

سند احیاء و بهره‌برداری از اماکن تاریخی و فرهنگی

(پیوست یک قرارداد)

بخش اول؛ تعریف مفاهیم

۱- تعاریف عمومی

اثر قابل احیاء: به آن دسته از بناها و اماکن فرهنگی - تاریخی گفته می‌شود که با حفظ بقاء و ارتقاء اثر و ارزشهای آن، امکان انطباق ظرفیت‌های آن با نیازهای معاصر (با تثبیت کاربری تاریخی یا اعطاء کاربری متناسب و بهره‌برداری از آن) موجود باشد.
احیاء: فرآیند (عملیات و اقدامات) هدفمندی است که به منظور ارتقاء سطح حفاظت، تضمین بقاء و اعطای کاربری متناسب برای بهره‌برداری از بناها و اماکن تاریخی فرهنگی، با حفظ اصالت و یکپارچگی آن برنامه‌ریزی، طراحی و اجرا می‌شود.

کاربری متناسب: کاربری متناسب بناها و اماکن فرهنگی تاریخی با رعایت موارد زیر تعیین می‌شود:

حفظ و ارتقاء ارزش‌های تاریخی، فرهنگی، اجتماعی، هنری، ساختاری، طبیعی و معنوی اثر بهره‌گیری از ظرفیت‌ها و مزیت‌های تاریخی، فرهنگی، اجتماعی و اقتصادی آن برای پاسخگویی به نیازهای معاصر انطباق کاربری مورد نظر با قوانین و مقررات ناظر به موضوع. حمایت (از احیاء اثر): مجموعه اقدامات و فعالیت‌هایی است که به منظور پیشگیری از تخریب اثر و زوال ارزش‌های آن و حضور مجدد اثر در حیات اجتماعی، اقتصادی و فرهنگی معاصر انجام می‌شود.

پشتیبانی: مجموعه اقدامات و فعالیت‌هایی است که به منظور کمک به فعالیت‌ها و فعالین در حوزه احیاء، ارتقاء، نگهداری، مدیریت و بهره‌برداری از اثر انجام می‌شود. اهم موارد آن به شرح ذیل می‌باشد:

الف- استادکاران و حرفه‌مندها (استادکاران، متخصصین، تولید کنندگان مصالح، طراحان و ...)

ب- سرمایه‌گذاری (سرمایه‌گذاری، سرمایه‌گذار، بهره‌بردار و ...)

ج- مصرف کنندگان نهایی

د- ایجاد و فعالیت مؤسسات آموزشی، فنی مهندسی، مدیریت و بهره‌برداری در زمینه احیاء

ه- جوامع محلی و نهادهای غیر دولتی

و- منابع انسانی

ی- مالکین و متصرفین قانونی آثار و بناها و اماکن تاریخی - فرهنگی

هدایت: مجموعه راهبردها، راهکارها، اقدامات و فعالیت‌ها به منظور جهت‌دهی ظرفیت‌ها و توان موجود در سطح ملی و بین‌المللی برای احیاء و بهره‌برداری از آثار تاریخی - فرهنگی

بهره‌برداری: فرآیندی است که در ادامه احیاء اثر برای اعمال کاربری در نظر گرفته شده، به منظور بهره‌گیری از ظرفیت‌های فرهنگی، اجتماعی، اقتصادی و ... اثر با رعایت ضوابط حفاظت - نگهداری مصوب صورت می‌پذیرد.

بهره بردار: شخص حقیقی و حقوقی است که صلاحیت‌های فنی، حرفه‌ای، اخلاقی و مدیریتی لازم را داشته و مسئولیت مدیریت بهره‌برداری از اثر را برعهده دارد.

نگهداری: مجموعه اقداماتی است که از سوی "صندوق احیاء" و "بهره‌بردار" بر اساس دستورالعمل‌های مصوب برای حفظ اثر و حسن بهره‌برداری از عرصه و اعیان اثر انجام می‌شود.

نظارت: کلیه اقدامات و مراقبت‌ها به منظور اطمینان از صحت و کیفیت انجام مراحل مرمت، احیاء، بهره‌برداری، نگهداری و مدیریت اثر، تحقق کلیه تعهدات فی‌مابین و جلوگیری از هرگونه فعالیتی که بر تمامیت و اصالت اثر خدشه وارد سازد.

۲- تعاریف اختصاصی

۱-۲- حوزه حفاظت از بناها و اماکن تاریخی و فرهنگی

مکان: به معنای محوطه، محدوده، بنا یا دیگر آثار، مجموعه بناها و دیگر آثار به همراه محتویات مربوطه و محیط اطراف آنها می‌باشد.

اعتبار فرهنگی: به معنای ارزش زیباشناختی، تاریخی، علمی یا اجتماعی برای تمامی گذشته، حال و یا آینده می‌باشد.

بافت تاریخی: به بخش و یا بخش‌هایی از شهر معاصر اطلاق می‌شود که منعکس کننده ارزش‌های فرهنگی تاریخی شهر بوده و از تعامل انسان و محیط پیرامون او در طول تاریخ به دست آمده است.

حفاظت: به مفهوم کلیه روش‌ها و فرآیندهای توجه به یک مکان برای حفظ اعتبار فرهنگی آن به کار می‌رود که شامل نگهداری و براساس اوضاع و احوال احتمالاً شامل محافظت، مرمت، بازسازی، سازگار کردن و عموماً ترکیبی از موارد فوق است.

نگهداری: به معنای مراقبت و حفظ دائمی بافت، محتوی و جایگاه قرارگیری یک مکان است و باید آن را با تعمیر متمایز دانست. تعمیر مستلزم مرمت و بازسازی است و بر همین اساس باید ملاحظه شود.

حفاظت: به معنای نگهداری از بافت یک مکان به شکل فعلی خود و به تاخیر انداختن زوال و ویرانی آن است.

مرمت: به معنای بازگردانی بافت موجود یک مکان به وضعیت قبلی، از طریق برداشتن افزوده‌ها یا سر هم بند کردن اجزاء، بدون بهره‌گیری از مصالح جدید است.

بازسازی: به معنای بازگردانی یک مکان به وضعیتی شناخته شده است و وجه تمایز آن، بکارگیری مصالح (کهنه یا نو) در بافت می‌باشد که نباید آن را با بازآفرینی یا بازسازی فرضی اشتباه کرد.

سازگاری: به معنای تعدیل و تبدیل یک مکان است به نحوی که برای کاربری به شکل مورد نظر مناسب و هم‌ساز باشد.

استفاده: به مفهوم کارکردهای یک مکان است، همچنین فعالیت‌ها و کارهایی که در آن مکان رخ می‌دهد را شامل می‌شود.

کاربرد مناسب و هم‌ساز: به معنای هر کاربردی است که موجب هیچ نوع تغییری در بافت یک مکان که دارای اعتبار فرهنگی است نشود و یا شامل دگرگونی‌هایی که مستلزم حداقل تاثیر پذیری باشند.

بستر: به مفهوم فضای اطراف یک مکان است که می‌تواند حتی منظرگاه را نیز در برگیرد.

مکان مرتبط: به مفهوم مکانی است که در اعتبار فرهنگی مکانی دیگر سهیم باشد.

شیء مرتبط: به مفهوم شیئی است که در اعتبار فرهنگی یک مکان وجود دارد ولی در آن مکان نباشد.

ارتباط‌ها: به مفهوم ارتباط‌های ویژه‌ای است که بین مردم و یک مکان وجود دارد.

معانی: دلالت بر این دارد که یک مکان مفهومی، چه اشاره انگیزشی داشته و یا بیان‌هایی را بر می‌انگیزد.

تعبیر یا تفسیر: به مفهوم تمام طرقتی است که اعتبار فرهنگی یک مکان را معرفی می‌کند.

تمامیت: تمامیت معیار برای ارزیابی کلیت و دست‌نخوردگی اثر تاریخی و فرهنگی و ویژگی‌های آن است این امر از طریق ارزیابی موارد ذیل معین می‌گردد:

الف) اثر شامل تمامی اجزای تعریف کننده ارزش‌های آن باشد.

ب) ابعاد و مقیاس لازم برای بیان ویژگی‌های مربوط به اعتبار فرهنگی آن را داشته باشد.

ج) عوامل مخل ناشی از توسعه یا عوامل ناشی از غفلت از آن اثر که تأثیری اساسی بر آن نداشته باشد.

اصالت: بسته به نوع و بستر میراث فرهنگی هنگامی آثار از نظر ارزش‌های فرهنگی اصیل ارزیابی می‌شوند که سندیت و صحت آنها از طریق ویژگی‌های زیر جلوه نماید:

- فرم و طراحی
- مواد و مصالح
- کاربرد و استفاده
- سنتها، فن‌آوری‌ها و نظام مدیریت
- مکان و چیدمان
- زبان و سایر جلوه‌های میراث ناملموس
- روح و احساس
- سایر عوامل درونی و بیرونی

طرح مصوب: مجموعه و یا بخشی از اسناد فنی تهیه شده جهت احیاء یک مکان تاریخی که به تأیید مرجع ذیصلاح رسیده باشد.

۲-۲- حوزه تشخیص قابلیت احیاء بناها و اماکن تاریخی و فرهنگی

احیاء : فرآیند (عملیات و اقدامات) هدفمندی است که به منظور ارتقاء سطح حفاظت، تضمین بقاء و اعطاء کاربری متناسب برای بهره- برداری از بناها و اماکن تاریخی فرهنگی، با حفظ اصالت و یکپارچگی آن، برنامه ریزی، طراحی و اجرا می‌شود. اثر قابل احیاء : به آن دسته از بناها و اماکن فرهنگی تاریخی گفته می‌شود که با حفظ بقاء و ارتقاء اثر و ارزش‌های آن، امکان انطباق ظرفیت‌های آن با نیازهای معاصر (با تثبیت کاربری تاریخی یا اعطاء کاربری متناسب و بهره‌برداری از آن) موجود باشد. با توجه به شرح فوق به جز بناهای نفیس تاریخی کشور که عموماً باید جهت پژوهش و معرفی در نظر گرفته شوند، سایر بناها قابل احیاء می‌باشند مگر آنکه امکان مرمت (تخصصی) آنها به دلیل فقدان اطلاعات تاریخی- فنی لازم میسر نباشد.

۲-۳- حوزه تعیین کاربری بناها و اماکن تاریخی و فرهنگی

کاربری متناسب بناها و اماکن فرهنگی تاریخی با رعایت موارد زیر تعیین می‌شود: حفظ و ارتقاء ارزش‌های تاریخی، فرهنگی، اجتماعی، هنری، ساختاری، طبیعی و معنوی اثر با بهره‌گیری از ظرفیت‌ها و مزیت‌های تاریخی، فرهنگی، اجتماعی و اقتصادی آن برای پاسخگویی به نیازهای معاصر و انطباق کاربری مورد نظر با قوانین و مقررات ناظر به موضوع.

۲-۴- حوزه مدیریت بهره‌برداری از بناها و اماکن تاریخی و فرهنگی

بهره بردار: شخص حقیقی یا حقوقی است که صلاحیت‌های فنی، حرفه‌ای و مدیریتی را داشته و مسئولیت مدیریت بهره‌برداری از اثر را برعهده دارد.

بهره برداری: فرآیندی است که در ادامه احیاء اثر برای اعمال کاربری در نظر گرفته شده و به منظور بهره‌گیری از ظرفیت‌های فرهنگی، اجتماعی و اقتصادی و ... اثر با رعایت ضوابط حفاظت و نگهداری مصوب صورت می‌گیرد.

مراقبت و نگهداری: مجموعه اقداماتی است که از سوی صندوق احیاء و بهره‌بردار بر اساس دستورالعمل‌های مصوب برای حفظ اثر و حسن بهره‌برداری از اعیان و عرصه اثر انجام می‌شود.

حفاظت: حفاظت به مفهوم کلیه روندهائی است که متوجه نگهداشت اعتبار فرهنگی مکان است.

احیاء: فرآیند هدفمندی است که به منظور ارتقاء سطح حفاظت، تضمین بقاء و اعطای کاربری مناسب برای بهره‌برداری از بناها و اماکن تاریخی فرهنگی با حفظ اصالت و یکپارچگی آن برنامه‌ریزی، طراحی و اجرا می‌شود.

سازگارسازی: به مفهوم اصلاح یک مکان است که متناسب با استفاده موجود خود و یا کاربری مناسب آن پیشنهاد می‌گردد.

اعتبار فرهنگی: به مفهوم ارزش زیباشناختی، تاریخی، علمی، اجتماعی یا معنوی برای نسل‌های گذشته، حال یا آینده است.

تمامیت: معیاری برای ارزیابی کلیت و دست‌نخوردگی اثر تاریخی و ویژگی‌های آن است که از طریق ارزیابی موارد ذیل معین می‌گردد : الف) اثر شامل تمامی اجزاء تعریف کننده ارزش‌های آن باشد.

ب) ابعاد و مقیاس لازم برای بیان ویژگی‌های مربوط به اعتبار فرهنگی آن اثر را داشته باشد.

ج) عوامل مخل ناشی از توسعه یا عوامل ناشی از غفلت از آن اثر که تأثیری اساسی بر آن نداشته باشد. اصالت:

بسته به نوع و بستر میراث فرهنگی، هنگامی آثار از نظر ارزش‌های فرهنگی اصیل ارزیابی می‌شوند که سندیت و صحت آنها از طریق ویژگی‌های زیر جلوه نماید:

- فرم و طراحی
- مواد و مصالح
- کاربرد و استفاده
- سنت‌ها، فن‌آوری‌ها و نظام مدیریت
- مکان و چیدمان
- زبان و سایر جلوه‌های میراث ناملموس
- روح و احساس
- سایر عوامل درونی و بیرونی

طرح مصوب : مجموعه و یا بخشی از اسناد فنی تهیه شده جهت احیاء یک مکان تاریخی که به تأیید مرجع ذیصلاح رسیده باشد.

پروژه: اقدامات به دقت از پیش طراحی شده برای نیل به یک هدف.

بخش دوم؛ اصول ناظر بر حفاظت از بناها و اماکن تاریخی و فرهنگی

۱-۲- اصول عمومی حفاظت از اماکن تاریخی و فرهنگی :

- هدف، مبانی نظری و نتایج حاصل از طراحی و اجراء طرح تدوین شود.
- کلیه عملیات از مرحله تهیه طرح‌ها باید پژوهش محور باشد.
- اصالت، تمامیت و اعتبار فرهنگی اثر را شناسایی، مستند سازی و محافظت کند.
- کلیه اقدامات اتخاذ شده، متکی بر آخرین روش‌های علمی باشد.
- فناوری‌های سنتی بخشی از اصالت و تمامیت اثر است بنابراین ضمن حفاظت از آنها باید احیاء و ارتقاء جایگاه‌شان مد نظر باشد.
- در مواردیکه فناوری‌ها، روش‌ها و مصالح سنتی در حفاظت از اعتبار مکان تاریخی - فرهنگی پاسخگو نیست، استفاده از فناوری‌های نوین یا مصالح و شیوه‌های جدید مجاز است.
- مرجع تأیید فن آوری، شیوه یا مصالح جدید سازمان میراث فرهنگی کشور است که برحسب مورد و با توجه به وظایف واحدهای زیر و از طریق آنها اعلام نظر خواهد کرد:

الف) معاونت میراث فرهنگی

ب) پژوهشگاه

ج) صندوق احیاء

- کلیه عملیات مرتبط با حفاظت باید براساس اسناد و مدارک متقن تاریخی صورت گیرد.
 - کلیه مراحل عملیات حفاظتی باید براساس قواعد و فناوری‌های روزآمد، مستند سازی و ثبت شود.
 - استفاده از فناوری‌های نوین در حفاظت، احیاء و بهره‌برداری از اثر توصیه می‌شود. (روش‌ها و حالات مختلف)
 - دخالت به معنی کاهش، افزایش و اصلاح عناصر و اجزاء باید در حداقل بوده و مشروط به امور زیر است :
- الف- ضروری باشد.

ب- در حد کفایت باشد (بیشترین میزان مصالح اصلی برقرار باشد، فرصت بکارگیری ابداعات، دانش‌های نوین و تجارب آتی فراهم آید، به حداقل مداخله قناعت کند، ...)

ج - برگشت پذیر باشد.

تبصره : در موارد استثنایی که حفاظت از کالبد و اعتبار مکان فرهنگی- تاریخی منوط به انجام عملیات ویژه‌ای است که برگشت‌پذیری آن به لحاظ فنی امکان پذیر نیست، این عملیات با تشخیص کارشناس مسئول مجاز است.

د - به اعتبار فرهنگی، تاریخی و هنری اثر خدشه‌ای وارد نسازد.

- نگاه جامع‌نگر به ویژگی‌ها، ظرفیت‌های کالبدی، اعتبار فرهنگی، شرایط و ظرفیت‌های محیط پیرامون اثر داشته باشد.
 - اصول و معیارهای توسعه پایدار را رعایت کنند.
- تبصره: توسعه پایدار به توسعه‌ای اطلاق می‌شود که ضمن بهره‌گیری از منابع و محیط زیست موجود، بهره‌برداری نسل‌های آینده را دچار محدودیت نسازد.

• کلیه فعالیت‌های پژوهشی طراحی و اجرایی باید از سوی متخصصین صاحب صلاحیت و براساس طرح مصوب انجام شود.

• کلیه طرح‌های پژوهشی و حفاظتی باید در مرجع ذیصلاح به تصویب برسد.

• آسیب شناسی و آسیب نگاری

• حفاظت از اثر شامل عملیات ذیل است:

مرمت، بازسازی، استحکام بخشی، احیاء، مراقبت، جابجایی، مستندنگاری، بهره‌برداری، تعیین کاربری، تعیین نظام مدیریت مناسب و ... می‌باشد که با توجه به ارزش‌های اثر، آسیب‌ها و تهدیدهای بالقوه و بالفعل، نیازمندی جامعه ذینفعان مجموعه‌ای از موارد فوق براساس معیارهای علمی انتخاب، برنامه ریزی، طراحی و اجرا می‌شود.

۲-۲- اصول ناظر بر فعالیت‌های محافظت:

۲-۲-۱- آسیب‌شناسی و آسیب‌نگاری

۲-۲-۲- پیشگیری از توسعه تباهی

۲-۳- اصول ناظر بر فعالیت‌های مستندسازی :

مستندسازی : مجموعه اقدامات در فرایند گردآوری و تولید اطلاعات مرتبط با اثر به منظور پژوهش، حفاظت، احیاء، معرفی و بهره‌برداری آن است که در مراحل زیر به انجام می‌رسد:

۲-۳-۱- مستندنگاری شامل گردآوری کلیه اطلاعات موجود و داده‌های مورد نیاز است.

۲-۳-۲- تولید اطلاعات تحلیلی از داده‌های مستندنگاری شده

• ثبت و ضبط اطلاعات موجود

• داده‌های پژوهشی

• عملیات اجرایی مداخله در کالبد

• وقایع‌نگاری کارگاه

تهیه شده باید دارای ویژگی‌های ذیل باشند:

- محتوای آن شفاف باشد.

- کیفیت اطلاعات جمع‌آوری شده قابل استناد علمی باشد و از طریق منابع و مآخذ معتبر گردآوری شود.

- ابزارها و روش‌ها باید به راحتی قابل تکثیر و دارای پایداری و ماندگاری کافی باشد.

- نحوه تدوین، تنظیم و ارائه اسناد باید خوانا، جامع، دارای شناسنامه و در حد لزوم و کفایت تنظیم شود.

۲-۴- اصول ناظر بر فعالیت‌های استحکام بخشی:

۲-۴-۱- استحکام بخشی به مجموعه عملیاتی گفته می‌شود که به منظور تثبیت، تقویت وضعیت بنیان یا عناصر و اجزاء ساختمانی و معماری و تزئینات وابسته به اثر انجام می‌شود.

۲-۴-۲- با استفاده از مصالح، شیوه‌ها و فن‌آوریهای اصیل بکار رفته در اثر انجام می‌شود.

۲-۴-۳- عملیات استحکام بخشی نمی‌بایستی تناسبات اصیل اثر را مخدوش سازد.

۲-۴-۴- عملیات استحکام بخشی به اصالت مصالح، اعتبار هنری، سیمای عمومی و اجزاء اثر خدشه وارد نسازد.

۲-۴-۵- نسبت مصالح به کار گرفته در عملیات استحکام بخشی به مصالح اصلی بنا می‌بایستی به گونه‌ای باشد که به همگنی ساختار کالبدی اثر خدشه وارد نسازد.

۲-۵- اصول ناظر بر فعالیتهای بازسازی:

بازسازی با شروط ذیل مجاز است :

۲-۵-۱- زمانی که موجب حفاظت، احیاء، ارتقاء اعتبار فرهنگی- تاریخی و اشاعه فناوری‌های بومی اثر گردد یا از تخریب اعتبار فرهنگی- تاریخی و معنوی اثر جلوگیری نماید.

۲-۵-۲- مکتب و سبک معماری اصیل اثر در بازسازی آن مورد توجه قرار گیرد.

۲-۵-۳- موجب حفظ و احیاء و ارتقاء ظرفیتهای میراث معنوی، ارزش‌های زیبایی شناختی، وابستگی‌های قومی، مذهبی، دینی گردد.

۲-۵-۴- ضامن بقاء تمامی عناصر و مصالح باقیمانده اثر در هنگام آغاز عملیات بازسازی باشد.

۲-۵-۵- عناصر و مصالح باقیمانده و اصیل اثر در عملیات بازسازی بر اساس اسناد و مدارک مورد استفاده قرار گیرد به ترتیبی که امکان بازخوانی اثر در آینده موجود باشد به نحوی که سیمای هنری اثر را مخدوش نسازد.

۲-۵-۶- استفاده از مصالح جدید به نحوی باشد که تفاوت آن با بخش‌های اصیل اثر مشخص باشد.

۲-۶- اصول ناظر بر فعالیتهای مرمت:

۲-۶-۱- مصالح جدید قابل رویت نباشد

۲-۶-۲- قرار دادن مصالح بر جای دقیق خود بر اساس مستندات

۲-۶-۳- استفاده از عناصر نگهدارنده مجاز است مشروط به اینکه مصالح بکار رفته در اصل اثر مورد اشتباه قرار نگیرد.

- ۲-۶-۴- استفاده از مواد و مصالحی که برای استحکام بخشی اثر لازم است به شرط پنهان ماندن آن مجاز می باشد.
- ۲-۶-۵- کلیه اضافات و الحاقاتی که به وضعت اولیه مشخص اثر مربوط نمی باشد می بایستی حذف گردد.
- ۲-۶-۶- تعیین وضعیت اولیه اثر و اتخاذ روش های مناسب برای بازگرداندن وضع موجود به وضع اولیه براساس مبانی نظری و علمی متقن و شناخته شده انجام خواهد شد.
- ۲-۷- اصول ناظر بر جایابی :
- ۲-۷-۱- جایابی اثر تاریخی از مکان اصلی آن زمانی مجاز است که مجموعه تهدیدهای درونی و بیرونی موثر بر بقای عین و ارزش های آن امکان حفاظت کامل از اثر را در محل استقرار اصلی آن غیر ممکن سازد.
- ۲-۷-۲- انتخاب مکان جدید برای استقرار اثر که در این مکان شرایط تاثیر گذار بر بقای عین و ارزش های اثر (اقلیمی، طبیعی، فرهنگی تاریخی، توپوگرافی و ...) و نیز شرایط حفاظت، معرفی، پژوهش و احیاء آن فراهم باشد.
- ۲-۷-۳- انتخاب مکان جدید با توجه به بستر فرهنگی، تاریخی و طبیعی مرتبط با مکان اصلی آن می بایستی صورت پذیرد.
- ۲-۷-۴- برای انجام مناسب ترین وجه جایابی اثر از مکان اصلی آن به مکان جدید بهره گیری از علوم و فناوری های نوین و شیوه های جدید کاملاً ضرورت دارد.
- تبصره ۱: انتقال موقت اجزاء اثر با هدف پژوهش، حفاظت و معرفی به خارج از مکان استقرار اصلی اثر تابع مقررات خاص خود است.
- تبصره ۲: انتقال آثار تاریخی فرهنگی منقول ناشی از حفاری های باستان شناسی تابع مقررات خاص خود است.
- عناصر و مصالح معماری قابل جایابی به دو دسته تقسیم می شوند:
- الف : آن دسته ای که دارای پیام و ارزش های هنری، تاریخی و یا فرهنگی خاص و مرتبط با مکان و اثر معین باشند اینگونه آثار ارزش معرفی و موزه ای دارند.
- ب : آن دسته ای که دارای پیام های کلی معماری ایرانی هستند و وابستگی معینی به اثر ویژه ای ندارند. استفاده مجدد از اینگونه عناصر و مصالح در احیاء بناها و اماکن تاریخی فرهنگی هم دوره با رعایت سایر ضوابط حفاظتی مجاز است.
- ۲-۸- اصول ناظر بر حفاظت فیزیکی:
- مجموعه اقدامات و عملیاتی است که به منظور حفاظت از کالبد اثر و متعلقات آن در برابر تهدیدات بیرونی ناشی از عوامل انسانی به شرح ذیل انجام می گیرد:
- الف- اقدامات پرسنلی
- ب- اقدامات مکانیکی
- پ- اقدامات الکترونیکی
- اصول ناظر بر طرح های حفاظت فیزیکی
 - شناخت و طبقه بندی تهدیدات محیطی موجود
 - طراحی طرح های سه گانه حفاظت فیزیکی برای مقابله با تهدیدات موجود و خسارات ناشی از آنها.
 - ارائه آموزش های لازم برای مجریان و سایر مخاطبان طرح های حفاظت فیزیکی با توجه به سطوح مختلف وظایف محوله.
- ۲-۹- اصول ناظر بر تهیه و اجرای طرح های مراقبت و نگهداری:
- مراقبت شامل کلیه فعالیت ها و تمهیدات فنی مورد نیاز مداوم برای نگهداشتن بافت، محتوا و جایگاه قرارگیری یک اثر تاریخی فرهنگی در شرایط استاندارد است که مستمراً و در مراحل پیش از آغاز عملیات مرمت، بازسازی، احیاء، در حین عملیات مرمت و بازسازی و احیاء و هنگام بهره برداری به منظور جلوگیری از ورود صدمه، تزلزل بنیان و تخریب اثر انجام می شود.
- ۲-۹-۱- عملیات مراقبت به عنوان یک بخش از مجموعه عملیات حفاظت در برنامه مدیریتی و طرح های کلان نگاشته می شود.
- ۲-۹-۲- عملیات مراقبت تا آنجا ادامه می یابد که تداخل در مرمت، بازسازی و احیاء نداشته باشد.
- ۲-۹-۳- شناخت خطر ها و تهدیدهای بالقوه و بالفعل انسانی و طبیعی محیط و پیرامون.
- ۲-۹-۴- شناخت و طبقه بندی ضریب آسیب پذیری نقاط مختلف اثر در برابر تهدیدهای محیطی.
- ۲-۹-۵- طراحی و اجرای طرح های مقابله برای حذف یا کنترل تهدیدهای موجود در محیط.

۲-۹-۶- طراحی و اجرای اقدامات لازم برای رفع آسیب پذیری اثر، رفع آسیب‌های موجود.
۲-۹-۷- وقایع نگاری تغییرات کالبدی- فنی بر اثر در طول مدت نگهداری و روش‌های تثبیت و مقابله با تغییرات
۲-۹-۸- گزارش ضرورت‌های مرمت، احیاء، مدیریت و بهره‌برداری ناشی از تغییرات مذکور به مراجع ذیربط
۲-۹-۹- طرح مدیریت و نگهداری اثر شامل تدوین و اجرای دستورالعمل‌ها، نظام بازبینی دوره‌ای و مداوم، طراحی و تکمیل جداول و چک لیست‌ها و دفترچه‌های لازم خواهد بود.

بخش سوم؛ اصول ناظر بر تشخیص قابلیت احیاء بناها و اماکن تاریخی و فرهنگی
۳-۱- برای احراز قابلیت احیاء بناها و اماکن تاریخی فرهنگی، وجود شرایط و ویژگی‌های زیر در آنها ضروری است:
۳-۱-۱- انطباق ظرفیت‌های اثر (با حفظ ارزشهای آن) با نیازهای معاصر و بهره‌برداری از آن میسر باشد.
۳-۱-۲- امکان مرمت علمی (با توجه به اسناد و مدارک موجود) وجود داشته باشد.
۳-۱-۳- امکان احیاء با حفظ بقاء، اصالت و ارتقاء آن موجود باشد.
۳-۱-۴- امکان تثبیت یا تغییر یا ارتقاء کاربری داشته باشد.
۳-۱-۵- از جمله نفایس ملی نباشد.

تبصره ۱: مواردی که امکان واگذاری مدیریت آن به بخش خصوصی و جذب سرمایه گذاری بخش خصوصی داخلی و خارجی وجود داشته باشد در اولویت قرار خواهد گرفت.

تبصره ۲: مطالعات کارشناسی در حوزه معاونت فنی صندوق انجام و به تأیید هیأتی متشکل از نمایندگان فنی صندوق، مدیریت استان و معاونت میراث فرهنگی خواهد رسید.

تبصره ۳: به دلیل اهمیت بناهای تاریخی، ظرافت و دقت بسیار زیاد و نظارت کارشناسان مجرب در امر احیاء این ابنیه، به نسبت قدمت آنها انجام خواهد شد.

بخش چهارم؛

اصول ناظر بر تعیین کاربری و فعالیت‌های احیاء بناها و اماکن تاریخی و فرهنگی (توانبخشی، سازگاری)

۴-۱- اصول ناظر بر نحوه تعیین کاربری متناسب اماکن تاریخی و فرهنگی
برای تعیین کاربری متناسب بناها و اماکن فرهنگی تاریخی، وجود شرایط و ویژگی‌های زیر ضروری است:
۴-۱-۱- تعیین کاربری جدید هنگامی مجاز است که امکان تثبیت کاربری اصلی به دلایل شرایط اجتماعی، اقتصادی، فرهنگی و فنی وجود نداشته باشد در این صورت تعیین کاربری متناسب با توجه به موارد زیر انجام خواهد شد:
- توجه به کاربری اصیل اثر

- تعیین کاربری، بهترین روش حفاظت اثر تشخیص داده شود.

۴-۱-۲- در تغییر کاربری باید به شأن (اعتبار) کاربری اولیه اثر توجه شود به گونه‌ای که کاربری پیشنهادی در تضاد با کاربری اولیه، باعث تخریب ارزش‌های معنوی اثر و جامعه نگردد.

۴-۱-۳- توجه به ویژگی‌های هنری از منظر کیفیت معماری و تزئینات وابسته به معماری

۴-۱-۴- در نظر گرفتن حد تحمل ظرفیت ساختاری اثر از نظر حجم تردد انسانی و وزن مبلمان

۴-۱-۵- توجه به ظرفیت‌های سازه‌ای بنا و میزان مقاومت آن در برابر حوادث طبیعی

۴-۱-۶- در نظر گرفتن مناظر طبیعی و فرهنگی متقابل میان اثر با پیرامون آن

۴-۱-۷- عنایت به ظرفیت‌ها و محدودیت‌های اثر برای استفاده از تأسیسات به روز شامل سامانه آبرسانی، سرمایش و گرمایش، نورپردازی...

۴-۱-۸- در نظر گرفتن نکات ایمنی و امنیتی مرتبط با کاربری که هم نسبت به اثر و هم فرآورده‌های کاربری لحاظ شود.

۴-۱-۹- توجه به نسبت فضاهای بسته، نیمه باز و باز

۴-۱-۱۰- توجه به تبعات مداخله به گونه‌ای که ظرفیت‌های اثر را محدود نساخته و تغییر سیمای عناصر کالبدی را در پی نداشته باشد.

۴-۱-۱۲- در صورت نیاز به فضاهای بیش از ظرفیت موجود اثر یا ساخت و سازهای تکمیلی، امکان اقدامات تکمیلی با حفظ اصالت و تمامیت اثر وجود داشته باشد.

۴-۱-۱۳- همخوانی کاربری جدید اثر با شرایط اجتماعی و فرهنگی پیرامون آن.

۴-۱-۱۴- تغییر کاربری بناها و اماکن تاریخی فرهنگی آئینی ممنوع است ولی ارتقاء عملکردی آنها ضرورتاً توصیه می‌شود.

۴-۱-۱۵- توجه به ظرفیت‌ها و محدودیت‌های ایجاد شده از سوی طرح‌های بالادستی.

۴-۱-۱۶- تناسب میان شأن هنری و معماری اثر با طراحی میلمان و عناصر کالبدی جدید.

۴-۱-۱۷- پاسخگویی به نیازمندی‌های فرهنگی، اقتصادی، اجتماعی و جامعه میزبان.

۴-۱-۱۸- ایجاد شرایط لازم برای بهره‌برداری از ظرفیت‌های فرهنگی، اجتماعی و اقتصادی اثر

۴-۱-۱۹- توجیه اقتصادی کاربری پیشنهادی

۴-۱-۲۰- امکان تحقق کاربری پیشنهادی از منظر حقوقی

۴-۲- اصول ناظر بر طراحی و اجرای احیاء اماکن تاریخی و فرهنگی

۴-۲-۱- احیاء هنگامی پذیرفته است که حفاظت از مکان تاریخی - فرهنگی به شکل دیگر ممکن نباشد.

۴-۲-۲- زمانی که موجب حفاظت و ارتقاء ارزش‌های فرهنگی تاریخی و اشاعه فناوری‌های بومی اثر گردد یا از تخریب ارزش‌های فرهنگی تاریخی و معنوی اثر جلوگیری نماید.

۴-۲-۳- باید موجب حفظ و ارتقاء ظرفیت‌های میراث معنوی، ارزش‌های زیبایی شناختی دینی، قومی، مذهبی و... گردد.

۴-۲-۴- عناصر و مصالح باقیمانده و اصیل اثر در عملیات احیاء باید براساس اسناد و مدارک مورد توجه قرار گیرد به ترتیبی که امکان بازخوانی آن در آینده موجود باشد و سیمای هنری اثر را مخدوش نسازد.

۴-۲-۵- استفاده از مصالح جدید هنگامی میسر است که تفاوت آن با بخش‌های اصیل اثر را مشخص سازد.

۴-۲-۶- در کنار استفاده از فن‌آوری‌های بومی بکار رفته در اصل اثر بهره‌گیری از فن‌آوری‌های نوین ضروری است.

بخش پنجم؛ اصول ناظر بر مدیریت بهره‌برداری از بناها و اماکن تاریخی و فرهنگی

۵-۱- اصول عمومی بهره‌برداری از اماکن تاریخی و فرهنگی

۵-۱-۱- در کلیه فعالیت‌های بهره‌برداری باید حفاظت از اعتبار فرهنگی- تاریخی، تمامیت، اصالت مکان و ارزش‌های میراث ناملموس در اولویت قرار گیرد.

۵-۱-۲- دسترس همگان به اماکن تاریخی فرهنگی به عنوان ثروتی مشترک باید تشویق گردد.

۵-۱-۳- فعالیت‌های بهره‌برداری از این اماکن باید با ترتیبی مدیریت شوند که کمترین تاثیر و آسیب را بر کالبد و میراث ناملموس آنها تحمیل نمایند.

۵-۱-۴- برنامه بهره‌برداری باید براساس مطالعات توجیهی فنی، اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی محدوده مورد نظر تهیه گردد. (در عمومی‌ها هم باید قرار بگیرد)

۵-۱-۵- ضروری است بهره‌بردار قبل از آغاز فعالیت بهره‌برداری نسبت به تهیه برنامه بهره‌برداری اقدام نموده و آن را به تأیید مراجع ذیصلاح برساند، رئوس برنامه بهره‌برداری شامل موارد ذیل خواهد بود:

• اهداف (کمی و کیفی)

• طرح و برنامه (بودجه و زمان‌بندی اجراء کار)

• ساختار مدیریتی و ترکیب نیروی انسانی (ترکیب، صلاحیت، مسئولیت، آموزش و تجربه)

• نظام اجرایی مراقبت و نگهداری (برنامه، نیروی انسانی و هزینه مورد نیاز)

• نحوه تعامل و همکاری با مؤسسات و سازمان‌های ذیربط

- صندوق احیاء

- سازمان میراث فرهنگی

- نهادهای محلی (شهرداریها، بخشداریها، ...)

- نحوه همکاری جامعه ذینفعان
 - شناخت و طبقه بندی مخاطبین
 - روش‌های ارزشیابی و بررسی جامعه مخاطب بصورت دوره‌ای
 - طراحی و اجرای برنامه‌های لازم برای ارتقاء سطح تعامل با هر گروه از مخاطبین ذینفع
 - نحوه مستند نگاری
 - فن‌آوری‌ها
 - سازماندهی
 - روش‌ها
 - بهداشت و ایمنی
 - فن‌آوری‌ها
 - سازماندهی
 - روش‌ها
 - نحوه دسترسی خدمات و نوع ارائه خدمات
 - نحوه تامین دسترس و طبقه‌بندی آنها (نرم افزاری و سخت افزاری)
 - استانداردهای مربوط به خدمات
 - نحوه تجدید نظر و اصلاح برنامه
- ۵-۱-۶- طرح مدیریت بهره‌برداری باید براساس به روزترین شیوه‌ها، ساز و کارهای حقوقی- مدیریتی، فن‌آوری‌ها و روش‌های علمی توسط افراد صاحب صلاحیت تهیه و اجرا گردد.
- ۵-۱-۷- صندوق قبل از واگذاری حق بهره‌برداری املاک تاریخی متعلق به خود و در صورت وجود شرایط کارشناسی لازم اقدامات ضروری برای ثبت آن در فهرست آثار ملی، تعیین حریم و ضوابط حفاظتی را انجام خواهد داد.
- ۵-۲-۲- اصول اختصاصی ناظر بر بهره‌برداری از اماکن تاریخی و فرهنگی
- ۵-۲-۱- هدف‌گذاری:
- ۵-۲-۱-۱- اهداف تعیین شده برای بهره‌برداری باید کاملاً شفاف، قابل سنجش و درباره زمانی معقول قابل دسترسی باشند.
- ۵-۲-۱-۲- اهداف تعیین شده باید با روش معین طبقه‌بندی و به روز گردند.
- ۵-۲-۱-۳- اهداف تعیین شده باید تمامی جنبه‌های فعالیت بهره‌برداری اعم از حفاظت کالبدی، روش‌های اجرایی، نیروی انسانی و... را پوشش دهند.
- ۵-۲-۱-۴- اهداف تعیین شده باید در چهارچوب سیاست‌ها و دستورالعمل‌های مصوب صندوق احیاء تدوین گردند این سیاست‌ها قبل از تدوین طرح مدیریت به بهره‌بردار ابلاغ می‌گردد.
- ۵-۲-۲- روش‌ها و فنون مورد استفاده
- ۵-۲-۲-۱- انطباق روش‌ها و فنون مورد استفاده در اجرای طرح مدیریت با استانداردهای دستگاه‌های مسئول ذیربط.
- ۵-۲-۲-۲- انطباق روش‌ها و فنون مورد استفاده در اجراء طرح مدیریت بهره‌برداری با ضوابط حفاظتی اثر ، میراث غیر ملموس و ارتقاء تعامل اثر با محیط پیرامون آن.
- ۵-۲-۳- تعامل با چشم انداز تاریخی، فرهنگی و طبیعی
- ۵-۲-۳-۱- انطباق طرح مدیریت بهره‌برداری با نیازمندی‌های فرهنگی، اقتصادی، اجتماعی، طبیعی و ... جامعه پیرامون محل وقوع اثر.
- ۵-۲-۳-۲- ایجاد شرایط لازم برای بهره‌برداری از ظرفیت‌های فرهنگی، اجتماعی، اقتصادی و طبیعی محیط پیرامون اثر.
- ۵-۲-۳-۳- استفاده از ظرفیت‌های هم‌افزایی متقابل محیط و بستر ایجاد اثر با خود آن.
- ۵-۲-۳-۴- توجه به ظرفیت‌ها و محدودیت‌های ایجاد شده از سوی طرح‌های بالادستی و نظام حقوقی- مدیریتی حاکم بر اثر و محیط پیرامون آن در طراحی و اجرای طرح مدیریت بهره‌برداری .

- ۵-۲-۴- تعامل با موسسات و نهاد های ذیربط
- ۵-۲-۴-۱- ایجاد شرایط لازم برای دسترسی همگان به خدمات ارائه شده در مجموعه مورد نظر
- ۵-۲-۴-۲- همکاری با مؤسسات و سازمان های ملی و محلی مسئول نظارت بر امور موضوع فعالیت مجموعه
- ۵-۲-۴-۳- تعامل و استفاده از ظرفیت های تعاملی- مشارکتی جامعه ذینفعان بویژه جوامع محلی
- ۵-۲-۵- برنامه و بودجه
- ۵-۲-۵-۱- بودجه کامل و کافی پیش بینی، تأمین و تخصیص داده شود.(شامل هزینه های پرسنلی، هزینه های مدیریت بهره برداری، هزینه های آموزش پرسنل، هزینه نگهداری، هزینه اضطراری، تعمیر و تجهیزات و ...)
- ۵-۲-۵-۲- بودجه باید عملیاتی و زمان بندی آن باید براساس عملیات مورد نظر تنظیم شود در مواردیکه زمان اجرای عملیات بیش از سه سال باشد بودجه در برنامه های سه سالانه تنظیم خواهد شد.
- ۵-۲-۶- نیروهای انسانی:
- ۵-۲-۶-۱- نیروهای انسانی شاغل در طرح بهره برداری باید دارای صلاحیت های علمی، فنی و اجتماعی باشند و به تائید دستگاه نظارتی مربوطه برسند.
- ۵-۲-۶-۲- آموزش تخصصی، فرهنگی برای پرسنل شاغل، در طول دوره بهره برداری پیش بینی شود.
- ۵-۲-۷- مراقبت و نگهداری
- مراقبت شامل کلیه فعالیت ها و تمهیدات فنی مورد نیاز مداوم برای نگهداشتن بافت، محتوا و جایگاه قرارگیری یک اثر تاریخی فرهنگی در شرایط استاندارد است که مستمراً و در مراحل پیش از آغاز عملیات مرمت و بازسازی و احیاء، در حین عملیات مرمت و بازسازی و احیاء و هنگام بهره برداری به منظور جلوگیری از ورود صدمه، تزلزل بنیان و تخریب اثر انجام می شود.
- ۵-۲-۷-۱- عملیات مراقبت به عنوان یک بخش از مجموعه عملیات حفاظت در برنامه مدیریتی و طرح های کلان نگاشته می شود.
- ۵-۲-۷-۲- عملیات مراقبت تا آنجا ادامه می یابد که تداخل در مرمت، بازسازی و احیاء نداشته باشد.
- ۵-۲-۷-۳- شناخت خطر ها و تهدیدهای بالقوه و بالفعل انسانی و طبیعی محیط و پیرامون.
- ۵-۲-۷-۴- شناخت و طبقه بندی ضریب آسیب پذیری نقاط مختلف اثر در برابر تهدیدهای محیطی.
- ۵-۲-۷-۵- طراحی و اجرای طرح های مقابله برای حذف یا کنترل تهدیدهای موجود در محیط.
- ۵-۲-۷-۶- طراحی و اجرای اقدامات لازم برای رفع آسیب پذیری اثر و رفع آسیب های موجود.
- ۵-۲-۷-۷- وقایع نگاری تغییرات کالبدی- فنی بر اثر در طول مدت نگهداری و روش های تثبیت و مقابله با تغییرات.
- ۵-۲-۷-۸- گزارش ضرورت های مرمت، احیاء، مدیریت و بهره برداری ناشی از تغییرات مذکور به مراجع ذیربط
- ۵-۲-۷-۹- طرح مدیریت و نگهداری اثر شامل تدوین و اجرای دستورالعمل ها، نظام بازبینی دوره ای و مداوم، طراحی و تکمیل جداول و چک لیست ها و دفترچه های لازم خواهد بود.
- ۵-۲-۸- نحوه تجدید نظر و اصلاح برنامه
- ۵-۲-۸-۱- تعیین طرف یا طرفین مجاز به درخواست تجدید نظر و اصلاح برنامه
- ۵-۲-۸-۲- تعیین شرایط لازم برای تجدید نظر
- ۵-۲-۸-۳- نحوه توافق طرفین برای تجدید نظر و اصلاح برنامه
- ۵-۲-۸-۴- زمان بندی اصلاح و تجدید نظر برنامه
- ۵-۲-۸-۵- نحوه جبران خسارات احتمالی ناشی از تجدید نظر و اصلاح برنامه برای طرف یا طرفین

برنامه و نظام نگهداری بنای تاریخی در زمان بهره برداری

(پیوست دو قرارداد)

تعاریف

بنای تاریخی:

مجموعه بناهای مجزا یا مجتمع که از نظر معماری منحصر بفرد بودن و یا بستگی و موقعیت آنها در یک منظر طبیعی، تاریخی، هنری و علمی دارای ارزش استثنائی هستند.

مراقبت از بنای تاریخی:

تعریف مراقبت:

مراقبت شامل کلیه فعالیت‌ها و تمهیدات فنی مورد نیاز مداوم برای نگهداشتن بافت، محتوا و جایگاه قرارگیری یک اثر تاریخی فرهنگی در شرایط استاندارد است که مستمراً و در مراحل پیش از آغاز عملیات مرمت، بازسازی، احیاء، در حین عملیات مرمت و بازسازی احیاء و هنگام بهره‌برداری به منظور جلوگیری از ورود صدمه، تزلزل بنیان و تخریب اثر انجام می‌شود. بر اساس تعریف ارائه شده اصول ناظر بر تهیه و اجرای طرح‌های مراقبت و نگهداری عبارتند از:

- ۱- عملیات مراقبت به عنوان یک بخش از مجموعه عملیات حفاظت در برنامه مدیریتی و طرح‌های کلان نگاشته می‌شود.
- ۲- عملیات مراقبت تا آنجا ادامه می‌یابد که تداخل در مرمت، بازسازی و احیاء نداشته باشد.
- ۳- شناخت خطرها و تهدیدهای بالقوه و بالفعل انسانی و طبیعی محیط و پیرامون.
- ۴- شناخت و طبقه‌بندی ضریب آسیب‌پذیری نقاط مختلف اثر در برابر تهدیدهای محیطی.
- ۵- طراحی و اجرای طرح‌های مقابله برای حذف یا کنترل تهدیدهای موجود در محیط.
- ۶- طراحی و اجرای اقدامات لازم برای رفع آسیب‌پذیری اثر، رفع آسیب‌های موجود.

هدف از مراقبت:

- ۱- بالا بردن عمر عناصر ساختمانی و در نتیجه کل بنا است.
- ۲- سیمای یک بنا را به روز نگه می‌دارد و عمر آن را افزایش می‌دهد و ارزش مادی آن را حفظ می‌کند.
- ۳- هزینه‌های ناشی از آسیب‌های کلی و مرمت‌های عمده بنا را برای بهره‌بردار به حداقل می‌رساند.
- ۴- از نظر معیارهای زیست محیطی پایدار است. مصالح جدید کمتری به کار می‌برد و باعث صرفه‌جویی در استخراج، فن‌آوری، حمل و نقل، ایجاد پسماند و مصرف انرژی می‌شود.
- ۵- کالبد بنای تاریخی را حفظ می‌کند؛ زیرا در فعالیت‌های کوچک و محدود ساختمانی، اتلاف مصالح اصیل کمتر از مرمت‌های کلان اتفاق می‌افتد.

نگهداری:

کارهای روزانه که برای محافظت از کالبد یک بنا لازم است اگر برپایه برنامه‌ریزی صحیح باشد، برای پیشگیری از آسیب‌های مختلف و قابل پیش‌بینی در طول حیات بنا بسیار موثر خواهد بود.

«نگهداری» در سه شاخه زیر قابل تفکیک است:

- ۱- دستورالعمل نگهداری: که ارائه‌دهنده نحوه برخورد بهره‌بردار با بنای تاریخی در جهت نگهداری پایدار است.
- ۲- بازرسی: که شامل تشریح شرایط بنا و گزارش مسایل و مشکلات موجود و انجام برخی کارها مثل آزمایش خروج فاضلاب یک ساختمان و یا تمیز کردن آبروها از آشغال و ... می‌باشد.
- ۳- تعمیرات حداقلی: رفع مشکلات و عیب‌های ظاهری که نیاز به کار کارشناسانه نداشته باشد و رفع این عیب‌ها فقط در حد تعویض و یا تثبیت باشد که به عهده طرف قرارداد است، شامل شیرآلات، روشنایی، تعویض شیشه‌های شکسته، ترمیم بندکشی تثبیت سنگ‌های لغزیده، یراق آلات و لوازم مصرفی کالبدی و ...

توجه: «نگهداری» از «مرمت» متمایز است. مرمت، مشتمل بر آسیب شناسی و برگرداندن یک بنا به شرایط قابل قبول در یک بازه زمانی معین است. در این دستورالعمل نگهداری، اقدامات مربوط به مرمت نیامده است.

مبانی نظری حفاظت و نگهداری

تعریف اصول حفاظت

اصول حفاظت از بناهای تاریخی مشتمل بر موارد ذیل می باشد:

- ۱- محیط تاریخی متعلق به همه زمان ها و همه انسان هاست.
- ۲- فهم ارزش ها که در محوطه تاریخی و نگهداری از آن، بسیار مهم است.
- ۳- هر کسی می تواند در این امر (حفاظت) شرکت داشته باشد (با ایجاد سطوح مختلف آگاهی برای مخاطبین).
- ۴- فهمیدن ارزشهای یک مکان، در درجه اول اولویت است.
- ۵- مکان ها باید برای حفظ اعتبارشان، مدیریت شوند.
- ۶- تصمیم گیری برای اعمال تغییرات، باید معقول و شفاف باشد.
- ۷- مستند نگاری و آموختن از تجربیات گذشته، بسیار مهم است.

اصول اخلاقی حفاظت:

- ۱- شرایط ساختمانی قبل از مداخله و همه روش ها و مصالح بکار رفته در خلال روش باید کاملاً مستند باشد .
- ۲- مدارک (نشان های) تاریخی نباید از بین رفته، مخدوش یا جابه جا گردند.
- ۳- هر مداخله ای باید در کمترین حد مورد نیاز باشد .
- ۴- هر مداخله ای باید برای رعایت عدم تغییر جهت زیبایی شناسانه، تاریخی و فیزیکی کلی اثر فرهنگی، مهار گردد همه مداخله پیشنهادی باید :
- الف) برگشت پذیر بوده، چنانکه از نظر تکنیک ممکن است .
- ب) مداخلات آینده را که ممکن است لازم به نظر رسد، مد نظر قرار دهد.
- ج) اجازه باقی ماندن بیشترین مصالح موجود را بدهد .
- د) در رنگ، آهنگ، بافت، فرم و مقیاس هماهنگ باشد، اگر الحاقاتی لازم است باید کمتر از مصالح اصلی قابل توجه باشد و در همان حال قابل شناسایی باشد و در طراحی بخش الحاقی رعایت بیشترین تضاد به لحاظ فرم و مصالح در نظر گرفته شود.
- ه) نباید توسط حفاظت گر مرمت گر فاقد مهارت کافی انجام گردد، مگر آنکه مشورتی کارآمد به دست آورد .

درجات مداخله:

حفاظت، انجام مداخلات در مقیاس ها و سطوح گوناگونی که توسط شرایط فیزیکی تعیین می گردد را شامل می شود و سبب تعیین و پیش بینی آینده محیط آثار فرهنگی مورد نظر می گردند. هفت درجه صعودی برای حفاظت را می توان بصورت زیر بیان کرد:

- ۱- جلوگیری از زوال ۲- محافظت از وضع موجود ۳- تحکیم ساختار ۴- مرمت و تکمیل ساختار ۵- بازسازی
- ۶- بهینه سازی

ضوابط مراقبت و نگهداری:

نظام مراقبتی و کلیه فعالیت هایی که طرف قرارداد بناهای تاریخی می بایست انجام دهد به چهار دسته تقسیم می شوند:

- ۱- مراقبت های روزانه
 - ۲- مراقبت های هفتگی
 - ۳- مراقبت های فصلی: به ویژه اول فصول بارندگی
 - ۴- مراقبت های سالانه
 - ۵- مراقبت های بعد از اتفاقات ناگهانی مانند: زلزله، بارندگی ها یا بادهای شدید منطقه ای یا . . .
 - ۶- مراقبت های ویژه
- مراقبت های روزانه:

کلیه فعالیت‌های زیر می‌بایست روزانه انجام پذیرد :

- تخلیه کلیه ظروف محتوی زباله.
- گردگیری اتاق‌های تاریخی (دارای تزئینات)، گردگیری سایر اتاق‌ها (دیوارها و سقف‌ها)، سطوح چوبی، فرآورده‌های فلزی مورد استفاده در ساختمان مانند: پیچ، پرچ، یراق‌آلات و کلیه سطوح افقی، روشنایی‌ها (لوسترها، حبابها).
- نظافت و گردگیری کلیه طاقچه‌ها و قاب‌های پنجره‌ها.
- جارو کردن سطحی (با جارو برقی) محل‌های پر رفت و آمد و فرش‌های غیرسنتی.
- نظافت و شستشوی کلیه کف‌ها، به خصوص کف سرویس‌ها، آشپزخانه‌ها و ورودی‌ها.
- نظافت اجاقها، فرها، سینک‌ها، ...
- کلیه تزئینات گچی که با پرمال پوشش داده شده است می‌بایست با دستمال خشک نظافت شوند.
- در این شستشوها می‌بایست به میزان تأثیر مواد شیمیایی، اسیدی یا قلیائی بر روی مصالح استفاده شده در کف‌ها دقت شود و تا حد امکان به میزان نیاز استفاده شود.

مراقبت‌های هفتگی:

- بازبینی، تعویض و در صورت نیاز سرویس کلیه شیرآلات، فن‌ها، سیفون‌ها، روشنایی‌ها (حباب، لامپ، ...).
- نظافت و شستشوی محوطه بیرونی بنا و جلوگیری از انباشته شدن برف و زباله، برگ درختان، ... در اطراف بنا.
- در فصول سرما برف‌روبی بام بنا بعد از هر نوبت بارش (در صورت نیاز هر ۲ روز یکبار).
- شستشوی فرش‌های غیرتاریخی با آب سرد و مواد شوینده بسیار کم، شستشوی رومیزی‌ها، کلیه منسوجات، ... در صورت نیاز.
- نظافت استخر محوطه شامل تخلیه آب و شستشوی جداره‌های داخلی آن.

مراقبت‌های اول هر فصل:

- پاکسازی، معاینه دقیق و بازسازی آبروها و ناودانی‌ها.
- در فصول پر بارش اطمینان از باز بودن آبروها و ناودانی‌ها.
- اطمینان از سالم بودن، فعال و شارژ بودن کپسول‌های آتش‌نشانی.
- عایق رطوبتی بام، اول فصل پائیز می‌بایست بررسی گردد و از سلامت آن اطمینان حاصل شود و نیز بعد از اتمام فصل زمستان می‌بایست بررسی مجدد انجام و از سلامت آن و عدم آسیب‌های ناشی از یخ‌زدگی اطمینان حاصل گردد.
- بازبینی بازشوها و در صورت نیاز (ترک، شکسته شدن، ...) تعمیر قابها و یا تعویض شیشه پنجره‌ها.

مراقبت‌های سالانه:

- بازبینی و کنترل و سرویس سیستم گرمایشی شوفاژ شامل بازدید از دیگ، مشعل، منبع آب گرم و لوله‌ها و اتصالات موتورخانه جهت اطمینان از چکه نکردن و درست عمل کردن آنها در اول فصل پاییز و اول فصل بعد.
- اطمینان از تأمین سوخت مورد نیاز در فصل زمستان در اول فصل پاییز.
- هواگیری سیستم تأسیسات در اول فصل پاییز.

کنترل‌های متفرقه:

- کلیه موارد زیر جهت جلوگیری از آسیب‌های احتمالی می‌بایست مورد توجه قرار گیرد:
 - ۱- توجه به جا به جا کردن وسایل (جلوگیری از صدمه زدن به دیوارها، کف و خود وسایل)
 - ۲- منسوجات (پتو، ملحفه، ...) به هیچ عنوان نباید به صورت طولانی در معرض رطوبت و آفتاب مستقیم قرار گیرند.
 - ۳- به هنگام انبار کردن و نگهداری طولانی منسوجات می‌بایست از انواع مختلف اسپری‌ها و قرص‌های ضد بید متناسب با تعداد بافته‌ها استفاده شود.
 - ۴- در نصب تابلوها، عناصر تزئینی و سایر موارد از کوبیدن میخ در دیوارها خودداری شود.

۵- هیچ عنصر تزئینی یا تابلوی راهنمای جدیدی، به جز آنچه در طرح احیاء پیش‌بینی و نصب گردیده، نباید اضافه گردد مگر آنکه قبلاً از دستگاه نظارت مجوز مربوط کسب شود.

۶- برای اجتناب از رشد قارچ‌ها و کپک‌ها، ضمن رعایت نظافت باید رطوبت نسبی فضای داخلی کنترل گردد.

تعیین زمانبندی دوره و ضوابط اقدامات نگهداری بر حسب کیفیت فضاها و کالبد بنا به صورت تفکیکی:

این زمانبندی بر حسب تعیین کیفیت و درجه اهمیت فضا و کالبد برحسب مطالعه و تعیین ارزش‌های معمارانه، تاریخی و زیبایی شناسانه و... که به وسیله ستاره‌دار کردن موضعی خاص تعیین می‌گردد، تنظیم می‌شود. بر این اساس برنامه‌ای خارج از قاعده برنامه نگهداری عمومی بنا یا مجموعه تهیه شده که در آن، برای مواضع مورد نظر به طور ویژه‌ای پایش، تهیه گزارش و در صورت لزوم با فوریتی بیشتر اقدام می‌گردد.

بدیهی است ضوابط نوع نگهداری این مواضع نیز برحسب ویژگی‌های آنها تنظیم و ابلاغ می‌شود. به طور مثال اگر وضعیت پوشش بام‌ها به طور فصلی و یا سالیانه پایش می‌گردد، پوشش بام یک تاق که در زیر آن مقرنس، یزدی‌بندی و یا تزئینات نقاشی وجود دارد می‌بایست به طور ویژه‌ای پایش و جهت تعمیر و نگهداری اقدام گردد.

نیروی انسانی

بکارگیری و استفاده از افراد لایق، کاردان و کارآمد تنها رمز موفقیت در این صنعت است. در انتخاب و استخدام نیروی انسانی مورد لزوم باید ضمن رعایت اصول و معیارهای شناخته شده در این راستا طی دوره‌های آموزشی لازم با توجه به نوع تخصص و خدماتی که ارائه خواهند داد مورد توجه قرار گیرد. دوره‌های توجیهی و بازآموزی چگونگی نگهداری و رفتار با چنین بناهایی در برنامه‌های آموزشی از مواردیست که عدم توجه به آن زیانهای جبران ناپذیری را در پی خواهد داشت.

شرایط احراز صلاحیت جهت بازرسی ادواری نظام نگهداری:

با توجه به نوع تخصص‌های موجود در یک پروژه اصولاً از رشته‌های تخصصی مرتبط بایستی جهت این بازرسی بهره گرفته شود.

با توجه به اینکه در یک بنای تاریخی احیاء شده، مرمتگر، معمار، سازه، تاسیسات و... هر کدام سهم بسزایی در مرمت و احیاء آن دارند لذا میبایست جهت بازرسی دوره‌ای (طرف قرارداد یا گروه کارشناسی وی) در هر بخش، دارای صلاحیت کافی باشند. رشته‌های مورد تأیید:

• معماری، مرمت، عمران، تأسیسات و راه و ساختمان

• مدرک تحصیلی فوق دیپلم به بالا و یا دیپلم فنی

• افراد با تجربه سازمان میراث فرهنگی با حداقل ۱۰ سال سابقه و حداقل مدرک فوق دیپلم مرتبط

تبصره: آن دسته از پرسنل طرف قرارداد که در فضاهای مختلف بطور مستمر مشغول بکار خواهند بود ضروری است در بدو بهره‌برداری از مجموعه، آموزش‌های لازم در خصوص نحوه برخورد با بنای تاریخی در حین بهره‌برداری (توسط دستگاه نظارت: صندوق احیاء و ادارات کل استان‌ها) آموزش‌های لازم را طی کنند.

ضوابط استفاده از فضاها برای بهره‌برداری:

- تبعیت از طرح احیاء مصوب، الزامی می‌باشد.

دستورالعمل‌های استفاده از فضاها برای اعلام به گردشگران و بازدیدکنندگان:

این بخش از دستورالعمل‌ها همراه با "دفترچه ضوابط مراقبت و نگهداری در زمان بهره‌برداری" و متناسب با کاربری و شرایط حین بهره‌برداری متعاقباً ابلاغ خواهد شد.

الزامات قانونی:

۱- کلیه اسناد و مدارک ارائه شده به بهره‌بردار تحت عنوان برنامه و نظام نگهداری و چک لیست‌های تحویل و تحول بنا به صورت سالیانه توسط دستگاه نظارت، بازنگری شده و به طرف قرارداد ابلاغ می‌گردد.

۲- در صورتیکه به دلیل کوتاهی طرف قرارداد در ارائه به موقع گزارش انجام بازرسی‌های ادواری و یا کوتاهی در مراقبت و نگهداری از مجموعه، آسیب عمده‌ای (به تشخیص دستگاه نظارت) به بنا وارد شود با صلاحدید کارفرما این مورد مشمول قوانین سازمان میراث

فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری در حفاظت از آثار و بناهای تاریخی و فرهنگی شده و نهایتاً فسخ قرارداد و خلع ید طرف قرارداد را در پی خواهد داشت.

- ۳- دستگاه نظارت در بدو آغاز بهره برداری مجموعه به طرف قرارداد معرفی خواهد شد.
- ۴- رایحه گزارش طرف قرارداد (بازرسی ادواری) دو بار در سال خواهد بود.
- ۵- گزارش به صورت چک لیست ها، گزارشات مکتوب، پیوست ها و تصاویر با فرمت ابلاغی در دوره های شش ماهه به "صندوق احیاء و بهره برداری از اماکن تاریخی فرهنگی" رایحه می گردد.
- ۶- هرگونه دخل و تصرف، گود برداری با هر عنوان و دلیل در عرصه و اعیان بنا، الحاق و تخریب اکیدا ممنوع بوده و بنا به قوانین مصوب میراث فرهنگی پیگرد قانونی دارد مگر در مواقع ضروری و به تشخیص صندوق احیاء.
- ۷- این بنا به عنوان امانت فرهنگی در دست طرف قرارداد است و بایستی طرف قرارداد در حفظ و نگهداری آن نهایت دقت را انجام دهد تا علاوه بر حفاظت برای مدت طولانی از بنا، بهره برداری اقتصادی از آن نیز تضمین گردد.
- ۸- عارضه ها و آسیب ها بایستی به صورت گزارش مصور و مکتوب جهت اطلاع و پیگیری لازم فوراً به دستگاه نظارت اعلام گردد. موارد و شرایط خطر:

در صورت مواجهه با موارد زیر بهره بردار باید بدون فوت وقت دستگاه نظارت را در جریان قرار دهد:

- ۱- مشاهده هر گونه ترک جدید یا تغییر ابعاد و یا فرم ترک های موجود در سقف، کف و دیوارها.
 - ۲- مشاهده هرگونه رطوبت در سقف یا دیوارها
 - ۳- ملاحظه هر گونه نشانه در خصوص ترکیدگی لوله ها.
 - ۴- افزایش غیرطبیعی میزان رطوبت هوا در داخل بنا.
 - ۵- هر گونه تخریب، آسیب یا صدمات ناگهانی وارده به کالبد بنا.
 - ۶- هر گونه اثر رطوبت در سقف فضاها اعم از پوسته شدن، ایجاد رد رطوبتی و یا طبله شدن و ترک خوردن.
 - ۷- هر گونه خرابی و آسیب عایق رطوبتی بام.
 - ۸- موارد و مشکلات مربوط به تهویه فضاها.
- تذکر: آمادگی بنا جهت مواجه شدن با خطرات احتمالی که در این زمینه می بایست تجهیزاتی از قبیل شمع های چوبی، تخته، جک های مکانیکی، لوله داربست و تجهیزات شامل اره، چکش و ... به مقدار نیاز در انبار موجود باشد.
- تبصره: بدیهی است کلیه هزینه ها و آسیب های مادی و معنوی ناشی از قصور بهره بردار در شرایط خطر بنا، به عهده وی خواهد بود.
- دستورالعمل پیشگیری و مقابله با آتش سوزی :

آتش عامل مخرب مهمی است که در صورت عدم رعایت نکات ایمنی، باعث خسارت های جانی و مالی فراوان می شود و با بسیاری از بلایای طبیعی و سوانح همراه است. برای باخبر شدن از آتش سوزی احتمالی بایستی آشکارگرهای (دود، حرارت یا شعله) در بنا نصب شده و نسبت به نصب و فعال بودن آن دقت لازم به عمل آید.

رعایت نکات ایمنی قبل از وقوع آتش سوزی:

- ۱- اصل دوری مواد قابل اشتعال از وسایل آتش زا را در تمام تأسیسات و مکان ها و حتی معابر عمومی رعایت کنید.
- ۲- در ساختمان ها درهای خروج اضطراری پیش بینی کنید و وسایل اطفا حریق را کنترل و از کارکرد صحیح آنها اطمینان حاصل نمایید.
- ۳- حتماً هنگام خروج از بنا، شیر اصلی ورودی گاز به ساختمان را ببندید.
- ۴- کپسول آتش نشانی مناسبی در مکان داشته باشید و در مورد نحوه استفاده از آن، آموزش ببینید و به افراد نیز آموزش دهید.
- ۵- از انباشتن مواد آتش زا به ویژه در نزدیکی منابع حرارتی، خودداری کنید.
- ۶- از نگهداری مایعات و گازهای قابل اشتعال خودداری کنید و در صورت لزوم این مواد را در ظروف خاص خارج از ساختمان قرار دهید.
- ۷- وسایل برقی و اتصالات آنها را به دقت کنترل کنید تا از استاندارد بودن آنها مطمئن شوید.

- ۸- به محض مشاهده سیم‌های لخت، آنها را ترمیم کنید.
- ۹- چوب و عایق‌ها، مواد پلاستیکی، فایبرگلاس و نظیر آنها قابل اشتعال هستند، فلزات، گچ و شیشه دیر اشتعال می‌باشند و شن، خاک، سنگ و آجر نسوز غیرقابل اشتعال هستند.
- نکات ایمنی هنگام وقوع آتش‌سوزی:
- ۱- سرعت عمل هنگام روبرو شدن با آتش‌سوزی برای نجات جان خود و مصدومان احتمالی، کاملاً حیاتی است.
 - ۲- همان‌طور که می‌دانیم آتش خیلی سریع انتشار می‌یابد، بنابراین بلافاصله آتش‌نشانی و اورژانس را خبر کنید و تا آنجا که می‌توانید اطلاعات کاملی در مورد بروز حادثه به آنها بدهید.
 - ۳- سعی کنید که افراد را از ساختمان بیرون ببرید.
 - ۴- با رعایت جوانب احتیاط به خاموش کردن آتش بپردازید.
 - ۵- زمانی که در جریان حریق واقع می‌شوید، با حفظ خونسردی تمام تهویه‌های ساختمان را خاموش کنید تا به این ترتیب از ورود اکسیژن به داخل ساختمان جلوگیری شود.
 - ۶- در صورت امکان فوراً مواد سالم و قابل استفاده را از محل خارج کنید.
 - ۷- در فرو نشاندن آتش‌سوزی سوخت‌های نفتی از آب استفاده نکنید.
 - ۸- ظرف مشتعل را حرکت ندهید. شعله را با شن، نمک، پتوی نمناک یا پوشش‌های دیگر خفه کنید.
 - ۹- در درجه اول برای خاموش کردن شعله‌های آتش در بناهای تاریخی بایستی حتی‌الامکان از سایر مواد خاموش کننده به جز آب استفاده گردد.

ردیف	فضاهای معماری	وظیفه نگهداری	دوره تناوب	هزینه سالیانه	زمان انجام بازرسی ها													
					فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن	اسفند		
۸	فضاهای تدارکات																	
۱.۸	سقف	بازرسی و گزارش هرگونه اثر رطوبت، داغ، دودزدگی و یا ترک در سقف و بام	در صورت مشاهده یا دو بار در سال															
۲.۸	دیوارها	بازرسی و گزارش هرگونه اثر رطوبت، پوسته شدن و یا ترک در دیوارها	در صورت مشاهده یا دو بار در سال															
۳.۸	کفسازی	بازرسی سنگ یا سرامیک کف، گریل و آبروها	دو بار در سال															
۴.۸	نظافت	نظافت دیوارها و سقف از آثار چربی و رطوبت، نظافت آبروها و گریل کف	یکبار در هفته															
۹	فضاهای جانبی																	
۱.۹	درهای ورودی	بازرسی دستگیره ها، پیچها، لولاها، قفلها، رنگ بدنه و رزین و موم روغن بدنه های چوبی، چارچوب ها	دو بار در سال															
۲.۹	سقف	بازرسی و گزارش آثار رطوبت، جابجایی و یا ترک و ترکیدگی مصالح بام	دو بار در سال															
۳.۹	دیوارها	بازرسی و گزارش هرگونه اثر رطوبت، پوسته شدن و یا ترک در دیوارها	در صورت مشاهده یا دو بار در سال															
۴.۹	کفسازی	بازرسی و چک کردن قرنیزها، فرش کف، بندها	دو بار در سال															
۱۰	سرویس ها																	
۱.۱۰	درپها	بازرسی دستگیره ها، پیچها، لولا ها، قفلها، رنگ بدنه و رزین و موم روغن بدنه های چوبی، چارچوب ها، شیشه ها و زه شیشه ها در صورت شکسته شدن تعویض آنها	دو بار در سال															
۲.۱۰	سقف	بازرسی و گزارش آثار رطوبت، جابجایی و یا ترک و ترکیدگی سقف و مصالح بام	۱- پس از بارندگی ۲- دو بار در سال															
۳.۱۰	شیرآلات	بازرسی صحت شیرها در باز و بسته شدن و عدم نشت شیرها و اتصالات مربوطه	دو بار در سال															
۴.۱۰	دیوارها	بازرسی و گزارش هرگونه اثر رطوبت، پوسته شدن و یا ترک در دیوارها	دو بار در سال															
۵.۱۰	کف سازی	بازرسی فرش کف و بندکشی آن، آبروها و کفشور	دو بار در سال															
۶.۱۰	مبلمان بهداشتی	بازرسی سینکهای روشویی، توالتها، سیفونها و رفع صدمات احتمالی	دو بار در سال															
۱۱	بازشوهای چوبی (درها، پنجره ها و آرسی ها)	بازرسی دستگیره ها، پیچها، لولاها، قفلها، رنگ بدنه و رزین و موم روغن بدنه های چوبی، چارچوب ها، شیشه ها و زه شیشه ها در صورت شکسته شدن تعویض آنها	دو بار در سال															
۱۲	بام و ناودانها	بازرسی مرتب ناودانها در زمان بارندگی و اطمینان از باز بودن آنها	بلافاصله در زمان بارندگی															

کلیه بازرسیهای ادواری مندرج در جداول فوق علاوه بر الزام و رعایت دوره ذکر شده، ضروری است پس از مشاهده هرگونه آسیب دیدگی، بصورت خاص

به دستگاه نظارت اعلام وضعیت گردد.

برنامه و نظام بهره‌برداری از بناهای تاریخی

(پیوست سه قرارداد)

ایرانیان به میهمان‌نوازی شهره‌اند، از این‌رو بهره‌برداری از بناهای تاریخی باید چون زنده کردن نقش تاریخی آنان به عنوان میزبان گردشگران باشد.

مهمترین علت میهمان‌نوازی ایرانیان را می‌توان در موقعیت جغرافیایی ایران به عنوان پل شرق و غرب جهان دانست. به جز نقش واسطه جغرافیایی، نقش تاریخی میان‌داری و میدان‌داری در مبادلات تجاری، فرهنگی و حتی سیاسی بین دو قطب جهان نیز برعهده ایران بوده است. به قولی؛

ایران زمین را تقدیر متعالی آفریدگار در چنان مکان جغرافیایی قراردادده است که همواره نه تنها در رابطه با هندوستان و عربستان و مناطق ترک نشین در شرق و غرب خود باشد بلکه با چین و سایر سرزمینهای خاور دور همچنین با همه ملل شرق و شمال شرقی آفریقا و به عبارت دیگر تقریباً با کلیه عناصر فرهنگی دنیای قدیم تلاقی و ارتباطی نزدیک داشته است.

چنین شد که ایرانیان همواره و در طول سده‌های مختلف خواسته و ناخواسته آنچه در سرزمینشان داشتند را بر خوان تنعمی که دورش اقوام مختلفی نشستند بودند قرار می‌دادند، تا بالاخره پذیرش میهمان جزئی از خوی و عادات آنان شد.

شاید به خاطر آمادگی جغرافیایی - تاریخی ایران در پذیرش اقوام مختلف است که تاکید اسلام بر میهمان‌نوازی بیش از دیگر احادیث و اقوال در دل و ذهن ایرانیان جای باز کرده است. مردمانی که میهمان را حبیب خدا می‌دانند و معتقدند که پیش از ورود میهمان به خانه روزی‌اش به خانه خواهد آمد، در پذیرایی از او نیز متفاوت از باقی جهان عمل می‌کنند.

معیارهای در نظر گرفته شده برای خدمت به میهمان باید با ملاحظه و رعایت اصول و موازینی باشد که از یک سو نمایانگر شایستگی‌ها و قابلیت‌های کشورمان و از سوی دیگر، با معیارهای مورد قبول جهان همخوانی و هماهنگی داشته باشد.

تجربه ثابت کرده است که غنای فرهنگی کشورمان از حیث جاذبه‌های طبیعی و میراث کهن فرهنگی از سطح، میزان و کیفیت قابل تحسین در جهان برخوردار است ولی آنچه که می‌تواند این قابلیت‌ها را از قوه به فعل درآورد و صنعت جهانگردی را به منبعی عظیم برای درآمد ملی کشور تبدیل کند و از لحاظ اعتبار تاریخی جایگاه رفیع ایران را در صدر صاحبان تمدن و فرهنگ حفظ نماید چگونگی مدیریت و نحوه برنامه‌ریزی و خدمت‌رسانی به میهمانان و یا همان گردشگران است.

بهمین دلیل بهره‌برداران طرف قرارداد با صندوق احیاء و بهره‌برداری از اماکن تاریخی و فرهنگی در هر سطح و مرتبه و محل استقرار باید این اصول و موازین آشنا باشند و معیارهای پذیرفته شده در این صنعت را بخوبی بشناسند و در عین حال به آداب، سنن، فرهنگ و نحوه زندگی مردمان ایران زمین در طول تاریخ وقوف کامل داشته باشند. چون با تغییر کاربری و تنها بلحاظ هنرهای معماری ایرانی و ظرایف بکار برده شده در ساخت بنا نمی‌توان کاستی‌ها و نارسائی‌های رفتاری و نوع خدمت‌رسانی نامناسب را پوشش داد. برای احتراز از این لغزش‌ها، رعایت و اجرای دستورالعملی که خواهد آمد ضروری می‌نماید.

دستورالعمل‌ها و آئین‌نامه چگونگی ارتقاء سطح کیفی خدمات

نیروی انسانی

بکارگیری و استفاده از افراد لایق، کاردان و کارآمد اصلی‌ترین رمز موفقیت در این صنعت است. در انتخاب و استخدام نیروی انسانی مورد لزوم باید ضمن رعایت اصول و معیارهای شناخته شده در این راستا طی دوره‌های آموزشی لازم با توجه به نوع تخصص و خدماتیکه ارائه خواهند داد مورد توجه قرار گیرد. دوره‌های توجیهی و بازآموزی چگونگی نگهداری و رفتار با چنین بناهایی در برنامه‌های آموزشی از مواردیست که عدم توجه به آن زیانهای جبران‌ناپذیری را در پی خواهد داشت.

احراز صلاحیت نیروی انسانی

الف- مدیر (مدیر مجموعه، مدیر داخلی و...)

- فارغ‌التحصیل رشته مدیریت هتلداری از یکی از دانشگاهها و مراکز آموزش عالی معتبر در داخل و خارج از کشور
- دارای مدرک تحصیلی لیسانس و طی دوره‌های مختلف هتلداری از مراکز آموزشی مورد تأیید.
- داشتن حداقل دیپلم دوره متوسطه با ۱۰ سال سابقه مفید و گذراندن دوره‌های تخصصی مرتبط در مراکز آموزش رسمی
- تبصره: برخورداری از شرایط مناسب فیزیکی و سلامت کامل جسمانی از شرایط اولیه نیروی انسانی می باشد.

ب- کلیه افرادی که با هر عنوان در قسمت های زیر انجام وظیفه خواهند کرد لازم است دوره‌های تخصصی مربوطه را طی کرده و دارای گواهینامه‌های معتبر و مورد تأیید باشند.

۱- پذیرش

۲- خانه‌داری

۳- بخش غذا و پذیرایی

۴- مهندسی و نگهداری

تبصره ۱: کلیه کارکنان بند ب ۱ و ب ۲ و سرپرست قسمت‌های بند ب ۳ و کسانی که مستقیماً با مهمانها در تماس خواهند بود بایستی مسلط به زبان انگلیسی و یا یک زبان خارجی باشند.

تبصره ۲: کیفیت خدمات‌رسانی: پرسنل این قسمت می‌بایست ضمن طی دوره‌های مربوطه، از کلیه امور فنی و نگهداری تاسیسات و تجهیزات هتل آگاهی داشته و نیاز مجموعه را در این زمینه مرتفع سازند.

تبصره ۳: کلیه افراد فوق شامل مدیران و کارکنان علاوه بر طی دوره‌های تخصصی مربوطه لازم است به منظور آگاهی از چگونگی رفتار و برخورد با بنای تاریخی موضوع بهره‌برداری، دوره‌هایی که از طرف دستگاه‌های ذیربط تشکیل خواهد شد را طی نموده و اطلاعات کافی در این زمینه را کسب کنند.

دستورالعمل‌های ارتقاء سطح کیفی خدمات‌رسانی

از آنجائیکه فعالیت‌های این حوزه بسیار وسیع و در عین حال متنوع و در واقع بخش مهم کالاهای تولیدی این قبیل فعالیتها را شامل می‌شود از حساسیت و اهمیت ویژه‌ای برخوردار می‌باشد که برای نیل به اهداف موردنظر در این زمینه‌ها علاوه بر آگاهیهای علمی و دانشهای روز مهمانداری جهانی عدم توجه خاص به نکاتی ظاهراً ساده زمینه ناکامی را در این راه خطیر فراهم خواهد ساخت. بهمین مناسبت فهرست‌وار به اهم این موارد اشاره می‌شود.

**شیوه‌نامه و نحوه ارائه گزارشات و اسناد عملیات تکمیلی مرمت و آماده‌سازی احیاء
(پیوست ۴ قرارداد)**

فصول اصلی گزارش ماهانه: ۱- برنامه زمانبندی ۲- طرحهای مصوب ۳- گزارش اقدامات ۴- هزینه های متناظر با عملیات اجرایی

ردیف	شرح عملیات	محل عملیات	درصد پیشرفت فیزیکی	مجری	زمان شروع و پایان عملیات	محل هزینه	احجام / مقادیر	رقم هزینه (ریال)	شماره سند هزینه / شماره ثبت قرارداد	ملاحظات	پیوست (شماره کاربرگ)

جدول ارائه گزارش اقدامات ماهانه (ابنیه)

- ۱- محل عملیات: منظور ، موضع مشخص از بنا است. (به طور مثال: جداره شرقی حیاط اندرونی)
 - ۲- پیمانکار: منظور پیمانکاران خرد جهت اجرای عملیات محدود است (مثلاً استادکاران حرفه ای خاص)
 - ۳- واحد احجام و مقادیر: واحد احجام و مقادیر می بایست با عملیات متناسب و به طور دقیق ذکر گردد. به طور مثال برای اندازه‌گیری عملیات اجرایی در سطوح (متر مربع) و مقادیر حجمی همچون تخریب‌ها و یا بارگیری نخاله (متر مکعب)
 - ۴- رقم هزینه: منظور رقم هزینه شده برای عملیات اجرایی قید شده است.
 - ۵- شماره سند هزینه / شماره ثبت قرارداد: در صورت عقد قرارداد، کپی قرارداد و سند تسویه حساب به ضمیمه گزارش ماهیانه ارائه گردد. (جزئیات اسناد هزینه در پیوست شماره ۲ باید ارائه گردد).
 - ۶- ملاحظات: در این قسمت ذکر خواهد شد که عملیات مذکور بر اساس طرح مصوب است و یا دستورکار (پیوست شماره ۳)
 - ۷- شماره کاربرگ: شماره صفحه گزارش تصویری یک آیتم اجرایی است. (در گزارش، تصویر قبل، زمان انجام و بعد از عملیات اجرایی- تاریخ آغاز و اتمام عملیات - نام ناظر - نام پیمانکار و شماره کاربرگ باید ارائه گردد) (پیوست شماره ۱)
- * طرف قرارداد مکلف است تا گزارش کارگاهی، عملیات مرمت و آماده سازی احیاء بنای موضوع قرارداد را به انضمام اسناد مرتبط هر ۳۰ روز به دفتر فنی صندوق احیاء ارسال نماید. (نتایج بررسی پس از ۱۵ روز به طرف قرارداد ابلاغ خواهد شد)

جدول ارائه گزارش اقدامات ماهانه (تاسیسات الکتریکال و مکانیکال)

ردیف	شرح عملیات	محل عملیات	درصد پیشرفت فیزیکی	مجری	زمان شروع و پایان عملیات	محل هزینه	احجام / مقادیر	رقم هزینه (ریال)	شماره سند هزینه / شماره ثبت قرارداد	ملاحظات	پیوست (شماره کاربرگ)

۱- محل عملیات: منظور ، موضع مشخص از بنا است. (به طور مثال: کف اتاق شماره ۱)

۲- پیمانکار: منظور پیمانکاران خرد جهت اجرای عملیات محدود است.

۳- واحد احجام و مقادیر: واحد احجام و مقادیر می بایست با عملیات متناسب و به طور دقیق ذکر گردد. به طور مثال برای اندازه گیری مقدار لوله کشی ها (واحد طول و قطر لوله ها) ذکر گردد.

۴- رقم هزینه: منظور رقم هزینه شده برای عملیات اجرایی قید شده است.

۵- شماره سند هزینه / شماره ثبت قرارداد: در صورت عقد قرارداد، کپی قرارداد و سند تسویه حساب به ضمیمه گزارش ماهیانه ارائه گردد. (جزئیات اسناد هزینه در پیوست شماره ۲ باید ارائه گردد)

۶- ملاحظات: در این قسمت ذکر خواهد شد که عملیات مذکور بر اساس طرح مصوب است و یا دستور کار (پیوست شماره ۳)

۷- شماره کاربرگ : شماره صفحه گزارش تصویری یک آیتم اجرایی است.(در گزارش، تصویر قبل، زمان انجام و بعد از عملیات اجرایی- تاریخ آغاز و اتمام عملیات - نام ناظر - نام پیمانکار - نوع تجهیزات بکار رفته و شماره کاربرگ باید ارائه گردد) (پیوست شماره ۱)

* طرف قرارداد مکلف است تا گزارش کارگاهی عملیات مرمت و آماده سازی احیاء بنای موضوع قرارداد را به انضمام اسناد مرتبط هر ۳۰ روز به دفتر فنی صندوق احیاء ارسال نماید. (نتایج بررسی پس از ۱۵ روز به طرف قرارداد ابلاغ خواهد شد)

فرمت تهیه گزارش کارگاهی (کاربرگ)

ردیف	مرجع هزینه کرد	تاریخ سند هزینه	شماره سند هزینه	مبلغ کل سند هزینه	توضیحات
	کاربرگ گزارش کارگاهی				
	نام پروژه:	عنوان عملیات:	شماره کاربرگ:		
	نام مجری:	از تاریخ:	تا تاریخ:		
	شرح عملیات: (نحوه انجام عملیات ، نوع و مقدار مصالح و تجهیزات ، مدت انجام ، تعداد نیرو و ...)	تصویر قبل از اجراء (از زاویه معین)			
	کروکی طرح اجرا	تصویر حین اجراء (از زاویه معین)			
مجرى:					
سرپرست کارگاه:					
ناظر مقیم (نماینده فنی صندوق احیاء):					
پلان مرجع					

جدول ارائه گزارش ماهانه هزینه های متناظر با عملیات اجرایی

تاریخ تنظیم:

امضاء معاون فنی صندوق احیاء

امضاء ناظر

امضاء طرف قرارداد

- ۱- سند هزینه شامل فاکتور، رسید پرداخت و قرارداد مربوط به خرید مصالح و خرید خدمات اجرایی یا مشاوره می باشد.
- ۲- در اسناد مربوط به قراردادها، ارائه سند پرداخت مربوطه الزامی است.
- ۳- فاکتور مورد تایید بایستی دارای مهر معتبر و شماره تلفن و آدرس دقیق فروشگاه و لزوماً به نام خریدار ثبت گردیده باشد.
- ۴- فاکتور نبایستی دارای قلم خوردگی و یا مخدوش باشد.

فرم دستور کار اجرایی در کارگاه

(در صورتی که طرحهای مصوب در حین عملیات اجرایی نیازمند جزئیات تکمیلی باشد، با ارائه دستور کار اجرایی توسط معاون فنی صندوق احیاء یا نماینده وی قابلیت اجرایی می یابد.)

نام پروژه:	تاریخ:
موضوع:	نام فضا:
شرح دستور کار:	
کروکی / طرح / نقشه	
مرجع صدور دستور کار:	طرف قرارداد:
ناظر مقیم:	سرپرست کارگاه:

صور تجلسه تحویل بنا به طرف قرارداد

در تاریخ تمامی عرصه و اعیان بنای تاریخی با وضعیت موجود که به رویت طرف قرارداد رسیده است همراه با اقلام ذیل که لیست و اسامی آنها در گزارش پیوست (..... صفحه) تهیه شده است عینا (با استناد به تصاویر مربوطه) به رسم امانت جهت بهره‌برداری تحویل..... طرف قرارداد بنای گردید .

طرف قرارداد تعهد می‌نماید در حفظ و نگهداری این اموال نهایت دقت و کوشش را نموده و از وارد شدن هرگونه آسیب، تغییر و خسارتی به بنا و تزیینات وابسته به آن و اموال موجود جلوگیری به عمل آورد و بعد از اتمام مدت قرارداد اقلام مذکور را عینا و بدون تغییر و دخل و تصرف تحویل صندوق احیاء نماید. در غیر این صورت مشمول قوانین حقوقی مربوط به سازمان میراث فرهنگی صنایع دستی و گردشگری کشور خواهد شد.

امضا و اثر انگشت طرف قرارداد

گزارش تحویل بنا

کلیات

نام اثر تاریخی :

موقعیت : استان شهرستان شهر

آدرس :

دوره ساخت بنا :

مساحت : عرصه اعیانی

شماره ثبت آثار ملی : (پیوست پرونده ثبتی)

کالبد غالب بنا :

سنگ آجر خشت ترکیبی توضیح

طبقات :

تعداد طبقات زیر زمین همکف اول دوم سوم

تاسیسات زیر بنایی :

آب برق گاز تلفن

متعلقات بنا (چاه، درختان با ارزش، حق آبیاری قنات، ...) :

شامل :

تجهیزات و تاسیسات

تجهیزات

تجهیزات موتور خانه

پیوست ۱ (همراه با شماره سریال یا شماره اموال و عکس)

شرح :

تجهیزات آشپزخانه

پیوست ۲ (همراه با شماره سریال یا شماره اموال و عکس)

شرح :

تجهیزات اطفاء حریق

پیوست ۳ (همراه با شماره سریال یا شماره اموال و عکس)

شرح :

تجهیزات صوتی و تصویری

پیوست ۴ (همراه با شماره سریال یا شماره اموال و عکس)

شرح :

تجهیزات مبلمان داخلی

پیوست ۵ (همراه با شماره سریال یا شماره اموال و عکس)

شرح :

تجهیزات سرمایش و گرمایش

پیوست ۶ (همراه با شماره سریال یا شماره اموال و عکس)

شرح :

سایر موارد

پیوست ۷ (همراه با شماره سریال یا شماره اموال و عکس)

شرح :

تاسیسات

سیستم مکانیکی : سیستم تاسیسات مکانیکی (گرمایش ، سرمایش ، آب مصرفی ، آب گرم ، فاضلاب ، جمع آوری و دفع آبهای

سطحی)

شرح (پیوست ۸) :

سیستم الکتریکی : سیستم تاسیسات الکتریکی (روشنایی ، صوتی ، تصویری ، اطفای حریق ، امنیتی ، مخابرات و کامپیوتر و ...)

شرح (پیوست ۹) :

عناصر کالبدی

دیوارها و ستونها :

شرح :

کف سازی :

شرح :

سقف ها

شرح :

درها و چارچوبها

شرح :

پنجره ها و چهارچوبها

شرح :

بام و نورگیرها

شرح :

تزئینات وابسته به معماری

تزئینات کاشی کاری (معرق، هفت رنگ، کاشی کاری ساده، معقلی، سایر)

پیوست ۱۰ (عکس از زوایای مختلف، متراژ، دوره ساخت، نشانه بارز طرح یا نقش، اصل یا مرمتی بودن)

شرح :

تزئینات چوب (ستونها، سر ستونها، درهای مشبک، گره چینی، ارسی، حفاظ های چوبی، هرگونه عناصر چوبی که تاریخ یا سال ساخت روی آن حک شده باشد با ذکر تاریخ هر عنصر، کتیبه های چوبی، سایر موارد)

پیوست ۱۱ (عکس از زوایای مختلف، متراژ، دوره ساخت، نشانه بارز طرح یا نقش، اصل یا مرمتی بودن)

شرح :

تزئینات گچ بری (نقوش، کتیبه ها، ستونها، سرستونها، شومینه های گچی، سایر موارد)

پیوست ۱۲ (عکس از زوایای مختلف، متراژ، دوره ساخت، نشانه بارز طرح یا نقش، اصل یا مرمتی بودن)

شرح :

تزئینات آهک بری

پیوست ۱۳ (عکس از زوایای مختلف، متراژ، دوره ساخت، نشانه بارز طرح یا نقش، اصل یا مرمتی بودن)

شرح :

تزئینات سنگی (حجاریها ، پایه ستونها ، شومینه ها ، سایر)

پیوست ۱۴ (عکس از زوایای مختلف، متراژ، دوره ساخت، نشانه بارز طرح یا نقش، اصل یا مرمتی بودن)

شرح :

تزئینات آجر چینی (نقش های آجری ، گره ها، کتیبه ها، سایر)

پیوست ۱۵ (عکس از زوایای مختلف، متراژ، دوره ساخت، نشانه بارز طرح یا نقش، اصل یا مرمتی بودن)

شرح :

تزئینات آئینه کاری (با طرح هندسی خاص، با فرم اجرای خاص، سایر موارد)

پیوست ۱۶ (عکس از زوایای مختلف، متراژ، دوره ساخت، نشانه بارز طرح یا نقش، اصل یا مرمتی بودن)

شرح :

تزئینات پشت شیشه

پیوست ۱۷ (عکس از زوایای مختلف، متراژ، دوره ساخت، نشانه بارز طرح یا نقش، اصل یا مرمتی بودن)

شرح :

تزئینات مقرنس و قطار بندی

پیوست ۱۸ (عکس از زوایای مختلف، متراژ، دوره ساخت، نشانه بارز طرح یا نقش، اصل یا مرمتی بودن)

شرح :

تزئینات نقاشی (نقاشی فرسک ، نقاشی تمپرا ، نقاشی روی بوم ، سایر)

پیوست ۱۹ (عکس از زوایای مختلف، متراژ، دوره ساخت، نشانه بارز طرح یا نقش، اصل یا مرمتی بودن)

شرح :

- تزئینات (عناصر تزئینی منصوب در بنا که قابل جابجایی است) :

پیوست ۲۰ (عکس از زوایای مختلف، متراژ، دوره ساخت، نشانه بارز طرح یا نقش، اصل یا مرمتی بودن)

شرح :

فرم مربوط به پیوسته‌های ۱ الی ۲۰

محل الصاق عکس	محل الصاق عکس
محل الصاق عکس	محل الصاق عکس

- ابعاد (طول ، عرض ، ارتفاع ، ضخامت) :

- دوره ای که این اثر به آن تعلق دارد :

- نشانه بارز (علامت خاص، ترک، شکستگی، لهیدگی، آسیب های تخصصی،) :



.....
.....
.....

- اصل یا مرمتی بودن اثر (حتما مقدار دخل و تصرفات مرمتی در حین واگذاری به صورت فنی بررسی و گزارش شود و بر روی عکس به صورت هاشور مشخص گردد)

توجه

اسناد مذکور پس از امضا در صندوق احیاء و بهره برداری از اماکن تاریخی و فرهنگی نگهداری خواهد شد تا در زمان تحویل بنا از طرف بهره بردار مجددا کنترل گردد .