



شورای عالی پژوهش و برنامه ریزی

دستورالعمل

احداث، تعمیر، بازسازی و تکمیل مسکن مددجویی

دیرخانه - دی ماه ۱۳۹۱

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



شناسنامه

عنوان نشریه :	دستورالعمل احداث ، تعمیر، بازسازی و تکمیل مسکن مددجویی
سند بالادستی :	آیین نامه‌ی جامع خدمات حمایتی و توانمند سازی
کد سند آیین نامه :	۶۰۰۱
کد سند دستورالعمل :	۷۰۱۰۴۰۱
مدیر تولید :	سید مسعود حسینی
کارشناس مسئول :	ابراهیم علی حکیمی
کارشناسان :	سید حبیب موسوی ، علی قاسم زاده مدرسی، مسعود جاویدی
شورای تخصصی ذی ربط:	سلامت و توانمند سازی
تاریخ انتشار:	دی ماه ۱۳۹۱
شماره نشریه :	۵۷-۵۱۲۰۲۰
تعداد صفحه :	۲۲
شمارگان :	۱۰۰۰
نشانی :	تهران - بزرگراه ارتش - سوهانک - مجتمع اداری فرهنگی ولایت - شورای عالی پژوهش و برنامه ریزی کمیته‌ی امداد امام خمینی ^(ره)
صندوق پستی :	۱۹۳۹۵ - ۷۴۷۳ کد پستی: ۱۹۵۵۸۴۷۸۸۱
تلفن :	مستقیم: ۰۲۱ - ۲۳۹۰۳۰۳۹ - ۰۲۱ تلفکس: ۰۲۱ - ۲۲۴۸۱۵۴۹
رایانامه:	www.emdad.ir Scrp@emdad.ir

فهرست مندرجات

عنوان	شماره صفحه
مقدمه	۱
فصل اول: کلیات	
ماده ۱ - مبانی قانونی و حقوقی	۲
ماده ۲ - تعاریف و اصطلاحات	۲
ماده ۳ - اهداف	۶
ماده ۴ - دامنه‌ی کاربرد (گستره‌ی فراگیری)	۶
ماده ۵ - مسؤولیت‌ها	۷
ماده ۶ - پایش و ارزیابی	۷
ماده ۷ - منابع و تجهیزات مورد نیاز	۸
فصل دوم: فعالیت‌ها (روش‌های اجرایی و فرم‌های مورد عمل)	
ماده ۸ - حدود و شمول خدمات مرتبط با مسکن نیازمندان مورد حمایت	۹
ماده ۹ - نحوه‌ی تأمین منابع مسکن مددجویان فاقد توانایی بازپرداخت تسهیلات	۱۰
ماده ۱۰ - تأمین مسکن مددجویان روستایی	۱۰
ماده ۱۱ - خرید مسکن شهری	۱۳
ماده ۱۲ - احداث مسکن مددجویان شهری	۱۵
ماده ۱۳ - نوسازی مسکن فرسوده‌ی مددجویان شهری	۱۶
ماده ۱۴ - تعمیرات کلی و جزئی مسکن مددجویی	۱۷
ماده ۱۵ - احداث فضاهای جانبی	۱۸
ماده ۱۶ - احداث و تعمیر فضاهای خود کفایی	۱۹
ماده ۱۷ - مساعدت به تکمیل واحدهای نیمه تمام	۱۹
ماده ۱۸ - ارتباطات و تعاملات	۲۰
ماده ۱۹ - انطباق با نرم افزار	۲۱

مقدمه

نیاز به سرپناه و محلی امن برای آسایش و گذران زندگی از جمله نیازهای فطری و اولیه‌ی انسان‌ها به شمار می‌رود. امروزه تأمین مسکن از جمله پیچیده‌ترین و مشکل‌ترین مسایل تمامی جوامع به شمار آمده و با توجه به شرایط محیطی و بافت فرهنگی و اقتصادی هر منطقه دارای ویژگی‌های مختلفی نیز می‌باشد. بنابراین تلاش برای رفع مشکل مسکن همواره به عنوان یکی از محورهای اصلی برنامه‌های دولت‌ها و نهادهای ذی‌ربط قرار گرفته است.

نسبت هزینه‌ی ماهیانه مسکن به درآمد ماهیانه خانوار در کلان‌شهرها برای دهک‌های پایین درآمدی به بیش از ۷۰ درصد می‌رسد بنابراین موفقیت سیاست‌های توانمندسازی از طریق تأمین درآمد و ایجاد اشتغال پایدار با حذف یا کاهش هزینه‌ی مسکن از سبب هزینه‌ی خانوار ارتباط مستقیم و تنگاتنگ دارد.

فصل اول: کلیات

ماده ۱- مبانی قانونی و حقوقی

الف) اصل ۳۱ و ۴۳ قانون اساسی.

ب) بند "د" ماده ۳۹ و مواد ۱۶۷ و ۱۶۸ قانون برنامه ۵ پانجم توسعه کشور.

ج) بند "ه" ماده ۶ اساسنامه امداد امام (ره).

د) قانون سامان دهی و حمایت از تولید و عرضه مسکن و آیین نامه های مربوط.

ه) قانون تأمین زنان و کودکان بی سرپرست و آیین نامه های مربوط.

و) آیین نامه های جامع خدمات حمایتی و توانمندسازی.

ماده ۲- تعاریف و اصطلاحات

۱- نقشه اجرایی: نقشه ای است که اطلاعات، موقعیت و ابعاد مقاطع، قطعات و اندازه های لازم و

جزئیات کافی همراه با جداول لازم برای سازه یا ساخت یا نصب شیء مورد نظر را نشان می

دهد و با آن اطلاعات می توان آن سازه یا شیء را ساخت.

۲- مشخصات فنی عمومی: سندی است که ویژگی هایی مانند سطح کیفیت، نحوه و دقت انجام کار،

درجه ایمنی، رواداری های ابعاد و لوازم و تجهیزات و آزمایش های لازم را برای یک

زمینه کاری تعیین می کند و به صورت همسان تهیه می شود (نشریه شماره ۵۵).

۳- مشخصات فنی خصوصی: سندی است مکمل مشخصات فنی عمومی که ویژگی های فنی خاص

یک طرح را تعیین می کند.

۴- فهرست بهای پایه: مجموعه ای از اقلام گروه بندی شده کار شامل ردیف، شرح ردیف (اقلام

کار)، واحد و بهای واحد اقلام کار در رشته های مختلف است که به صورت همسان از

سوی معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری تهیه می‌شود و در برآورد هزینه‌ی طرح‌های عمرانی مختلف مورد استفاده قرار می‌گیرد.

۵- **متره و برآورد (فهرست بها و مقادیر کار):** متره عبارت است از محاسبه و اندازه‌گیری مقادیر اقلام کارهای پروژه به صورتی که در فهارس بهای پایه تفکیک شده است. اگر مقادیری که در قسمت متره به دست آمده، بر اساس آخرین فهرست بهای پایه قیمت‌گذاری شده و بهنگام گردد، «برآورد ریالی» یا «برآورد هزینه اجرای پروژه» مشخص می‌شود. «متره و برآورد» اصطلاحاً «فهرست بها و مقادیر کار» نیز نامیده می‌شود.

۶- **پیمان (قرارداد):** مجموعه‌ی اسناد و مدارک غیر قابل تفکیک است که برای انجام کار یا خدمات بین دو طرف مبادله می‌شود. به عبارت دیگر منظور از پیمان عبارت از تعهداتی است که طرفین قرارداد طبق اسناد و مدارک پیمان، جهت اجرای وظایف، مسؤولیت‌ها و تعهدات نسبت به یکدیگر به عهده می‌گیرند و این به مثابه‌ی موافقت‌نامه‌ی بین طرفین محسوب می‌شود.

۷- **کارفرما:** شخص حقیقی یا حقوقی است که یک سوی امضاءکننده‌ی پیمان است و عملیات موضوع پیمان را بر اساس اسناد و مدارک پیمان به پیمانکار واگذار کرده است. نماینده و جانشین‌های قانونی کارفرما در حکم کارفرما می‌باشند.

۸- **پیمانکار:** شخص حقوقی یا حقیقی است که یک سوی امضاءکننده پیمان است و عملیات موضوع پیمان را بر اساس اسناد و مدارک پیمان به عهده گرفته است. نمایندگان و جانشینان قانونی پیمانکار در حکم پیمانکار می‌باشند.

۹- **مهندس مشاور (دستگاه نظارت):** مهندس مشاور، شخص حقوقی است که برای نظارت بر اجرای کار، در چارچوب اختیارات تعیین شده در اسناد و مدارک قرارداد، از سوی کارفرما به پیمانکار معرفی می‌شود.

۱۰- **مهندس ناظر:** شخصی است حقیقی یا حقوقی که از طرف کارفرما برای انطباق کارهای اجرایی با نقشه‌ها، مشخصات کارها و سایر مدارک پیمان و نظارت فنی بر عملیات اجرایی

و کنترل مستقیم کار، به کار گرفته می شود. مهندسین ناظر در شهر و روستا بایستی دارای صلاحیت فنی متناسب با واحدهای مسکونی در دست ساخت یا خرید، از مراجع ذی صلاح باشند.

۱۱- نماینده مدیریت تأمین مسکن و امور مهندسی ساختمان: فردی حقیقی است دارای حداقل تحصیلات دانشگاهی مرتبط با امور ساختمان که نمایندگی مدیریت مذکور را در مدیریت شهرستانها عهده دار است.

۱۲- تاریخ شروع عملیات ساختمانی: تاریخ صورت جلسه یی است که زمین پروژه به پیمانکار و یا نماینده ی قانونی ایشان از سوی کارفرما و یا نماینده ی قانونی وی تحویل می گردد.

۱۳- صورت وضعیت موقت: صورت میزان کارهای انجام شده از شروع کار تا تاریخ مورد نظر و مصالح پای کار که بر اساس جدول در صد بندی پرداخت های موقت منضم به پیمان و سایر پرداخت ها بر اساس پیمان، از سوی پیمانکار تهیه و جهت بررسی به دستگاه نظارت کارگاهی تحویل و مبلغ آن محاسبه و مبنای پرداخت مطالبات پیمانکار می باشد

۱۴- تحویل موقت: زمانی که عملیات موضوع پیمان تکمیل شده و کار آماده ی بهره برداری بوده و طی صورت جلسه یی تحویل کارفرما می گردد.

۱۵- صورت وضعیت قطعی: صورت مقادیر کارهای انجام شده که حداکثر یک ماه بعد از تحویل موقت توسط پیمانکار با دقت و همراه با مستندات لازم و بر مبنای اسناد و مدارک پیمان تهیه و جهت بررسی به دستگاه نظارت کارگاهی تحویل می شود.

۱۶- تحویل قطعی: پس از پایان دوره ی تضمین تعیین شده در پیمان و در صورتی که موضوع مورد پیمان بدون عیب و نقص ناشی از کار پیمانکار باشد، تحویل قطعی کار انجام می گردد

۱۷- ساختمان نیمه تمام: ساختمانی که عملیات موضوع پیمان در آن به اتمام نرسیده و آماده ی بهره برداری نمی باشد.

۱۸- ساختمان تکمیل شده: ساختمانی است که کار ساختمانی آن به اتمام رسیده و قابل بهره برداری می باشد.

- ۱۹- واحد مسکونی: عبارت است از کلیه‌ی ساختمان‌هایی که برای سکونت افراد یا خانوارها ساخته شده و شامل اتاق و سرویس‌های لازم باشد.
- ۲۰- مسکن مقاوم: به مسکنی اطلاق می‌گردد که در روستاها و شهرها بر اساس ضوابط و آیین‌نامه‌های فنی و مقررات ملی ساختمان به گونه‌ی احداث گردیده تا ساختمان بتواند در مقابل بارهای وارده (ثقلی و جانبی) ایستایی کافی داشته باشد.
- ۲۱- نوسازی: به عملیات تخریب و احداث مجدد ساختمان گفته می‌شود.
- ۲۲- قطعه زمین: عبارت از زمینی با حدود مشخص و دارای مدارک مثبت‌ه‌ی مالکیت بوده که در حداقلی به معبر راه داشته باشد.
- ۲۳- ساختمان یا مسکن مددجویی: منظور واحد مسکونی است که مالکیت یا حق بهره‌برداری آن به یک خانوار مددجو تعلق داشته باشد.
- ۲۴- قدمت بنا: عبارت از عمر ساختمان از زمان اتمام احداث آن می‌باشد.
- ۲۵- تأمین مسکن مددجویی: هرگونه احداث یا خرید واحد مسکونی مددجویان روستایی واجد شرایط (در بافت مسکونی روستاها با در نظر گرفتن طرح هادی) و مددجویان شهری واجد شرایط (در حریم قانونی شهرها) به منظور حل مشکل مسکن آنان در قالب طرح‌ها و برنامه‌های مختلف از جمله طرح بهسازی و نوسازی (مقاوم سازی) مسکن مددجویان روستایی، طرح‌های وزارت راه و شهرسازی و سایر ارگان‌های متولی تأمین مسکن.
- ۲۶- فضاهای خودکفایی: فضای مورد نیاز جهت انجام طرح‌های اشتغال و خودکفایی مددجویان که با هماهنگی حوزه‌ی اشتغال و خودکفایی تأمین می‌گردد.
- ۲۷- فضاهای جانبی: سرویس‌های بهداشتی، حمام و آشپزخانه و حصارکشی را شامل می‌شود.
- ۲۸- تعمیرات جزئی: مجموعه عملیاتی است که به طور مستمر برای نگهداری ساختمان انجام می‌گیرد.
- ۲۹- تعمیرات کلی: مجموعه اقداماتی است که به منظور رفع نواقص اساسی ساختمانی انجام می‌گیرد و در نهایت سبب افزایش ارزش افزوده بنا می‌گردد.

۳۰- کمک به تکمیل: اعتبار مالی است که از سوی امداد جهت تکمیل و بهره برداری از واحدهای احداثی نیمه تمام تعلق می گیرد.

ماده ۳- اهداف

- ۱- ایجاد وحدت رویه در ارایه‌ی خدمات مورد نیاز مسکن مددجویان.
- ۲- تبیین ضوابط و مقررات مربوط به تأمین مسکن مددجویان تحت حمایت در شهرها و روستاهای کشور.
- ۳- مشارکت در توانمندسازی خانواده‌های تحت حمایت با تأمین مسکن و حذف یا کاهش هزینه‌ی مسکن از سبد هزینه‌ی خانوار.
- ۴- رفع مشکل مسکن مددجویان فاقد مسکن و ارتقاء کیفیت مسکن موجود مددجویان از جمله کمک به مقاوم سازی بافت‌های مسکونی فرسوده شهری و روستایی.
- ۵- پیشگیری از ناهنجاری‌های حاصل از وقوع حوادث در خانواده‌ها و کاهش خسارت‌های جانی و مالی ناشی از حوادث غیر مترقبه.
- ۶- کمک به بهبود وضعیت و تأمین مسکن مناسب برای مددجویان تحت حمایت و تسریع در تحقق برنامه‌های مسکن محرومین.

ماده ۴- دامنه‌ی کاربرد (گستره‌ی فراگیری)

گستره‌ی فراگیری این دستورالعمل در ابعاد مختلف به شرح ذیل تعیین می گردد:

الف) سطح مکانی: شهرها و روستاهای کشور.

ب) سطح جمعیتی: کلیه‌ی مددجویان نیازمند و دارای اولویت.

ج) سطح سازمانی: شامل ستاد مرکزی، ادارات کل استان‌ها، مدیریت شهرستان‌ها و ادارات تابعه در سراسر کشور.

ماده‌ی ۵- مسؤولیت ها

الف) برنامه ریزی و هماهنگی:

برنامه ریزی و هماهنگی مورد نیاز در ستاد مرکزی بر عهده‌ی معاونت حمایت و سلامت خانواده و دفتر تأمین مسکن و امور مهندسی ساختمان می باشد و در سطح استان نیز بر عهده‌ی معاونت حمایت و سلامت خانواده و مدیریت تأمین مسکن و امور مهندسی ساختمان استان است.

ب) امور اجرایی:

مسؤولیت اجرای دستورالعمل در ستاد مرکزی بر عهده‌ی دفتر تأمین مسکن و امور مهندسی ساختمان و در سطح استان نیز بر عهده‌ی معاونت حمایت و سلامت خانواده و مدیریت تأمین مسکن و امور مهندسی ساختمان می باشد.

ج) امور نظارتی:

- ۱- نظارت تخصصی: بر عهده‌ی حوزه‌ی تأمین مسکن و امور مهندسی ساختمان می باشد.
- ۲- نظارت برنامه‌ی: بر عهده‌ی مرکز برنامه ریزی و فناوری اطلاعات انجام می پذیرد.
- ۳- نظارت عمومی: بر عهده‌ی دفتر نظارت و رسیدگی به شکایات می باشد.

ماده‌ی ۶- پایش و ارزیابی

الف) پایش:

روش‌ها و چگونگی پایش این دستورالعمل بر اساس شاخص‌هایی که به صورت مشترک توسط دفتر تأمین مسکن و امور مهندسی ساختمان و مرکز برنامه ریزی و فناوری اطلاعات حداکثر سه ماه پس از ابلاغ این دستورالعمل تعیین می گردد، خواهد بود.

ب) ارزیابی

ارزیابی عملکرد بر مبنای شرح فعالیت‌های اجرایی توسط دفتر تأمین مسکن و امور مهندسی ساختمان و بر اساس شاخص‌های دستورالعمل مدیریت عملکرد واحدهای سازمانی خواهد بود.

ماده ۷- منابع و تجهیزات مورد نیاز

الف) منابع مالی :

اعتبارات مورد نیاز برای اجرای این دستورالعمل از محل برنامه‌ی تأمین مسکن مددجویان و برنامه‌ی ایجاد فرصت‌های شغلی (جهت احداث فضای خودکفایی) تأمین می‌گردد.

ب) منابع انسانی :

چنانچه در زمینه‌ی امور مرتبط با این دستورالعمل نیاز به استفاده از خدمات نیروهای غیر رسمی باشد مطابق مفاد مندرج در دستورالعمل سامان‌دهی نیروهای غیر رسمی اقدام خواهد شد.

ج) تجهیزات :

تجهیزات تخصصی و حرفه‌یی مورد نیاز برای اجرای این دستورالعمل از قبیل متر لیزری، دوربین دیجیتال پس از تأیید دفتر تأمین مسکن و امور مهندسی ساختمان توسط حوزه‌ی ذی ربط تهیه می‌گردد.

د) فن آوری‌های اطلاعاتی و ارتباطی:

نرم افزار جامع خدمات حمایتی و توانمندسازی برای انجام امور عمومی ثبت و جمع آوری اطلاعات مربوط به خدمات ارائه شده به مددجویان مورد استفاده قرار می‌گیرد و سیستم مدیریت و کنترل پروژه، مطابق استانداردهای مهندسی شناخته شده، در کلیه سطوح شامل ستاد مرکزی، اداره کل استان و محل اجرای پروژه‌ها، اجراء و پیاده‌سازی گردد. تشخیص و تبیین مشخصات سیستم مدیریت و کنترل پروژه، به عهده‌ی دفتر بوده و کلیه‌ی امکانات، نرم‌افزارها و سخت‌افزارهای مورد نیاز با هماهنگی دفتر و مرکز برنامه‌ریزی و فناوری اطلاعات در ستاد مرکزی تهیه خواهد شد.

فصل دوم: فعالیت‌ها (روش اجرایی و فرم‌های مورد عمل)

ماده‌ی ۸- حدود و شمول خدمات مرتبط با مسکن نیازمندان مورد حمایت

خدمات مرتبط با مسکن نیازمندان مورد حمایت شامل موارد ذیل می باشد:

الف) تأمین مسکن مددجویان روستایی:

- ۱- در قالب طرح بهسازی و مقاوم سازی مسکن روستایی.
- ۲- در قالب مشارکت خیرین مسکن ساز.
- ۳- مشارکت سایر دستگاه‌ها، نهادها، شرکت‌ها و اشخاص حقوقی.

ب) خرید مسکن.

ج) احداث مسکن مددجویان شهری.

د) نوسازی مسکن فرسوده‌ی مددجویان شهری.

ه) تعمیرات کلی و جزئی مورد نیاز برای واحدهای مسکونی مددجویی.

و) احداث فضاهای جانبی.

ز) احداث و تعمیر فضاهای خودکفایی.

ح) مساعدت به تکمیل واحدهای نیمه تمام.

تبصره‌ی ۱: خدمات مذکور در بندهای "الف"، "ب"، "ج"، "د" صرفاً یک بار به هر خانواده‌ی تحت

حمایت قابل ارایه خواهد بود.

تبصره‌ی ۲: نیازسنجی، اولویت بندی و تعیین استحقاق جهت ارایه‌ی کلیه‌ی خدمات به

خانواده‌های تحت حمایت توسط معاونت حمایت و سلامت خانواده انجام خواهد

شد.

تبصره‌ی ۳: ضوابط و الزامات بکارگیری مهندسين ناظر طی بخشنامه‌های دفتر تأمین مسکن و

امور مهندسی ساختمان ابلاغ می گردد.

تبصره ۴: مدیریت شهرستان (معاونت امور توانمندسازی) موظف است گزارش عملکرد در کلیه ی سرفصل های مسکن مددجویی را در قالب فرمت ها و یا سیستم نرم افزاری یکپارچه ، حداکثر هر سه ماه یکبار تهیه و به مدیریت تأمین مسکن و امور مهندسی ساختمان استان ارسال نماید. مدیریت تأمین مسکن و امور مهندسی ساختمان استان موظف است گزارش های مذکور را به نحو مقتضی به صورت تجمیعی برای دفتر تأمین مسکن و امور مهندسی ساختمان ستاد مرکزی ارسال نماید.

ماده ۹- نحوه ی تأمین منابع مسکن مددجویان فاقد توانایی بازپرداخت تسهیلات

حوزه ی حمایت و سلامت خانواده مکلف است با هماهنگی حوزه ی توسعه ی مشارکت های مردمی و حوزه ی تأمین مسکن و امور مهندسی ساختمان برای مددجویانی که توانایی بازپرداخت اقساط تسهیلات بانکی تأمین مسکن را ندارند روش های تأمین منابع مالی بازپرداخت اقساط (از جمله حامی یابی مسکن ، خیرین و مشارکت مردمی) را پیش بینی نماید.

ماده ۱۰- تأمین مسکن مددجویان روستایی

الف) طرح بهسازی و مقاوم سازی مسکن روستایی

این طرح با استفاده از تسهیلات بانکی به منظور بازسازی و مقاوم سازی واحدهای مسکونی روستایی با همکاری سازمان های ذی ربط و به روش ذیل اجراء می گردد.

۱- اداره (واحد مددکاری) موظف است درخواست مددجو را مبنی بر دریافت تسهیلات بانکی و براساس میزان آورده و توان بازپرداخت اقساط بررسی نموده و پرونده ی مددجو را جهت تعیین متراژ زیربنا و سایر ملاحظات فنی به مدیریت شهرستان مربوطه ارسال نماید.

۲- مدیریت شهرستان (معاونت امور توانمندسازی) موظف است پس از بررسی و تأیید میزان آورده و توان بازپرداخت اقساط توسط مددجو ، مراتب را جهت تعیین متراژ زیر بنا و سایر ملاحظات فنی به مدیریت تأمین مسکن و امور مهندسی ساختمان استان اعلام نماید.

۳- مدیریت تأمین مسکن و امور مهندسی ساختمان استان موظف است پس از دریافت اطلاعات از مدیریت شهرستان نسبت به تعیین مترآژ و رعایت سایر ملاحظات فنی اقدام نموده و مراتب تأیید، اصلاح و یا رد درخواست را به مدیریت شهرستان ارسال نماید.

۴- مدیریت شهرستان بر اساس نظر مدیریت تأمین مسکن و امور مهندسی ساختمان موظف است اقدامات زیر را انجام دهد:

۴-۱- در صورت تأیید و بعد از انجام اصلاحات مورد نظر (در صورت نیاز)، مددجو را جهت تشکیل پرونده به بنیاد مسکن انقلاب اسلامی معرفی و تارفع نواقص و تکمیل پرونده، وی را از نظر مالی و مراحل تصمیم‌گیری مساعدت و هدایت نماید.

۴-۲- با انعقاد تفاهم‌نامه‌ی سه‌جانبه بین بانک عامل، بنیاد مسکن و امداد امام (ره) سازوکار لازم را جهت انتقال وام از حساب مددجو به پیمانکار در قالب قرارداد مورد تأیید امداد پیش‌بینی نماید.

تبصره‌ی ۱: تسهیلات بانکی در بانک عامل به نام متقاضی (خانواده‌ی مورد حمایت) ثبت گردیده و در نتیجه بازپرداخت اقساط وام بر عهده‌ی وی خواهد بود.

تبصره‌ی ۲: وام تخصیصی در مراحل مختلف پس از تأیید فنی انجام کار توسط مهندس ناظر ذی صلاح مربوطه، رأساً توسط مددجو و تحت نظر امداد از بانک عامل دریافت و به پیمانکار پرداخت می‌گردد.

۵- در صورت عدم تأیید، مراتب را از طریق مبادی ذی ربط به اطلاع مددجو برساند.

۶- مدیریت تأمین مسکن و امور مهندسی ساختمان استان موظف است:

۶-۱- ضمن رعایت مشخصات فنی نسبت به انعقاد قرارداد فی مابین کارفرمای طرح (مددجو) و پیمانکار نظارت نموده و مددجو را در تصمیم‌گیری‌ها و موارد مترتب

برفرآیند ساخت از جمله موارد فنی و جزییات اجرایی و سایر خدمات مهندسی بر حسب شرایط هدایت نماید.

۶-۲- نقشه های اجرایی مورد استفاده در این طرح را با رعایت مفاد دستورالعمل فنی تأمین ساختمان های حمایتی، اداری و مسکن مددجویی تهیه و ارائه نماید.

۶-۳- در صورت عدم توانایی مددجو در به کارگیری پیمانکار و ساخت مسکن بنا به دلایلی از قبیل: معلولیت، زن سرپرست خانوار، یتیم و صغیر بودن سرپرست خانوار، اقدامات لازم در به کارگیری پیمانکاران واجد شرایط و مدیریت سایر امور فنی مرتبط با ساخت واحد را تا مرحله بهره برداری با هماهنگی و تأیید معاون امور توانمند سازی مدیریت شهرستان به عمل آورد.

تبصره ۳: بررسی و تأیید عدم توانایی مددجو برعهده ی حوزه ی حمایت و سلامت خانواده

استان می باشد. در این گونه موارد مددجویی و کالت نامه یی که قبلاً در اختیار استان قرار گرفته و کالت انجام کار را به کمیته ی امداد امام^(ره) محول می نماید

۷- مدیریت شهرستان (معاون امور توانمندسازی) موظف است گزارش پیشرفت کار واحدهای احداثی را به صورت ماهانه به مدیریت تأمین مسکن و امور مهندسی ساختمان استان ارسال نماید.

۸- مدیریت تأمین مسکن و امور مهندسی ساختمان استان موظف است گزارش پیشرفت کار را به همراه تحلیل های فنی از روند اجرای طرح، هر ۳ ماه یکبار تهیه و به دفتر تأمین مسکن و امور مهندسی ساختمان ارسال نماید.

۹- حوزه‌ی حمایت و سلامت خانواده موظف است با هماهنگی دفتر تأمین مسکن و امور مهندسی ساختمان میزان مساعدت مالی و اولویت بندی‌ها را طی بخشنامه‌ی تا پایان اردی‌بهشت ماه هر سال به استان‌ها اعلام نماید.

تبصره ۴: در صورت تشخیص مدیر تأمین مسکن در استان می‌تواند مسؤولیت بررسی و انجام تأیید فنی موارد مذکور در بندهای "۳ و ۶" را به نماینده‌ی خود در چارچوب دستورالعمل نیروهای غیر رسمی در مدیریت شهرستان تفویض نماید.

ب) مشارکت خیرین مسکن ساز

تأمین مسکن روستایی در قالب طرح مذکور با هماهنگی و تفاهم نامه‌ی حوزه‌های حمایت و سلامت خانواده، حوزه‌ی توسعه‌ی مشارکت‌های مردمی و تأمین مسکن و امور مهندسی ساختمان و خیرین قابل انجام خواهد بود

ج) مشارکت سایر دستگاه‌ها، نهادها و شرکت‌ها و اشخاص حقوقی

تأمین مسکن روستایی در قالب طرح مذکور با هماهنگی و تفاهم نامه‌ی حوزه‌ی تأمین مسکن و امور مهندسی ساختمان و دستگاه‌ها و نهادها و شرکت‌ها و اشخاص حقوقی قابل انجام خواهد بود.

ماده ۱۱- خرید مسکن شهری

الف) شرایط تأمین مسکن مددجویان شهری به روش خرید مسکن

در تأمین مسکن مددجویان شهری به روش خرید مسکن رعایت موارد زیر الزامی است:

- ۱- خرید مسکن از افراد حقوقی که به صورت انبوه و ترجیحاً به روش صنعتی به تولید مسکن می‌پردازند شامل: سازمان‌های راه و شهرسازی، بنیاد مسکن انقلاب اسلامی و انبوه‌سازان ذی صلاح در اولویت می‌باشد.
- ۲- واحدهای مورد نظر برای خرید بایستی حتی المقدور در شرف بهره‌برداری باشند و به صورت پراکنده انتخاب شوند.

۳- ساختمان هایی که توسط افراد حقیقی احداث شده و جهت خرید انتخاب می شوند باید ضوابط فنی مورد نیاز را دارا باشند.

تبصره ۱: مدیریت تأمین مسکن و امور مهندسی ساختمان استان می تواند با هماهنگی معاونت حمایت و سلامت خانواده ی استان ، متناسب با تسهیلات و آورده ی مددجو به انبوه ساز و سایر مراجع تولید مسکن، مورد اشاره در بند یک جهت خرید مسکن سفارش ساخت دهد.

ب) فرآیند خرید مسکن برای مددجویان شهری

فرآیند خرید مسکن برای مددجویان شهری به شرح ذیل می باشد:

۱- اداره (شاخه) موظف است با توجه به درخواست های واصله و نیازسنجی انجام شده ، مددجویان دارای اولویت خرید مسکن شهری در محدوده ی مربوطه را انتخاب و به مدیریت شهرستان اعلام نماید.

۲- مدیریت شهرستان (معاونت امور توانمندسازی) موظف است میزان آورده ، توان بازپرداخت اقساط تسهیلات بانکی توسط مددجو ، تناسب مساحت واحد مسکونی با مبلغ تسهیلات و سایر منابع تأمین شده را بررسی و تأیید نماید.

تبصره ۲: مساعدت بلاعوض امداد امام (ره) جهت تأمین اعتبار مورد نیاز برای خرید مسکن می باشد و سایر خدمات حمایتی معوض به مددجو (مانند وام اشتغال یا وام کارگشایی) در پرداخت سقف اعتبار تعیین شده تأثیری ندارد.

۳- نماینده ی مدیریت تأمین مسکن و امور مهندسی ساختمان استان موظف است فرم ارزیابی فنی و استحکام بنای ساختمان را برای ساختمان هایی که توسط افراد حقیقی احداث شده و جهت خرید انتخاب می شوند ، تکمیل و در صورت تأیید (با استفاده از روش برون سپاری)

توسط مدیریت تأمین مسکن و امور مهندسی ساختمان ، اقدامات بعدی در مدیریت شهرستان انجام شود.

تبصره‌ی ۳: چنانچه قدمت بنا کمتر از ۱۲ سال بوده و دارای پایان کار جدید از مراجع ذی‌ربط باشد نیازی به تکمیل فرم استحکام بنای جدید نمی باشد.

۴- اداره‌ی حقوقی ، املاک و امور نمایندگان موظف است اقدامات لازم جهت احراز اصالت اسناد مالکیت واحدهای خریداری شده و تنظیم سند به نام خریدار و سایر مراحل ثبتی و حقوقی را با هماهنگی حوزه‌ی حمایت و سلامت خانواده به انجام برساند.

تبصره‌ی ۴: رعایت حقوق فرزندان خانواده و صدور سند مالکیت با هماهنگی حوزه‌ی حمایت و سلامت خانواده مورد تأکید می باشد.

تبصره‌ی ۵: در مناطقی که واحدهای مسکونی دارای اسناد مالکیت صادره از اداره‌ی ثبت اسناد می باشند ، خرید واحد به صورت قولنامه‌ی ، و کالتی و غیره ممنوع می باشد.

۵- مدیریت شهرستان موظف است مساعدت بلاعوض امداد به مددجوی مورد نظر جهت خرید مسکن را که توسط حوزه‌ی حمایت و سلامت خانواده استان تأمین اعتبار گردیده در آخرین مرحله در وجه فروشنده پرداخت نماید.

ج) نحوه‌ی خرید مسکن روستایی

برای خرید واحد مسکونی در روستا چنانچه واحد مورد نظر بر اساس فرآیند پیش بینی شده در بنیاد مسکن انقلاب اسلامی احداث شده باشد با رعایت مسایل حقوقی و صرفه و صلاح مددجو و امداد و تأیید مدیریت تأمین مسکن و امور مهندسی ساختمان استان ، خرید قابل اقدام خواهد بود.

ماده‌ی ۱۲- احداث مسکن مددجویان شهری

الف) تأمین زمین :

شرایط ذیل برای زمین های مورد نظر جهت واگذاری به مددجویان مورد حمایت امداد الزامی می باشد:

- ۱- موقعیت زمین از نظر دسترسی مطلوب به مراکز عمومی مناسب باشد.
- ۲- امکان تأمین انشعابات آب، برق، تلفن، گاز و دسترسی به خدمات زیربنایی در محدوده زمین وجود داشته باشد.
- ۳- مساحت زمین ها حتی الامکان در قطعات کوچک (حداکثر ۱۵۰ متر مربع) انتخاب شود.
- ۴- زمین ها حتی الامکان به صورت پراکنده باشند.
- ۵- آماده سازی زمین ها حتی الامکان انجام شده باشد.

تبصره ۵: در مواردی که زمین مورد نیاز توسط سازمان راه و شهرسازی استان قابل تأمین نیست و زمین مناسب از طرق دیگر قابل تأمین باشد مدیریت تأمین مسکن و امور مهندسی ساختمان استان با هماهنگی دفتر تأمین مسکن و امور مهندسی ساختمان اقدام خواهد نمود.

ب) تهیه نقشه های اجرایی

نقشه های اجرایی تابع دستورالعمل فنی تأمین مسکن مددجویی و ساختمان های حمایتی و اداری خواهد بود.

ج) متره و برآورد، تعیین شیوهی اجراء و نحوهی بکارگیری پیمانکار

تعیین شیوهی اجراء و نحوهی بکارگیری پیمانکار و متره و برآورد انجام کار مطابق مفاد دستورالعمل احداث و تعمیر ساختمان های حمایتی و اداری خواهد بود.

ماده ۱۳- نوسازی مسکن فرسوده مددجویان شهری

۱- اداره (شاخه) موظف است با توجه به درخواست های واصله و نیازسنجی انجام شده، مددجویان دارای اولویت در محدودهی مربوطه را انتخاب و به مدیریت شهرستان اعلام نماید.

۲- مدیریت شهرستان (معاونت امور توانمندسازی) موظف است میزان آورده، توان بازپرداخت اقساط تسهیلات بانکی توسط مددجو، تناسب مساحت واحد مسکونی با مبلغ تسهیلات و سایر منابع تأمین شده را بررسی و تأیید نماید.

۳- مدیریت شهرستان موظف است تمامی مستندات و تصویر اسناد مالکیت که الزاماً به نام مددجویی باشد، جهت بررسی و کارشناسی به اداره‌ی حقوقی، املاک و امور نمایندگان و مدیریت تأمین مسکن و امور مهندسی ساختمان استان ارسال نماید.

۴- مدیریت تأمین مسکن و امور مهندسی ساختمان موظف است پس از تأیید سند مالکیت توسط مبادی ذی ربط مطابق فرآیند ردیف "الف" ماده‌ی ۱۰ (طرح بهسازی و مقاوم سازی) این دستورالعمل اقدامات لازم را به عمل آورد.

۵- مدیریت شهرستان موظف است متناسب با پیشرفت کار و پس از بازدید نماینده‌ی مدیریت تأمین مسکن و امور مهندسی ساختمان استان، در صورت تأیید درصد پیشرفت و کیفیت کار انجام شده، اعتبار تخصیص یافته تا سقف سرانه مورد نظر را در وجه پیمانکار پرداخت نماید.

تبصره: راهنمایی و مساعدت مددجویان ذی نفع جهت استفاده از تسهیلات بانکی قابل جذب الزامی است.

ماده‌ی ۱۴- تعمیرات کلی و جزئی مسکن مددجویی

۱- حوزه‌ی حمایت و سلامت خانواده موظف است برنامه‌ی کاری، سهمیه و اعتبار استان‌ها و مدیریت شهرستان‌ها را در ابتدای هر سال تهیه و اعلام نماید.

۲- اداره (شاخه) موظف است با توجه به درخواست‌های واصله و نیازسنجی انجام شده، مددجویان دارای اولویت در محدوده‌ی مربوطه و براساس سهمیه‌ی اعلامی، انتخاب و به مدیریت شهرستان (معاونت امور توانمندسازی) اعلام نماید.

۳- مدیریت شهرستان (معاونت امور توانمندسازی) موظف است در صورت نیاز ضمن بررسی مجدد و بازدید میدانی توسط مهندس ناظر:

۳-۱- در صورتی که با صرف اعتبار تعمیر جزئی یا کلی، ساختمان قابلیت بهره برداری را دارا می باشد، یک سرانه تعمیر به ساختمان مورد نظر تخصیص نماید.

۳-۲- سرانه‌ی مساعدت مالی را، متناسب با نظر کارشناسی ارایه شده و با رعایت سقف مشخص شده توسط حوزه‌ی حمایت و سلامت خانواده، متناسب با پیشرفت کار به مددجو یا پیمانکار پرداخت نماید.

۳-۳- در شرایطی که ساختمان بازدید شده قابلیت سکونت نداشته و با صرف سرانه تعمیرات نیز شرایط مطلوب بهره برداری تأمین نشود بایستی مددجو را با لحاظ کردن اولویت‌ها برای استفاده از تسهیلات بانکی که در فرآیندهای قبلی به آن اشاره گردیده، راهنمایی نموده تا از اتلاف هزینه‌ها جلوگیری و اعتبارات تعمیرات در شرایط اثرگذاری حداکثر، مورد استفاده قرار گیرد.

ماده‌ی ۱۵- احداث فضاهای جانبی

احداث فضاهای جانبی از قبیل حمام، سرویس بهداشتی، آشپزخانه، حصارکشی و نظایر آنها در قالب فعالیت ذیل انجام می گردد.

۱- حوزه‌ی حمایت و سلامت خانواده موظف است برنامه‌ی کاری، سهمیه و اعتبار استان‌ها و مدیریت شهرستان‌ها را در ابتدای هر سال تهیه و اعلام نماید.

۲- اداره (شاخه) موظف است با توجه به درخواست‌های واصله و نیازسنجی انجام شده، مددجویان دارای اولویت در محدوده‌ی مربوطه و براساس سهمیه‌ی اعلامی، انتخاب و به مدیریت شهرستان اعلام نماید.

۳- مدیریت شهرستان (معاونت امور توانمندسازی) موظف است ضمن بررسی مجدد و بازدید میدانی توسط مهندس ناظر، نوع فضای جانبی و اعتبار مورد نیاز را برآورد نموده و سرانه‌ی مساعدت مالی را با رعایت سقف مشخص شده و متناسب با پیشرفت کار به پیمانکار یا مددجو پرداخت نماید.

۴- هماهنگی و مسؤولیت کنترل کیفی و فنی کار توسط مدیریت تأمین مسکن و امور مهندسی ساختمان استان یا نماینده‌ی وی در مدیریت شهرستان می باشد.

ماده‌ی ۱۶- احداث و تعمیر فضاهای خودکفایی

۱- حوزه‌ی اشتغال و خودکفایی موظف است برنامه‌ی کاری، سهمیه و اعتبار استان ها و مدیریت شهرستان‌ها را در ابتدای هر سال تهیه و اعلام نماید.

۲- فعالیت‌های مرتبط با احداث و تعمیر فضاهای خودکفایی متناسب با طرح اشتغال و خودکفایی مددجو، همانند فعالیت‌های مطروحه در ماده‌ی ۱۵ (احداث فضاهای جانبی) می باشد.

تبصره: واحد اشتغال و خودکفایی مدیریت شهرستان در خصوص برآورد اعتبار مورد نیاز اظهار نظر نموده و توسط معاونت اشتغال و خودکفایی استان تأیید و تأمین اعتبار گردیده و با نظارت و کنترل فنی مدیریت تأمین مسکن و امور مهندسی ساختمان استان انجام می شود.

ماده‌ی ۱۷- مساعدت به تکمیل واحدهای نیمه تمام

۱- حوزه‌ی حمایت و سلامت خانواده موظف است برنامه‌ی کاری، سهمیه و اعتبار استان ها و مدیریت شهرستان‌ها را در ابتدای هر سال تهیه و اعلام نماید.

۲- اداره (شاخه) موظف است با توجه به درخواست‌های واصله و نیازسنجی انجام شده، مددجویان دارای اولویت در محدوده‌ی مربوطه و براساس سهمیه‌ی اعلامی، انتخاب و به مدیریت شهرستان اعلام نماید.

۳- مدیریت تأمین مسکن و امور مهندسی ساختمان یا نماینده‌ی وی در مدیریت شهرستان موظف است ضمن بررسی مجدد و بازدید میدانی توسط مهندس ناظر:

۳-۱- اگر ساختمان مورد نظر با رعایت مشخصات فنی در حال احداث بوده و با تخصیص یک سرانه از مساعدت‌های بلاعوض امداد قابل بهره برداری باشد، یک سرانه به ساختمان مورد نظر تخصیص یابد.

۳-۲- سرانه‌ی مساعدت مالی را، متناسب با نظر کارشناسی ارایه شده (با رعایت سقف مشخص شده) توسط حوزه‌ی تأمین مسکن و مهندسی ساختمان، متناسب با پیشرفت کار با رعایت سقف سرانه‌ی مشخص شده، تعیین و جهت پرداخت به مددجو یا پیمانکار به حوزه‌ی حمایت و سلامت خانواده اعلام نماید.

۳-۳- در شرایطی که ساختمان بازدید شده از نظر فنی مورد تأیید قرار نگیرد پرداخت مساعدت صورت نخواهد پذیرفت.

ماده‌ی ۱۸- ارتباطات و تعاملات

الف) ارتباطات:

این دستورالعمل با دستورالعمل فنی ساختمان‌های حمایتی، اداری و مسکن مددجویی، دستورالعمل احداث و تعمیر ساختمان‌های حمایتی و اداری، دستورالعمل امور مناطق محروم، دستورالعمل پشتیبانی از طرح‌های خودکفایی، دستورالعمل نیازسنجی و نحوه‌ی تهیه طرح‌های توجیهی مشاغل، دستورالعمل پیشگیری، امداد رسانی و جبران خسارت

آسیب دیدگان حوادث و بلایای طبیعی، دستورالعمل سامان‌دهی نیروهای غیر رسمی و دستورالعمل برون سپاری در ارتباط می باشد.

(ب) تعاملات:

تعامل با قوا، وزارتخانه‌ها و دستگاه‌های ذی ربط از جمله:

۱- مجلس شورای اسلامی.

۲- وزارت راه و شهرسازی.

۳- وزارت نیرو.

۴- بنیاد مسکن انقلاب اسلامی.

۵- شهرداری‌ها و دهرداری‌ها.

۶- بانک‌های عامل ارایه دهنده‌ی تسهیلات مسکن به ویژه‌ی بانک مسکن.

۷- سایر متولیان واجد شرایط حقیقی و حقوقی ذی صلاح.

۸- سایر ارگان‌هایی که به نحوی در تدوین مقررات و ضوابط و یا در ارایه‌ی خدمات تأمین

مسکن مددجویی تاثیر گذار هستند متناسب با شرایط و پیش روی طرح‌های مسکن

مددجویی در شهرها و روستاها

ماده‌ی ۱۹- انطباق با نرم افزار

فرآیند اجرایی و فرم‌های مربوطه که متعاقباً توسط دفتر تأمین مسکن و امور مهندسی

ساختمان و با هماهنگی مرکز برنامه ریزی و فناوری اطلاعات ابلاغ می گردد تابع زیر سیستم

خدمات عمرانی و مسکن سیستم جامع خدمات حمایتی و توانمند سازی و نرم افزار کنترل و

مدیریت پروژه بوده و مطابق رویه‌های پیش بینی شده در این سامانه اقدام خواهد شد.

این دستور العمل در ۱۹ ماده و ۱۶ تبصره تنظیم گردیده و در تاریخ ۱۳۹۱/۱۰/۳۰ به تأیید سرپرست امداد امام^(ره) رسیده و کلیه ضوابط و مقررات قبلی مرتبط با این دستور العمل کأن لم یکن تلقی گردیده و از تاریخ ابلاغ، لازم الاجراء می باشد.

قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

(اصل سی و یکم)

داشتن مسکن متناسب با نیاز، حق هر فرد و خانواده‌ی ایرانی است.
دولت موظف است با رعایت اولویت برای آنهایی که نیازمندترند، به خصوص
روستائینان و کارگران زینده‌ی اجرایی این اصل را فراهم کند.