


P-__-3-1-02	کد مدرک:	<b>روش اجرایی</b> <b>نظارت بر اجرای پروژه عمرانی</b>	
00	شماره ویرایش:		
۷ از ۱	شماره صفحه:		

## ۱- هدف :

هدف از تدوین این روش اجرایی مشخص کردن رویه نظارت فنی بر اجرای پروژه‌های عمرانی برون‌سپاری شده، مطابق با قوانین و مقررات ملی، الزامات درون‌سازمانی شهرداری شیراز و نیازمندی‌های استاندارد ISO 9001:2008 در سطح شهرداری منطقه است.

## ۲- دامنه کاربرد :

دامنه این فرآیند کلیه پروژه‌های عمرانی که اجرای آن‌ها با تخصیص اعتبارات شهرداری منطقه ویا دیگر حوزه‌های شهرداری (معاونت فنی و عمرانی، سازمان ترافیک و ...) در سطح شهرداری منطقه برون‌سپاری می‌شود را در بر می‌گیرد.

## ۳- تعاریف و اصطلاحات :

- منطقه : شهرداری منطقه که در این روش اجرایی به اختصار «منطقه» نامیده می‌شود.
- اداره : اداره عمران شهرداری منطقه که در این روش اجرایی به اختصار «اداره» نامیده می‌شود.
- حوزه تخصصی : حوزه‌هایی که اجرای یک پروژه عمرانی و مشخصات فنی، معماری و طراحی آن پروژه به‌طور مستقیم با آن‌ها ارتباط دارد و در این روش اجرایی به اختصار «حوزه تخصصی» نامیده می‌شوند. مهم‌ترین این حوزه‌ها عبارت‌اند از، معاونت فنی و عمرانی شهرداری شیراز، سازمان حمل‌ونقل و ترافیک شهرداری شیراز و سازمان پارک‌ها و فضای سبز.
- مجری پروژه : پیمانکار واجد شرایط بخش خصوصی که پس از شرکت و برنده شدن در مناقصه و انعقاد قرارداد، اجرای پروژه را برعهده دارد و در این روش اجرایی به اختصار «مجری پروژه» نامیده می‌شود.
- دستگاه نظارت مقیم : اداره عمران شهرداری منطقه و کارشناس ناظر تعیین شده از سوی این اداره که به‌صورت دائم و مستقیم در محل اجرای پروژه حضور داشته ویا به‌صورت روزانه از آن بازدید کرده و بر اجرای پروژه از سوی پیمانکار مجری پروژه نظارت دارد، و در این روش اجرایی به اختصار «دستگاه نظارت مقیم» نامیده می‌شود.

تاریخ اولین صدور :	۱۳۹۲/۰۴/۲۲	مهر اعتبار :	تاریخ آخرین ویرایش :	****/00/00
--------------------	------------	--------------	----------------------	------------



## روش اجرایی نظارت بر اجرای پروژه عمرانی

کد مدرک:	P-__3-1-02
شماره ویرایش:	00
شماره صفحه:	۲ از ۷

- **دستگاه نظارت عالی:** معاونت فنی و عمرانی شهرداری شیراز که بدون نیاز به حضور در محل یا نظارت مستقیم بر مراحل اجرای پروژه، با کنترل و بررسی صورت وضعیت های کارکرد موقت/ قطعی (در صورت نیاز) بر عملکرد دستگاه نظارت مقیم و پیمانکار مجری پروژه نظارت کرده و در این روش اجرایی به اختصار «دستگاه نظارت عالی» نامیده می شود.
- **تعدیل:** به منظور محاسبه مابه التفاوت قیمت ها و هزینه ها (قیمت مصالح و تجهیزات) در زمان اعلام پیشنهاد قیمت (در زمان برگزاری مناقصه) نسبت به زمان اجرای پروژه و تاروز تحویل پروژه، عملیاتی به نام تعدیل صورت وضعیت ها از سوی کارفرما در نظر گرفته شده است که در این روش اجرایی به اختصار «تعدیل» نامیده می شود.
- **پروژه:** پروژه های عمران شهری شامل پروژه های خیابان کشی، پل سازی، تونل سازی، آسفالت کردن معابر، احداث فضای سبز، احداث طرح های ترافیکی، ساخت پل های عابر پیاده و غیره، که توسط پیمانکار اجرا می شوند، و در این روش اجرایی به اختصار «پروژه» نامیده می شوند.
- **ناظر:** شخصی است که به کار پیمانکار مجری پروژه مورد نظر آشنایی داشته و از طرف دستگاه نظارت مقیم جهت نظارت بر عملکرد پیمانکار مجری پروژه تعیین شده است.

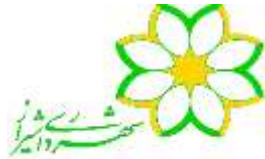
### ۴- مسؤولیت ها و اختیارات:

- مسؤولیت اجرای این روش اجرایی برعهده واحد عمران شهرداری منطقه است.
- مسؤولیت نظارت بر حسن اجرای این روش اجرایی در سطح شهرداری منطقه، برعهده معاون اجرایی منطقه است.
- مسؤولیت نظارت بر حسن اجرای این روش اجرایی در سطح شهرداری شیراز، برعهده اداره هماهنگی عمران مناطق زیرمجموعه معاونت فنی و عمرانی شهرداری شیراز است.

### ۵- مراجع:

- مجموعه قوانین و مقررات شهر و شهرداری.
- «فهرست بهای مرجع - سال ۱۳۸۸»
- شرایط و مقررات عمومی پیمان.
- مجموعه قوانین و مقررات ملی ساختمان.

تاریخ اولین صدور:	۱۳۹۲/۰۴/۲۲	مهر اعتبار:	تاریخ آخرین ویرایش:	۰۰۰۰/۰۰/۰۰
-------------------	------------	-------------	---------------------	------------

P-__3-1-02	کد مدرک:	<b>روش اجرایی</b> <b>نظارت بر اجرای پروژه عمرانی</b>	
00	شماره ویرایش:		
۷ از ۳	شماره صفحه:		

## ۶- شرح روش :

مطابق «فلوچارت فرآیند طرح ریزی و اجرای پروژه عمرانی (نظارت بر اجرا)» (D-\_\_3-1-02).

## ۷- مستندات :

### ۷-۱- مدارک زیر مجموعه :

- «فلوچارت فرآیند طرح ریزی و اجرای پروژه عمرانی (نظارت بر اجرا)» (D-\_\_3-1-02) «۰۸~۰۱».

### ۷-۲- سوابق کیفیت :

ردیف	مشخصات فرم / سابقه		نوع سابقه		مسئول بایگانی	محل بایگانی	مدت بایگانی (سال)
	عنوان	کد	الکترونیکی	کاغذی			
۱	صور تجلسه تحویل محل اجرای پروژه	F-__3-1-16	√		دفتردار واحد عمران	واحد عمران - پرونده پروژه	۳ سال پس از پایان پروژه
۲	درخواست آزمایش	F-__3-1-17	√		دفتردار واحد عمران	واحد عمران - پرونده پروژه	۳ سال پس از پایان پروژه
۳	صور تمجلس / دستور کار	F-__3-1-18	√		دفتردار واحد عمران	واحد عمران - پرونده پروژه	۳ سال پس از پایان پروژه
۴	فرم خلاصه اطلاعات صور وضعیت	F-__3-1-19	√		دفتردار واحد عمران	واحد عمران - پرونده پروژه	۳ سال پس از پایان پروژه
۵	محاسبه تعدیل صور وضعیت	F-__3-1-20	√		دفتردار واحد عمران	واحد عمران - پرونده پروژه	۳ سال پس از پایان پروژه
۶	فرم درخواست تشکیل کمیسیون فنی	F-__3-1-21	√		دفتردار واحد عمران	واحد عمران - پرونده پروژه	۳ سال پس از پایان پروژه
۷	فرم محاسبه مابه التفاوت قیمت مصالح	F-__3-1-22	√		دفتردار واحد عمران	واحد عمران - پرونده پروژه	۳ سال پس از پایان پروژه
۸	دعوت نامه جلسه تحویل موقت	F-__3-1-23	√		دفتردار واحد عمران	واحد عمران - پرونده پروژه	۳ سال پس از پایان پروژه
۹	صور تجلسه تحویل موقت	F-__3-1-24	√		دفتردار واحد عمران	واحد عمران - پرونده پروژه	۳ سال پس از پایان پروژه

تاریخ اولین صدور :	۱۳۹۲/۰۴/۲۲	مهر اعتبار :	تاریخ آخرین ویرایش :	****/00/00
--------------------	------------	--------------	----------------------	------------



## روش اجرایی نظارت بر اجرای پروژه عمرانی

کد مدرک:	P-__-3-1-02
شماره ویرایش:	00
شماره صفحه:	۴ از ۷

۱۰	برآورد ریالی صورت وضعیت	F-__-3-1-25	✓	دفتردار واحد عمران	واحد عمران - پرونده پروژه	۳ سال پس از پایان پروژه
۱۱	دعوت نامه جلسه تحویل قطعی	F-__-3-1-26	✓	دفتردار واحد عمران	واحد عمران - پرونده پروژه	۳ سال پس از پایان پروژه
۱۲	صور تجلسه تحویل قطعی	F-__-3-1-27	✓	دفتردار واحد عمران	واحد عمران - پرونده پروژه	۳ سال پس از پایان پروژه
۱۳	جدول محاسبه تمدید مدت پیمان	F-__-3-1-28	✓	دفتردار واحد عمران	واحد عمران - پرونده پروژه	۳ سال پس از پایان پروژه
۱۴	فرم درخواست تمدید اعتبار بیمه قرارداد	F-__-3-1-29	✓	دفتردار واحد عمران	واحد عمران - پرونده پروژه	۳ سال پس از پایان پروژه
۱۵	فرم محاسبه مبلغ جریمه تأخیرهای غیرمجاز	F-__-3-1-30	✓	دفتردار واحد عمران	واحد عمران - پرونده پروژه	۳ سال پس از پایان پروژه
۱۶	صور تجلسه رسیدگی به تأخیرهای پروژه	F-__-3-1-31	✓	دفتردار واحد عمران	واحد عمران - پرونده پروژه	۳ سال پس از پایان پروژه
۱۷	گزارش دوره‌ای پیشرفت پروژه عمرانی	F-__-3-1-32	✓	دفتردار واحد عمران	واحد عمران - پرونده پروژه	۳ سال پس از پایان پروژه
۱۸	ارزیابی عملکرد پیمانکاران پروژه‌های عمرانی	F-__-3-1-33	✓	دفتردار واحد عمران	واحد عمران	۲ سال
۱۹	لیست اولویت بندی پروژه‌های عمرانی منطقه	F-__-3-1-34	✓	دفتردار واحد عمران	واحد عمران	۲ سال
۲۰	برنامه ریزی عملیات احداث آسفالت در سطح منطقه	F-__-3-1-35	✓	دفتردار واحد عمران	واحد عمران	۲ سال
۲۱	برنامه ریزی عملیات احداث نهر و کانو در سطح منطقه	F-__-3-1-36	✓	دفتردار واحد عمران	واحد عمران	۲ سال
۲۲	برنامه ریزی عملیات پیاده‌روسازی در سطح منطقه	F-__-3-1-37	✓	دفتردار واحد عمران	واحد عمران	۲ سال
۲۳	چک لیست پروژه بهسازی کوچه‌ها	F-__-3-1-38	✓	دفتردار واحد عمران	واحد عمران - پرونده پروژه	۳ سال پس از پایان پروژه
۲۴	فرم ارزیابی عملکرد پیمانکاران پروژه‌های جدول بندی، نهرسازی و پیاده‌روسازی	F-__-3-1-39	✓	دفتردار واحد عمران	واحد عمران	۲ سال
۲۵	چک لیست اجرای طرح‌های هندسی	F-__-3-1-40	✓	دفتردار واحد عمران	واحد عمران - پرونده پروژه	۳ سال پس از پایان پروژه

تاریخ اولین صدور:	۱۳۹۲/۰۴/۲۲	مهر اعتبار:	تاریخ آخرین ویرایش:	۰۰۰۰/۰۰/۰۰
-------------------	------------	-------------	---------------------	------------



## روش اجرایی نظارت بر اجرای پروژه عمرانی

کد مدرک:	P-__-3-1-02
شماره ویرایش:	00
شماره صفحه:	۷ از ۵

۲۶	درخواست جمع آوری منصوبات در محل اجرای پروژه	F-__-3-1-41	✓	دفتردار واحد عمران	واحد عمران - پرونده پروژه	۳ سال پس از پایان پروژه
۲۷	فرم خلاصه صورت وضعیت (ارسالی به معاونت فنی و عمرانی)	F-__-3-1-42	✓	دفتردار واحد عمران	واحد عمران - پرونده پروژه	۳ سال پس از پایان پروژه
۲۸	فرم خلاصه صورت وضعیت (ارسالی به واحد امور مالی منطقه)	F-__-3-1-43	✓	دفتردار واحد عمران	واحد عمران - پرونده پروژه	۳ سال پس از پایان پروژه
۲۹	فرم خلاصه فصول	F-__-3-1-44	✓	دفتردار واحد عمران	واحد عمران - پرونده پروژه	۳ سال پس از پایان پروژه
۳۰	فرم خلاصه متره	F-__-3-1-45	✓	دفتردار واحد عمران	واحد عمران - پرونده پروژه	۳ سال پس از پایان پروژه
۳۱	پیگیری صورت وضعیت پیمانکاران	F-__-3-1-46	✓	دفتردار واحد عمران	واحد عمران	۱ سال
۳۲	گزارش نظارت بر پروژه های عمرانی	F-__-3-1-47	✓	دفتردار واحد عمران	واحد عمران	۱ سال
۳۳	گزارش هفتگی بازدید پروژه های عمرانی	F-__-3-1-48	✓	دفتردار واحد عمران	واحد عمران	۲ سال
۳۴	گزارش ماهیانه پروژه عمرانی	F-__-3-1-49	✓	دفتردار واحد عمران	واحد عمران - پرونده پروژه	۳ سال پس از پایان پروژه
۳۵	فهرست بهاء واحد پایه سال .....	F-__-3-1-50	✓	دفتردار واحد عمران	واحد عمران - پرونده پروژه	۳ سال پس از پایان پروژه
۳۶	فرم گزارش کارشناسی واحد عمران	F-__-3-1-51	✓	دفتردار واحد عمران	واحد عمران	۳ سال
۳۷	گزارش چندماهه عملیات های عمرانی شهرداری منطقه	F-__-3-1-52	✓	دفتردار واحد عمران	واحد عمران	۳ سال
۳۸	صورتمجلس تحویل کار از پیمانکار	F-__-3-1-53	✓	دفتردار واحد عمران	واحد عمران - پرونده پروژه	۳ سال پس از پایان پروژه
۳۹	فرم شماره یک	F-__-3-1-54	✓	دفتردار واحد عمران	واحد عمران - پرونده پروژه	۳ سال پس از پایان پروژه
۴۰	رسیدگی به درخواست های عمرانی شهروندان منطقه	F-__-3-1-55	✓	دفتردار واحد عمران	واحد عمران	۲ سال
۴۱	ارزیابی سالیانه قراردادهای عمرانی به موقع پایان یافته	F-__-3-1-56	✓	دفتردار واحد عمران	واحد عمران	دائمی

تاریخ اولین صدور:	۱۳۹۲/۰۴/۲۲	مهر اعتبار:	تاریخ آخرین ویرایش:	۰۰۰۰/۰۰/۰۰
-------------------	------------	-------------	---------------------	------------



## روش اجرایی نظارت بر اجرای پروژه عمرانی

کد مدارک:	P-__-3-1-02
شماره ویرایش:	00
شماره صفحه:	۶ از ۷

۴۲	گزارش ارزیابی تعداد آزمایشات مورد قبول	F-__-3-1-57	√	دفتردار واحد عمران	واحد عمران	۱ سال
۴۳	گزارش ارزیابی تعداد پروژه‌های عمرانی	F-__-3-1-58	√	دفتردار واحد عمران	واحد عمران	۱ سال
۴۴	گزارش ارزیابی پاسخگویی به درخواست‌های عمرانی	F-__-3-1-59	√	دفتردار واحد عمران	واحد عمران	۱ سال
۴۵	اولویت‌بندی و زمان‌بندی اجرای پروژه‌های عمرانی	F-__-3-1-60	√	دفتردار واحد عمران	واحد عمران	۵ سال
۴۶	لیست سهمیه سیمان پیمانکاران فعال در سطح منطقه	F-__-3-1-61	√	دفتردار واحد عمران	واحد عمران - پرونده پروژه	۳ سال پس از پایان پروژه
۴۷	گزارش کنترل عملیات اجرایی پروژه - عمرانی	F-__-3-1-62	√	دفتردار واحد عمران	واحد عمران	۵ سال
۴۸	صور تجلسه تحویل موقت/قطع (معاملات متوسط پروژه‌های عمرانی)	F-__-3-1-63	√	دفتردار واحد عمران	واحد عمران - پرونده پروژه	۳ سال پس از پایان پروژه
۴۹	گزارش روزانه عملیات اجرایی پروژه‌های عمرانی شهرداری منطقه	F-__-3-1-64	√	دفتردار واحد عمران	واحد عمران	۲ سال

### ۷-۳- مدارک مرتبط :

- «دستورالعمل انعقاد قرارداد» (W-\_\_-1-2-02).
- «روش اجرایی مطالعات و طراحی پروژه عمرانی» (P-\_\_-3-1-01).
- «روش اجرایی انجام معاملات» (P-\_\_-1-2-02).
- «روش اجرایی بررسی و صدور اسناد مالی» (P-\_\_-1-2-04).
- «روش اجرایی مدیریت نگهداری ابنیه و تأسیسات» (P-C-3-1-01).
- «روش اجرایی مدیریت ارائه خدمات شهری» (P-\_\_-3-4-02).

### ۸- تغییرات در سند :

تاریخ تغییر	مرجع / علت تغییر	خلاصه تغییر
-------------	------------------	-------------

تاریخ اولین صدور :	۱۳۹۲/۰۴/۲۲	مهر اعتبار :	تاریخ آخرین ویرایش :	****/****/****
--------------------	------------	--------------	----------------------	----------------



روش اجرایی  
نظارت بر اجرای پروژه عمرانی

کد مدرک: P-\_\_-3-1-02  
شماره ویرایش: 00  
شماره صفحه: ۷ از ۷
