

和丰县那仁克牧场渠首及渠道工程

监

理

规

划

塔城地区水利水电工程咨询公司

目 录

一：监理工作范围

二：监理工作内容

三：监理目标

四：监理工作依据

五：项目监理机构的组织形式

六：项目监理机构的人员配置计划

七：项目监理机构的岗位职责

八：监理工作程序

（一）、工作质量控制

（二）、工程进度控制

（三）、工程投资控制

（四）、信息管理

（五）、合同管理

（六）、组织协调

九：安全监理

十：监理工作制度

十一：安全生产、文明施工、环境保护的监理措施

十二：对施工单位的具体要求

一、 监理工作范围：

施工阶段的全过程全面监理。

在施工承包合同签订后,监理单位则在业主授权范围内代表业主,并监督施工承包合同的执行,负责工程质量、进度、造价控制、合同及信息管理以及工程项目内的组织协调、设计监督和主要材料的监督管理工作。

具体监理范围如下：

1、准备阶段: 参加业主主持的图纸会审和设计方主持的技术交底, 审核工程施工图及工程预算; 协助业主与中标单位商签承包合同; 审查承包单位项目管理机构的安全施工管理体系和质量保护体系。

2、施工阶段: 审查施工组织设计和施工技术方案并提出改进意见, 检查施工技术措施和安全措施, 协调落实计划变更; 作好各类工程资料的签证工作; 定期组织监理例会, 及时处理施工过程中的技术有关问题; 对质量、进度、投资进行有效控制。

3、验收阶段: 总监理工程师组织专业监理工程师, 依据有关法律、法规、工程建设强制标准、设计文件及施工合同, 对承包单位报送的竣工资料进行审查, 并对工程质量进行竣工预验收。对存在的问题, 及时要求承包单位整改, 并在整改的基础上提出工程质量评估报告。

二、 监理工作内容：

1、协调业主对投标单位进行资格审查, 协助评审投标书、协助业主与中标单位签订承包合同。

2、协助业主编写开工报告，主持设计交底和图纸会审、审查和确认施工单位选择的分报单位。

3、审核施工单位编制的施工组织设计，施工方案及施工进度计划并监督检查其实施。

4、审核施工单位或业主提供的材料和设备清单及所列的规格与质量，对不符合者不得使用在工程中。

5、督促检查施工单位严格执行合同和严格按照国家技术规范、标准以及设计文件的要求进行施工安装活动，把住各个工序和分项工程质量关，未经检查签证认可不得进行下道工序。对违反规范、标准及安装规定者，有权签发停工通知单，并及时向业主报告处理结果。

6、对主要材料、构件的出厂合格证，材料的报验单等进行核定，防止不合格材料或构件使用于工程上。

7、检查工程采用的主要设备、关键材料是否符合设计文件或标书所规定的厂家、型号、规格以及质量标准。

8、根据合同规定的工期，核查施工单位的工程进度及填报的旬、月、季年报表，并及时向业主汇报对工程进度执行情况的意见。

9、对于重大的设计变更和技术洽商决定，除提出监理意见外，应向业主报告并得到业主的同意。

10、根据合同负款规定，对已完工程的质量、数量进行核实签证在报建设单位，工程竣工后，审核工程决算。

11、监督检查工程的文明施工及安全防护措施，对不合格者督促施工单位限期整改。

12、根据施工单位提交的竣工验收申请报告，负责组织初验，参加业主组织的最终的验收。

13、督促审查施工单位提交的竣工图、竣工资料、交业主归档。

14、组织对工程中出现的质量事故的处理，提出处理意见。

15、监理人员应实际全天候监理，发现问题应及时解决，每月向业主提交监理月报，认真处理好质量、进度、造价三者之间的关系，使建设施工处于受控状态。

16、主持协调业主与承包单位签订的合同条款的变更、调解合同双方的争执，处理违约索赔事项，索赔发生前应向业主及时提出避免索赔的意见。

三、监理目标：

1、质量控制目标：工程施工质量检测按单位工程、分部、分项工程划分。以单位工程为基础进行检测和质量等级评定。工程质量应达到施工承包合同条件及技术规范要求。

2、工期质量目标：

3、投资控制目标：

四、监理工作依据：

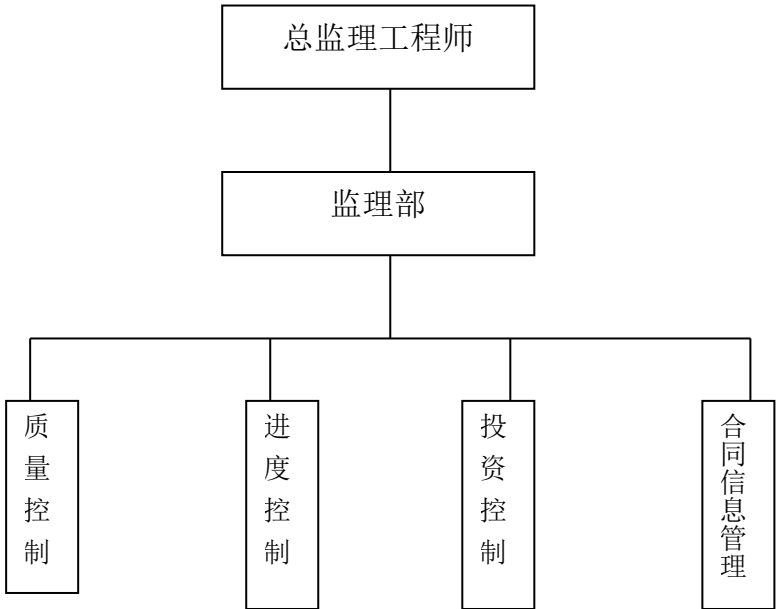
1、中华人民共和国颁布的相关法律、国务院制定的相关法规、法律授权的国务院有关部委及地方人民政府制定的相关行政管理条例。

2、国家颁布监理规范的工程建设强制性标准。

3、建设监理合同及其它工程建设合同、国家批准的工程项目建设文件、工程建设设计文件、建设工程监理规范。

五、项目监理机构的组织形式：

根据本工程监理合同，我公司对合同规定的服务内容、服务期限、工程类别、规模、技术复杂程度、工程环境等因素进行了综和分析，并按国家建立规范制定的标准，决定按以下模式组建项目监理机构：



六、项目监理机构的人员配置计划：

根据委托监理合同和工程实际情况，按照精干高效、权责一致、分工与协作。统一原则、从工程实际出发、对机构和人员进行配置。

- 1、项目监理机构定名为项目监理部及其组织形式采取直线型模式。

七、项目监理机构的人员岗位职责：

- 1、总监理工程师职责

(1)、确定项目机构人员的分工和岗位职责

(2)、主持编写项目监理规划、审批项目监理实施细则，负责管理项目监理机构的日常工作。

(3)、审查分报单位的资质，并提出审查意见。

(4)、检查和监督监理人员的工作，根据工程项目的进展情况人员进行人员调配，对不称职的人员换其工作。

(5)、主持监理工作会议，签发项目监理机构的文件和指令。

(6)、审定承包单位提交的开工报告、施工组织设计、技术方案、进度计划、发布单位开工令。

(7)、审核签署承包单位的申请，支付证书和竣工结算。

(8)、审查和处理变更。

(9)、主持或参与工程质量事故的调查。

(10)、调节建设单位和承包单位的合同争议，处理索赔、审批工程延期。

(11)、组织编写并签发监理月报、监理工作阶段报告、专题报告和项目监理工作报告。

(12)、审核签认分部工程和单位工程的质量检验评定资料，审查承包单位的竣工申请，组织监理人员对待验收的工程项目进行质量检查，参与工程项目的竣工验收。

(13)、主持整理工程项目的建立资料。

2、总工程师代表职责

1、 负责总工程师指定或交办的工作。

2、 按总工程师的授权，行使总工程师的部分职责和权利。

1、总监理工程师不得将以下工作委托总监理工程师代表：

- (1)、主持编写项目监理规划、审批项目监理实施细则。
- (2)、签发工程开工、复工报审表、工程暂停令、工程款支付证书、工程竣工报验单。
- (3)、审核签认竣工结算。
- (4)、调解建设单位和承包单位的合同争议、处理索赔、审批工程延期。
- (5)、根据工程项目的进展情况进行人员调配，调换不称职的监理人员。

3、专业监理工程师职责

- (1)、负责编制本专业的监理实施细则。
- (2)、负责本专业的监理工作的具体实施。
- (3)、组织、指导、检查和监督本专业监理员的工作，当人员需要调整时，向总监理提出建议。
- (4)、审查承包单位提交的涉及本专业的计划、方案、申请、变更，并向总监理工程师提出报告。
- (5)、负责本专业分项工程验收及隐蔽工程验收。
- (6)、定期向总工程师提交本专业监理工作实施情况报告，对重大问题及时向总监理工程师汇报和请示。
- (7)、根据本专业监理工作实施情况做好监理日记。
- (8)、负责本专业监理资料的收集、汇总及整理，参与编写监理月报。

(9) 核查进厂材料、设备、构配件的原始凭证，检测报告等质量证明文件及其质量情况，根据实际情况认为有必要时对进厂材料、设备、构配件进行平行检验，合格时予以签认。

(10)、负责本专业的工程计量工作，审核工程计量的数据和原始凭证。

4、监理员职责

(1)、在专业监理工程师的指导下开展现场监理工作。

(2)、检查承包单位投入工程项目的人力、材料、主要设备及其使用、运行状态，并做好检查纪。

(3)、复核或从施工现场直接获取工程计量的有关数据并签署原始凭证。

(4)、按设计图及有关标准，对承包单位的工艺过程或施工工序进行检查和记录，对加工制作及工序施工质量检查结果进行记录。

(5)、担任旁站工作，发现问题及时指出并向专业监理工程师报告。

(6)、作好监理日记和有关的监理记录。

2、 信息管理工程师：

(1)、负责每月的工程计量、负责对施工单位申报的工程量和已完实物量的复核，负责工程进度款的核实。

(2)、每天阅读各专业监理工程师和监理员的监理日记，了解工程进展并简要向总监汇报，负责编写监理月报，并于下月上旬发出监理月报。

(3)、处理档案员转交的文件、资料、发现问题及时与专业监理工程师联系，确保文件资料的完整、准确、有效。

(4)、定期现场巡视，负责现场各种信息的采集，计算机存储以及信息的分析处理工作。

(5)、按公司统一的信息编码系统及统一的文件格式，建立和录入各种监理台帐，将有关信息及时通知各专业监理工程师和总监。

(6)、负责每月 25 日打印当月监理台帐交档案归档，负责把每月现场台帐信息全部传回公司。

(7)、负责收集整理工地所有会议（系有监理负责召集或有监理参加的）会议记录，整理后交总监审核，打印后迅速分发给有关个人和单位。

5、档案管理员：

(1)、负责对工程建设各方相互来往的一切资料（包括信件、电报等）进行妥善保管。

(2)、对技术资料各种文件的收发应办理签收登记手续，签收的资料应及时转交给现场信息管理工程师，以便确认资料的完整性、准确性和有效性。

(3)、对各专业监理工程师确认返回的文件资料，按统一的编目系统进行分类整理归档。

(4)、负责文件资料的借阅，办理借阅手续。

(5)、负责现场办公用品和劳动用品的保管和领用。

(6)、负责现场监理部的生活后勤工作，考勤工作。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。

如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/338053020052006117>