش یا قسمتی از پوشش خراب، بطور مناسب و با تصویب کارفرما تعمیر شوند.

- پیمانکار باید مقادیر کافی از پرایمر و رنگ نهایی را برای مقاصد لکه‌گیری در محل کارگاه



تهیه کند. در صورتی که قبل از آماده‌سازی سطح و بکارگیری رنگ، جوشکاری انجام شود، عملیاتی که در بالا شرح داده شد بر روی سطح انجام می‌گیرد. در مواردی که جوشکاری در محل کارگاه و بر روی قسمت‌های بزرگی که بطور موقت با پوشش محافظت شده‌اند انجام شده، رنگ‌های صدمه دیده و مفصل‌های جوشکاری شده با دقت بوسیله سند بلاستینگ یا روش معادل آن تمیز گشته و محافظتی که بر روی آن بکار می‌رود همانند موارد مشروحه در بالا باشد.

۲-۱۰- گالوانیزه کردن

- تمام قسمت‌های کوچک مثل واشرها، پیچ‌ها، رزوه‌ها و مهره‌ها (اگر از جنس فولاد ضدزنگ نباشند) باید از جنس گالوانیزه باشند مگر اینکه در جایی مورد دیگری ذکر شده باشد.
- تمام مواردی که قرار است آبکاری شوند باید با دقت از زنگ، پوسته‌های سست، کثافات، چربی، گریس و دیگر مواد خارجی تمیز شوند. در امر تمیز کردن سطوح جوشکاری شده از خرده‌های جوشکاری باید دقت خاصی بعمل آید. مواد بایستی بعد از اتمام تمامی عملیات ماشین‌کاری در کارخانه گالوانیزه شوند.

- گالوانیزه کردن به طریقه غوطه‌ورسازی باید فقط با استفاده از فلز روی با درجه خلوص ۹۸ درصد حاصله از کوره ذوب آهن انجام گیرد. ضخامت پوشش روی بشرح زیر خواهد بود:
* برای رزوه‌ها، مهره‌ها، واشرها و غیره: حداقل ۶۰ میکرون

* برای کلیه قسمت‌های دیگر: حداقل ۸۰ میکرون

- پوشش آبکاری باید تمیز، صاف و با ضخامت یکنواخت، بدون نقص بوده و بطور محکم به سطح فلزی چسبیده باشد.

- آسیب‌های جزئی که معمولاً ناشی از جابجا کردن، بارگیری و پیاده کردن تجهیزات است را می‌توان به دو دسته شامل خراشیدگی، پوسته‌پوسته شدن پوشش (روی) و لکه‌های فرسودگی ناشی از سائیدگی، طبقه بندی نمود چنانچه نقاطی بوسیله سائیدگی، فرسودگی یا بعلت خراشیدگی پوشش (روی) نازک شوند، بطوری‌که فلز آشکار شود، خسارات فوق‌الذکر را می‌توان بوسیله لکه‌گیری با رنگ‌های مخصوص و یا روش‌های دیگر که بوسیله پیمانکار

- پیشنهاد و به تصویب کارفرما نیز برسد، بازسازی کرد.
- هر گونه سوراخی که بوسیله مته در کارخانه و یا در محل کارگاه بوجود آید، باید با رنگ مخصوصی که جنس، نوع و کیفیت آن بوسیله کارفرما تصویب شده باشد رنگ گردد.
- چنانچه قطعه گالوانیزه ناقص بوده و یا آسیب‌های مهمی دیده باشد، باید بوسیله پیمانکار جایگزین گردد. تمام سوراخ‌هایی که در قطعات گالوانیزه وجود دارند باید برآمدگی و یا تجمع فلز نداشته باشد.

۲-۱۱- لوله‌ها و اتصالات

- لوله‌ها و اتصالاتی که برای مورد استفاده عمومی گاز و هوا، آب و لجن بکار می‌روند باید از جنس فولاد، فولاد گالوانیزه، چدن داکتیل یا چدن خاکستری تهیه شوند. در موارد خاص نظیر انتقال هوا و یا تهیه و تزریق مواد شیمیایی از لوله‌های فولادی ضد زنگ استفاده گردد.
- لوله‌هایی که از داخل دیوار سازه‌های حاوی آب یا هر محلول دیگر عبور می‌کنند باید از جنس لوله‌های کوتاه تهیه شده و نحوه اتصال آن بوسیله فلنج یا سایر اتصالات مورد نیاز باشد. در لوله‌کشی‌ها باید اتصالات قابل انعطاف به اندازه کافی در نظر گرفته شود بطوریکه نصب یا اتصال لوله‌ها و در صورت لزوم اعمال تغییرات لازم در لوله‌کشی‌ها و سازه‌ها مقدور باشد.
- تبصره: لوله‌های توزیع هوا از محل شیرهای گازی تعبیه شده در لوله اصلی آورنده هوا و توزیع در کف استخر بایستی از جنس فولاد ضد زنگ و یا گالوانیزه با اندود پلی اتیلنی باشد.
- لوله‌ها و اتصالات باید مطابق با استانداردهای زیر باشد:

✓ لوله‌ها و اتصالات فولادی

ISO 559 (DIN 1615)

ISO 657 (DIN 2444)

ISO 1127 (DIN 2460)

(DIN 19530)



لوله‌ها و اتصالات چدن داکتیل و چدن خاکستری ✓

A WWA C 105/A215.5-88

A WWA C 110/A21.10-87

A WWA C 111/A21.11-85

A WWA C 115/A21.15-88

A WWA C 150/A21.50-81

لوله‌ها و اتصالات P.V.C ✓

DIN 8061

DIN 8062

DIN 8080

لوله‌ها و اتصالات پلی‌اتیلن ✓

DIN 8072

DIN 8073

DIN 8074

DIN 8075

لوله‌ها و اتصالات مسی ✓

DIN 1754 (ISO 274)

DIN 1755

DIN 1786

۱۲-۲- پوشش حفاظتی لوله‌ها

مستغرق	مدفون	خارج ساختمان	داخل ساختمان	محل کاربرد
				نوع سیال
PP P SS	S	S	S	هوا
SS	SS- SI	SS- SI	SS- SI	گاز
CI	P-SI	P-SI	P-SI	فاضلاب، لجن
-	PD SI	PD SI	PD SI	آب

راهنما:

S= لوله فولادی با پوشش خارجی متناسباً شرایط سرویس بدون پوشش داخلی

CI= لوله چدنی بدون پوشش خارجی یا داخلی

SI= لوله فولادی با پوشش خارجی متناسب با شرایط سرویس با پوشش داخلی سرویس

CD= لوله چدنی با پوشش مخصوص خارجی

SS= لوله فولادی ضد زنگ

PP= لوله پلی پروپیلن بدون پوشش خارجی یا داخلی

P= لوله پلاستیکی بدون پوشش خارجی یا داخلی

PD= لوله پلاستیکی با پوشش خارجی یا داخلی

۱۳-۲- شیرآلات

- پیمانکار باید در تمام لوله‌کشی‌های به‌کار رفته، کلیه شیرهای لازم جهت بهره‌برداری،

کنترل، آزمایش و نگهداری را تامین نماید.

- اجزاء در حال کار (WORKING PARTS) کلیه شیرها باید قابل تعویض بوده و آن‌هایی که



در تماس با آب یا هوا هستند باید از مواد مقاوم در برابر خوردگی باشند یا سطح آنها از این مواد پوشش شود. یاتاقان‌ها محل‌های نشست و دیگر اجزاء در حال کار بایستی از ترکیب مناسبی از موادی باشد تا از عدم ایجاد سائیدگی و فرسودگی و عدم تعادل در باز و بسته شدن آنها در هنگام عملکرد، اطمینان حاصل گردد.

- کلیه شیرهای دستی باید به وسیله گردش فلکه‌گردان که بر روی آن جهت بسته شدن مشخص شده باشد (در جهت عقربه‌های ساعت) بسته شوند. فلکه‌گردان شیرها بایستی به منظور دسترسی به آنها و بهره‌برداری در حد مورد نیاز بالاتر از سطح زمین واقع شوند.

۲-۱۳-۱- شیرفلکه‌های کشویی

الف- شیر فلکه‌های کشویی با واشر نرم

- بدنه (BODY)، کلاهک (BONNET)، سرپوش (COVER) از قالبهای قابل تعویض از جنس چدن- گرافیت مطابق ASTM A126 یا معادل آن

- کشو (WEDGE) از جنس چدن- گرافیت مطابق ASTM A126 بوده و باید به طور کامل دارای پوشش لاستیکی باشد. در محل تخلیه کشو (WEDGE DRAIN) نباید آب یا مواد دیگر جمع شود.

- دسته (STEM) بایستی از جنس فولاد ضد زنگ مطابق با ASTM A182 یا معادل آن باشد.

- مهره دسته (STEM NUT) از آلیاژ روی و مس.

- واشر دسته (STEM WHEEL) از جنس چدن و گرافیت مطابق ASTM A126

رنگ باید از نوع مرغوب و ضد خوردگی به صورت دو لایه روی تمام قسمت‌های ریخته‌گری شده را پوشانده و این قسمت‌ها از داخل و خارج با لعاب پلاستیکی پوشش شود.

ب- شیرفلکه کشویی با واشر فلزی

- بدنه (BODY)، کلاهک (BONNET)، کشوی قابل انعطاف باید از جنس چدن- گرافیت

مطابق ASTM A126 یا معادل آن بدون نیاز به تعمیر ساخته شود. دسته باید از جنس

فولادکروم مطابق DIN 17440 و یا معادل آن بوده، مهره دسته از جنس چدن- گرافیت و

سطح آن در مقابل خوردگی و فرسایش مقاوم باشد و واشر دسته از جنس پلاستیک باشد.

- فلکه‌گردان از نوع غیر بالارونده از جنس فولاد بر طبق DIN 1727/2 یا معادل آن باشد.
- رنگ مورد استفاده از نوع ترکیبی براق و مرغوب باشد.
- ج- شیرهای دروازه‌ای
- شیرهای دروازه‌ای با دهانه دایره‌ای، مربعی یا مستطیلی قابل نصب بر روی دیوار از جنس چدن - گرافیت یا فولاد
- قاب و دروازه شیر از جنس چدن یا فولاد
- آب‌بندی بین قالب و دیوار از رینگ‌های آب‌بندی گرد
- مهره دسته از جنس برنز با آلیاژ مس
- متعلقات دسته از جنس فولاد
- THREADED STEM از جنس فولاد ضدزنگ
- بخش‌های متحرک مانند دسته و غیره بایستی مطابق با موارد مورد نیاز با روغن مخصوص روغن‌کاری شوند.
- د- شیرهای فلکه‌نایف (KNIFE)
- بدنه از جنس چدن - گرافیت مطابق ASTM A126 یا معادل آن باشد.
- اتصال YOKE باید از جنس چدن گرافیت مطابق با ASTM A126 و یا معادل آن باشد.
- دسته از فولاد ضد زنگ باشد.
- فلکه‌گردان از جنس چدن گرافیت مطابق با ASTM A126 و یا معادل آن باشد.
- پوشش برای جدار خارجی و داخلی شیر از نوع لعابی ترکیبی بر روی زمینه P.V.C

۲-۱۳-۲- شیرهای پروانه‌ای

- شیر پروانه‌های با جدار داخلی لاستیکی و بدنه از نوع چدن - گرافیت با استحکام زیاد مطابق ASTM A126 یا معادل آن - پوشش سطح محل نشست بدنه (BODY SEAT FACE) از لاستیک سخت و ضدخوردگی و مقاوم در برابر پوسیدگی خواهد بود.
- دیسک (DISK) از نوع چدن - گرافیت که برای بهترین جریان هیدرولیکی و ضریب جریان کم (LOW FLOW COEFFICIENT) طراحی شده باشد.



- واشر خارجی (PERIPHERAL SEAL) باید از جنس لاستیک بوده و تغییر و تنظیم آن بدون برداشتن دیسک امکان‌پذیر باشد.
- شافت باید از نوع فولاد ضدزنگ باشد.
- بلبرینگ‌ها (BEARING ASSEMBLY) شامل بوش بلبرینگ (BUSH) و حلقه بلبرینگ (RING) دارای پوشش چدنی و لوله توخالی (SPACER TUBE) از جنس فولاد
- دنده‌ها بایستی از نوع دنده‌های مارپیچی غیرقابل تغییر جهت، مقاوم در برابر خوردگی به‌همراه نشان‌دهنده مکانیکی با قابلیت گریس‌کاری ۱۰۰ درصد، بدون نیاز به تعمیر باشد. وضعیت دنده‌ها باید در صورت لزوم در فواصل ۹۰ درجه‌ای تغییر کنند و توسط یک کارگر قابل باز و بستن باشند.
- حفاظت سطحی شامل پوشش داخلی و خارجی به قرار زیر است:
 - پوشش داخلی: بدنه با یک لایه ۳ میلیمتری از لاستیک سخت (روی زمینه لاستیک طبیعی) پوشیده می‌شود. دیسک یا یک لایه ۳ میلیمتری یکپارچه از لاستیک سخت (روی زمینه لاستیک طبیعی) پوشیده می‌شود.
 - پوشش خارجی: از دو لایه اپوکسی.

۲-۱۳-۳- شیرهای یک طرفه

الف- شیر یک طرفه SWING

- بدنه و سرپوش اهرم دریچه از جنس چدن - گرافیت مطابق ASTM A۱۲۶ یا معادل آن باشد.
- دریچه از جنس آلیاژ فولاد و کروم بر اساس DIN GS-C۲۵ یا معادل آن، پوشش خارجی از جنس مقاوم در برابر حرارت با لعاب آلومینیومی
- ب- شیر یک طرفه زبانه‌ای
 - قاب باید از جنس چدن مطابق DIN GG-20 یا معادل آن باشد.
 - زبانه (FLAP) و بازوی زبانه (FLAP ARM) و محور زبانه (FLAP SHAFT) از جنس فولاد ضد زنگ با آلیاژ کروم- نیکل خواهد بود.
 - شیرهای یک طرفه سوپاپی از جنس بدنه چدن داکتیل با فنر استیل و رینگ آب‌بندی و

سوپاپ فولادی با پوشش کامل پلاستیکی استفاده گردد.

۲-۱۴- تلمبه‌ها

- هر تلمبه بایستی مناسب جهت سیال مورد پمپاژ طراحی و ساخته شده باشد. تلمبه‌ها باید طوری طراحی شوند که بتوان حتی‌الامکان بدون نیاز به پیاده‌کردن بدنه پمپ و لوله‌کشی مربوطه، کارهای تعمیرات و نگهداری یاتاقان‌ها، پروانه‌ها و آب‌بندها را به سهولت انجام داد. - یاتاقان‌ها بایستی در محلی گذاشته شوند که در طول تعمیرات و روغن‌کاری قابل دسترسی باشند. در صورت لزوم تلمبه باید به تجهیزات مورد نیاز جهت راه‌اندازی اولیه و نیز تخلیه مجهز باشد. فشارسنج بایستی بر روی قسمت‌های مکش و رانش کلیه پمپ‌ها و قسمت رانش پمپ‌های مستغرق به جز پمپ‌های تزریق محلول‌های شیمیایی نصب گردند. در صورت لزوم شیر اتوماتیک تخلیه هوا و فشار نصب گردد. تلمبه‌ها توسط موتورهای الکتریکی با قدرت مناسب گردانده می‌شوند. در صورت امکان پمپ و موتور روی یک‌شاسی سوار شده باشند.

- در تلمبه‌های سانتریفیوژ، پروانه‌ها باید تا جایی که عملی باشد ماشین‌کاری شده و تا حد امکان صاف‌شده باشند. بایستی آنها به طور دینامیکی پس از سوارشدن روی شافت بالانس گشته باشند. پره‌های پروانه‌ها بایستی از لحاظ شکل، اندازه و زاویه تمایل مساوی باشند که بالانس هیدرولیکی را در موقع بهره‌برداری تضمین نمایند. شافت تلمبه‌ها بایستی کاملاً با جهت یاتاقان‌ها مناسب باشد. کلیه پوسته‌های تلمبه‌ها بایستی در برابر فشار، آزمایش شده باشند. جهت آب‌بندی پمپ‌ها باید با توجه به نوع سیال از آب‌بندهای مناسب استفاده گردد. کلیه تلمبه‌ها با شیرآلات و ملحقیات لازم جهت مکش و رانش تجهیز شوند. تلمبه‌ها می‌بایستی دارای مشخصات زیر باشند.

۲-۱۴-۱- تلمبه‌های آب

- پوسته یا بدنه از جنس چدن یا داکتیل
- پروانه از جنس برنز یا فولاد ضد زنگ



- شافت از جنس فولاد ضد زنگ یا فولاد کربن‌دار با پوشش حفاظتی کروم‌دار
- کاسه یا تاقان‌ها از جنس چدن داکتیل
- رینگ‌ها از جنس برنز

۲-۱۵- پمپ‌های دوار خارج مرکز (ECO-CENTRIC HELICAL ROTAR PUMP)

- پمپ‌های دوار خارج مرکز ساخته شده از قطعات پیش ساخته با مواد ضد اسید و ضد زنگ و با نیروی محرکه ترجیحاً موتور سه فاز دنده‌ای شامل بخش‌های زیر:

✓ بدنه (عضو ثابت یا استاتور STATOR) که در برابر انقباض و پیچ خوردگی محافظت شود.

✓ شافت

✓ عضو متحرک (ROTAR) که با اتصالات گاردان و یونیورسال (GARDON&UNIVERSAL JOINT) به شافت متصل می‌شوند.

✓ پوسته پمپ

✓ محفظه یا تاقان

✓ و متعلقات پمپ مشتمل بر:

✓ کاسه نمد شافت

✓ شیر تنظیم یا شیرکنارگذر برای محدود کردن فشار

✓ وسیله گرم کردن

- فیلتر به منظور جلوگیری از گرفتگی لوله‌های مکش و احتمال خشک کردن پمپ در صورت لزوم

- وسیله محافظت پمپ در برابر خشک کار کردن یعنی کنترل حداقل سطح در مخزن، تدارک یا وسیله (FLASHING)، تقویت جریان در مسیر مکش و وسائل کنترل درجه حرارت در بدنه

۲-۱۶- پمپ‌های مستغرق

- پمپ‌های مستغرق باید شامل بخش‌های اصلی زیر باشند:
 - ✓ پوسته پمپ (PUMP CASING) از نوع حلزونی از جنس چدن
 - ✓ پروانه (IMPELLER) یک پره یا چند پره غیرقابل انسداد از جنس چدن یا برنز با مقاومت کافی در برابر سایش و خوردگی
 - ✓ موتور (MOTOR) مستغرق و کوپله مستقیم و آب‌بندی شده با پمپ
 - ✓ محور پمپ و موتور (PUMP/MOTOR SHAFT) از جنس فولاد کربن‌دار یا فولاد آلیاژی ضدزنگ
 - ✓ کاسه نمد و آب‌بندی‌های لازم (SHAFT SEALING)
 - ✓ بلبرینگ‌ها و رولبرینگ‌ها (SHAFT MOUNTING)
 - ✓ تجهیزات حفاظتی و کنترل جهت درجه حرارت، نشت آب، کنترل سطح آب و غیره
- پمپ‌های مستغرق دارای پوشش سطحی از جنس پرایمر رزین الکید (ALKYD RESIN) (PRIMER) و لاستیک کلرینه (CHLORINATED RUBBER) و پرداخت‌های خاص و حفاظت کاتدی در موقع لزوم، جهت تمام قسمت‌هایی که از پمپ که در تماس با سیال هستند، باشند.



فصل سوم

الزامات مربوط به تجهیزات برقی

۳-۱- سیستم اتصال زمین

- در تمام تاسیسات الکتریکی، زمین کردن یکی از مهمترین و اساسی‌ترین اقداماتی است که برای رفاه و سلامتی اشخاصی که به نحوی با این تاسیسات در تماس هستند باید با دقت و با توجه به قواعد و قوانینی که بدین منظور تدوین شده انجام پذیرد. سیستم اتصال زمین انتخابی از نوع TN-C-S می‌باشد.

سیستم اتصال زمین با توجه به مراجع مذکور در زیر باید طراحی گردد.

- ✓ استانداردهای بین‌المللی IEC گروه ۱۶۴
 - ✓ استاندارد سیستم زمین شبکه‌های توزیع (وزارت نیرو)
 - ✓ نشریه ۱۱۰ سازمان برنامه و بودجه
 - ✓ استاندارد شماره ۱۹۳۷ موسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران
 - ✓ مقررات ملی ساختمان ایران طرح و اجرای تاسیسات برقی ساختمان‌ها
- اندازه‌ها و انواع هادی‌های اتصال زمین، گیره‌های اتصال زمین خم‌ها، لوله‌ها و سایر روش‌های اتصال زمین که در این مشخصات ذکر نگردیده و یا در نقشه‌ها نشان داده نشده

است باید برای ولتاژ کمتر از یک کیلو ولت مطابق فرم VDE 0141 و یا مطابق استاندارد آمریکائی NEC و ردیف ۲۵۰ باشد.
- برای مشخص کردن سرسیم‌های اتصال زمین باید از برچسب‌های برنجی که روی آنها علامت حک شده است استفاده گردد.

۲-۳- انواع زمین کردن

الف- زمین کردن حفاظتی - وصل بدنه‌های هادی به خنثی و زمین.
(EQUIPMENT GROUNDING OR PROTECTIVE EARTHING)

کلیه قطعات فلزی تاسیسات الکتریکی که در ارتباط مستقیم با مدار الکتریکی قرار ندارند مانند بدنه دستگاه‌ها، ماشین‌آلات، تابلوهای برق، پایه‌ها ستون‌ها، بدنه ترانسفورماتورها و ژنراتورها.

ب- زمین کردن الکتریکی - وصل نقطه خنثی به زمین

(SYSTEM GROUNDING OR FUNCTIONAL EARTHING)

نقطه‌ای از دستگاه‌های الکتریکی و ادوات برقی که جزئی از مدار الکتریکی می‌باشند مانند نقطه نول سیم‌پیچ ژنراتورها (و در مواردی از طریق مقاومت مخصوص) و ترانسفورماتورها.
ج- زمین کردن جهت تخلیه بارالکتریکی صاعقه (LIGHTNING).

جذب، هدایت و دفع بارالکتریکی صاعقه به زمین از طریق مسیر عبور جریان برق جداگانه با حداقل مقاومت و بدون ایجاد خطر به منظور محافظت ساختمان‌ها و تاسیسات.

د- زمین کردن تجهیزات مخابرات:

منظور زمین کردن بدنه‌های هادی در مراکز مخابرات و تلفن مانند جعبه تقسیم‌های تلفن و غیره می‌باشد.

۳-۳- نحوه اتصال زمین

- اتصال زمین در سایت طبق نقشه‌ها اجرا می‌شود و اتصالات آن باید از نوع جوشی (Thermoweld) طبق جزئیات ارائه شده باشند.



۳-۴- تابلوهای توزیع فشار

۳-۴-۱- تابلوهای توزیع فشار ضعیف

- این نوع تابلوها از نوع ایستاده با ورق آهن ۲ میلیمتری ساخته می‌شوند. تابلو بایستی دارای اسکلت‌بندی از نبشی و تقسیم‌بندی و پایه‌های فلزی لازم جهت نصب مقره‌های اتکائی، کلیدها و وسایل اندازه‌گیری و غیره باشد و با یک‌دست رنگ ضدزنگ و یک‌دست رنگ آستری و یک‌دست رنگ رویه خاکستری رنگ‌آمیزی شود.

- ظرفیت الکتریکی شینه نول نباید از ۱/۵ برابر شدت جریان اسمی اشاره‌شده در نقشه‌ها کمتر باشد. در داخل تابلو باید یک شینه سراسری از آهن گالوانیزه یا مس جهت اتصال زمین نصب شود. لوازم داخل تابلو از قبیل کلیدها، کنتاکتورها، فیوزها، وسایل اندازه‌گیری رله‌ها، واحدهای اعلام خطر و غیره بایستی به نحوی نصب‌شوند که به سهولت از نظر تعمیر و نگهداری در دسترس باشند.

- کلیه اتصالات شینه‌ها و کلیدها در نقطه اتصال بایستی لایه نقره‌ای داشته باشد و با پیچ و مهره محکم شوند تا حداکثر هدایت الکتریکی در نقطه اتصال به وجود آید و از گرم‌شدن جلوگیری شود.

- اتصال کابل به شینه و کلیدها و غیره باید به وسیله سرکابل (کابل شو) انجام گیرد.

- ابعاد تقریبی تابلو و مشخصه‌های دیگر به شرح زیر می‌باشد.

✓	ارتفاع	۲۰۰	سانتیمتر
✓	عرض	۹۰	سانتیمتر
✓	عمق	۶۰	سانتیمتر

✓ دیاگرام تک خطی تابلو با ذکر نام مصرف‌کننده‌ها در جیب داخل تابلو گذاشته شود.

✓ تغذیه تابلوها و خروجی‌ها از زیر تابلو باشد.

✓ بر روی کلیه عناصر داخل تابلو شامل رله، کنتاکتور، ترانس و غیره TAG چسبانده شود.

۳-۴-۲- تابلوهای روشنایی و نیرو محوطه

- این تابلوها از ورق آهن ۲ میلیمتر ساخته شده و بر حسب ضرورت به صورت ایستاده نصب می‌شوند. تابلوها دارای قفل سوئیچی و لولا بوده و با دو دست رنگ (آستر ضد زنگ و رویه) رنگ‌آمیزی می‌شوند. اندازه این تابلوها متناسب با لوازمی است که در داخل آنها نصب می‌شوند.

- لوازمی که در داخل تابلوهای فوق‌الذکر نصب می‌شوند باید مطابق آنچه در نقشه‌ها نشان داده شده و در مقادیر کار نوع و تعداد آن تعیین گردیده باشند.

- کلیدهای اتوماتیک باید مجهز به رله اضافی بار (قابل تنظیم بین ۶۵-۱۰۰ درصد آمپر اسمی کلید) و رله اتصال کوتاه برای هر فاز باشند و قطع و وصل آنها به وسیله لامپ‌های سیگنال مشخص شود.

- کلیدهای غیر اتوماتیک از نوع گردان و فیوزها از نوع پیچی باشند.

۳-۴-۳- سایر مشخصات تابلوها

- درب کلیه تابلوها برای جلوگیری از ورود گرد و غبار دارای لاستیک آب‌بندی مناسب باشند.

- در کلیه تابلوهای ایستاده امکان دسترسی به اتصالات جهت بستن سرکابل و تجهیزات جهت عملکرد اپراتور از قسمت جلو باشد.

- تابلوها به گونه‌ای طراحی گردد (از نظر مونتاژ و نصب قطعات) که از نظر سرویس و نگهداری و تعمیرات هیچگونه مشکلی پیش نیاید.

- تابلوها دارای استحکام کافی برای تحمل و جابجایی باشند.

- به منظور بارگیری تابلوها در بالای تابلو، قلاب مخصوص در نظر گرفته شود.

- ابعاد شینه‌های اصلی و فرعی متناسب با جریان نامی عبوری و با در نظر گرفتن ضرایب درجه حرارت، ارتفاع، فشار و افزایش متناسب درجه حرارت انتخاب گردد.

- زاویه خم شمش‌ها بدون شکستگی باشد و در هنگام شینه‌کشی مسئله تقسیم بار رعایت گردد.



- ارتباطات مدارهای کنترل تماما توسط سیم‌افشان که در داخل کانال پلاستیکی تعبیه می‌گردد، انجام شود.
- سیستم سیم‌کشی تابلوها مطابق با استانداردهای بین‌المللی اجرا گردد.
- ورودی کابل از قسمت تحتانی پیش‌بینی گردد.
- جهت کابل‌های ورودی و خروجی، محل بست کابل در نظر گرفته شود.
- کلیه سیم‌ها دارای سرسیم مناسب باشند.
- ابتدا و انتهای سیم‌های فرمان با شماره و کابل‌های قدرت با رنگ مناسب مشخص باشند.
- کلیه سیم‌کشی تابلوها توسط کانال و سیم‌افشان مناسب اجرا گردد.
- کلیه ترمینال‌ها و المان‌های تابلو توسط شماره یا پلاک کدگذاری گردد.
- جهت ورود و خروج کابل یا سیم‌های اتصال از گلند با قطر مناسب در صفحه جانبی پائین تابلو (صفحه گلند) استفاده گردد.
- در هنگام ساخت ابعاد تابلوها متناسب با پلان محل استقرار و محدودیت فضا در نظر گرفته شود.
- کلیه تابلوهای ایستاده دارای کرکره جهت ورود و خروج هوا باشند.
- کلیه پیچ و مهره‌های استفاده شده در تابلوها از نوع گالوانیزه باشند.
- سقف تابلوهای محوطه دارای شیب باشند.
- کلید روشنایی در داخل تابلوهای ایستاده پیش‌بینی گردد.
- کلیه تسمه‌های مسی با پوشش عایق و با رنگ‌های استاندارد قرمز، زرد، آبی مشخص گردند و در صورت عدم رنگ‌آمیزی با علائم استاندارد L1, L2, L3 مشخص گردد.
- کلیه تابلوها از لحاظ رنگ‌آمیزی به صورت رنگ کوره‌ای باشند.
- امکان نصب فن در سلول‌های ایستاده موجود باشد.
- کلیه تجهیزات الکتریکی از محصولات شرکت‌های معتبر اروپای غربی نظیر AEG, TELEMECHANIC, ... باشند.
- پلاک مشخص‌کننده نام تابلو و دیگر جزئیات مورد نیاز به لحاظ سال ساخت و شرکت سازنده، ولتاژ، جریان و فرکانس کاری تابلو قدرت تابلو، شماره نقشه روی تابلو نصب گردد.

- پیمانکار خود ملزم به داشتن انبار و نگهداری تجهیزات تا زمان نصب می باشد.

۳-۴-۴- آزمایش تابلوهای فشار ضعیف

- کلیه تابلوهای فشار ضعیف باید پس از ساخت در کارخانه و همچنین پس از نصب در محل و قبل از راه‌اندازی، در زمینه‌های خواص دی‌الکتریک، افزایش دما، ایستادگی در برابر اتصال کوتاه، پیوستگی مدارهای حفاظتی، فواصل هوایی و خزشی، نحوه کار اجزای مکانیکی و درجه حرارت مورد آزمایش قرار گیرد. اینگونه آزمون‌ها باید بر اساس مفاد بند ۸ نشریه شماره ۱۹۲۸ موسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران زیر عنوان " مشخصات آزمون‌ها " انجام شود.

۳-۵- بازرسی

- در اثنای ساخت تابلوها، کارفرما حق بازرسی و بازبینی از مراحل ساخت تابلوها را دارند.
- قبل از حمل تابلوها در مراحل مختلف و با اعلام قبلی سازنده، نماینده ناظر و کارفرما جهت کنترل نهایی و اجازه حمل از تابلوها بازدید نموده و اجازه حمل تابلوها را صادر می‌نماید. کلیه تابلوها باید در جعبه‌های چوبی بسته‌بندی شده و به محل تصفیه‌خانه حمل و تحویل انبار گردد.

- بازرسی عمومی شامل موارد ذیل خواهد بود:

- کلیه ابعاد و اندازه‌ها

- تست رنگ

- نوع قطعات بر اساس مشخصات

- استحکام کلیه اتصالات، بست‌ها، ایترلاک‌ها و عملکرد مکانیکی تابلوها

- اندازه کابل‌ها، درجه و کلاس عایقی آنها



۳-۶- درجه حفاظت

- درجه حفاظت کلیه تابلوهایی که در داخل ساختمان نصب می‌گردند IP41 و برای تابلوهایی که در فضای باز نصب می‌شوند IP54 تعیین می‌گردد، مگر آنکه در نقشه و مدارک درجه حفاظت دیگری قید شده باشد.

۳-۷- پروژکتورها و چراغ‌های روشنایی محوطه

- برای روشنایی تعدادی از خیابان‌ها، حصارها و محل‌هایی که مانند اطراف پست برق، از چراغ‌های خیابانی مجهز به لامپ کم‌مصرف یا LED که بر روی پایه‌های فلزی با ارتفاع و فنداسیون مناسب نصب می‌شود، استفاده می‌گردد. پایه‌های فولادی از نوع بدون بازو و شامل تجهیزات تکمیلی جهت نصب چراغ می‌باشند. در ارتفاع ۱/۳۵ متری بر روی پایه دریچه‌ای نصب شده است و در داخل پایه و در پشت این دریچه، صفحه نصب فیوز و ترمینال جهت اتصال کابل نصب خواهد شد. نصب این پایه‌ها بر روی پی بتونی که امکانات نصب از قبیل بولت، صفحه و لوله جهت ورود و خروج کابل بر آن پیش‌بینی شده است، خواهد بود. این پی‌ها برای جلوگیری از پوسیدگی پایه‌های فلزی حدود ۲۰ سانتیمتر از فراز کف تمام‌شده اطراف بالاتر خواهد بود. در این تابلو علاوه بر عناصر حفاظتی و قطع و وصل‌کننده ورودی و خروجی‌ها تابلو شامل کلید گردان و فیوزهای فشنگی، با در مدار قرارگرفتن کلیدی سه‌حالتی (H-O-A) قطع و وصل به صورت دستی و با استفاده از شستی و کنتاکتور و یا بصورت اتومات به وسیله فتوسل و کنتاکتور انجام می‌پذیرد. خطوط روشنایی توسط مدار سه‌فازه و به وسیله کابل‌های NYY تغذیه می‌گردند و کابل‌های فوق در داخل لوله‌های P.V.C مدفون در بتون قرار داده می‌شوند.

۳-۸- کابل‌های فشار ضعیف

- مشخصات کابل‌کشی در محوطه تصفیه‌خانه‌ها به شرح زیر می‌باشد:

- ✓ کلیه کابل‌های تاسیسات الکتریکی و سیستم کنترل باید از نوع NYY-J استاندارد با سیم زمین سبز- زرد باشند و سیم نول به رنگ آبی باشد. کد رنگی کابل‌های چند

رشته‌ای بهتر است به شرح زیر باشد:

- ✓ خطوط سیاه- قهوه ای
- ✓ نول آبی روشن
- ✓ سیم زمین سبز- زرد

- کابل و سیم‌های مورد استفاده در تصفیه‌خانه از نوع مسی ترموپلاستیک دارای پوشش عایق و طبق استاندارد زیر باشند:

✓ موقعیت طبق VDE 0100

✓ ساخت VDE 0271

- کابل کشی‌های روشنایی در محوطه و از محل تراس تا اطاق کنترل بصورت زمینی و در داخل لوله‌های پلی اتیلن مناسب مدفون در خاک انجام می‌گیرد.

- کابل کشی از محل تابلوی کنترل تصفیه‌خانه تا محل مصرف‌کننده‌ها باید از طریق هوایی و توسط راک‌های فلزی به همراه سینی‌های گالوانیزه و پایه‌های رنگ‌آمیزی شده مطابق با اصول فنی صورت پذیرد.

- اتصال کابل به دستگاه‌ها و الکتروموتورها توسط سرکابل و گلند مخصوص می‌باشد.
- در مواقع عبور از زیر معابر و کانال‌های تاسیساتی کلیه کابل‌ها از داخل لوله‌های فولادی عبور نماید.

- تابلو برق ساختمان کنترل و روشنایی محوطه به طور جداگانه از تابلوی تصفیه‌خانه تجهیز و نصب گردد.

- تابلو برق تصفیه‌خانه به همراه تابلو میمیک و نشانگرهای LED جهت نمایش عملکرد دستگاه‌های تصفیه‌خانه منضم به نقشه P&ID
- حداقل فاصله بین کابل‌ها و عملیات کابل کشی استانداردهای مربوطه باید رعایت گردد.

۹-۳- کنترل و ابزار دقیق

۹-۳-۱- تجهیزات اندازه‌گیری سطح

- تجهیزات کنترل و اندازه‌گیری سطح، برای اندازه‌گیری سطح فاضلاب مخازن به کار گرفته



خواهند شد. لاقلاً از دو عنصر حس‌کننده جهت کاربردهای زیر استفاده می‌شود. از نوع اول جهت اندازه‌گیری، نمایش و قفل الکتریکی مدارها استفاده شده و نوع دوم، موسوم به کلیدهای سطح مایعات، برای اعلام خطر و نیز مدارات چفت و بست الکتریکی در نظر گرفته خواهند شد.

- تجهیزات باید از نوع تاییدشده بوده و به کلیه وسایل لازم از قبیل عنصر حس‌کننده سطح مایع، کنترل‌کننده، مبدل، فرستنده و تجهیزات حفاظتی و غیره مجهز باشند.

۳-۹-۲- تجهیزات کنترل سطح

- کلیدهای کنترل سطح مایعات باید کاملاً ضدآب بوده و به تسهیلات لازم جهت تنظیم طول مجهز شده باشند. کلیدهای فوق به منظور نمایش وضعیت‌های خطر بر روی تابلوی کنترل اصلی و در صورت نیاز جهت مدارات قطع و قفل الکتریکی مورد استفاده قرار خواهند گرفت.

- بانک خازن در سیستم راه‌اندازی موتورها جهت بهینه‌سازی برق مصرفی تصفیه‌خانه در اتاق تاسیسات نصب گردد.



ایمنی در مواجهه با سولفید هیدروژن



مقدمه

هیدروژن سولفور با نام‌های دی هیدروژن سولفاید، سولفور هیدروژن سولفورات، هیدروسولفوریک، گاز ترش، Swamp gas، هیاتیک اسید، Sewer gas، Sour gas و Stink damp خوانده می‌شود نام شیمیایی آن سولفید هیدروژن و از خانواده Inor-ganic می‌باشد.

هیدروژن سولفور گاز بی‌رنگ و شدیداً سمی است که به آسانی در آب حل شده و دارای قابلیت اشتغال و انفجار است. سولفید هیدروژن (H_2S) گازی خطرناک و کشنده است که در غلظت‌های پایین بوی تخم مرغ گندیده و در غلظت‌های بالا بوی شیرین دارد.

این گاز قابل انفجار بوده و چنانچه در غلظت‌های بین ۴٪ تا ۴۰٪ در هوا، در معرض شعله باز و یا منابع تولید جرقه قرار گیرد باعث ایجاد حریق و انفجار می‌شود شعله آن آبی رنگ است و با افزایش دما و حرارت، شدت اشتغال آن بیشتر می‌گردد. به هنگام نشت، چون سنگین تر از هواست، بدون اینکه به سمت بالا حرکت کند تا مسافت زیادی پخش شده و در صورت مشتعل شدن خسارات جانی و مالی فراوانی بر جای می‌گذارد. در این ضوابط به این گاز و سایر گازهای موجود در شبکه‌ها و تصفیه‌خانه‌های فاضلاب و به روش‌های مواجهه و برخورد با آنها در زمان کار اشاره شده است.

جدول (۱) گازهای خطرناک در سیستم های جمع آوری و تصفیه خانه های فاضلاب

نام گاز	فرمول شیمیایی	جرم ویژه	دامنه انفجار (درصد حجمی در هوا)	مشخصات	اثرات فیزیولوژیکی (درصد ذکر شده بر حسب حجم در هوا)	منبع آن در فاضلاب روها	ساده ترین روش تشخیص
اکسیژن (در هوا)	O ₂	۱/۱۱	حد پایین، حد بالا غیر قابل اشتغال	بی رنگ، بی بو، بی طعم، غیر سمی، که به احتراق کمک می نماید	در هوا به میزان ۲۰/۹۳ درصد و اگر کم تر از ۱۹/۵ درصد باشد نباید بدون ماسک اکسیژن وارد شد	کمبود آن به علت عدم تهویه و یا جذب یا مصرف شیمیایی اکسیژن	دستگاه های سنجش کمبود اکسیژن
بخار گازوئیل و مواد نفتی	C ₅ H ₁₂ -C ₉ H ₂₀	۳/۴-۴/۰	۱/۳-۷	بی رنگ، بودار در میزان ۰/۴ درصد - قابل اشتغال انفجار	بی حسی در صورت استنشاق در غلظت ۲/۴۳% کشنده و در غلظت ۱/۱ تا ۲/۲ درصد خطرناک حتی در مدت کوتاه	نشست از مخازن ذخیره و همچنین از تعمیر گاه های وسایل نقلیه و خشک شویی ها	-دستگاه های قابل احتراق -دستگاه های سنجی کمبود گاز اکسیژن برای غلظت های بیش از ۰/۳ درصد
منو اکسید کربن	CO	۰/۹۷	۱۲/۵-۷۴/۲	بی رنگ- بی بو- غیر محرک - قابل اشتغال و انفجار	هموگلوبین خون به شدت جذب این گاز شده و در نتیجه کمبود اکسیژن در خون ایجاد می شود در غلظت ۰/۲ تا ۰/۲۵ درصد در مدت ۳۰ دقیقه موجب بی هوشی می شود	گازهای سوختی مصنوعی	آمپول های منواکسید کربن
هیدروژن	H ₂	۰/۰۷	۴-۷۴/۲	بی رنگ - بی بو- غیر سمی - قابل اشتغال و انفجار- باعث پخش شعله می گردد بسیار خطرناک	به طور مکانیکی موجی محرومیت بافت ها از اکسیژن می گردد -خفه کننده	گازهای سوختی مصنوعی	دستگاه های سنجش گاز
متان	CH ₄	۰/۵۵	۵-۱۵	بی رنگ - بی بو - بی طعم - غیر سمی - قابل اشتغال و انفجار	شبيه هیدروژن	-گازهای طبیعی -گازهای سوختی -گازهای ناشی از مضم بی هوازی لجن فاضلاب	نشیر بخار گازوئیل
هیدروژن سولفور	H ₂ S	۱/۱۹	۴/۳-۴۶/۰	بوی تخم مرغ گندیده در غلظت کم ولی غیر قابل حس در غلظت بالا - بی رنگ، قابل اشتغال، انفجار و سمی	- کشنده در ظرف چند دقیقه در غلظت ۰/۲ درصد - فلج کننده مراکز تنفسی	- گازهای نفتی - گاز متداول در فاضلاب روها	۱-آمپول H ₂ S ۲- تجزیه گر H ₂ S



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

دی اکسید کربن	CO ₂	۱/۵۳	غیر قابل اشتغال	بی بو- بی رنگ- غیر قابل اشتغال - معمولاً به میزان زیاد یافت نمی شود مگر کمبود اکسیژن وجود داشته باشد	در غلظت ۱۰ درصد غیر قابل تحمل است و در ظرف چند دقیقه در اعصاب و سیستم تنفسی تاثیر می گذارد	در لایه های کربن دار و در فاضلاب روها یافت می شود	دستگاه های سنجش کمبود گاز اکسیژن
نیتروژن	N ₂	۰/۹۷	غیر قابل اشتغال	بی بو- بی رنگ- بدون طعم- غیر قابل اشتغال و انفجار - غیر رسمی و در هوا به میزان ۷۹ درصد	نظیر هیدروژن	گاز طبیعی	دستگاه های سنجش گاز قابل احتراق
اتان	C ₂ H ₄	۱/۰۵	۳/۱-۱۵	بی رنگ- بی بو و بی طعم - غیر رسمی - قابل اشتغال و انفجار	نظیر هیدروژن	گاز طبیعی	دستگاه های سنجش گاز کمبود گاز اکسیژن
کلر	CL ₂	۲/۵	غیر قابل اشتغال و غیر قابل انفجار	-سبز مایل به زرد -مایه در فشار بالا -تحریک کننده فوق العاده بالا -بسیار خورده یا وجود رطوبت	- تحریک کننده سیستم تنفسی و چشم در غلظت ۳۰ میلی گرم در لیتر موجب بروز سرفه -در غلظت ۴۰ تا ۶۰ میلی گرم در لیتر در مدت ۳۰ دقیقه خطرناک -در غلظت ۱۰۰۰ میلی گرم در لیتر با چند دم و بازدم کننده	-نشست از اتصالات به لوله	۱-توسط دستگاه سنجش گاز ۲-توسط محلول آمونیاک
دی اکسید گوگرد	SO ₂	۲/۳	غیر قابل اشتغال و انفجار	بی رنگ و در فشار به صورت گاز مایع با بوی تند و زننده -بسیار خورده در حضور رطوبت	-تحریک کننده دستگاه تنفسی و چشم و پوست و بافت های مخاطی	نشست از لوله ها و اتصالات	۱-دستگاه سنجش گاز دی اکسید گوگرد ۲-مسحول آمونیاک

- تمام ظروف حاوی مواد شیمیایی (بدون توجه به نوع مصرف آنها) نباید بدون بر چسب حاوی اطلاعات احتیاطی تحویل گرفته شده و انبار شود
- زمان تماس بهره بردار با مواد شیمیایی باید حداقل باشد مجموعه ای از کنترل های مهندسی - مدیریتی، عملیات ایمنی و استفاده از وسایل حفاظتی موجب کاهش زمان تماس با مواد شیمیایی خواهد شد.
- بهره برداران بدون آشنایی با نوع خطرات و بدون استفاده از وسایل حفاظتی جهت ایمنی خود نباید هرگز مواد شیمیایی را

جایجا و یا استفاده نمایند. در صورت لزوم مشورت با کارشناسان ذیربط جهت رفع هرگونه شک و شبهه در نحوه کار با این مواد ضروری است.

- نصب چشم شوی و دوش اضطراری در محل هایی که از مواد شیمیایی استفاده می شود الزامی است.
- تماس با گازهای تولیدی در تاسیسات فاضلاب

الف- هیدروژن سولفید

هیدروژن سولفید یک گاز بی رنگ، قابل اشتغال و فوق العده خطرناک با بویی شبیه تخم مرغ گندیده می باشد برخی نام های معمول این گاز شامل گاز فاضلاب، گاز با تلاق، گاز کود می باشد. این گاز به صورت معمول در نفت خام و گاز طبیعی وجود دارد. هیدروژن سولفید به دلیل تخریب باکتریایی مواد آلی و فضولات انسانی و حیوانی در شبکه و تصفیه خانه های فاضلاب تولید می شود

هیدروژن سولفید سنگین تر از هوا بوده و در فضاهایی با تهویه نامناسب همانند خطوط فاضلاب و آدم روها تجمع می یابد. سریع ترین راه ورود این گاز به بدن تنفس آن می باشد. اشخاص می توانند بوی تخم مرغ گندیده آنرا در غلظت های بسیار کم در هوا حس کنند ولی در صورت استمرار تماس شخص با گاز در طولانی مدت، قابلیت درک آن از بین می رود (خستگی حس بویایی)، این اتفاق در غلظت های زیاد بسیار با سرعت انجام شده و شخص فوراً حس بویایی خود را از دست می دهد. علاوه بر این گاز هیدروژن سولفید بسیار قابل اشتغال بوده و مخلوط آن با هوا می تواند قابل انفجار باشد این گاز می تواند با تاثیر بر روی سیستم مصرف اکسیژن و سیستم اعصاب مرکزی سبب خفگی شود سرعت این عمل به دوز آن و مدت تماس شخص با گاز بستگی دارد این گاز در غلظت های کم سبب تحریک چشم ها، بینی، گلو و سیستم تنفسی می گردد آثار این تحریک می تواند چندین ساعت و گاهی چندین روز به طول انجامد تکرار تماس با گاز و یا طولانی شدن تماس می تواند سبب التهاب چشم، سردرد، خستگی، کج خلقی، بی خوابی، اختلالات گوارشی و ایجاد حالت تهوع و استفراغ و همچنین کاهش وزن شود.

- حفاظت در قبال گاز هیدروژن سولفید

● قبل از ورود به فضاهایی که احتمال وجود این گاز می رود باید بازرسی های لازم صورت پذیرد و در صورت امکان غلظت گاز توسط دستگاه تشخیص تعیین گردد

- در صورت وجود گاز، فضا باید به صورت مستمر جهت تخلیه گاز تهویه شود

● در صورت عدم امکان تخلیه گاز، شخص باید مجهز به ماسک اکسیژن با حداقل نیم ساعت کارایی و سایر وسایل نجات و وسایل ارتباطی باشد.

در صورت که غلظت H_2S کم تر از ۱۰۰ ppm باشد، می توان از یک ماسک تنفس مجهز به فیلتر تصفیه هوا استفاده نمود مشروط به آن کارتریج فیلتر ماسک مناسب برای هیدروژن سولفید باشد ترجیحاً ماسک هایی تنفسی باید تمام صورت باشند در غیر اینصورت استفاده از عینک های محافظ چشم ها الزامی است.

● کارگرانی که در محیط های حاوی هیدروژن سولفید کار می کنند باید در تمامی وقت تحت نظارت شخص مراقب جهت تشخیص علایم خطر باشند.

● هرگز نباید بدون در اختیار داشتن تجهیزات تنفسی مناسب، نسبت به نجات شخص گرفتار در محیط حاوی گاز هیدروژن سولفید اقدام نمود.



ب- متان

متان یک گاز بی‌رنگ و بی‌بو می‌باشد که به عنوان سوخت مورد استفاده قرار می‌گیرد. این گاز بخش عمده‌ای از گاز طبیعی را شامل می‌شود. گاز متان در شرایط استاندارد و فشار یک اتمسفر دارای ارزش حرارتی ۳۵۸۰۰ کیلو ژول بر مترمکعب می‌باشد گاز تولیدی در فرایند هضم بی‌هوازی حاوی ۶۵ تا ۷۰ درصد گاز متان می‌باشد در اثر تنفس این گاز، شخص دچار خواب‌آلودگی، کسالت و بیهوشی می‌شود. در غلظت‌های زیاد، گاز می‌تواند سبب خفگی نیز گردد. در صورت ترکیب با هوا این گاز قابل اشتعال است.

- حفاظت در قابل گاز متان
- قبل از ورود به فضاهایی که احتمال وجود این گاز می‌رود باید بازرسی‌های لازم صورت پذیرد.
- در صورت احتمال وجود گاز، فضا باید قبل و در خلال کار به خوبی تهویه شود.
- کلیه تجهیزات الکتریکی که در محیط با احتمال نشت گاز متان به کار گرفته می‌شوند باید از نوع ضد جرقه باشند.

ج- سایر گازها

علاوه بر گاز متان و سولفید هیدروژن، گزهای خطرناک دیگری در شبکه‌ها و تصفیه‌خانه‌های فاضلاب وجود دارند که مشخصات آنها در جدول (۳-۳) آمده است.

فضاهای محدود و محبوس در شبکه جمع‌آوری و تصفیه‌خانه‌های فاضلاب به صورت زیر تعریف می‌شود:

الف- فضاهایی که شخص می‌تواند در آن وارد شده و کار محوله را انجام دهد ولیکن در ورود و خروج از آن محدودیت وجود دارد (نظیر مخازن روباز یا سرپسته، سیلوا، هوپرها، چاله‌ها، آدم‌روها، فاضلاب‌روها، تلمبه‌خانه‌ها)

ب- فضاهایی که برای توقف و کار مستمر طراحی نشده‌اند. بنابر این ورود اتفاقی و غیر مستمر کارگران برای بازرسی، نگهداری، تعمیرات و تمیز کاری به علت امکان مواجهه با گاز، مواد شیمیایی و فیزیکی می‌تواند بسیار خطرناک باشد.

مخاطرات فضای محدود

۱- کم و یا زیاد بودن اکسیژن

الف- کم و یا زیاد بودن اکسیژن

سطح اکسیژن در یک فضای محدود ممکن است در اثر واکنش‌های شیمیایی و یا بیولوژیک به کم‌تر از ۱۹/۵ درصد تنزل یابد. موارد زیر ممکن است به این واکنش‌ها بیانجامد و سبب کاهش اکسیژن شود.

- احتراق مواد قابل اشتعال (همانند جوشکاری، برشکاری و گرم کردن)
- واکنش باکتری‌ها با مواد آلی (به عنوان مثال مواد موجود در شبکه‌های فاضلاب)
- واکنش مواد غیر آلی (زنگ زدگی سطح فلزی)
- جابجایی اکسیژن با سایر گازها
- مصرف بالای اکسیژن (حضور کارگران زیاد در یک فضای محدود)

کمبود اکسیژن در شبکه جمع‌آوری و تصفیه‌خانه‌های فاضلاب معمولاً در محل‌هایی که تهویه به خوبی انجام نمی‌گیرد و یا در جاهایی که ممکن است گازهایی نظیر هیدروژن سولفور، بخارات نفتی، دی‌اکسید کربن یا گاز کلر تولید شود و یا تجمع یابد وجود دارد کمبود اکسیژن اغلب در ساختمان‌هایی که در تراز پایین‌تر از سطح طبیعی زمین احداث شده اتفاق می‌افتد گازهایی نظیر هیدروژن سولفید و کلر تمایل دارند در محل‌های پست تجمع یابند زیرا جرم ویژه آنها سنگین‌تر از جرم ویژه هوا می‌باشد. از آنجایی که جرم ویژه هوا برابر ۱ است بنابر این هرگونه گازی که جرم ویژه اش بیش‌تر از ۱ باشد در محل‌های پست نفوذ کرده جایگزین هوا در آن محل می‌گردد. برعکس گاز متان که جرم ویژه آن کم‌تر از ۱ می‌باشد در آدم

روها به سمت بالا هدایت شده و خارج می شود. تهویه می تواند توسط بادبزن و یا دمنده انجام گیرد. جدول (۲) شرایط مخاطره آمیز در حالت کاهش غلظت اکسیژن را نشان می دهد

جدول (۲) شرایط مخاطره آمیز در حالت کاهش غلظت اکسیژن

شرایط خطر	غلظت اکسیژن
حداقل سطح اکسیژن قابل قبول	۱۹/۵ درصد
کاهش قابلیت کار به صورت عادی، برهم خوردن تعادل شیخ و بروز علایم اولیه	۱۵-۱۹ درصد
افزایش تنفس، تصمیم گیری ضعیف	۱۲-۱۴ درصد
افزایش تنفس، تبدیل لب ها به رنگی آبی	۱۰-۱۲ درصد
ضعف مغزی، ضعف عمومی، بیهوشی، حالت تهوع و استفراغ	۸-۱۰ درصد
به مدت ۸ دقیقه کشنده - به مدت ۶ دقیقه ۵۰ درصد کشنده با احتمال بهبودی	۶-۸ درصد
حالت کمال در ۴۰ ثانیه مرگ	۴-۶ درصد

ب- فضای با اکسیژن بالا

یکی از دلایل عمده برای ایجاد فضای با غلظت اکسیژن بالا در تصفیه خانه ها، طراحی ضعیف و نگهداری غلط تجهیزات ذخیره اکسیژن می باشد که برای فرایندهای هوادهی با اکسیژن خالص مورد استفاده قرار می گیرند. این فضا دارای شرایط زیر می باشد:

- غلظت اکسیژن بیش از ۲۱ درصد است.
- غلظت بالای اکسیژن سبب می شود مواد قابل اشتغال و احتراق همچین مو، لباس، مواد و لباس های آغشته به روغن در صورت ایجاد جرقه شدیداً بسوزند
- هرگز نباید از اکسیژن خالص برای تهویه فضا استفاده نمود.
- هرگز نباید یک مهزین تحت فشار در فضای محدود نگهداری شود.

۲- گازهای سمی و قابل اشتغال

- گازهای سمی و قابل اشتغال می توانند به صورت زیر در فضا پراکنده شوند:
- گازهای سمی ناشی از تجزیه موادی که در فضای محدود نگهداری شوند.
 - گازهای سمی ناشی از انجام فعالیت های همانند جوشکاری، برشکاری، سنگ زدن، لحیم کاری، زنگ زدایی، رنگ آمیزی و چربی زدایی باشد.
 - گازهای سمی ناشی از نشت گاز در فضاهای مجاور فضای محدود باشد.

۳- خطر انفجار

دو عامل اصلی در بروز انفجار دخیل هستند:

- میزان اکسیژن در هوا
 - حضور گازها و یا بخارات قابل اشتغال
- نسبت مناسبی از هوا و گاز می تواند به انفجار منجر شود. برای این که یک گاز و یا بخار، قابل اشتغال باشد، غلظت آن باید در محدوده انفجار قرار گیرد. به عنوان مثال محدوده انفجار متان، ۵ تا ۱۵ درصد غلظت در هوا می باشد. این بدان معنی است که زیر غلظت ۵ درصد (حد پایین انفجار، LEL) مخلوط



متان هوا قابل انفجار نیست. به طور مشابه در غلظت‌های بیش از ۱۵٪ (حد بالای انفجار UEL) انفجار صورت نمی‌پذیرد.

۳-۱- منابع تولید جرقه

منابع تولید جرقه، انرژی حرارتی لازم برای مشتعل نمودن گازهای قابل انفجار را تامین می‌نمایند که شامل موارد زیر می‌باشد:

- شعله مستقیم همانند شعله‌های جوشکاری و فندک سیگار
- جرقه الکتریکی ناشی از کابل‌های معیوب و یا تجهیزات با اضافه بار
- سطوح داغ گرمکن‌ها، لامپ‌های رشته‌ای و لوله‌های بخار
- جرقه‌های ناشی از الکتریسیته ساکن مثل آنچه از لباس‌های مصنوعی ایجاد می‌شود.
- جرقه‌های ناشی از اصطلاک، همانند برخورد یک ابزار فلزی با یک وسیله دیگر

۴- خطر محبوس شدن

در موارد زیر خطر محبوس شدن وجود دارد:

- غرقاب شدن در فضای محدود
- پیدایش جریان ناگهانی آب و یا فاضلاب
- محبوس شدن در اثر جابجایی و حرکت مواد جامد ذخیره شده در فضای محدود

۵- سایر مخاطرات

سایر مخاطرات در فضای محدود شامل مخاطرات برقی و مکانیکی، صدا، دمای بسیار بالا، سقوط اجسام و لغزش و افتادن می‌باشد.

ورود به فضاهای محدود

ورود به فضاهای محدود ممکن است به دلیل هر یک از فعالیت‌های زیر باشد:

- تمیزکاری و تخلیه ضایعات یا لجن
 - بازرسی فیزیکی تجهیزات
 - نصب پمپ‌ها، موتورها و سایر تجهیزات
 - کارهای نگهداری همانند سند بلاست، رنگ‌کاری و یا پوشش سطوح
 - قرائت گیج‌ها و نشانگرها
 - انجام امور تعمیراتی همانند جوشکاری و برشکاری
 - نصب، تعمیر و بازرسی کابل‌های تفن، برق و غیره
 - تست لوله‌ها
 - نجات افراد مجروح
- فارغ از دلیل نیاز به ورود به فضاهای محدود انجام بررسی‌های اولیه زیر ضروری است:
- بازرسی اتمسفر محیط
 - تشخیص وجود اتمسفر مناسب
 - بررسی تمام فضاها
 - بررسی عدم کمبود اکسیژن

به خاطر داشته باشید که متان سبک تر، هیدروژن سولفید سنگین تر و جرم حجمی کربن مونواکسید مشابه درخواست

الف- تهویه

- تهویه اولین راهکار برای رفع مشکلات است
- شناخت مخاطرات در فضای محدود، جهت رفع آن الزامی است.
- عمل تهویه باید به صورت مستمر انجام شود.
- فضا قبل از ورود باید مجدد آزمایش شود.

ب- جداسازی

- خارج کردن تجهیزات برقی از مدار
- بستن و تخلیه خطوط هوای فشرده و سایر سیالات
- قطع محرک ها و شفت های مکانیکی
- محکم کردن قطعات مکانیکی در موقعیت خود
- مسدود جریان آب و یا فاضلاب
- فضاهای محدود نیازمند مجوز ورود
- فضایی نیازمند اخذ مجوز ورود است که یک و یا چند ویژگی زیر را داشته باشد:
- دارای اتمسفر خطرناک باشد و یا شرایط برای تبدیل اتمسفر به شرایط خطرناک وجود داشته باشد.
- حاوی ماده ای باشد که امکان محبوس شدن بهره بردار در آن وجود داشته باشد.
- شکل داخلی آن به نحوی باشد که امکان محبوس شدن و یا خفه شدن فرد وجود داشته باشد.
- دارای هرگونه خطر دیگری برای ایمنی و سلامت فرد باشد.
- ورود به این فضا نیازمند صدور مجوز ورود است و بدون آن ورود به فضا امکان پذیر نمی باشد.
- برگه مجوز ورود باید حاوی اطلاعات و مشخصات زیر باشد.
- امضای مجوز ورود توسط مسوول ناظر ارشد
- تاریخ، موقعیت و نام فضای محدود
- دلیل ورود و مخاطرات شناخته شده فضا
- نام شخص و یا اشخاصی که وارد فضا می شوند، اشخاص همراه و مراقب و اشخاص ناظر ارشد
- نتایج آزمایش اتمسفر فضا همراه با امضای شخص آزمایش کننده
- نام و شماره تلفن تیم نجات
- روش های برقراری تماس
- تجهیزات حفاظت شخصی
- روش های اعلام هشدار
- تجهیزات نجات
- تجهیزات تنفسی
- تیم ورود به فضای محدود را سه گروه تشکیل می دهند
- شخصی که وارد فضا می شود
- شخصی است که به صورت فیزیکی وارد فضای محدود می شود تا نسبت به انجام کار اقدام نماید.
- شخص همراه



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

شخص همراه، شخصی است که خارج فضای محدود باقی مانده و کار را تحت نظارت دارد. این شخص فضا را برای ورود غیر مجاز محافظت کرده و هرگونه شرایط غیر عادی را گزارش می‌دهد و همچنین در صورت نایز تیم نجات را مطلع می‌سازد.

● شخص ناظر ارشد

شخص ناظر ارشد مسوول اصلی و هماهنگ کننده ورود به فضای محدود است.

● نقشه راه و برنامه ورود به فضاهای نیازمند مجوز ورود

وجود یک نقشه راه حاوی روش‌های تحت کنترل قرار دادن تمامی مخاطرات احتمالی، قبل از اقدام به ورود به یک فضای محدود الزامی است. در این نقشه راه باید به موارد ذیل پرداخته شود:

● وظایف کارگران

● روش‌های نجات در محل

● تجهیزات نجات و روش‌های برقراری تماس و ارتباط با خارج

● تجهیزات حفاظت شخصی، شامل لباس‌ها و تجهیزات

● روش‌های جداسازی و قطع انرژی و کنترل حرکت مواد جامد و سیالات

● وظایف اشخاص همراه

● وسایل کافی برای ورود و خروج به فضای محدود

● آزمایش شرایط جوی

● روش‌ها و دستورالعمل‌های کافی برای کار در مجاورت مواد قابل انفجار و قابل اشتغال

● تهویه مناسب فضا و خارج نمودن گازهای سمی و قابل اشتعال

فضاهای محدود بدون نیاز به مجوز ورود

فضایی که فاقد اتمسفر خطرناک بوده و یا در معرض چنین اتمسفری نباشد و همچنین قابلیت پدید آمدن اتمسفری که سبب مرگ و یا صدمات جدی فیزیکی شود در آن وجود نداشته باشد، فضای محدود بدون نیاز به مجوز ورود نامیده می‌شود.

● اقدامات پیشگیرانه

مهم‌ترین اقدام پیشگیرانه آموزش افراد ذیربط است. این آموزش‌ها باید حول دو محور زیر باشد.

الف- شناخت مخاطرات و سایر آموزش‌های عمومی

● هر کاری که وراد یک فضای محدود می‌شود و یا کارهای مرتبط را انجام می‌دهد باید برای کار ایمن در این فضاها آموزش

دیده باشد. این آموزش باید شامل شناخت مخاطرات مربوطه باشد.

● باید شخصی با اطلاعات و تجربه کافی برای آموزش در نظر گرفته شود.

● این آموزش باید با هماهنگی بخش سلامت و ایمنی صورت پذیرد.

● در صورت هرگونه تغییر در شرایط کار، آموزش‌ها باید به روز شود.

● در هر لحظه باید آخرین گزارش‌ها از دوره‌های برگزار شده، مربیان و اشخاص شرکت کننده در دوره‌ای آموزشی وجود داشته باشد.

ب- شناخت نقشه راه تهیه شده برای شرایط موجود

● باید اطمینان حاصل شود که دوره‌های آموزشی کافی براساس نقشه راه مربوطه برگزار شده است.

● باید از پیروی از نقشه راه اطمینان حاصل شود که دوره‌های آموزشی کافی براساس نقشه راه مربوطه برگزار شده است.

● باید از پیروی از نقشه راه اطمینان حاصل شود.

اقدامات فوری و روش‌های اولیه نجات در محل

قبل از وجود دستورالعمل‌ها و روش‌های اولیه مدون شده نجات در محل، هیچ کارگری نباید وارد یک فضای محدود شود. بدین منظور همواره باید تعداد افراد آموزش دیده به تعداد کافی برای انجام اقدامات اولیه وجود داشته باشد. دوره‌های آموزشی این افراد باید در برگیرنده موارد ذیل باشد:

شبکه‌های جمع‌آوری و تلمبه‌خانه‌های فاضلاب

۱- شبکه‌های جمع‌آوری

الف- مخاطرات

خطرات ترافیکی، غرق شدن، مخاطرات بیولوژیکی، مخاطرات مکانیکی، ورود به فضاهای محدود، خطر گاز گرفتگی شدت مخاطرات: زیاد

ب- اقدامات پیشگیرانه

- قبل از شروع کار در خیابان یا مناطق پرتراffیک، حتی هنگام بازکردن دریچه آدم‌روها باید محدوده کار بررسی و برای انجام کار برنامه ریزی شود.
- کار در آدم‌روها مستلزم حفاظت محل توسط علائم اخطاری و یا بستن مسیر حرکت وسایل نقلیه به سمت آدم‌رو است.
- علائم خطر و سیستم حفاظت از ترافیک باید در نظر گرفته شده و کوشش شود که کار در زمان‌های کم ترافیک انجام گیرد.
- نصب علائم بلند و پرچم در فاصله حدود ۱۵۰ متری در محل کار و یا نصب مخروط‌های ترافیک (مجهز به فلورسنت) می‌تواند ترافیک را به سمت مناسب هدایت کند و اخطار مناسبی برای رانندگان وسیال نقلیه باشد. علائم باید به نحوی نصب شود که مشکلات ترافیکی را به حداقل ممکن کاهش دهد.
- به عنوان یک امر حفاظتی در صورت امکان وسیله نقلیه بهره‌بردار می‌تواند بین محل کار و ترافیک قرار گیرد. این امر می‌تواند وسایل نقلیه را از حضور بهره‌بردار مطلع نماید. باید مطمئن شد که در این وضعیت وسیله نقلیه بهره‌بردار از محل کار در حد مناسبی باشد. نصب چراغ چشمک‌زن با نور قرمز وسیله مناسبی جهت اخطار به ترافیک است.
- به پیش بینی هواشناسی برای این که خطر لحظه‌ای پر شدن سریع فاضلاب‌روها و سایر فضاهای محدود از رواناب ناشی از بارندگی وجود دارد یا خیر و یا این که فاضلاب لحظه‌ای چندین واحد مسکونی و صنعتی چه زمان به وقوع می‌پیوندد نباید اعتماد کرد، لذا لازم است همواره احتیاط لازم هنگامی که کارگر بهره‌بردار وارد فاضلاب‌روها می‌گردد در نظر گرفته شود، چه در غیر این صورت جریان سیلاب یا فاضلاب همه چیز داختم فاضلاب‌رو را خواهد برد.
- اگر فاضلاب‌رو در معرض آب‌های سطحی ناشی از رواناب قرار گیرد در این صورت لام است یک کارگر بیرون فاضلاب‌رو و یا آدم‌رو بتواند خطر بروز س را اعلام نماید.
- تمهیدات احتیاطی و حفاظتی نظیر میله‌های ایمنی یا زنجیرهای مقاوم در مقابل خوردگی در آدم‌روها باید پی‌بندی شود لیکن مهم‌تر از همه فاصله مناسب آدم‌روها در شبکه است. به طوری که در صورت اعلان خطر، خص با وسایل سنگین همراه خود بتواند قبل از طی مسافت زیاد از طریق آدم‌رو از شبکه خارج شود. توصیه کلی این است که در هیچ شرایطی فاصله آدم‌روها از ۱۰۰ متر تجاوز نکند. کلیه مخازنی که احتمال خطر افتادن افراد در آنها وجود دارد باید توسط نرده با ارتفاع مناسب (حدود ۱ متر) یا ایجاد سقف روی آنها محافظت شود.
- همان‌گونه که قبلاً گفته شد، هرگز نباید بدون آگاهی از وجود گازهای قابل انفجار، گاز هیدروژن سولفور، کمبود اکسیژن و یا سایر گازها که ممکن است موجب بروز حوادث و صدمات گردد وارد آدم‌رو گردید.
- قبل از ورود به داخل آدم‌روها باید گازهای مضر با تهویه مناسب تخلیه شوند. امروزه وسایل و تجهیزات مختلفی برای اندازه‌گیری هرگونه هوای آلوده وجود دارد که می‌تواند حسب نوع آلودگی، وسیله مورد نظر انتخاب و مورد استفاده قرار گیرد.



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

برای آشنایی با روش‌های اندازه‌گیری غلظت گازهای خطرناک می‌توان به جدول (۳-۳) مراجعه نمود.

- هرگز نباید از انگشتان دست برای باز کردن درب دریچه آدم‌روها استفاده نمود. لازم است همواره از ابزار مخصوص این کار استفاده شود. در ضمن الزم است پس از برداشت درپوش آدم‌رو آن را به صورت افقی در فاصله مناسبی (حدود ۱ متر) از ورودی آدم‌رو قرارداد تا فضای لازم برای کار در اطراف آدم‌رو فراهم شود.
- در استفاده از نردبان یا پله‌های نصب شده در آدم‌روها باید احتیاطات لازم معمول و از شل نبودن و یا پوسیده نبودن آنها قبل از ورود به داخل آدم‌رو مطمئن گردید.
- پله‌های فلزی باید به منظور جلوگیری از خوردگی با مواد مناسب (نظیر پلی‌پروپیلن) پوشش داده شوند، چه در غیر این صورت باید به طور مرتب پله‌ها مورد بازدید قرار گیرد و در صورت خرابی تعویض گردد. اتصال پله‌ها به دیواره آدم‌روها باید به نحوی باشد که به راحتی عمل تعویض صورت گیرد.
- استفاده از نردبان متحرک نسبت به پله‌های نصب شده در آدم‌روها از ایمنی بیشتر تری برخوردار است. ولیکن لازم است پایه پله در داخل آدم‌رو به نحوی استقرار یابد که امکان سرخوردن وجود نداشته باشد.
- ماهیچه آدم‌روها باید به اندازه کافی عریض و با شیب مناسبی (حدود ۱:۶) احداث شود.
- هرگز نباید به نهایی وارد آدم‌رو شد. همواره باید یک نفر کمکی در خارج آدم‌رو نظاره‌گر ورود و خروج از آدم‌رو باشد. در ضمن توصیه می‌شود حداقل با یک یا چند نفر دیگر که در فاصله قابل دسترس از محل آدم‌رو هستند تماس حاصل نمود تا بتوان در شرایط اضطراری شخص مصدوم را از آدم‌رو خارج نمود از وسیله نقلیه مجهز به بالا بر نیز می‌توان جهت خروج شخص مصدوم از داخل آدم‌رو استفاده نمود.
- هنگام کار در داخل آدم‌رو باید از دستگش و چکمه لاستیکی با اندازه مناسب برای حفاظت شخص از ابتلا به عفونت استفاده شود.
- وسایل و ابزارآلات کار باید در یک سبد به داخل آدم‌رو انتقال یابد و از پرت کردن ابزارآلات برای فردی که در داخل آدم‌رو است خودداری شود. حمل ابزارآلات با یک دست هنگام پایین رفتن به داخل آدم‌رو از نظر ایمنی مناسب نیست.

ج- پوشش لازم برای بهره‌برداران

روپوش ضد آب و استاندارد، کلاه ایمنی، کفش ایمنی، دستگش، ماسک، عینک ایمنی
چک لیست ارزیابی مخاطرات ورود به شبکه جمع‌آوری فاضلاب در پیوست ۴ آورده شده است.

۲- تلمبه خانه‌های فاضلاب

الف- مخاطرات

سقوط، سطوح لغزنده، نظافت نامناسب، مخاطرات بیولوژیکی، مخاطرات مکانیکی، خطر شوک الکتریکی، مخاطرات ورود به فضاهای محدود، خطر گازهای سمی و قابل انفجار، روشنایی کم، خطر آتش‌سوزی، خطر تماس با سطوح داغ موتورهای شدت خطر: متوسط.

ب- اقدامات پیشگیرانه

- قبل از روشن کردن دستگاه باید کنترل شود که شخص دیگری مشغول به انجام تعمیرات نباشد.
- هنگام راه‌اندازی تجهیزات چرخشی کلیه اشخاص باید در فاصله مناسبی از شفت در حال چرخش باشند، گردو غبار روغن یا فلزات شل ممکن است از شفت‌ها یا کوپینگ‌ها پرتاب شود.
- روشنایی تلمبه‌خانه‌ها باید در حد مناسبی باشد و چراغ‌ها باید به نحوی استقرار یابند که هیچ‌گونه سایه ایجاد نشود.
- پله‌ها در تلمبه‌خانه‌ها باید مجهز به دستگیره و کف پله غیر لغزنده باشند. هنگامی که محدودیت فضا مانع نصب پله

باشد در این صورت پله های پیچوار ، نردبان کشتی و نردبان عمودی توصیه می شود. در صورتی که عمق تلمبه خانه بیش از ۶ متر باشد نردبان عمودی باید همراه با قفس که نردبان را احاطه کرده است باشد. اگر در نردبان حفاظ یا قفس پیش بینی نشود در این صورت هر ۶ متر باید یک سکوی میانی پیش بین شود

● هر گونه شرایط نامتعارف باید سریعا به سرپرست واحد گزارش شود.

● محوطه تلمبه خانه ها باید به صورت مداوم تمیز شود. تجمع آب یا روغن در کف تلمبه خانه ، دید ضعیف به علت چراغ های کثیف و پله های پوشیده شده از چربی و گرد و خاک در تلمبه خانه امری عادی است که باید به طور مرتب توسط بهره بردار تلمبه خانه به صورت برنامه ریزی شده تمیز گردد.

● از پوشش مناسب و دستکش استفاده شود.

● پس از انجام کار دست ها باید با مایع ضد باکتریال شسته شود.

● رعایت دستور العمل های ورود به فضاها محدود در مورد تلمبه خانه ها الزامی است .

● درب ورودی ساختمان باید در مواقع غیر ضروری بسته باشد.

● به موقعیت قرارگیری تجهیزات اطفای حریق برای دسترسی سریع در مواقع مورد نیاز باید توجه شود . نوع این وسایل باید به نحوی باشد که بتوان هم برای وسایل برقی و سایر مواد جامد دیگر استفاده شود. استفاده از مواد اطفای حریق مایع باید اجتناب گردد. مواد شیمیایی پیشنهاد شده در آتش های نوع A-B-C به عنوان اطفای کننده حریق توصیه می شود .

● به موقعیت قرارگیری جعبه کمک های اولیه باید توجه شود.

● حفاظ های تجهیزات باید بعد از انجام تعمیرات بر روی دستگاه نصب گردند.

● استفاده از بهره برداران کم تجربه با نظارت بهره برداران مجرب صورت پذیرد.

● باید از انجام عملیات بهره برداری توسط افراد غیر متخصص پرهیز شود. به عنوان مثال کارهای برقی باید توسط متخصصین مربوطه صورت پذیرد.

● بهره برداران نباید از لباس های گشاد و آویزان استفاده نمایند.

ج- پوشش لازم برای بهره برداران

روپوش ضد آب ، کلاه ایمنی ، کفش ایمنی ، دستکش ، عینک ایمنی





چک لیست کنترل روزانه صحت عملکرد ماشین آتش نشانی شماره ۵.... ایستگاه شماره ۵.... آتش نشانی شهرک / ناحیه صنعتی.....



مشخصات ماشین

شاسی

کارخانه سازنده :

مدل :

ظرفیت باربری ناخالص : تن

تجهیزات آتش نشانی

کارخانه سازنده :

ظرفیت مخزن آب : لیتر

ظرفیت مخزن فوم : لیتر

سال ساخت :

توضیحات	وضعیت		موضوع بازدید	ردیف
	نامناسب	مناسب		
			بازدید از مخزن آب خودرو	۱
			بازدید از مخزن فوم خودرو	۲
			بازدید از عملکرد مانیتور بالای خودرو	۳
			بازدید از عملکرد پمپ آب و میزان روغن موجود در گیربکس پمپ	۴
			بازدید از عملکرد PTO و گاردان؛ شامل:	۵
			• سفت بودن پیچهای فلانچ و یاتاقان مرکزی	
			• وجود خار فنری در تمام بوش های یاتاقانی	
			• بازرسی وزنه های بالانس	



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

		• عدم تغییر رنگ و یا تغییر شکل در کف پوشهای یاتاقانی به علت حرارت	
		• بازدید پوشش آب بندی یاتاقانها و هزار خار	
		• وضعیت گریس خورها بر روی چهار شاخ و گریس کاری محل‌های مورد نیاز.	
		• بازدید یاتاقان مرکزی (بالشتک مرکزی، فلانج محور، پیچ مرکزی و ...)	
		• عدم تغییر شکل وترک لوله، صدمه پوشش هزار خار، شکاف یا دندانان ای شدن و ...)	
۶		بازدید دور زیاد کن و سطح روغن آن	
۷		سیستم روشنایی و صوتی؛ شامل:	
		• آمپلی فایر، بلندگو و آژیر	
		• چراغ گردان سراسری و فلاشر	
		• پروژکتور روی مانیتور	
		• روشنایی کابین	
		• بازرسی جعبه فیوز کابین تجهیزات	
۸		بازدید از ست های دستگاه تنفسی مدار بسته	
۹		بازدید از کلیه ماسکهای تنفسی	
۱۰		بازدید از کلیه رشته شیلنهای "۱/۵" و "۲/۵" فشار ضعیف	
۱۱		بازدید از عملکرد قرقره هوزریل ها	
۱۲		تست و بازدید کامل موتور پمپ های هیدرولیک و آب و موتور برق ها سیار	
۱۳		بازدید از کلیه وسایل عملیاتی داخل خودرو	
۱۴		بازدید از کلیه وسایل عملیاتی داخل ایستگاه	
۱۵		تست بیسیم (در صورت وجود)	
۱۶		بازدید از قسمت‌های مختلف خودرو؛ شامل:	
		• وضعیت باطری‌ها	
		• میزان مایع سیستم خنک کننده خودرو	
		• میزان روغن موتور خودرو	
		• بازدید چشمی عملکرد کلی سیستم موتور خودرو	
		• بازدید چشمی عملکرد سیستم برقی خودرو	
		• عملکرد سیستم روشنایی خودرو	
		• عملکرد سیستم و مخزن باد خودرو	
		• بازدید چشمی چرخ ها	
		• وضعیت لاستیک ها	
		• میزان سوخت مخزن سوخت خودرو	

نام و نام خانوادگی فرمانده ایستگاه :

امضا:

تاریخ:



دستور العمل های ایمنی در واحدهای صنعتی



- ۱) ضایعات غیر قابل استفاده را باید مرتباً جمع آوری و در مخازن مناسب با در پوش فلزی نگهداری و به موقع نسبت به تخلیه مستمر و خروج آنها از محیط کارخانه اقدام نمود.
- ۲) نحوه نگهداری ضایعات می تواند بعنوان عامل ایجاد و گسترش حریق نقش مهمی ایفاء نموده و در شرایط خاص خود به خود آتش سوزی ضایعات را باعث شود. لذا جهت پیشگیری از چنین مواردی باید ضایعات قابل اشتعال را دسته بندی نموده و برای هریک انباری مستقل و دور از سایر تاسیسات در نظر گرفت و با رعایت کامل اصول انبارداری آنها را نگهداری نمود.
- ۳) در مواردی که ضایعات درهوی آزاد سوزانده می شوند این عمل نباید در نزدیکی ساختمانها، درختان و تاسیسات کارخانه صورت گیرد و حتماً خاکستر نیز کاملاً خاموش گردد.
- ۴) جوشکاری یا برش کاری مخازنی که قبلاً حاوی مایعات قابل اشتعال بوده اند ممکن است سبب انفجار و یا حریق مخازن مزبور گردد. این حوادث حتی اگر تلفات جانی هم نداشته باشد می تواند باعث بروز جراحات جسمی بسیار سخت و خسارات مالی شوند. لذا برای پیشگیری از چنین اتفاقی توصیه می شود، قبل از شروع جوشکاری، برش مخازن و ظروف مختلف، کلیه مایعات و بخارات قابل اشتعال از آن خارج گردد.
- ۵) از نجم هرگونه عملیات جوشکاری در داخل سالن و انبار و در کنار منابع سوخت خودداری شود.
- ۶) در زمان مخلوط کردن رنگ با حلال های قابل اشتعال باید ظروف پلاستیکی محتوی رنگ درون ظروف فلزی متناسب با حجم مایع قرارگیرد تا در صورت بروز حریق و یا سوراخ شدن ظرف پلاستیکی از انتشار مایع قابل اشتعال در کف کارگاه، به عمل آمده و اطفاء آن به سهولت انجام شود.
- ۷) برای جابجایی حلالها و مایعات سریع الشتعال بخصوص تینر و بنزین باید از ظروف فلزی استفاده شود.
- ۸) نگهداری مایعات قابل اشتعال فقط به میزان مصرف روزانه در محل مجاز می شاد.
- ۹) در صورت نیاز به نگهداری مایعات قابل اشتعال باید هر مخزن دور از منابع حرارتی و در مکانی مناسب بصورت مدفون در



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

- زمین یا محور شده بوسیله دیوار یا تعبیه چاه اضطراری به اندازه حجم مخزن باشد.
- ۱۰) به منظور جلوگیری از سریز شدن احتمالی اسید و اب باطری باید باطری‌ها درون تشتک مناسب قرار گرفته و از هر وسیله آتش‌زا دور نگه داشته شوند.
- ۱۱) شبکه‌های حاوی مواد در انبار و محوطه باید بر روی پالت‌های فلزی نگهداری شود تا در مواقع اضطراری بتوان توسط لیفتراک سریعاً عملیات ابعیابی را انجام داد.
- ۱۲) نگهداری مواد رنگی و حلال‌های مربوطه باید با استفاده از ظروف فلزی انجام شود.
- ۱۳) رعایت اصول نظم و انضباط در محل کار و نظافت محیط و سرویس به موقع دستگاه‌ها نقش بسیار مهمی در پیشگیری از بروز حریق ایفاء می‌نماید بدین لحاظ ضروری است کف و محیط محل از کالاهای اضافی، لوازم مستعمل، ضایعات و آلودگی‌ها، مستمراً پاکسازی و ضایعات در ظروف دربدار جمع‌آوری و قبل از تمام شیفت کاری منتقل گردند.
- ۱۴) پساب و ضایعات مواد شیمیایی ابتدا باید خنثی و سپس با رعایت دقیق موارد ایمنی و بهداشتی دفع گردند.
- ۱۵) روشنایی‌های انتهایی پرمصرف جمع‌آوری و رای‌تامین نور محیط تریحاً از روشنائی‌های فلورسنت استفاده شود.
- ۱۶) روشنائی‌های محل باید دارای قاب و حفاظ ایمنی مناسب باشند.
- ۱۷) فیوزهای برق بایستی متناسب با آمپر مصرفی و از نوع اتوماتیک حساس انتخاب و نصب شوند.
- ۱۸) از گرفتن انشعابات فرعی برای مصارف متفرقه و پراکندگی در شبکه برق خوداری شود.
- ۱۹) حریم تابلوهای برق باید عاری از هرگونه کالا، ضایعات و مواد قابل اشتعال باشد.
- ۲۰) سطح زمین جلوی تابلو اصلی برق باید بوسیله کفپوش لاستیکی به ضخامت حداقل ۶ میلی‌متر و به ابعاد لازم مفروش گردد.
- ۲۱) جریان برق محل به هنگام پایان کار روزانه یا عدم کارکرد و ایام تعطیل از تابلو اصلی قطع گردد.
- ۲۲) کانال‌های زمینی کابل‌های برق در تمامی قسمت‌ها باید هر ماه یکبار از آلودگی‌ها پاکسازی و برای از بین بردن حیوانات موزی هر سه ماه یکبار سم‌پاشی شوند.
- ۲۳) لازم است محل به تجهیزات برق‌گیر مجهز گردد.
- ۲۴) محل به ژنراتور برق اضطراری مجهز گردد.
- ۲۵) اجزاء شبکه برق باید از نوع ضد جرقه و انفجار باشند.
- ۲۶) دیوار جداکننده قابل اشعال جمع‌آوری و به جای آن از مصالح قابل اشتعال برای جداسازی استفاده شود.
- ۲۷) نظر به اینکه اکسیژن تحت فشار در تماس با روغن‌ها حتی بدون ایجاد جرقه تولید انفجار خود به خود می‌نماید، بایستی ضمن اینکه مخزن آن در مکانی مناسب و به دور از مخازن سوخت و سایر سیلندرهای گاز به ویژه استیلین نگهداری شود. در هیچ‌یک از آلات و ادوات دستگاه‌ها و یا سیلندرهای اکسیژن نباید روغن، گریس و یا مواد نفتی بکار رود و یا با دست و دستکش و لباس آغشته و به روغن تماس داده شود.
- ۲۸) برای باز و بسته کردن شیر سلیندرهای گاز تنها از فشار دست استفاده شود و از وارد آوردن ضربه با چکش و اشیاء فلزی به شیر سلیندرها جداً خودداری شود.
- ۲۹) سلیندرهای گاز تحت فشار از قبیل اکسیژن، استیلین، آرگون، ازت، هوای فشرده، گاز کربنیک، آمونیاک، بوتان و پروپان و امثالهم باید در خارج از کارگاه و انبار نگهداری و فقط به اندازه مورد نیاز مصرف روزانه به داخل انتقال داده شود.
- ۳۰) سلیندرهای گاز تحت فشار (پرو خالی) باید در انباری مستقل و مجزا که مصون از عوارض جوی و تابش مستقیم آفتاب باشد و به دور از هرگونه تاسیسات نگهداری شود. سلیندرها در انبار بطور قائم در جای خود روی پایه قرار داده شوند و یا با زنجیر یا تسمه مهار گردند. هیچ‌گاه سلیندر ر نباید روی زمینی خوابانید.

- ۳۱) تمامی سیلندر های گاز باید به کلاهدک محافظ مجهز باشند.
- ۳۲) سیلندرهای گاز نباید در معرض عوارض جوی شدید و صدمات مکانیکی قرار گیرند.
- ۳۳) بین سیلندر های اکسیژن و استیلن باید فاصله ای حداقل به میزان ۳۰ متر وجود داشته و یا با دیوار آجری از یکدیگر جدا شوند به نحوی که احتمال گاز اکسیژن و استیلن به یکدیگر وجود نداشته باشد.
- ۳۴) لازم است به جای استفاده از چند سیلندر گاز مایع ، از سیستم سانتالال گاز طبق استاندارد شرکت ملی گاز ایران استفاده شود.
- ۳۵) مدارهای تغذیه کننده وسایل گاز سوز توسط افراد آگاه به مسایل ایمنی به جهت حصول اطمینان از دم نشستی گاز مورد آزمایش قرار گیرند.
- ۳۶) ایجاد شعله یا استعمال دخانیات در اطراف محل نگهداری سیلندرهای گاز بطور کل ممنوع می باشد.
- ۳۷) شیر کلیه سیلندرهای خالی باید بسته باشند.
- ۳۸) انشعابات فرعی از شبکه لوله کشی گاز گرفته شود و از هر شیر گاز تنها یک وسیله گاز سوز با استفاده از شیلنگ مخصوص مجهز به بست فلزی مناسب و حداکثر طول ۱/۵ متر استفاده نماید.
- ۳۹) برق مورد نیاز برای روشنایی مسیر های خروج باید از منبع بطور مداوم به پیوسته تامین شود و چنانچه از ژنراتورهای برق اضطراری استفاده می شود شبکه باید بطور خودکار عمل نموده و وقفه ایجاد شده در ایجاد روشنایی از ۱۰ ثانیه بیشتر نباشد.
- ۴۰) مسیر راههای خروج باید به وسیله علائم مخصوص با طرح و رنگ متضاد با رنگ محیط و سایر و نشانه ها ، به طوری که به آسانی قابل رویت باشد مشخص شوند.
- ۴۱) مسیر راههای خروج و راه پله اضطراری و جلو درب ها باید همیشه باز و عاری از هر گونه مانع یا کالا باشند.
- ۴۲) در مواردی که برای درب ها قفل پیش بینی می شود باید از نوع ساده انتخاب گردند تا در مواقع اضطرار باز کردن آن به معارت و تلاش خاصی نیاز نداشته باشد.
- ۴۳) پله و پلکان باید به ندره محافظ مجهز گردد.
- ۴۴) جهت مقابله با حریق های عمده لازم است کلیه منافذ و پنجره های مشرف به معابر عمومی با تور سیمی ریز بافت پوشش داده شوند.
- ۴۵) موتورخانه ، آبدار خانه ، آشپزخانه ، آشپزخانه و کلیه سالنها بایستی به تهویه مناسب مجهز گردند.
- ۴۶) هود و دودکش آبدارخانه بصورت دوره ای از آلودگی و چربی پاکسازی شود.
- ۴۷) از نگهداری و انبار کالا در موتورخانه و راهروها جداً پرهیز شود.
- ۴۸) فضای داخلی موتورخانه باید تحت تهویه الکتریکی یا طبیعی متناسب با حجم محیط قرارگیرد.
- ۴۹) اطراف کوره باید عاری از هرگونه کالا، ضایعات و مواد قابل اشتعال باشد.
- ۵۰) درب ورود به اطاق تاسیسات باید از نوع مقاوم در برابر حریق (فلزی) با امکان ورود هوا از یک سوم زیر آن و پوشش کامل قسمت دو سوم بالای آن باشد.
- ۵۱) به منظور حصول اطمینان از سلامت دیگهای بخار ، مقاومت بدنه و سوپاپ های اطمینان باید بصورت دوره ای و مرتب توسط متخصصین صلاحیت دار تست و کنترل شده و نتایج مربوطه در کارت مخصوص ثبت گردد.
- ۵۲) جهت راهنمایی در موقع اضطرار لازم است نقشه کامل انبار و تاسیسات کارخانه در قسمت نگهبانی و آتش نشانی مستقر در محل نگهداری شود.
- ۵۳) از بکار بردن وسایل گرمزای (شعله عریان) و هیتر برقی احتراز شود و جهت تامین گرمائی محیط از وسایل گرمزای استاندارد و در صورت امکان ترجیحاً سسیتیم حرارت مرکزی استفاده شود. در صورت بهره برداری از بخاری رعایت فاصله مناسب از مواد قبل اشتعال و نصب لوله دودکش به همراه کلاهدک مربوطه الزامی است.



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

- ۵۴) از تعمیر اتومبیل و شستشوی لوازم خودرو با مشتقات نفتی در پارکینگ پرهیز شود.
- ۵۵) لیفتراک‌ها باید ترجیحاً از نوع برقی بوده، در غیر اینصورت اگزو لیفتراک‌های دیزلی باید مجهز به فیلتر جرقه گیر باشند.
- ۵۶) محیط و کف باید همیشه تمیز، مرتب و عاری از هرگونه زباله و ضایعات باشد.
- ۵۷) استعمال دخانیات و ایجاد هرگونه آتش روباز در محل اکیداً ممنوع است.
- ۵۸) کلیه کارکنان باید به وسائل حفاظتی شخصی شامل کلاه، ماسک، دستکش و ... مجهز گردند.
- ۵۹) سقف‌های کاذب قابل اشتعال جمع‌آوری و بجای آن از پانلهای گچی و یا مصالح غیر قابل اشتعال دیگر استفاده شود.
- ۶۰) سقف‌های شیروانی باید در برابر هدایت و تشعشع حرارتی با عایق مناسب پوشش داده شوند.
- ۶۱) با توجه به اهمیت نقش آب در اطفاء حریق لازم است محل به شبکه آب اطفاء حریق (بصورت مستقل از آب مصرفی) با استفاده از منبع ذخیره‌ای که متناسب با سطح کارگاه، تاسیسات موجود در کارخانه و انبارها و همچنین پمپ متناسب با منبع ذخیره آب مجهز شود.
- (مقدار آب منبع ذخیره و مپ طبق نظریه کارشناس آتش نشانی)
- ۶۲) خاموش‌کننده‌های دستی باید با انجام سرویس‌های مستمر و به صورت مدام، کارایی مطلوب و مطمئن را دارا بوده و تعداد محل نصب آنها به گونه‌ای باشد که همواره پوشش ملیاتی لازم را تامین نموده و در مکان‌های مشخص و کاملاً قابل دسترسی باشند.
- ۶۳) به منظور مبارزه با حریق‌های موضعی لازم است به مقدار لازم خاموش‌کننده دستی و چرخ‌دار تهیه و در مکان‌های مناسب طبق نظریه کارشناس آتش نشانی نصب و مستمر شوند.
- ۶۴) پیش‌بینی و استقرار خاموش‌کننده چرخدار از نوع CO₂ و پودری ۳۰ کیلوگرمی در مجاورت تاسیسات و موتورخانه الزامیست.
- ۶۵) به منظور افزایش ضریب اطمینان و ایمنی بیشتر محل توصیه می‌گردد از نظرات کارشناسی مجرب به عنوان مسئول ایمنی استفاده شود.
- ۶۶) به منظور افزایش سطح آگاهی و توانایی پرسنل به ویژه نگهبانان توصیه می‌شود نسبت به آموزش و اخذ گواهینامه از سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی اقدام شود.
- ۶۷) سیستم‌های کشف و اعلام و هشدار حریق اتوماتیک و دستی موجود در محل بایستی از نوع مناسب، استاندارد و مورد تایید سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی باشد.
- ۶۸) به منظور پیشگیری از مشکلات بعدی، قبل از اجرای سیستم کشف و اعلام حریق، لازم است نقشه‌های طرحی سیستم به تأیید سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی برسد.
- ۶۹) لازم به ذکر است سیستم‌های موصوف در دستور العمل در صورتی می‌توانند موثر واقع شوند که ضمن آموزش نحوه استفاده صحیح از آن با سرویس و نگهداری اصولی همیشه آماده بکار باشند.
- ۷۰) در خاتمه متذکر می‌گردد حصول ساختار ایمنی نسبی و مطلوب در کلیه اماکن صنعتی مستلزم اجرای مطوب تدابیر سه‌گانه آموزش، پیشگیری و اطفاء بصورت هماهنگ و به موازات است.

دستورالعمل اجرایی ستاد امداد رسانی و پیشگیری از حوادث شهرک صنعتی.....

موضوع فعالیت:

- ۱- بررسی و شناخت وضعیت موجود ایمنی شهرک و واحدهای صنعتی مستقر در آن
- الف- انجام مطالعات ارزیابی ریسک در شهرک توسط شرکت ذیصلاح و یا اعضای متخصص کمیته ایمنی
- ب- گزارش گیری از وضعیت ایمنی واحدها و انجام بازدیدهای لازم و یا درخواست نتایج مطالعات ارزیابی ریسک و
- ۲- دسته بندی واحدهای صنعتی شهرک از نظر خطر پذیری در زمینه مسائل ایمنی صنعتی و آتش نشانی و تعیین جداول الویت بندی
- ۳- نیاز سنجی امکانات و تجهیزات مورد نیاز ایمنی و اطفاء حریق در شهرک و پیگیری تامین و یا تکمیل آنها
- ۴- پیگیری رفع نواقص و معایب ایمنی مربوط به تاسیسات آب، برق، گاز، شبکه جمع آوری و تصفیه خانه فاضلاب و ...
- ۵- ایجاد هماهنگی بین کمیته حفاظت فنی و بهداشت کارخانجات و ستاد امداد رسانی و پیشگیری از حوادث
- ۶- برگزاری دوره های آموزشی ایمنی و بهداشت شغلی در واحدهای صنعتی به منظور ارتقاء آگاهیهای فنی و ایمنی پرسنل و پیشگیری از حوادث احتمالی و
- ۷- ترغیب واحدهای صنعتی به استقرار سیستمها و استانداردهای ایمنی و بهداشت و محیط زیست (HSE) و ایمنی و بهداشت شغلی (OHSAS 18000) و در واحد
- ۸- پیگیری رفع نواقص ایمنی در واحدهای پرخطر از طریق ابلاغ موارد، دادن مهلت، انجام بازرسی و در صورت لزوم گزارش دهی به اداره کار و رفاه و امور اجتماعی
- ۹- پیگیری برگزاری همایشها و جلسات عمومی در شهرک در زمینه ایمنی و بهداشت شغلی
- ۱۰- ایجاد ارتباط و تعامل با سازمانها و ارگانهای ذیربط شهرستان و استان در جهت استفاده از توانمندیها و امکانات آنها از طریق تشکیل جلسات، مکاتبات و تنظیم تفاهم نامه با ایشان.



- ۱۱- برگزاری مانور های اطفاء حریق در شهرک با هدف ارتقاء آمادگی پرسنل امداد رسان و پرسنل شاغل در واحدهای صنعتی در برخورد با حوادث و اتفاقات احتمالی
- ۱۲- همکاری مستمر و اخذ راهکار و تعامل با مدیریت بحران استان و شورای مدیریت بحران شهرستان.
- ۱۳- مطالعه و بررسی مسائل مربوط به ایمنی ترافیک در شهرک ، دفع سیلاب و ...
- ۱۴- مطالعه و بررسی میزان توانمندی واحدهای صنعتی مستقر در شهرک در هنگام بروز حوادث جهت ارائه خدمات مکانیزم و یا هرگونه امداد با تنظیم تفاهم نامه با آنان.
- ۱۵- تامین منابع مورد نیاز برای تجهیز و نگهداری از ادوات و امکانات امداد رسانی از طریق دریافت شارژ سالیانه، ارگانها و ادارات نظیر فرمانداری، شهرداری، شرکت شهرکهای صنعتی استان، مدیریت بحران استان و شهرستان.
- ۱۶- تشکیل کمیته های تخصصی از قبیل آموزش، تجهیزات و امداد

شرح وظایف این دستورالعمل برای مدت یکسال تنظیم شده است و قابل بازنگری مجدد می باشد.

*رسیدگی به امور هزینه های انجام شده ستاد به عهده بازرس منتخب مجمع عمومی شهرک صنعتی می باشد و بازرس موظف است هزینه های صرف شده را بازرسی و به طور جداگانه به مجمع عمومی و شرکت شهرکهای صنعتی در پایان سال مالی و یا زمان تشکیل مجمع گزارش نماید.

اعضاء ستاد:

- ۱- رییس یا یکی از اعضاء هیئت امناء وقت شهرک به عنوان رییس ستاد
 - ۲- مدیر اجرایی شهرک به عنوان نایب رییس و دبیر کمیته
 - ۳- مدیر کارخانجات پر خطر (۴ تا ۵ کارخانه) به عنوان عضو کمیته
 - ۵- نماینده دفتر محیط زیست، ایمنی و بهداشت شرکت شهرکهای صنعتی استان عضو کمیته
 - ۶- مسئول ایمنی و آتش نشانی شهرک عضو کمیته
 - ۷- مسئول پایگاه امداد هلال احمر شهرک (در صورت وجود پایگاه)
- تبصره:** مدیران کارخانجات می توانند مسئول ایمنی و بهداشت واحد صنعتی خود را با اختیار تام به کمیته معرفی نموده تا در جلسات شرکت نمایند.



شرح وظایف پرسنل ایستگاه‌های آتش نشانی شهرکها و نواحی صنعتی در طول ۲۴ ساعت شبانه روز (معادل یک شیفت کاری)



- توجه ۱:** در کلیه موارد ذیل، آتش نشانان و راننده آتش نشان می بایستی آمادگی خود را جهت انجام کلیه عملیاتهای احتمالی حفظ نمایند.
- توجه ۲:** با هماهنگی قبلی برگزاری مانور روزانه و شبانه (حداقل ۲ بار در هفته) الزامی است.
- توجه ۳:** رعایت نکات و دستورالعمل‌های بهره‌برداری و نگهداری مندرج در کتابچه راهنمای استفاده از خودروی آتش نشانی که توسط شرکت تولید کننده خودروی مزبور تهیه شده (در بخش کاربری شرکت سازنده کاربری و در بخش شاسی شرکت تولید کننده شاسی) و منضم به صورت جلسه تحویل خودرو و ایستگاه می باشد، الزامی است.
- ۱- با توجه به اینکه شیفت کاری ساعت ۸ صبح شروع می گردد می بایستی آتش نشانان راس ساعت ۷/۴۵ در ایستگاه حضور داشته باشند.
- ۲- پوشیدن لباس عملیاتی و همچنین آماده نمودن لوازم و تجهیزات فردی عملیاتی
- ۳- بازدید از کلیه وسایل عملیاتی داخل خودرو و داخل ایستگاه
- ۴- تست و بازدید کامل موتور پمپ‌های هیدرولیک و آب و موتور برق‌ها
- ۵- بازدید از مخازن آب و فوم خودروها
- ۶- بازدید از عملکرد مانیستور بالای خودرو و همچنین بازدید از عملکرد PTO، پمپ آب و قسمت‌های مختلف خودرو توسط راننده آتش نشانان
- ۷- بازدید از ست‌های دستگاه تنفسی مدار بسته
- ۸- بازدید از کلیه ماسک‌های تنفسی
- ۹- بازدید از کلیه رشته شیلنگ‌های "۱/۵" و "۲/۵" فشار ضعیف



- ۱۰- بازدید از عملکرد قرقره هوزریل‌ها
- ۱۱- تبادل اطلاعات شیفت قبل بین مسئولین شیفت‌ها
- ۱۲- ساعت ۸/۳۰ انجام تست بیسیم و حضور غیاب پرسنل
- ۱۳- ساعت ۸/۳۰-۹ صرف صبحانه
- ۱۴- ساعت ۹-۹/۳۰ آماده نمودن وسایل لازم عملیاتی جهت آموزش
- ۱۵- از ساعت ۹/۳۰ الی ۱۱ صبح آموزش بصورت تئوری و عملی در کلیه زمینه‌های عملیاتی
- ۱۶- ساعت ۱۱ الی ۱۲/۳۰ انجام امور ایستگاه و رفع نقص وسایل و تجهیزات معیوب و شناسایی و درخواست لوازم و مواد مصرفی مورد نیاز (از جمله فوم آتش‌نشانی، تجهیزات و)
- ۱۷- از ساعت ۱۲/۳۰ الی ۱۷ نماز، صرف نهار، استراحت
- ۱۸- از ساعت ۱۷ الی ۲۰ پرداخت به امور ورزش که هر نیروی عملیاتی به دلیل بالا بردن توان جسمی می‌بایستی انجام دهد.
- ۱۹- از ساعت ۲۰ الی ۲۲ آماده باش با لباس عملیاتی
- ۲۰- از ساعت ۲۳ الی ۶/۳۰ صبح، استراحت و حراست ایستگاه به صورت نوبتی
- ۲۱- ۶/۳۰ الی ۷/۳۰ بیدار باش کامل و نظافت کلی ایستگاه
- ۲۲- ۷/۳۰ آماده جهت تحویل ایستگاه به شیفت بعد



شرح وظایف کمیته‌های بحران



اهداف و برنامه‌های کارگروه ایمنی و پیشگیری از حوادث شرکت که با توجه به مأموریت شرکت و با هدف ارتقاء ایمنی و بهداشت شغلی و کاهش حوادث و بیماریهای ناشی از کار در شرکت و شهرکهای صنعتی و در راستای اهداف کارگروه تخصصی ایمنی در کار و صنعت به عنوان کارگروه زیر مجموعه مدیریت بحران استان تدوین شده است.

الف- اهداف:

- ۱- سازماندهی و هدفمند و پیوسته نمودن اقدامات و برنامه‌های ایمنی شهرکها و نواحی صنعتی و واحدهای صنعتی مستقر در آنها به منظور کنترل و کاهش حوادث.
- ۲- ارتقاء فرهنگ ایمنی در شهرکها و نواحی صنعتی و واحدهای صنعتی از طریق ایجاد امکان آموزش و تبلیغات ایمنی در سطح فراگیر بگونه‌ای که نظام خود مسئولیت پذیری در زمینه ایمنی عادت و رفتار شود.
- ۳- افزایش سن امید به زندگی کارگران و کارکنان از طریق کاهش حوادث و بیماریهای ناشی از کار و در نتیجه ارتقاء رضایت شغلی در مشاغل و فعالیتهای و به تبع آن افزایش بهره‌وری و رفاه اجتماعی

ب- برنامه‌ها:

۱- اقدامات کوتاه مدت

- ۱-۱- اولویت بندی شهرکها و نواحی صنعتی با توجه به ریسک پذیری آنها از نظر خطر آتش سوزی در واحدهای صنعتی
- ۲-۱- نیاز سنجی شهرکها و نواحی از نظر امکانات اطفاء حریق
- ۳-۱- پیگیری ایجاد ساختمان و خرید امکانات اطفاء حریق (ماشین آتش نشانی) با توجه به بند ۲۱ و ۲۰ پیشگفته



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

تبصره: با در نظر گرفتن تعهدات قطعی شرکت در زمینه ارائه خدمات مرتبط به شهرک‌ها و نواحی صنعتی ۴-۱- تنظیم تفاهم نامه با سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی در زمینه اخذ تاییدیه سازمان آتش نشانی برای ساختمان و تجهیزات اطفاء حریق و آموزش واحدهای صنعتی

۲- اقدامات میان مدت

۲-۱- ایمنی پیمانکاران شامل:

- ابلاغ ضوابط ایمنی به پیمانکاران اجرایی طرف قرارداد شرکت در شهرک‌ها و نواحی صنعتی و کنترل و نظارت دائم بر رعایت ضوابط و برخورد قانونی با متخلفین
- تاکید بر گنجاندن ضوابط ایمنی در کلیه قراردادهای پیمانکاری

۲-۲- جمع آوری اطلاعات و بازدید دوره ای از شهرک‌ها و نواحی صنعتی و رفع نواقص و عوامل ریسک

- عوامل خطر ساز ترافیکی (اصلاح ورودیها و خروجیها، تعمیر معابر ، نصب تابلوهای راهنما و علائم هشدار دهنده و)
- ۲-۳- کنترل ایمنی و رفع معایب و نواقص ایمنی امکانات زیربنایی شهرک‌ها و نواحی صنعتی شامل:

- تاسیسات تامین، انتقال و توزیع برق

- تاسیسات تقلیل فشار، انتقال و توزیع گاز

- تاسیسات تامین، انتقال و توزیع آب

- تاسیسات جمع آوری و تصفیه فاضلاب

- تاسیسات مخابراتی

۴-۲- برگزاری مانورهای مختلف مرتبط در شهرک‌ها و نواحی صنعتی با هماهنگی مدیریت بحران شهرستان مربوطه و استان

۵-۲- تهیه کلیه ضوابط و دستورالعمل‌های ایمنی از سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی و سایر دستگاه‌های ذیربط و ابلاغ آن به مدیران و هیات‌های امناء شهرک‌ها و نواحی صنعتی برای اطلاع رسانی به مدیران واحدهای صنعتی

۶-۲- انجام ارزیابی ریسک در شهرک‌ها و نواحی صنعتی به منظور شناسایی واحدهای با ریسک بالا در شهرک‌ها و نواحی صنعتی

۷-۲- معرفی واحدهای با ریسک بالا و استفاده کننده و یا تولید کننده مواد خطرناک به سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی برای اخذ تاییدیه نقشه های ساختمانی و تجهیزات در دو نوبت (به هنگام صدور پروانه ساختمان و زمان صدور پایان ساخت)

۸-۲- الزام کلیه واحدهای صنعتی مستقر در شهرک‌ها و نواحی صنعتی (با هر وسعت و تعداد پرسنل) به تشکیل کمیته ایمنی، حفاظت فنی و بهداشت شغلی و معرفی اعضاء به شرکت شهرک‌های صنعتی

۳- اقدامات بلند مدت:

۱-۳- تهیه آمار و اطلاعات واحدهای صنعتی از نظر امکانات و تجهیزات ایمنی و بهداشت شغلی

۲-۳- تشکیل دفاتر ایمنی، بهداشت و محیط زیست (HSE) در شهرک‌ها و نواحی صنعتی بر اساس اولویت بندی و تجهیز امکانات و نیروی انسانی لازم تحت نظارت دفتر ایمنی، بهداشت و محیط زیست شرکت و هیات امناء

۳-۳- الزام هیات امناء به معرفی مدیر ایمنی و بهداشت شغلی در شهرک‌ها و نواحی با اولویت کمتر

۴-۳- تهیه شرح خدمات دفاتر HSE شهرک‌ها و نواحی صنعتی و ابلاغ آن جهت اجرا پس از هماهنگی با دستگاه‌های ذیربط (حفاظت محیط زیست، مرکز بهداشت و) و نظارت بر عملکرد آنها

۵-۳- پیگیری آموزش مداوم نیروهای دفاتر HSE شهرک، نیروهای ایمنی و آتش نشان (در تعهد هیات امناء) و نیروهای ایمنی و بهداشت واحدهای صنعتی (توسط واحدهای صنعتی)

- ۳-۶- فراهم نمودن امکان برگزاری دوره های عمومی آموزش ایمنی ، حفاظت فنی و بهداشت شغلی در شهرکها و نواحی صنعتی
- ۳-۷- ترغیب واحدهای صنعتی به برقراری و استمرار سیستمهای ایمنی و بهداشت شغلی در واحد و گرفتن گواهینامه های مربوطه
- ۳-۸- برقراری سیستم گزارش گیری از وضعیت ایمنی، بهداشت و محیط زیست شهرکها و نواحی صنعتی به شرکت از طریق نیروهای مستقر در دفاتر HSE
- ۳-۹- تعیین دو نفر به عنوان فرمانده و جانشین مدیر بحران در شهرک (ترجیحاً رئیس هیات امناء و معاون)
- ۳-۱۰- توجه به مسائل ایمنی و بهداشت شغلی همکاران مستقر در شرکت و واحدهای تابعه مستقر در شهرکها و نواحی صنعتی (کارکنان ستادی، رانندگان و مامورین، ناظرین پروژه ها، پرسنل خدماتی و)

اقدامات در زمینه پدافند غیر عامل :

مجموعه تمهیدات، اقدامات و طرح هایی است که با استفاده از ابزار و شرایط، حتی المقدور بدون نیاز به نیروی نظامی و انسانی و به صورت خوداتکاء، از یک سو توان دفاعی مجموعه را در زمان بحران افزایش داده و از سوی دیگر پیامدهای بحران را کاهش و امکان بازسازی مناطق آسیب دیده را با کمترین هزینه فراهم می سازد.

مدیریت بحران :

علم و هنر برنامه ریزی، سازماندهی، هدایت و رهبری به صورت یکپارچه و هماهنگ است که با بهره گیری از ابزارهای در اختیار تلاش می کند خطرات ناشی از بحران های مختلف را بر اساس مراحل مختلف بحران کنترل نماید و پیامدهای بحران را کاهش دهد.

وظایف شرکت :

در قبال پدافند غیر عامل :

- ۱- انتخاب عرصه های ایمن برای ایجاد شهرک های صنعتی در جغرافیای استان.
 - ۲- لحاظ مقیاس بهینه استقرار جمعیت و فعالیت در فضا در مکان یابی شهرک های صنعتی
 - ۳- لحاظ مقیاس بهینه از پراکندگی در توزیع عملکردها و توجیه اقتصادی پروژه ها
 - ۴- کوچک سازی ، ارزان سازی و ابتکار در پدافند غیر عامل
 - ۵- مقاوم سازی استحکامات و ایمن سازی سازه های حیاتی
 - ۶- استتار و نامرئی سازی
 - ۷- کور کردن سیستم اطلاعات دشمن
 - ۸- تولید سازه های دو منظوره (موانع)
- اقدامات در قبال مدیریت بحران :

الف- پیش از بحران

- ۱- آمادگی
- ۲- پیشگیری

ب- حین بحران:

- ۱- تشکیل ستاد مدیریت بحران متشکل از کلیه افرادی که به نحوی به امداد مرتبط می شوند.
- ۲- تقسیم بندی وظایف افراد فوق الذکر
- ۳- حضور یا ارتباط دائم با منطقه آسیب دیده



- ۴- استمداد از نیروهای نظامی در مواقعی که ابعاد بحران فراتر از بحران‌های معمولی باشد.
- ۵- تامین مواد غذایی و انرژی آسیب دیدگان
- ۶- پاک‌سازی معابر جهت تسهیل رفت و آمد.
- ۷- تشکیل گروه‌های جستجو به ویژه برای سیل و زلزله
- ۸- در جریان قرارداد تمامی جامعه از اخبار مربوط به بحران که نقش مهمی در کمک به مردم در دوران گذار از بحران دارد.
- ۹- گزارش اقدامات انجام شده به مدیران عالی جهت هماهنگی هر چه بیشتر.

ج- پس از بحران:

- ۱- ساماندهی و استقرار مجدد
- ۲- بازسازی
- ۳- نوسازی



صور تجلسه تحویل زیر ساختها (ایستگاه و ماشین آتش نشانی شهرک صنعتی.....)



به استناد به قانون نحوه واگذاری مالکیت و اداره امور شهرکهای صنعتی مصوب ۱۳۸۷/۰۳/۲۲ و آیین نامه اجرایی آن و همچنین دستورالعمل ماده اجرایی ماده ۱۱ آیین نامه اجرایی اخیرالذکر، این صور تجلسه تنظیم و ایستگاه و ماشین آتش نشانی شهرک صنعتی با شرح تعهدات طرفین و شرح خدمات پرسنل بهره بردار ایستگاه که به پیوست صور تجلسه است، تحویل شرکت خدماتی شهرک صنعتی با مدیریت عاملی آقای می گردد. شروع بکار تاریخ ابلاغ این صور تجلسه خواهد بود.

نسخ صور تجلسه

این صور تجلسه در ۱ صفحه و پیوست ۳ برگه تعهدات طرفین، ۲ برگه شرح خدمات راهبری ایستگاه آتش نشانی، لیست تجهیزات ایستگاه و ماشین آتش نشانی و ۲ دفترچه دستورالعمل و راهنمای استفاده از ماشین آتش نشانی همگی طی سه نسخه تنظیم و هر سه نسخه حکم واحد را داراست و ذیل کلیه صفحات آن به امضاء طرفین رسیده و به مهر دو شرکت ممهور گردیده است.

امضاء مجاز تحویل گیرنده

امضاء مجاز تحویل دهنده



تعهدات

موضوع

تحويل ایستگاه آتش نشانی و ماشین آتش نشانی (به شماره نیروی انتظامی). شهرک صنعتی به شرکت خدماتی جهت نگهداری، بهره برداری و راهبری از آن

تعهدات طرفین

- (۱) قابل ذکر است که مبلغ مربوط به عوارض و کلیه جرائم راهنمایی و رانندگی ماشین آتش نشانی به شماره نیروی انتظامی تا تاریخ تحويل امورات، مربوط به شرکت شهرک‌های صنعتی است. ضمناً هرگونه ارائه خدمات اطفاء حریق به واحدهای صنعتی مستقر در شهرک صنعتی توسط شرکت خدماتی می بایستی بصورت رایگان باشد.
- (۲) شرکت خدماتی تعهد می نماید ایستگاه آتش نشانی شهرک تحت هر شرایطی در تمام ایام سال و در طول ۲۴ ساعت شبانه روز فعال بوده و پرسنل راهبر به تعداد کافی جهت ارائه خدمات ایمنی و اطفاء حریق در آن مستقر باشند.
- (۳) در خصوص راهبری ایستگاه آتش نشانی بایستی ترجیحاً شرکت خدماتی امورات راهبری و نگهداری آن را به پیمانکار جزء واگذار نماید و در صورت واگذاری کار به پیمانکار، داشتن صلاحیت فنی مورد تأیید، تجربه و سابقه کار مرتبط از سوی پیمانکار جزء الزامی است که این موضوع می بایستی به تأیید شرکت شهرک‌های صنعتی استان برسد. در صورت راهبری و نگهداری ایستگاه توسط شرکت خدماتی، رزومه و صلاحیت کلیه پرسنل راهبری بایستی حتماً به تأیید شرکت شهرک‌های صنعتی رسیده و قبل از تأیید شرکت خدماتی حق به گماردن افراد را ندارد.
- (۴) در حال حاضر کلیه تاسیسات و تجهیزات موجود در ایستگاه آتش نشانی و همچنین ماشین آتش نشانی سالم و در حال کار می باشند (لیست کلیه تجهیزات موجود در ایستگاه و نصب شده روی ماشین به پیوست آمده است). در صورتیکه هرگونه خسارتی به ایستگاه یا ماشین آتش نشانی صنعتی وارد گردد، جبران خسارت بر عهده شرکت خدماتی می باشد که از محل سایر داراییهای شرکت خدماتی قابل وصول خواهد بود. تشخیص خسارت با شرکت شهرک‌های صنعتی بوده و نظریه معاونت عمران و محیط زیست صائب برای شرکت خدماتی می باشد. ضمناً کلیه جرائم راهنمایی و رانندگی ماشین و هزینه های بیمه بدنه و شخص ثالث و عوارض شهرداری بعد از ابلاغ صورتجلسه تحويل نیز بر عهده شرکت خدماتی می باشد.
- (۵) شرکت خدماتی حق استفاده های غیرمتعارف و غیرمتناسب با کاربری خودرو (نظیر شستشوی معابر و جداول، آبیاری فضای سبز، شستشوی شبکه فاضلاب و ...) را نداشته در صورت انجام اینکار مسئولیت صدمات احتمالی وارده و هزینه های جبران آن و همینطور عواقب خارج از مدار بودن ماشین آتش نشانی بر عهده شرکت خدماتی می باشد.
- (۶) هزینه و مسئولیت تهیه کلیه لوازم و تجهیزات و ادوات مصرفی ایستگاه و ماشین آتش نشانی بر عهده شرکت خدماتی بوده و شرکت شهرک‌های صنعتی هیچ گونه تعهدی در این زمینه ندارد.
- (۷) شرکت خدماتی متعهد می گردد ضمن هماهنگی با شرکت سازنده کاربری خودروی آتش نشانی، نسبت به انجام سرویس دوره‌ای (دوبار در سال بصورت منظم) و بازدید و کنترل عملکرد کاربری (توسط کارشناسان شرکت سازنده کاربری) اقدام نماید.
- (۸) شرکت خدماتی متعهد می گردد امکانات و اقدامات لازم جهت آموزش و بازآموزی کلیه پرسنل ایستگاه آتش نشانی شهرک (حداقل یک بار در سال بصورت برگزاری دوره آموزشی خاص یا اعزام به دوره‌های برگزار شده توسط مراجع ذیصلاح) معمول نماید.
- (۹) رعایت کلیه مسائل ایمنی و فنی مطابق با آیین نامه و بخشنامه های صادره از مراجع ذیربط و همچنین رعایت دستورالعمل نگهداری و بهره برداری از ماشین آتش نشانی بر عهده شرکت خدماتی می باشد همچنین تهیه کلیه بیمه نامه های مرتبط با موضوع صورتجلسه بر عهده شرکت خدماتی بوده و هیچ گونه مسئولیتی از بابت حوادث احتمالی متوجه شرکت شهرک‌های

صنعتی نمی باشد.

۱۰) شرکت خدماتی شهرک صنعتی موظف است. در اسرع وقت نسبت به معرفی نماینده با سابقه و تجربه کافی در امر اطفاء حریق و بهره برداری از ایستگاه آتش نشانی موضوع صورتجلسه اقدام نماید. لازم به ذکر است صلاحیت وی بایستی کتباً به تایید شرکت شهرکهای صنعتی برسد. مسئولیت نظارت عالی بر حسن اجرای موضوع صورتجلسه بر عهده واحد معاونت عمران و محیط زیست شرکت شهرکهای صنعتی خواهد بود و شرکت خدماتی متعهد می گردد هرگونه اطلاعات مرتبط مورد درخواست را در اسرع وقت در اختیار این واحد قرار دهد.

۱۱) در صورت بروز اختلاف بین طرفین ناشی از سکوت، اجمال، ابهام، تعارض، تناقض و یا هر دلیل دیگری و یا به علت اختلاف در تفسیر مفاد قرارداد، معانت عمران و محیط زیست شرکت شهرکهای صنعتی خراسان رضوی به عنوان داور مرضی طرفین معرفی و انتخاب می شود که نظریه به ایشان بر اساس قوانین داوری مندرج در آیین دادرسی مدنی، مبحث داوری برای طرفین لازم الاتباع می باشد.



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های ابلاغی وزارت صنعت، معدن و تجارت



- لزوم رعایت دستورالعمل‌های حوزه ایمنی، بهداشت، محیط زیست و انرژی، ابلاغی وزارت صنعت، معدن و تجارت به شرح زیر:
- دستورالعمل تشکیل کمیته تخصصی انرژی
 - دستورالعمل پایش و ساماندهی صنایع آلاینده
 - دستورالعمل پیشگیری و کاهش وقوع حریق در واحدهای صنعتی و افزایش توان نظارتی عملیاتی تیمهای اطفاء حریق
 - دستورالعمل مدیریت ریسک واحدهای صنعتی - معدنی
 - واکنش در شرایط اضطراری
 - دستورالعمل اجرایی معاینات شغلی
 - دستورالعمل ارزیابی ریسک مواجهه با مواد شیمیایی
 - دستورالعمل ارزیابی و پایش ارگونومی
 - دستورالعمل اجرایی پایش آلاینده‌های زیست محیطی
 - دستورالعمل پایش و ساماندهی صنایع آلاینده
 - دستورالعمل اجرایی جمع‌آوری، نگهداری و حمل پسماندها
 - دستورالعمل اجرایی جمع‌آوری، نگهداری و حمل پسماندهای ویژه
 - دستورالعمل اجرایی مدیریت پسماندهای برقی و الکترونیکی
 - دستورالعمل برآورد انتشار گازهای گلخانه‌ای از فرایندهای صنعتی
 - دستورالعمل مدیریت سبز
 - راهنمای برآورد انتشار گازهای گلخانه‌ای فرایندی و تعیین ضرایب انتشار

مدیریت حقوقی



دستور العمل نحوه تشکیل و رسیدگی کمیته وصول مطالبات و اجرای تعهدات قراردادی



با عنایت به اینکه شرکت شهرک‌های صنعتی جزء شرکت‌های درآمد و هزینه‌ای بوده و عدم پیگیری مطالبات مالی شرکت‌های استانی می‌تواند شرکت را با رکود و بعضاً با بحران مواجه نماید و نیز پیرو نامه شماره ۳۳/۲۲۶۸۲ تاریخ ۸۸/۹/۲۴ مبنی بر تشکیل کمیته وصول مطالبات و اجرای تعهدات قراردادی به منظور پیگیری اجرای تعهدات مالی و قراردادی طرف‌های قرارداد، وصول مطالبات شرکت‌های استانی و کاهش اسناد وخواستی هیات مدیره سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران در جلسه مورخ ۱۳۸۹/۱۲/۳ دستور العمل نحوه تشکیل و رسیدگی کمیته وصول مطالبات و اجرای تعهدات قراردادی را به شرح ذیل تصویب نمود.

تعاریف:

- ۱- **کمیته:** منظور کمیته وصول مطالبات و اجرای تعهدات قراردادی است که من بعد در این دستور العمل کمیته نامیده می‌شود.
- ۲- **قرارداد غیر فعال:** آن دسته از قراردادهایی است که طرف قرارداد به تعهدات مندرج در دفترچه قرارداد از جمله شروع و اتمام ساخت و ساز، اخذ گواهی پایان کار، پروانه بهره‌برداری و ... عمل ننموده است.
- ۳- **اسناد وخواستی:** منظور از اسناد وخواستی اسنادی است که موعد پرداخت آن رسیده و طرف قرارداد نسبت به پرداخت وجه آن اقدامی ننموده است و اعم از چک و سفته و ... می‌باشد.



فصل اول: مراحل پیگیری اجرای تعهدات

ماده یک:

بخش اول: مراحل و نحوه پیگیری اسناد دریافتی: (سررسید نشده)

بخش اول که شامل دو مرحله است بشرح ذیل می باشد:

مرحله اول: به تشخیص شرکت استانی یک نفر مکلف است حداقل پانزده روز قبل از سررسید اسناد دریافتی از طریق پیامک و یا سایر روشهای ارتباطی به واحدهای صنعتی دارای اسناد مالی نزد شرکتهای استانی اعلام نماید که نسبت به پرداخت بدهی خود اقدام نمایند.

تبصره: ارسال پیامک و یا سایر وسایل ارتباطی در سه مرحله هر کدام به فاصله پنج روز از یکدیگر خواهد بود.

مرحله دوم: مدیران شهرکها مکلفند در طی مدت پانزده روز مندرج در مرحله اول از طریق ممکن اعم از ارسال نامه، تماس تلفنی، مراجعه حضوری به درب واحدها و ... واحدهای صنعتی را جهت پرداخت بدهی خود مطلع نمایند.

بخش دوم: مراحل و نحوه پیگیری اسناد وخواست شده:

این بخش متشکل از سه مرحله است که بشرح ذیل می باشد.

مرحله اول: پس از وخواست اسناد، حوزه مدیریت مالی شرکت استانی موظف است نسبت به صدور اخطار به طرف قرارداد بدهکار اقدام نموده و تصویری از اخطاریه ارسال شده را به قسمت بایگانی شرکت جهت درج در پرونده مقاضی ارسال نماید.

تبصره ۱: شرکت استانی و اختصاصاً حوزه مدیریت مالی موظف است به محض انعقاد قرارداد در حوزه برنامه ریزی و اخذ اسناد تجاری از واحدهای صنعتی، اسناد مذکور را به فوریت تحویل بانک عامل مربوطه نموده تا در صورت عدم پرداخت در سر رسید مقرر نسبت به وخواست و ابلاغ و تحویل آن ها به شرکت استانی اقدام مقتضی صورت پذیرد.

تبصره ۲: حوزه مدیریت مالی مکلف است در صورت وخواست اسناد نسبت به رعایت تشریفات مندرج در این دستور العمل اقدام نماید.

مرحله دوم: در صورت حصول نتیجه پرونده به دفتر حقوقی شرکت استانی ارسال و کارشناسان دفتر یادشده مکلفند حداکثر ظرف مدت یک ماه با تماس تلفنی، اخطاریه کتبی و ارسال آن به صورت پست سفارشی دو قبضه و یا اظهارنامه به متقاضی بدهکار اعلام نمایند که جهت پرداخت بدهی خود اقدام نماید.

تبصره: به محض ارسال پرونده از حوزه مدیریت مالی به دفتر حقوقی، مدیریت مالی وظیفه دارد که واحد بدهکار را از ارسال پرونده به دفتر حقوقی مطلع نماید.

مرحله سوم: در صورت عدم حصول نتیجه، دفتر حقوقی شرکت استانی مکلف است ظرف حداکثر یک هفته پرونده را جهت طرح در کمیته، که در موارد بعدی شرح وظایف آن خواهد آمد مطرح نماید، کمیته با رعایت جمیع شرایط تصمیم مقتضی اتخاذ خواهد نمود.

تبصره یک: در هریک از مراحل بخشهای اول و دوم، شرکت استانی به نحو مقتضی وظیفه دارد روند و سیر مراحل اداری پرونده را به اطلاع متقاضی برساند.

تبصره دو: شرکت استانی می تواند در هریک از مراحل فوق الذکر که منجر به انجام تعهدات قراردادی طرف قرارداد گردد پرونده را مختومه و نسبت به بایگانی نمودن آن اقدام نماید.

تبصره سه: در صورت طرح پرونده در کمیته گزارش سایر تعهدات قراردادی متقاضی اعم از تخلفات ساختمانی، راکد بودن زمین تخصیصی، عدم اخذ گواهی پایان کار ساختمانی و پروانه بهره برداری و ... نیز توسط دفتر حقوقی از سایر مدیریت ها اخذ و در پرونده منعکس و کمیته می تواند به تمام و یا به هریک از آنها که صلاح بداند ورود پیدا نموده و اتخاذ تصمیم نماید.

تبصره چهار: شرکت استانی مجاز به طرح پرونده‌هایی که سابقاً در جلسات هیات حل اختلاف یا داوری مطرح و منجر به صدور رای شده باشد، در کمیته نبوده و مکلف به اجرای مفاد رای هیات یا داوری می باشد.

تبصره پنج: شرکت استانی مکلف است تا کلیه تعهدات قراردادی طرفهای قرارداد (اعم از مالی، فنی، تخصصی، ساخت و ساز، نصب ماشین آلات، اخذ پایانکار، پروانه بهره برداری و ...) را در مقاطع مشخص و مطابق زمانبندی توسط واحدهای مربوطه در شرکت مانند مدیریت شهرک، فنی و اجرایی، صنایع کوچک، مالی و ... کنترل و به واحد برنامه ریزی اعلام تا در صورت احراز عدم انجام تعهد با قید فوریت در کمیته مطرح و رسیدگی شود و در صورت عدم تمکین متقاضی به اجرای تعهدات و توافقات پرونده با رای کمیته به منظور بررسی و فسخ قرارداد به هیأت حل اختلاف ارسال گردد.

تبصره شش: مسئولیت بررسی و انجام هریک از تکالیف مندرج در مراحل رسیدگی پرونده توسط سایر قسمت‌ها به عهده مدیر حقوقی شرکت استانی خواهد بود.

نکته مهم: شرکت استانی محق است جهت وصول مطالبات معوقه به استناد ماده ۴۸ قانون محاسبات عمومی مطالبات معوق خود را از واحدهای صنعتی و دیگر واحدهای مستقر در شرکتها و نواحی صنعتی که به موجب احکام و اسناد لازم الاجرا به مرحله قطعیت رسیده است، از طریق مقررات اجرایی مالیات‌های مستقیم و ادارات کل مالیات استانی اقدام نمایند.

فصل دوم: مستند سازی و آماده کردن پرونده جهت طرح در کمیته

ماده ۲:

۲-۱- دفتر حقوقی شرکت استانی مکلف است در صورت عدم اجرای تعهدات قراردادی و بررسی مستندات، به شرح مندرج در مرحله سوم بخش دوم اقدام نماید.

۲-۲- پرونده‌های مستند به اسناد تجاری (سفته) قبیل از طرح در هیات توسط دفتر حقوق به اطلاع مدیر عامل رسانیده و جهت طرح در کمیته یا اقدام قضایی تعیین تکلیف گردد.

۲-۳- پرونده در صورتی قابلیت طرح در کمیته را خواهد داشته اطلاعات مالی طرف قرارداد، پیشرفت فیزیکی و میزان کار انجام شده، گردش کار اخطاریه‌ها و اظهار نامه‌های موجود در پرونده و وضعیت شهرک از نظر داشتن متقاضی و یا نداشتن متقاضی روشن و مشخص باشد.

۲-۴- در صورتیکه مستندات پرونده آماده نبوده یا به گونه‌ای امکان طرح آن در کمیته فراهم نباشد پس از مشخص شدن نقص پرونده، کارشناسان و مسئولین مربوطه نسبت به سهل‌انگاری و یا قصور خود پاسخگو خواهند بود و شرکت استانی مکلف است طبق آئین نامه انطباطی با آنان برخورد نماید.

۲-۴- با عنایت به اینکه میزان اسناد وخواستی و مطالبات شرکت‌های استانی در هر استان متغیر است لذا پرونده‌هایی قابلیت طرح در کمیته را خواهد داشت که حداقل دو هزارم کل اسناد وخواست شده شرکت استانی باشد. به عنوان مثال اگر شرکت استانی دارای ده میلیارد ریال اسناد وخواستی باشد پرونده‌ای قابلیت طرح در کمیته را خواهد داشت که مبلغ آن از بیست میلیون ریال کمتر نباشد.

در هر صورت اولویت بندی پرونده به عهده شرکت استانی بوده و این بند نافی آن نخواهد بود که این کمیته به سایر پرونده‌ها که طرف قرارداد از انجام تعهدات قراردادی همچون ساخت و ساز و نصب ماشین آلات و غیره و یا پرونده مالی با مبلغ کمتر رسیدگی ننماید.

۲-۵- شرکت استانی مکلف است پرونده‌هایی که حداقل از دوهزارم کل اسناد وخواست شده شرکت استانی کمتر باشد بهر نحو مقتضی مانند قطع خدمات و سایر موارد به تشخیص خود مدیرعامل نسبت به وصول آن اقدام نماید.



فصل سوم : تعداد اعضاء و نحوه رسیدگی در کمیته

ماده ۳:

کمیته با حضور نماینده حقوقی سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران (در صورت اعلام و درخواست شرکت استانی و یا تشخیص مدیر حقوقی و امور قراردادهای سازمان) مدیرعامل، مدیر دفتر حقوقی و مدیرمالی یا ذیحساب شرکت استانی و طرف قرارداد یا نماینده قانونی ایشان تشکیل می‌گردد. در صورت لزوم از سایر معاونین و یا مدیران و یا کارشناسان شرکت بعنوان مطلع در موضوع تخصصی دعوت به عمل خواهد آمد. دبیر کمیته وصول مطالبات مدیر دفتر حقوقی شرکت استانی خواهد بود.

بدیهی است عدم حضور طرف قرارداد یا نماینده قانونی وی و یا عدم ارسال لایحه مانع از تشکیل جلسه و اتخاذ تصمیم مقتضی نخواهد بود.

تبصره یک : عضویت در کمیته قائم به شخص بوده و قابل توکیل به غیر نمی‌باشد.

تبصره دو: در مواردی که موضوع قرارداد در رهن بانک می‌باشد، ضروری است قبل از تشکیل جلسه موارد و میزان تخلف مالی طرف قرارداد به بانک اعلام و نماینده تام‌الاختیار بانک جهت حضور در جلسه دعوت گردد. (عدم حضور نماینده بانک مانع اتخاذ تصمیم نخواهد بود).

تبصره سه : مدیرعامل شرکت استانی مکلف به حضور در جلسه کمیته می‌باشد.

تبصره چهار: تنها اشخاص مندرج در این ماده دارای حق رای بوده و مدعوین فاقد حق رای می‌باشند.

تذکر : قبل از رسیدگی به پرونده‌ها در جلسات کمیته و پس از تشکیل کمیته رعایت موارد زیر ضروری است :

۱- مطالعه فرم خلاصه اطلاعات راجع به قرارداد.

۲- احراز هویت افراد حاضر در جلسه (خصوصاً در موارد اشخاص حقوقی طبق اساسنامه و آخرین اظهارنامه ثبتی و تغییرات در خصوص صاحب‌ات امضای مجاز شرکت طرف قرارداد).

تبصره : در صورت تغییر آدرس طرف قرارداد، تغییرات باید کتباً توسط متقاضی به شرکت شهرک‌های صنعتی استانی اعلام گردد و در صورت عدم اعلام آدرس جدید توسط طرف قرارداد، آدرس مندرج در قرارداد ملاک انجام مکاتبات خواهد بود.

۳- بررسی پرونده با توجه به نوع قرارداد و آماده بودن پرونده از جهت طی مراحل گردش کار اعلام شده طبق این دستور العمل.

۴- احراز انقضای مهلت‌های اولیه و سررسید تعهدات و مهلت‌های اعطایی قبلی به طرف قرارداد.

۵- دفتر حقوقی شرکت استانی مکلف است دعوت نامه شرکت در کمیته را کتباً به آدرس طرف قرارداد ارسال تا نیازی به دعوت مجدد و تجدید جلسه نباشد.

۶- پس از تشکیل جلسه کمیته، بدو دبیر کمیته موارد تخلف و قصور متقاضی را اعلام و گزارش کاملی از پرونده مطروحه را به اعضاء کمیته ارائه و درخواست شرکت را مطرح می‌نماید.

۷- پس از گزارش نماینده شرکت استانی، طرف قرارداد یا نماینده قانونی او می‌تواند توضیحات و دفاعیه خود را به طور کتبی و با درج در صورتجلسه مطرح نماید.

۸- در صورت احراز ناتوانی طرف قرارداد از انجام کامل طرح در مواردی که امکان کاهش متراژ زمین تخصیصی باشد کمیته می‌تواند با کسب نظر طرف قرارداد نسبت به کاهش متراژ پس از تایید امکان کاهش متراژ زمین از مدیریت امور فنی شرکت با توجه به ضوابط تفکیکی شهرک ذیربط، اقدام و صدور رای نموده و با تهیه صورت جلسه مربوطه، مراتب را جهت اصلاح دفترچه قرارداد و جداول مربوطه به شرکت استانی و طرف قرارداد ابلاغ نماید.

۹- صورت جلسه کمیته باید به امضای اعضای کمیته و طرف قرارداد (در صورت حضور در جلسه) و عندالقتضاء نماینده

حقوقی سازمان صنایع کوچک و شهرکهای صنعتی ایران و بانک برسد. در صورت امتناع طرف قرارداد از امضای صورت جلسه موضوع با درج در صورت جلسه باید به تأیید سایر اعضای کمیته برسد.

فصل چهارم: نحوه صدور و انشاء رای و حدود اختیارات کمیته

ماده ۴:

با توجه به تخلف و قصور صورت پذیرفته و با عنایت به مفاد دفترچه قرارداد، مدت قرارداد، متراژ زمین تخصیصی، درصد پیشرفت فیزیکی، اقدامات و مستحذات طرف قرارداد، تعهداتی که طرف قرارداد حاضر به انجام آن است و سایر قرائن و مستندات می تواند مورد توجه قرار گیرد کمیته اقدام به اتخاذ تصمیم و صدور رای می نماید.

ماده ۵:

باتوجه به موارد مندرج در ماده ۴ این دستورالعمل کمیته می تواند در چارچوب ضوابط و مقررات نسبت به ارائه پیشنهاد جهت تقسیط دیون و اعطای مهلت مناسب جهت انجام تعهدات مالی، ساخت و ساز، اخذ گواهی پایان کار پروانه بهره برداری به هیات مدیره شرکت استانی جهت تصویب اقدام نماید. بدیهی است در صورت تصویب امر توسط هیات مدیره مذکور و عدم انجام تعهدات در مهلت های اعطایی مقرر پرونده جهت فسخ به هیات حل اختلاف یا داوری ارجاع خواهد گردید.

تبصره ۱: مدیرعامل شرکت استانی می تواند قبل از طرح پرونده در کمیته و صدور رای نسبت به اعطای مهلت در خصوص ساخت و ساز حداکثر تا سه ماه اقدام نماید.

تبصره ۲: در سایر موارد هیچ یک از مدیران شرکت استانی نمی تواند قبل از طرح موضوع کمیته، نسبت به تقسیط دیون و اعطای مهلت مناسب جهت انجام تعهدات مالی ساخت و ساز و اقدام نمایند.

تبصره ۳: تقسیط دیون و اعطای مهلت مذکور در این ماده مشروط به دریافت تعهدنامه محضری مبنی بر پرداخت ۱۰٪ مبلغ کل قرارداد به عنوان وجه التزام به شرکت می باشد که در صورت تخلف مجدد، مبلغ یاد شده به مالکیت شرکت در خواهد آمد.

تبصره ۴: اعطای هر یک از مهلت های مندرج در این ماده باید باتوجه به وضعیت قرارداد و در چارچوب تعهدنامه و براساس برنامه زمانبندی و در چارچوب ضوابط و مقررات باشند.

فصل پنجم: نحوه ابلاغ تصمیم کمیته

ماده ۶:

تصمیم کمیته پس از صدور باید در همان جلسه نهایی و آماده شده و به امضای اعضای کمیته برسد شرکت استانی موظف است پس از امضای صورتجلسه اصل آن را به تعداد ۳ نسخه تهیه و در صورتیکه طرف قرارداد یا وکیل یا نماینده قانونی آن حضور دارد یک نسخه از آن را به وی ابلاغ نموده و امضای ایشان را اخذ نماید.

تبصره ۱: در صورت درخواست شرکت استانی با تشخیص مدیرحقوقی و امور قراردادهای سازمان مبنی بر حضور نماینده حقوقی سازمان متبوع در جلسات کمیته مزبور امضای وی ذیل صورتجلسه بعنوان داور محسوب نگردیده و از شمول بند ۷ فصل «و» دفترچه قرارداد خارج می باشد.

تبصره ۲: تصمیمات کمیته به اتفاق آرا می باشد.

ماده ۷:

چنانچه اتخاذ تصمیم کمیته حسب مورد غیابی باشد، نتایج رسیدگی به وسیله شرکت استانی طی نامه ای که ابلاغیه نامیده می شود به انضمام یک نسخه از رای صادره به اداره پست تسلیم تا به وسیله آن از طریق پست سفارشی دو قبضه به آخرین



دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

آدرس اعلام شده طرف قرارداد ارسال و ابلاغ گردد و همچنین نسخه دوم رای در پرونده کمیته ضبط گردیده و نسخه سوم نیز جهت درج در پرونده طرف قرارداد تحویل دبیرخانه و بایگانی می‌گردد.

تبصره: رونوشت رای یاد شده همزمان با ابلاغ به طرف قرارداد باید به مدیر شهرک و نیز بانک اعطاء کننده تسهیلات ارسال گردد.

ماده ۸:

در مواردی که هیات مدیره با پیشنهاد کمیته در خصوص اعطای مهلت و تقسیط دیون موافقت می‌نماید، شرکت استانی موظف است با رعایت موارد مد نظر کمیته نسبت به تدوین برنامه زمان بندی و اخذ فرم تعهد نامه همزمان با ابلاغ رای کمیته به طرف قرارداد اقدام نماید.

تبصره ۱: طرف قرارداد مکلف است به محض دریافت رای کمیته حداکثر ظرف مدت یک هفته به دفتر حقوقی شرکت استانی مراجعه و رای کمیته را به موقع اجرا گذارد.

تبصره ۲: در صورت عدم مراجعه متقاضی یا عدم قبول تعهدات و برنامه زمان بندی ظرف فرجه اعلامی و در صورتیکه پرونده آماده برای فسخ باشد و یا مهلت های اعطایی منقضی شده و رای صادره اجرا نگردد، شرکت استانی نسبت به ارسال پرونده به هیات حل اختلاف و داوری مندرج در قراردادهای واگذاری حق انتفاع و بهره برداری جهت رسیدگی و اتخاذ تصمیم اقدام خواهد نمود.

ماده ۹:

حق الزحمه اعضای کمیته و سایرین به موجب آئین نامه ای خواهد بود که متعاقباً توسط سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران تهیه، تصویب و ابلاغ خواهد شد.

ماده ۱۰:

اجرای این دستورالعمل نافعی سایر اقدامات قانونی شرکت جهت وصول مطالبات نبوده و شرکت استانی می‌تواند به هر نحو مقتضی سریعتر از مراتب یادشده نسبت به استیفاء مطالبات شرکت اقدام نماید.

ماده ۱۱:

مدیریت مالی شرکت استانی مکلف است هر سه ماه یک بار گزارش اجرای دستورالعمل را به امور مجامع سازمان ارائه نماید.

ماده ۱۲:

اجرای این دستورالعمل به هیچ عنوان نافعی اختیارات رئیس مجمع عمومی شرکت استانی در خصوص تقسیط بدهی اعطای مهلت و غیره نبوده و اختیارات مزبور کماکان به قوت خود باقی می‌باشد.

ماده ۱۳:

اجرای این دستورالعمل نافعی دستورالعمل رسیدگی در هیات های حل اختلاف و داوری نبوده و مفاد آن کماکان دارای اعتبار می‌باشد.

ماده ۱۴:

مفاد این دستورالعمل در تاریخ ۱۳۸۹/۱۲/۰۳ به تأیید و تصویب هیات مدیره سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی رسیده و کلیه دستورالعمل های مغایر با آن فاقد اثر بوده و از تاریخ تصویب برای کلیه شرکت های استانی لازم الاجرا می‌باشد.

دستورالعمل نحوه رسیدگی به قراردادهای تخصیص زمین و واگذاری حق بهره برداری در هیأت های حل اختلاف یا داوری

بر اساس اختیارات حاصله از قانون اصلاح قانون راجع به تأسیس شرکت شهرک های صنعتی ایران و آیین نامه اجرایی مربوطه و در اجرای ذیل بند «۷» قانون مزبور و به منظور استفاده بهینه از ظرفیت های موجود در شهرک های صنعتی، از طریق پیگیری اجرای تعهدات طرف های قرارداد، هیات مدیره سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی در جلسه مورخ « دستور العمل نحوه رسیدگی به قراردادهای تخصیص زمین و واگذاری حق بهره برداری در هیات های حل اختلاف یا داوری » را به شرح ذیل تصویب کرد:

بخش اول - بررسی و پیگیری اجرای تعهدات

ماده ۱

شرکت استانی (مدیریت حقوقی و امور قراردادهای با کمک مدیریت امور برنامه ریزی) موظف است با تهیه و اجرای سیستم های فعال، نسبت به انجام تعهدات طرف های قرارداد نظارت و کنترل لازم را معمول نماید و در صورت عدم پیشرفت مراحل انجام کار طبق دفترچه های قرارداد، حداکثر ظرف مدت دو ماه از انقضای مهلت و مواعد مندرج در قرارداد، نسبت به ارسال اخطاریه از طریق پست پیشتاز دو قبضه جهت انجام تعهدات با تصریح به نوع تخلف و تعیین مهلت برای انجام تعهد اقدام نمایند. تهیه و تنظیم اخطاریه بر عهده مدیریت حقوقی و امور قراردادهای شرکت استانی است که پس از امضای مدیر عامل شرکت به طرف قرارداد ابلاغ می گردد.

ماده ۲

چنانچه طرف قرارداد علیرغم ارسال اخطاریه یاد شده نسبت به انجام تعهدات قراردادی اقدامی به عمل نیاورد، شرکت استانی مکلف به فسخ قرارداد و ابلاغ آن به طرف قرارداد می باشد.



بخش دوم- مستند سازی و آماده کردن پرونده جهت طرح در جلسه هیات حل اختلاف یا داوری

ماده ۳

- شرکت موظف است پس از انجام ماده یک دستورالعمل، در صورت عدم اجرای تعهدات، موارد ذیل را برای طرح پرونده ۵ روز قبل از تشکیل جلسه در هیات یا داوری آماده و مستند سازی نماید.
- ۱- فسخ نامه ابلاغی شرکت استانی به طرف قرارداد مندرج در ماده «۲»
 - ۲- تهیه فرم اطلاعات مالی قرارداد
 - ۳- تهیه گزارش کارشناسی فنی از پیشرفت فیزیکی و میزان کار انجام شده (حداکثر مربوط به ۱۰ روز قبل از تشکیل جلسه)
 - ۴- تهیه گردش کار اخطاریه های صادره و صورتجلسات تنظیمی
 - ۵- تعیین وقت جلسه هیات حل اختلاف یا داوری با هماهنگی مدیریت حقوقی و امور قراردادهای سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران و دعوت کتبی از نماینده مدیریت یاد شده و اعلام مراتب به طرف قرارداد در مهلت مناسب.
 - ۶- تهیه و تکمیل فرم واحد گردش کار پرونده راجع به قراردادهای مطروحه جهت رسیدگی در هیات حل اختلاف یا داوری جهت اطلاع نماینده سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران که به امضای مدیر عامل و مدیر حقوقی و امور قراردادهای شرکت استانی رسیده باشد.

بخش سوم- تشریفات رسیدگی در هیات حل اختلاف یا داوری

ماده ۴

با توجه به نوع قراردادها (حاوی شرط هیات حل اختلاف یا داوری) هیات حل اختلاف یا داوری با حضور نماینده حقوقی سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران و مدیر عامل شرکت استانی یا یکی از اعضای هیات مدیره شرکت و یا یکی از معاونین شرکت و طرف قرارداد تشکیل می گردد. بدیهی است عدم حضور طرف قرارداد مانع تشکیل جلسه و اتخاذ تصمیم نمی باشد.

تبصره ۱- در مواردی که موضوع قرارداد در رهن بانک می باشد، ضروری است قبل از تشکیل جلسه هیات یا داوری، موارد تخلفات طرف قرارداد به بانک اعلام و نماینده تام الاختیار بانک جهت حضور در جلسه دعوت گردد. (عدم حضور نماینده بانک مانع اتخاذ تصمیم نخواهد بود)

تبصره ۲- اشخاص حقیقی یا حقوقی طرف قرارداد در صورت عدم امکان حضور در جلسه، موظف هستند با اعطای وکالتنامه رسمی تنظیمی در دفترخانه اسناد رسمی به شخص ثالث با قید حدود وکالت (شامل سپردن هر گونه تعهد و امضا رای داوری یا هیات حل اختلاف)، وکیل یا نماینده قانونی خود را معرفی نمایند. بدو لازم است این مورد در دعوتنامه های هیات یا داوری ذکر گردد.

تبصره ۳- مدیر عامل شرکت استانی مکلف به حضور در جلسه هیات یا داوری می باشد مگر در موارد ضروری که در این صورت بایستی حضور در جلسه را به یکی از اعضای هیات مدیره و یا معاونین خود تفویض نماید در غیر این صورت جلسه هیات یا داوری تشکیل نخواهد گردید.

تبصره ۴- مدیر یا مشاور حقوقی شرکت نیز باید در جلسات هیات حل اختلاف یا داوری حضور داشته باشد.

ماده ۵

شرکت استانی موظف است علاوه بر طرح پرونده قراردادهای غیر فعال در جلسات هیات یا داوری، آن دسته از قراردادهایی که طرف قرارداد به تعهدات ساخت و ساز خود عمل نموده ولی دارای دیون مالی به شرکت می باشند و نیز پرونده های ارسالی از سوی کمیسیون وصول مطالبات و اجرای تعهدات قراردادی را در جلسه هیات حل اختلاف یا داوری مطرح نماید.

ماده ۶

شرکت موظف است هماهنگی و اقدامات لازم جهت ارائه پرونده ها و الصاق فرم خلاصه وضعیت هر پرونده را به عمل آورده و در صورت نیاز به حضور کارشناسان ذیربط یا مدیر شهرک یا سایر اشخاص در جلسه از افراد فوق الذکر برای شرکت در جلسه دعوت نماید.

ماده ۷

- قبل از رسیدگی به پرونده ها در جلسات هیات حل اختلاف یا داوری و پس از تشکیل جلسه رعایت موارد زیر ضروری است:
- ۱- مطالعه فرم خلاصه اطلاعات راجع به قرارداد و فسخ نامه ابلاغی.
 - ۲- احراز هویت افراد حاضر در جلسه (خصوصاً در مورد اشخاص حقوقی طبق اساسنامه و آخرین اظهارنامه ثبتی و تغییرات در خصوص صاحبان امضای مجاز شرکت طرف قرارداد).
 - تبصره: در صورت تغییر آدرس طرف قرارداد، تغییرات باید کتباً توسط طرف قرارداد به شرکت استانی اعلام گردد.
 - ۳- بررسی صلاحیت هیات حل اختلاف یا داوری در رسیدگی به موضوع با توجه به نوع قرارداد و آماده بودن پرونده از جهت طی مراحل گردش کار اعلام شده، طبق این دستورالعمل.
 - ۴- احراز انقضای مهلت های اولیه و سررسید تعهدات و مهلت های اعطایی قبلی به طرف قرارداد.
 - ۵- در مواردی که ابلاغ اشتباهاً ارسال شده و طرف قرارداد در جلسه حضور نداشته باشد یا مستندات کامل نباشد و یا سایر موارد به تشخیص نماینده سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران، جلسه تجدید خواهد شد.
 - ۶- پس از تشکیل جلسه هیات حل اختلاف یا داوری و قانونی بودن جلسه رسیدگی، بدو نماینده شرکت استانی موارد تخلف و قصور طرف قرارداد را اعلام و درخواست شرکت را مطرح می نماید.
 - ۷- پس از گزارش نماینده شرکت استانی، طرف قرارداد یا نماینده قانونی او می تواند توضیحات و دفاعیه خود را به طور کتبی و با درج در صورت جلسه اظهارات مطرح نماید.
 - ۸- در مواردی که هیات حل اختلاف یا داور احراز نماید که طرف قرارداد به هر دلیل توانایی انجام کار و ایفای تعهدات را ندارد، با اشاره به مقررات و ضوابط مربوط و توضیح مقررات حاکم بر قرارداد، سعی در جلب نظر طرف قرارداد به اقاله می نماید و در صورت موافقت طرف قرارداد مراتب طی صورتجلسه ای به امضای وی خواهد رسید.
 - ۹- در صورت احراز ناتوانی طرف قرارداد از انجام کامل طرح، در مواردی که کاهش متراژ زمین تخصیصی ممکن باشد، هیات حل اختلاف یا داور می تواند با کسب نظر موافق طرف قرارداد و نماینده شرکت استانی، نسبت به کاهش متراژ زمین بر اساس ضوابط تفکیکی شهرک ذیربط اقدام به صدور رای نموده و با تهیه صورت جلسه مربوطه، مراتب را جهت اصلاح دفترچه قرارداد و جداول مربوطه به شرکت استانی و طرف قرارداد ابلاغ نماید.
 - ۱۰- در صورت عدم امکان اقاله قرارداد به شرح بندهای ۸ و ۹ فوق الذکر هیات یا داور به شرح ذیل اقدام به صدور رای می نماید.

بخش چهارم - نحوه صدور رای

ماده ۸

هیات حل اختلاف یا داور با توجه به اختیار حاصل از فصل « و » دفترچه قرارداد بایستی بین شرکت استانی و طرف قرارداد توافق به عمل آورده و در صورت عدم حصول توافق، اتخاذ تصمیم نماید.

ماده ۹

در جلسات داوری تصمیم و رای نماینده سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران به عنوان داور، ملاک عمل می



باشد و به هر حال صورت جلسه باید به امضای نماینده سازمان، نماینده شرکت استانی و طرف قرارداد برسد.
تبصره: در صورت امتناع طرف قرارداد از امضای صورت جلسه، موضوع حضور و عدم امضاء صورت جلسه قید می‌گردد.

ماده ۱۰

هیات حل اختلاف یا داور با توجه به درجه اهمیت تخلف و قصور انجام گرفته و با توجه به مفاد دفترچه قرارداد، مدت قرارداد، امکانات زیربنایی موجود در شهرک / ناحیه صنعتی مربوط، نوع طرح و مدت زمان مورد نیاز برای اجرای طرح، مترائ زمین تخصیصی، درصد پیشرفت فیزیکی، اقدامات و مستحذات طرف قرارداد، تعهداتی که طرف قرارداد حاضر به انجام آن است و سایر قرائن و مستندات که می‌تواند مورد توجه قرار گیرد، اقدام به اتخاذ تصمیم و صدور رای می‌نماید.

بخش پنجم: حدود اختیارات هیات حل اختلاف یا داوری

ماده ۱۱- اعطای مهلت:

با توجه به موارد مندرج در ماده ۱۰ این دستورالعمل، هیات حل اختلاف یا داور می‌تواند جهت انجام تعهدات قراردادی، مهلت مناسبی جهت اخذ گواهی پایان کار و پروانه بهره‌برداری اعطا نماید.

تبصره ۱: اعطای مهلت مذکور در این ماده مشروط به دریافت تعهدنامه محضری مبنی بر پرداخت ۱۰٪ مبلغ کل قرارداد به عنوان وجه التزام به شرکت استانی می‌باشد که در صورت عدم اجرای تعهد و فسخ قرارداد به مالکیت شرکت استانی در خواهد آمد.

تبصره ۲: اعطای هر یک از مهلت‌های مندرج در این ماده با توجه به وضعیت قرارداد و در چارچوب تعهدنامه و برنامه زمان بندی به شرح نمونه پیوست می‌باشد.

تبصره ۳: چنانچه هیات حل اختلاف یا داور رای به اعطای مهلت صادر نماید و متعهد (طرف قرارداد) ظرف مهلت‌های مقرر نسبت به انجام تعهدات خود اقدام ننماید و قرارداد معدّ جهت اعمال فسخ باشد، هرگونه اعطای مهلت مجدد در این مرحله منوط به تسویه کامل دیون معوق مالی و طرح موضوع در جلسه هیات حل اختلاف یا داوری با قید کسر درصدی از کل مبلغ قرارداد به عنوان وجه التزام به شرح ذیل با اخذ تعهدنامه رسمی جدید می‌باشد که در صورت عدم اجرای تعهد و فسخ قرارداد به مالکیت شرکت استانی در خواهد آمد:

- الف) آن دسته از قراردادهایی که از تاریخ انعقاد، «۵» سال می‌گذرد، «۲۰٪» مبلغ کل قرارداد
- ب) آن دسته از قراردادهایی که از تاریخ انعقاد، «۵» تا «۱۰» سال می‌گذرد، «۲۵٪» مبلغ کل قرارداد
- ج) آن دسته از قراردادهایی که از تاریخ انعقاد آن بیش از «۱۰» سال می‌گذرد، «۳۰٪» مبلغ کل قرارداد

ماده ۱۲- تسویه مطالبات:

هیات حل اختلاف یا داور می‌تواند، نسبت به تقسیط دیون و مطالبات معوق اقدام نماید.

بخش ششم- ابلاغ رای

ماده ۱۳

رای هیات حل اختلاف یا داور پس از صدور باید در همان جلسه پاکنویس شده و به امضای اعضای هیات حل اختلاف یا داور برسد. شرکت استانی موظف است پس از امضای رای، اصل رای را به تعداد ۳ نسخه تهیه و در صورتیکه طرف قرارداد یا وکیل یا نماینده قانونی آن حضور دارد، یک نسخه از رای را به وی ابلاغ نموده و امضای وی را اخذ نماید.

ماده ۱۴

چنانچه رای هیات حل اختلاف یا داوری برحسب مورد غیابی باشد، نتایج رسیدگی به وسیله شرکت استانی طی اظهار نامه

رسمی دادگستری به انضمام یک نسخه از رای صادره به طرف قرارداد ابلاغ می گردد و همچنین نسخه دوم رای صادره در پرونده هیأت حل اختلاف یا داوری ثبت گردیده و نسخه سوم نیز جهت درج در پرونده طرف قرارداد، تحویل دبیرخانه و بایگانی می گردد.

تبصره: رونوشت آرای صادره همزمان با ابلاغ به طرف قرارداد باید به مدیر شهرک/ ناحیه صنعتی، شرکت خدماتی شهرک / ناحیه صنعتی مربوط در صورت وجود و به تشخیص هیأت یا داور، جهت اطلاع مرجع صادر کننده جواز تأسیس ارسال گردد.

بخش هشتم - اقدامات پس از ابلاغ رای

ماده ۱۵

در کلیه موارد فسخ، شرکت استانی موظف است همزمان با ابلاغ رای، در صورتی که قبلاً در محل اجرای قرارداد تأمین دلیل نشده باشد نسبت به انجام تأمین دلیل با جلب نظر کارشناس رسمی دادگستری و پیگیری خلع ید از قطعات تخصیصی اقدام نماید.

ماده ۱۶

در صورت اعمال فسخ قرارداد تخصیص زمین و حق انتفاع توسط شرکت استانی و تأیید آن در هیأت حل اختلاف یا داوری، اعم از اینکه عرصه تخصیصی صرفاً زمین راکد و فاقد مستحقات بوده یا اینکه مستحقات و تاسیسات اعیانی بر روی زمین موضوع قرارداد موجود باشد، شرکت استانی در خصوص قراردادهای حاوی شرط هیأت حل اختلاف تا قبل از اخذ تأیید رای فسخ در مراجع قضایی به طور قطعی و در خصوص قراردادهای حاوی شرط داوری تا قبل از ابلاغ رای و صدور اجرائیه از دادگاه، مجاز به واگذاری زمین موضوع قرارداد به شخص دیگر نمی باشد. هرگونه تصرف مادی در اعیان و مستحقات مزبور نیز مشمول همین حکم است.

ماده ۱۷

در موارد اقاله قرارداد، شرکت استانی موظف است نسبت به استرداد وجوه دریافتی طبق ضوابط و دستورالعمل های ابلاغی به طرف قرارداد اقدام نماید. پرداخت بهای اعیانی و مستحقات به طرف قرارداد سابق، منوط به ارزیابی کارشناس رسمی دادگستری و هماهنگی با طرف قرارداد سابق و دریافت آن از متقاضی جدید می باشد.

ماده ۱۸

در خصوص مواردی که هیأت حل اختلاف یا داور با اعطای مهلت موافقت می نماید، شرکت موظف است با رعایت موارد مد نظر هیأت یا داور نسبت به تدوین برنامه زمان بندی و اخذ فرم تعهد نامه، همزمان با تحویل رای هیأت حل اختلاف یا داور به طرف قرارداد اقدام نماید. شرکت موظف است مراتب رسیدگی و صدور رای هیأت یا داور را برای مراجعه و دریافت رای، پس از ارائه تعهدات لازم به طور حضوری به طرف قرارداد ابلاغ نماید.

بخش نهم - قطعیت آراء و موارد تجدید نظر

ماده ۱۹

آرای صادره در جلسات هیأت حل اختلاف یا داوری مبنی بر فسخ قرارداد قطعی است مگر در موارد ذیل:

- ۱- کشف و ارائه مستندات جدیدی که با تأیید مدیریت حقوقی و امور قراردادهای سازمان مبنی و مدارک و مستندات رأی صادره را مورد تردید قرار دهد.
- ۲- مواردی که با تشخیص و نظر ریاست مجمع شرکت استانی و یا مدیریت حقوقی و امور قراردادهای سازمان جهت تجدید نظر یا نقض رای به شرکت استانی اعلام می گردد.



دستور العمل‌ها و شیوه‌نامه‌های سازمان صنایع کوچک و شهرک‌های صنعتی ایران

۳- مواردی که طرف قرارداد ضمن پرداخت و تسویه کامل دیون معوق مالی خود به صورت نقدی با ارائه تعهدنامه محضری آمادگی خود را برای انجام تعهدات در یک برنامه زمان بندی اعلام داشته و مراتب با اخذ نظر از مدیریت حقوقی و امور قراردادهای سازمان به تأیید هیات مدیره شرکت استانی برسد.

ماده ۲۰

شرکت های استانی مجاز هستند با آن دسته از متقاضیانی که قرارداد آنها فسخ و در مراجع قضایی مورد تأیید قرار گرفته است به شرط احداث و تکمیل سالن تولید توسط آنان در زمان فسخ قرارداد، با اعمال «۲۰٪» تخفیف قیمت روز حق بهره برداری حسب موافقت ریاست مجمع شرکت های استانی، قرارداد جدید منعقد نمایند.

تبصره ۱: اعطای این تخفیف صرفاً شامل آن دسته از متقاضیانی است که بیش از «۳» سال از تاریخ انعقاد قرارداد سابق فسخ شده آنها، می گذرد.

تبصره ۲: مبلغ قرارداد جدید پس از اعمال «۲۰٪» تخفیف، نایستی از مبلغ قرارداد سابق کمتر باشد.

تبصره ۳: انعقاد قرارداد جدید با متقاضیانی که قرارداد سابق ایشان فسخ گردیده، تنها نسبت به همان قطعه سابق و در صورت عدم واگذاری به غیر با اخذ مصوبه هیات مدیره شرکت استانی و پس از رفع کلیه تخلفات ساختمانی انجام می پذیرد.

تبصره ۴: در خصوص پرونده هایی که در محاکم قضایی منجر به صدور رای قطعی نگردیده است

هیات مدیره شرکت های استانی مجاز خواهند بود پس از اخذ نظر مدیریت حقوقی و امور قراردادهای سازمان و تسویه حساب کلیه دیون مالی، با اخذ تعهد نامه محضری و دریافت خسارت دادرسی نسبت به ارائه گزارش اصلاحی به مرجع قضایی رسیدگی کننده در قالب اعطای مهلتی مناسب (حداکثر یکسال متناسب با پیشرفت فیزیکی طرح و پس از رفع کلیه تخلفات ساختمانی) جهت تکمیل و به بهره برداری رسانیدن واحد اقدام نماید.

چنانچه طرف قرارداد در فرجه تعیین شده، نسبت به انجام تعهدات خود عمل ننماید، شرکت استانی با کسر ۲۰٪ از مبلغ حق انتفاع و بهره برداری، ملزم به ارائه درخواست اجرائیه از شعبه مربوطه خواهد بود. (این شرط نیز می بایست در تعهد نامه قید و به امضای طرفین برسد)

ماده ۲۱

مفاد این دستورالعمل در «۲۱» ماده و «۱۴» تبصره در تاریخ ۱۳۹۱/۱۰/۰۶ به تأیید و تصویب هیات مدیره سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی رسیده و کلیه دستورالعمل های مغایر با آن از جمله «دستورالعمل نحوه انعقاد قرارداد جدید با اشخاصی که قراردادهای آنها پس از فسخ توسط شرکت استانی جهت تأیید و تنفیذ فسخ به مراجع قضایی ارسال گردیده است» فاقد اثر بوده و از تاریخ تصویب برای کلیه شرکت های استانی لازم الاجرا می باشد.



سازمان صنایع کوچک و شهرکهای صنعتی ایران

تهران، بزرگراه کردستان،
خیابان نیروی انتظامی، پلاک ۱۰
کدپستی: ۶۸۳۵۱-۱۹۹۴۷
تلفن: ۹-۸۸۷۷۰۹۲۱
نمابر: ۸۸۷۷۰۸۰۰