





کد: QP-01 بازنگری: 01 تاریخ بازنگری: 91/10/22 تاریخ صدور: 84/8/4 صفحه: 1 از 8	روش اجرایی نظارت بر پروژه های عمرانی	   اداره کل نوسازی، توسعه و تجهیز مدارس استان کردستان
---	---	---

جدول توزیع مستندات					
<input checked="" type="checkbox"/>	کارشناس مسئول دفتر فنی	<input checked="" type="checkbox"/>	معاونت اجرایی	<input checked="" type="checkbox"/>	مدیرکل
<input type="checkbox"/>	امور قراردادها	<input type="checkbox"/>	معاونت اداری و مالی	<input checked="" type="checkbox"/>	نماینده مدیریت
<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	تضمین کیفیت	<input type="checkbox"/>	کارشناس مسئول امور مالی

تصویب کننده	تائید کننده	تهیه کننده	نام و سمت
مدیر کل شهرام سعیدی	نماینده مدیریت بهرز کریمی	معاونت فنی اجرایی ماجد احمدی	
			تاریخ و امضاء

جدول تغییرات		
تغییرات	شماره بازنگری	ردیف
تهیه اولیه مدرک	00	1
اصلاح شاخص (90/10/22)	01	2
		3
		4
		5
		6

<p>کد: QP-01 بازنگری: 01 تاریخ بازنگری: 91/10/22 تاریخ صدور: 84/8/4 صفحه: 2 از 8</p>	<h2>روش اجرایی نظارت بر پروژه های عمرانی</h2>	 <p>اداره کل نوسازی، توسعه و تجهیز مدارس استان کردستان</p>
---	---	---

1- هدف:

نظارت بر روند اجرای پروژه های عمرانی اداره کل


2- دامنه کاربرد:

این رویه برای کلیه فرایندهایی که در مرحله نظارت انجام میشود.

3- مراجع و مدارک مرتبط:


استاندارد ملی ایران ایزو 9001 سال 1380 بندها 2-5-8 ، 3-5-8
نقشه و مشخصات دفتر فنی
بخشنامه های دفتر فنی سازمان
دستورالعملهای سازمان نظام مهندسی

4- تعاریف:

کد: QP-01 بازنگری: 01 تاریخ بازنگری: 91/10/22 تاریخ صدور: 84/8/4 صفحه: 3 از 8	روش اجرایی نظارت بر پروژه های عمرانی	 اداره کل نوسازی، توسعه و تجهیز مدارس استان کردستان
---	---	---

5- پیوستها:

ردیف	کد مدرک	نام مدرک	شماره بازنگری	تعداد نسخ
	QW-01	دستورالعمل روند اجرا و مدیریت پروژه پس از تعیین پیمانکار	00	
	QP-01	روش اجرایی نظارت بر پروژه های عمرانی	00	
	QF-01	فرم بازدید از پروژه	00	
	QF-02	فرم مخصوص تایید زیرسازی وایزولاسیون سقف	00	
	QF-03	فرم صورت جلسه محاسبه تاخیرات مجاز و غیر مجاز	00	
	QF-04	فرم صورت جلسه تحویل زمین	00	
	QF-05	فرم موضوع مفاد ماده 51 و 52 شرایط عمومی پیمان	00	
	QF-06	فرم صورت جلسه تحویل موقت/قطعی	00	
	QF-07	فرم گردشکار صورت وضعیت قطعی		
	QF-08	فرم موضوعات مواد 34 و 35 شرایط عمومی پیمان	00	
	QF-09	فرم پرداخت پیش پرداخت	00	
	QF-10	فرم گردشکار صورت وضعیت موقت	00	
	QF-11	فرم صورت جلسه خاتمه پیمان	00	

کد: QP-01 بازنگری: 01 تاریخ بازنگری: 91/10/22 تاریخ صدور: 84/8/4 صفحه: 4 از 8	روش اجرایی نظارت بر پروژه های عمرانی	 اداره کل نوسازی، توسعه و تجهیز مدارس استان کردستان
--	---	---

	00	فرم مابه التفاوت مصالح پروژه	QF-13	
	00	فرم محاسبه مقادیر افزایش و کاهش قراردادهای مشمول بخشنامه 2000	QF-14	
	00	فرم صورت جلسه اجرای بند «ج» ماده 29 شرایط عمومی پیمان	QF-15	
	00	فرم محاسبه تعدیل صورت وضعیت (فرم شماره 2)	QF-16	
	00	فرم محاسبه تعدیل صورت وضعیت (فرم شماره 1)	QF-17	
	00	فرم اطلاعاتی مربوط به اجرای ماده 46 شرایط عمومی پیمان	QF-18	
	00	صورت ریز کارهای انجام شده (متره)	QF-19	
	00	فرم مالی صورت وضعیت	QF-20	

6- کنترل فرآیند و مدت زمان پایش آن:

1-6 نام شاخص اول:

میزان انطباق محصولات نهایی با نقشه و مشخصات و قرارداد (زمان و مبلغ)

1-1-6 هدف شاخص اول:

انطباق بیشتر برآوردها با جزییات اجرا

2-1-6 ابزار و فنون مورد استفاده:

درصد انطباق نسبت به 100%

3-1-6 موعد گزارش دهی: سالانه



اداره کل نوسازی، توسعه و تجهیز مدارس استان کردستان

روش اجرایی نظارت بر پروژه های عمرانی

کد: QP-01

بازنگری: 01 تاریخ بازنگری: 91/10/22

تاریخ صدور: 84/8/4

صفحه: 5 از 8

7 مسئول فرآیند

ناظرین اداره کل

نمایش گرافیکی :

ردیف	شرح عملیات	مسئولیت	همکار	مستندات	توضیحات
1	اخذ لیست نیازمندی های دستگاه بهره بردار (آموزش و پرورش) به تفکیک نوع و محل اجرای پروژه	مدیریت دستگاه	1. ادارات آموزش و پرورش 2. استانداری و فرمانداریها 3. سازمان 4. مدیریت و برنامه ریزی 5. واحد اعتبارات	1. اعتبارات تصویب شده 2. آمار انسانی و منطقه ای 3. تصویب نامه کمیته های برنامه ریزی	در این بخش براساس نیاز به احداث یا تعمیرات واحد های آموزشی یا تربیتی برنامه ریزی انجام میشود لیست نیازمندیها با توجه به بررسی و انطباق با قوانین مربوطه به واحد های ذیربط ارسال میشود
2	تامین اعتبار پروژه ها بر حسب فصول مختلف با توجه به نیاز و برآورد تقریبی	مدیریت دستگاه	1. معاونت فنی و اجرایی 2. کارشناسان واحد نظارت 3. معاونت اداری و مالی 4. واحد متره و برآورد پروژه ها 5. واحد اعتبارات	1. شرایط عمومی پیمان 2. فهرس بها سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور 3. مشخصات فنی 4. مدارک تامین محل اجرای پروژه 5. بخشنامه های سازمان مرکزی	برآورد ریالی مطابق فهرست بها و طبق نشریات سازمان مدیریت و برنامه ریزی و دستورالعملهای سازمان مرکزی انجام می گیرید
3	برنامه ریزی جهت اجرای پروژه های تصویبی به تفکیک فصول مختلف و هماهنگی با سایر واحد های ذیربط	مسئول حوزه معاونت فنی و اجرایی	1. کارشناسان فنی بخش نظارت 2. مسئول دفتر فنی	1. بخشنامه ها و دستورالعملها و سایر قوانین جاری نافذ 2. قوانین بودجه کشور	مشارکت در تصمیمات اتخاذ شده در خصوص برگزاری مناقصات و تعیین پیمانکاران و هماهنگی با واحد ها و ارگانهای ذیربط و دستگاه بهره بردار



اداره کل نوسازی، توسعه و تجهیز مدارس استان کردستان

روش اجرایی نظارت بر پروژه های عمرانی

کد: QP-01

بازنگری: 01 تاریخ بازنگری: 91/10/22

تاریخ صدور: 84/8/4

صفحه: 6 از 8

	<ol style="list-style-type: none"> 1. نشریات سازمان مدیریت 2. بخشنامه های ذریبط 3. کتب و مقالات فنی معتبر 4. بخشنامه ها و دستور العملهای سازمان مرکزی 	<p>۱</p> <p>واحد دفتر فنی</p>	<p>معاونت فنی و اجرایی</p>	<p>4</p> <p>تهیه طرح و نقشه های اجرایی مطابق نیاز اعلام شده</p>
<p>با توجه به نحوه انجام کار مراحل عقد قرارداد انجام میشود تعیین صلاحیت پیمانکاران توسط سازمان مدیریت انجام میشود</p> <p>- روش اجرایی</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. بخشنامه های سازمان مدیریت 2. قوانین بودجه کشور 3. آیین نامه بر گزاری مناقصات 	<p>۲</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. معاونتها 2. واحد قراردادها 	<p>مدیریت</p>	<p>5</p> <p>برگزاری مناقصات و مراحل عقد قرارداد</p>
<p>پروژه ها به تفکیک ذیل میباشد:</p> <p>a. احداثی</p> <p>b. تعمیراتی</p> <p>c. سایر</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. مقررات ملی ساختمان 2. بخشنامه ها و نشریات فنی سازمان مدیریت 3. نقشه و مشخصات منضم به پیمان 	<p>۲</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. کارشناس مسئول نظارت 2. واحد آزمایشگاه 3. واحد دفتر فنی 4. واحد اعتبارات و آمار 	<p>- کارشناس ارشد نظارت</p> <p>معاونت اجرایی</p>	<p>6</p> <p>در این بخش کارشناسان مسئول با توجه به حیطة کاری و افراد زیر مجموعه مراحل اجرای و نظارت پروژه ها را از تحویل زمین تا تحویل موقت به عهده دارند</p>
<p>اشکالات عمده مشتمل بر:</p> <p>- عدم تامین اعتبار کافی</p> <p>- بروز حوادث غیر مترقبه</p> <p>- مشکل از ناحیه پیمانکار</p> <p>- سایر علل</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. شرایط عمومی پیمان 2. فرم گزارش بازدید از پروژه (QF-01) 3. عکسهای دیجیتالی 	<p>۲</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. معاونتها 2. کارشناسان مسئول نظارت 	<p>معاونت اجرایی</p>	<p>7</p> <p>آیا در روند اجرای پروژه و برنامه زمانبندی تاخیری حاصل شده؟</p>
<p>نیازمندیها شامل:</p> <p>- تامین انشعابات آب و برق و ...</p> <p>- وسایل و تجهیزات آموزشی</p> <p>- تهیه شناسنامه مدارس</p>	<p>بخشنامه ها و دستور العمل های مرتبط</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ادارات آموزش و پرورش 2. واحد کار پردازی 3. ارگانهای ذریبط دولتی 	<p>- کارشناس مسئول نظارت</p> <p>- واحد کار پردازی</p>	<p>8</p> <p>تامین نیازمندیهای پروژه و رفع نواقص</p>



اداره کل نوسازی، توسعه و تجهیز مدارس استان کردستان

روش اجرایی نظارت بر پروژه های عمرانی


کد: QP-01

بازنگری: 01 تاریخ بازنگری: 91/10/22

تاریخ صدور: 84/8/4

صفحه: 7 از 8

<p>چنانچه در این مرحله نواقصی مشاهده شود کتبا" به پیمانکار با تعیین مهلت ابلاغ خواهد گردید تا رفع نقص صورت گیرد</p>	<p>شرایط عمومی پیمان به استناد ماده 39</p>	<p>1. معاونت فنی و اجرایی 2. کمیسیون تحویل موقت 3. نماینده ذیحسابی دستگاه 4. نماینده دستگاه بهره بردار</p>	<p>معاونت فنی اجرایی</p>	<p>9 اتمام عملیات اجرایی و اعلام تاریخ برگزاری جلسه تحویل موقت</p>	<p>9</p>
<p>دوره تضمین از تاریخ رفع نقص محسوب میشود و مدت آن 15 روز پس از ابلاغ به پیمانکار میباشد طبق ماده 5 پیمان</p>	<p>// //</p>	<p>معاونت فنی و اجرایی - کمیسیون تحویل موقت 2. ماینده ذیحسابی دستگاه 3. نماینده دستگاه بهره بردار</p>	<p>۲ - معاونت فنی اجرایی</p>	<p>تنظیم صورتجلسه تحویل موقت و ابلاغ آن و شروع دوره تضمین یکساله</p>	<p>10</p>
<p>این مورد شامل: - بررسی صورت و وضعیت های قطعی - آزاد نمودن سپرده و ضمانتنامه ها میباشد</p>	<p>1. مفاد شرایط عمومی پیمان و الحاقات مربوطه 2. فهارس بها</p>	<p>1. واحد رسیدگی به اسناد قطعی 2. کارشناس ناظر پروژه</p>	<p>۲ - کارشناس مسئول نظارت</p>	<p>اقدامات پس از تحویل موقت</p>	<p>11</p>
<p>در صورت بروز نقص طی صورتجلسه با اعمال مهلت به پیمانکار ابلاغ میشود</p>	<p>// //</p>	<p>1. معاونت فنی و اجرایی 2. کمیسیون تحویل قطعی 3. نماینده دستگاه بهره بردار به استناد ماده 41 شرایط عمومی پیمان</p>	<p>۱۱ - معاونت فنی اجرایی</p>	<p>اعلام تاریخ تحویل قطعی و برگزاری کمیسیون تحویل</p>	<p>12</p>

کد: QP-01 بازنگری: 01 تاریخ بازنگری: 91/10/22 تاریخ صدور: 84/8/4 صفحه: 8 از 8	روش اجرایی نظارت بر پروژه های عمرانی	 اداره کل نوسازی، توسعه و تجهیز مدارس استان کردستان
---	---	---

۱۱

////	////	- معاونت فنی اجرائی	تنظیم صورتجلسه تحویل قطعی و ابلاغ آن	13
- آزاد نمودن سپرده دوم پس از تعیین مطالبات پیمانکار	1. واحد رسیدگی 2. واحد نظارت 3. معاونت اجرائی 4. مدیریت	-مدیریت	تسویه حساب پیمانکار حسب ماده 52 شرایط عمومی پیمان	14
- پرونده بایگانی شامل مکاتبات و نتیجه آزمایشات	کلیه واحد های مرتبط بخش نظارت و اجرا و دفتر فنی	-مدیریت - سایر ارگانهای نظارتی ذیربط (سازمان مدیریت و سازمان مرکزی)	تهیه گزارش کلی از عملکرد پیمانکار و روند پروژه و کیفیت آن	15